

Ano 2017, Edição n.º 3703E - Crato (CE), Terça-feira 06 de Junho de 2017.



ESTADO DO CEARÁ
 Poder Executivo
 MUNICÍPIO DE CRATO
Diário Oficial

Ano 2017, Edição n.º 3703E - Crato (CE), Terça-feira 06 de Junho de 2017.

DIVERSAS SECRETARIAS

EDITAL

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS
 PROCESSO SIMPLIFICADO 02/2017 - DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

O MUNICÍPIO DE CRATO-CE, através do GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES; e, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c a Lei Municipal n.º 3.032/2014, de 01.10.2014, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir possíveis carências temporárias de pessoal, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito destas Secretarias.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado; a qual será constituída por Ato do Chefe de Gabinete do Município de Crato-CE;
- 1.2. O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa a suprir possíveis carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, por CADASTRO DE RESERVA, em postos de trabalhos de nível fundamental, médio e superior, pelo período de, no máximo 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a Lei Municipal n.º 3.032/2014;
- 1.3. As funções, carga horária, vencimento básico e Secretaria de Lotação, são as descritas no Anexo I, deste Edital;
- 1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo IV, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão efetuadas no dia 08 de junho de 2017, das 08h00min às 17h00min, na Quadra Poliesportiva Bicentenário, localizada na Praça Alexandre Arraes, Bairro Centro, para todos os cargos (níveis fundamental, médio e Superior).
- 2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:
- 2.1.3. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º da Constituição Federal;
- 2.1.4. Ter idade mínima de 18 anos;
- 2.1.5. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 2.1.6. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 2.1.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato pleiteia, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital;
- 2.1.8. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 2.1.9. O candidato que optar concorrer sendo pessoa com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função para a qual pretende se candidatar.
- 2.1.10. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente e para apenas uma das funções ofertadas, de acordo com a Secretaria de escolha do candidato.
- 2.1.11. Na inobservância do item anterior, o candidato será desclassificado.
- 2.1.12. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.1.2. a 2.1.9.
- 2.1.13. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2. No ato da inscrição, deverá o candidato entregar:
 - 2.2.1. Cópia autenticada do Documento Oficial de Identidade ou cópia acompanhada do original;
 - 2.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação;
 - 2.2.2. A Ficha de Inscrição devidamente preenchida em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras, com 01 (uma) foto 3x4, conforme modelo no

anexo II, deste Edital;

2.2.3. O Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, juntamente com a comprovação da qualificação exigida para a função escolhida e experiências profissionais, através de cópias devidamente autenticadas ou com a apresentação do original, a fim de serem instrumentos de conferência pela Comissão de Inscrição deste Processo de Seleção Pública.

2.2.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, que deixar de especificar o cargo e a secretaria de lotação, bem como, o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

3.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, será realizado em 1 (uma) etapa, de caráter classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo ao disposto no Anexo III, deste Edital.

4. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE.

4.1. A análise do Curriculum Vitae compreende a avaliação de títulos e a experiência profissional apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III, deste Edital, devendo ser anexados:

- a) cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntos com originais;
- b) cópias autenticadas da comprovação de experiências profissional na área de atuação ou acompanhadas do respectivo documento original. Serão considerados a título da referida experiência, o tempo de no máximo 36 (trinta e seis) meses anteriores a data de publicação do presente edital;

4.2. A comprovação da experiência profissional no exercício da função pretendida deverá ser fornecida através de:

- a) Declaração, em papel timbrado, assinada pelo Secretário da pasta ou servidor público competente, com seus respectivos carimbos;
- b) Cópia da carteira profissional autenticada onde constem as páginas com a foto, qualificação civil do candidato, início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento privado ou público.

4.3. Os certificados apresentados para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.

4.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento/atuação correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A classificação se dará através da nota obtida na análise do Curriculum Vitae.

5.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação.

5.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate se dará pelo candidato que, sucessivamente:

- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003);
- b) tiver maior tempo de atuação na função preterida;
- c) tiver maior pontuação na formação/títulos na função preterida;
- d) tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

6. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

6.1. O resultado do presente processo de seleção pública será divulgado no dia 23 de junho de 2017, e, a relação será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Crato-CE, após a publicação no diário oficial do município e no site oficial (www.crato.ce.gov.br).

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, contra a etapa do referido processo; somente podendo ser interposto no primeiro dia útil seguinte à publicação do resultado provisório, e, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, das 08h00min às 17h00min, na Prefeitura Municipal de Crato, Palácio Alexandre Arrais, situada no Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, Crato-CE, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.

7.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 48h, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

7.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

7.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato (qualificação completa, cargo preterido, e, secretaria de lotação).

7.5. O recurso deverá ser inerente ao candidato recorrente, e, não se admitirá em hipótese alguma, a complementação de documentação que não fora entregue no ato da inscrição.

7.6. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo referido no item 6, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, divulgado no diário oficial do Município do Crato, caberá a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada uma das Secretarias Municipais participantes deste Edital, mediante carência existente, convocar o número de candidatos necessários ao preenchimento da carência, observando o dispositivo elencado no item 6, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

8.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, obedecendo-se o limite de período de contratação estabelecido no item 1.2, deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Crato-CE:

9.1.1. Ter obtido prévia classificação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

9.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação, ou declaração eleitoral que supra este último;
- c) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- d) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- e) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, do Diploma e/ou certificado de Conclusão da escolaridade exigida para a função preterida;
- f) Fotocópia autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
- h) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- j) Declaração de bens;
- k) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
- l) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, de certificados de participações em cursos afins com a função preterida (item 4.4.);

10. DA CARGA HORÁRIA

10.1. A carga horária semanal do servidor, quando do exercício da função contratada, é a disposta no Anexo I, deste Edital.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por até igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, caso o mesmo já tenha sido convocado e contratado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

12.2. A relação da classificação dos candidatos será divulgada, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Sede da Prefeitura Municipal do Crato, depois de publicada no diário oficial do município, e, no site www.crato.ce.gov.br.

12.3. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

12.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar junto à Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de lotação, os documentos relacionados no subitem 9.1.2 deste Edital.

12.5. Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas às pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

12.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por função de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação das pessoas com deficiências.

12.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2, e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) não comparecer no dia, local e horário estabelecido no ato da convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no concernente à aplicação e julgamento do presente Processo.

Crato-CE, 06 de junho de 2017.

Chefe de Gabinete do Prefeito

Secretário Municipal de Administração

Secretário Municipal de Cultura

Secretário Municipal de Esportes

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial

ANEXO I - QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 DIVERSAS SECRETARIAS

Funções Carga Horária Vencimentos Secretaria de Lotação

Motorista de veículo leve 40h R\$ 1.100,00 Gabinete do Prefeito

Agente administrativo 40h R\$ 937,00 Secretaria Municipal de Administração

Agente administrativo 40h R\$ 937,00 Secretaria Municipal de Cultura

Agente administrativo 40h R\$ 937,00 Secretaria Municipal de Esportes

Auxiliar de serviços gerais 40h R\$ 937,00 Secretaria Municipal de Esportes

Articulador de Projetos Comunitários 40h R\$ 1.172,00 Secretaria Municipal de Esportes

Agente administrativo 40h R\$ 937,00 SMADT

Auxiliar de serviços gerais 40h R\$ 937,00 SMADT

Motorista de veículo leve 40h R\$ 1.100,00 SMADT

Tecnólogo em saneamento 40h R\$ 1.800,00 SMADT

Topógrafo 40h R\$ 1.800,00 SMADT

ANEXO II A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS

N.º INSCRIÇÃO _____

FICHA DE INSCRIÇÃO

FOTO

3x4

NOME: _____

ENDEREÇO (RUA, N.º, BAIRRO, CIDADE): _____

RG N.º: _____ ORGÃO: _____

CPF N.º: _____

Telefones para Contato: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

SECRETARIA DE LOTAÇÃO PRETENDIDA: _____

Pessoa com Deficiência: Sim (), Não ()

Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame.

Crato-CE, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 - DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato (a)

Nome do candidato (a): _____

Função a que concorre: _____

Secretaria de lotação a que concorre: _____

N.º folhas entregues: _____, N.º Inscrição: _____
 Crato-CE, _____ de _____ de 2017.

Nome do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS

- NÍVEL SUPERIOR

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, Secretaria de lotação _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

Nome do curso de Graduação – (5 pontos).

Nome do Curso Carga horária

Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas – (8 pontos).

Nome do Curso Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (12 pontos).

Nome do Curso Carga horária

Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado na área de atuação para a qual concorrerá nesse processo seletivo, ou em área correlata da qualificação exigida para a função – (20 pontos).

Nome do Curso Carga horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (2,5 pontos por curso).

Nome do Curso Carga Horária

Curso de Capacitação correlato com a função, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 2 (dois) cursos – (10 pontos por curso).

Nome do Curso Carga horária

Experiência de trabalho no exercício da função, limitada a 36 (trinta e seis) meses anteriores a data da publicação do presente edital - (5 pontos por cada semestre).

NOME DA INSTITUIÇÃO Tempo (em anos)

Crato-CE, de de 2017.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por:

ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS

- NÍVEL MÉDIO

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, Secretaria de lotação _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível médio exigido para a função. 25 (vinte e cinco) pontos.

Nome da Instituição

2. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40h, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 15 (quinze) pontos por cada curso totalizando no máximo 30 (trinta) pontos.

Nome do curso e Carga Horária

3. Experiência de trabalho na função pretendida, limitando-se a 36 (trinta e seis) meses: 7,5 (sete e meio) pontos por semestre, totalizando de 45 (quarenta e cinco) pontos.

Nome da Instituição e Período de atuação.

Crato-CE, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS

- NÍVEL FUNDAMENTAL

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, Secretaria de lotação _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do nível Fundamental exigido para a função. 20 (vinte) pontos.

Nome da Instituição

2. Certificado e/ou declaração de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40h/a, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 25 (vinte e cinco) pontos por cada curso totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos.

Nome do curso e Carga Horária

3. Experiência de trabalho na função pretendida, limitando-se a 36 (trinta e seis) meses: 05 (cinco) pontos por semestre, totalizando de 30 (trinta) pontos.

Nome da Instituição e Período de atuação

Crato-CE, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS - FUNÇÕES GERAIS

• SECRETARIA DE LOTAÇÃO, FUNÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:

- GABINETE DO PREFEITO

1) FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma de conclusão de ensino médio; Portador de Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”.

ATRIBUIÇÕES: dirigir veículos de carga e de passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias, obedecendo ao código de trânsito brasileiro de acordo com o que foi previamente programado ou estabelecido pelas normas administrativas; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; manter a limpeza dos veículos, deixando-o em condições adequadas de uso; zelar pela conservação do veículo, comunicando a chefia imediata as falhas e solicitando reparos necessários ao seu funcionamento ou estado de conservação; efetuar reparos emergenciais no veículo para garantir seu funcionamento até o devido socorro; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade nos equipamentos de segurança, número excessivo de passageiros ou qualquer outra forma que venha a infringir a legislação de trânsito, responsabilizando-se pelas eventuais infrações de trânsito a que der causa em virtude da função; observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; realizar viagens a serviço do órgão; executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata ou superior. Participação em cursos, capacitações, eventos, conselhos, conferências.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1) FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma de conclusão de ensino médio;

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos, e, burocráticas em geral; efetuar registro em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e outros documentos; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; orientar e executar trabalho de equipes que desenvolvem atividades administrativas e operacionais de grau médio; auxiliar na elaboração da folha de pagamento, listagens e relações; orientar e executar catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nos processos licitatórios, nas aquisições de materiais e controle de bens distribuídos aos órgãos, funcionários e terceiros; auxiliar no trabalho de digitação e de secretaria em geral; serviço de apoio administrativo da Secretaria durante o seu período de funcionamento, auxiliá-los na execução de suas tarefas, bem como da necessidade de execução de serviços externos para entrega de documentos em outras repartições.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

1) FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma de conclusão de ensino médio;

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos, e, burocráticas em geral; efetuar registro em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e outros documentos; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; orientar e executar trabalho de equipes que desenvolvem atividades administrativas e operacionais de grau médio; auxiliar na elaboração da folha de pagamento, listagens e relações; orientar e executar catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nos processos licitatórios, nas aquisições de materiais e controle de bens distribuídos aos órgãos, funcionários e terceiros; auxiliar no trabalho de digitação e de secretaria em geral; serviço de apoio administrativo da Secretaria durante o seu período de funcionamento, auxiliá-los na execução de suas tarefas, bem como da necessidade de execução de serviços externos para entrega de documentos em outras repartições.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

1) FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma de conclusão de ensino médio;

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos, e, burocráticas em geral; efetuar registro em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e outros documentos; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; orientar e executar trabalho de equipes que desenvolvem atividades administrativas e operacionais de grau médio; auxiliar na elaboração da folha de pagamento, listagens e relações; orientar e executar catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nos processos licitatórios, nas aquisições de materiais e controle de bens distribuídos aos órgãos,

funcionários e terceiros; auxiliar no trabalho de digitação e de secretaria em geral; serviço de apoio administrativo da Secretaria durante o seu período de funcionamento, auxiliá-los na execução de suas tarefas, bem como da necessidade de execução de serviços externos para entrega de documentos em outras repartições.

2) FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar, sob supervisão, serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza; executar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera, móveis, utensílios e equipamentos; observar as normas, instruções para prevenção de acidentes; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado. Participação em cursos, capacitações, eventos, conselhos, conferências.

3) FUNÇÃO: ARTICULADOR DE PROJETOS COMUNITÁRIOS

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Superior Completo em Educação Física, Registro no Conselho de Educação Física.

ATRIBUIÇÕES: Organizar, desenvolver, controlar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a atividades física, esportiva e de lazer, norteada pelo princípio da inclusão social, voltado à melhoria da qualidade de vida de crianças, adolescentes, adultos e idosos. As atividades são desenvolvidas nos vários centros comunitários e praças esportivas, planejadas de forma a minimizar as dificuldades de acesso e otimizar os espaços e recursos humanos, garantindo dessa forma a plena participação de todas as pessoas.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

1) FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma de conclusão de ensino médio;

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos, e, burocráticas em geral; efetuar registro em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papeis e outros documentos; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; orientar e executar trabalho de equipes que desenvolvem atividades administrativas e operacionais de grau médio; auxiliar na elaboração da folha de pagamento, listagens e relações; orientar e executar catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nos processos licitatórios, nas aquisições de materiais e controle de bens distribuídos aos órgãos, funcionários e terceiros; auxiliar no trabalho de digitação e de secretaria em geral; serviço de apoio administrativo da Secretaria durante o seu período de funcionamento, auxiliá-los na execução de suas tarefas, bem como da necessidade de execução de serviços externos para entrega de documentos em outras repartições.

2) FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS BÁSICOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar, sob supervisão, serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza; executar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera, móveis, utensílios e equipamentos; observar as normas instruções para prevenção de acidentes; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado. Participação em cursos, capacitações, eventos, conselhos, conferências.

3) FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

REQUISITOS BÁSICOS: Diploma de conclusão de ensino médio; Portador de Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "B".

ATRIBUIÇÕES: dirigir veículos de carga e de passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias, obedecendo ao código de trânsito brasileiro de acordo com o que foi previamente programado ou estabelecido pelas normas administrativas; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; manter a limpeza dos veículos, deixando-o em condições adequadas de uso; zelar pela conservação do veículo, comunicando a chefia imediata as falhas e solicitando reparos necessários ao seu funcionamento ou estado de conservação; efetuar reparos emergenciais no veículo para garantir seu funcionamento até o devido socorro; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade nos equipamentos de segurança, número excessivo de passageiros ou qualquer outra forma que venha a infringir a legislação de trânsito, responsabilizando-se pelas eventuais infrações de trânsito a que der causa em virtude da função; observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; realizar viagens a serviço do órgão; executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata ou superior. Participação em cursos, capacitações, eventos, conselhos, conferências.

4) FUNÇÃO: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO

REQUISITOS BÁSICOS: Superior completo em nível de graduação, em curso de tecnologia em saneamento ambiental, com registro profissional no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES: Atuar na conservação, recuperação e no controle das ações voltadas a garantia da qualidade de vida dos seres humanos e do Meio Ambiente, desenvolvendo projetos, operação e manutenção de sistemas de saneamento, bem como implantando programas de qualidade ambiental. Fiscalizar a construção de estações de tratamento, de redes para abastecimento de água e para canalização de esgotos domésticos e industriais. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida, providenciando transportes e materiais necessários. Realizar outras atividades correlatas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

5) FUNÇÃO: TOPÓGRAFO

REQUISITOS BÁSICOS: Formação de nível superior em tecnologia da construção civil, com habilitação em topografia e registro profissional no conselho regional da classe.

ATRIBUIÇÕES: Compreende o emprego que se destina a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas. Atribuições típicas: Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fazer os cálculos topográficos necessários; Fornecer dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade

financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; executar outras atribuições afins.

ANEXO V - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS RECURSO

Análise de Capacidade Profissional

SELEÇÃO PÚBLICA N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS

Nome: _____

CPF N.º: _____

Telefones para contato: _____

Função a que concorre: _____ Data: ____/____/____

Secretaria de Lotação a que concorre: _____

2 – N.º do Item do Curriculum Vitae Padronizado: _____

3- Fundamentação do recurso:

4- Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Orientações:

1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS.

2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “8.1” do Edital N.º 02/2017 – DIVERSAS SECRETARIAS.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI – CRONOGRAMA – II PSS - DIVERSAS SECRETARIAS

Publicação do Edital 06/06/2017

Inscrições 08/06/2017

Início da Análise de Currículo 09/06/2017

Resultado de Análise 23/06/2017

Recurso 26/03/2017

Resultado Final 28/06/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N° 001/2017/SMS/FMS/-SUS

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), NO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 199, §1º da Constituição Federal, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada no Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO, que segundo o art. 30, inciso VII, da Constituição, e os art. 18, inciso I, e 17, inciso III da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, compete ao Município e, supletivamente, ao Estado, gerir e executar serviços públicos de atendimento à saúde da população, podendo ambos recorrer, de maneira complementar, aos serviços ofertados pela iniciativa privada, quando os serviços de saúde da rede pública forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial necessária;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto 7.508/2012 que regulamenta a Lei Federal n. 8080/90;

CONSIDERANDO, a aplicabilidade aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal das normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da legislação complementar, especialmente o que estabelecem os art. 17, inciso X, 24 a 26 e 43 da Lei nº 8.080/1990;

CONSIDERANDO, o disposto na Portaria 142 de 27 de Janeiro de 2014, que redefine as diretrizes de contratualização no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO, a Portaria nº 2567/GM/MS, de 25 de novembro de 2016, que dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO, o Manual de Orientações para Contratação de Serviços no Sistema Único de Saúde do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO, que compete a Gestão Municipal do SUS, o comando único sobre as ações e serviços de saúde no município.

RESOLVE

Realizar PROCESSO DE CREDENCIAMENTO de instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, interessadas em prestar serviços de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Crato-CE, nos seguintes Subgrupos, Formas de Organização e procedimentos da Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde, conforme exigências previstas neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

O presente edital objetiva o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas e que tenham capacidade técnica e operacional suficiente para a prestação de serviços complementares de saúde ao município do Crato-CE, para a realização de procedimentos ao SUS, pertinentes aos grupos 02, 03, 04, 05 e 07 da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPME do Ministério da Saúde MS/SUS, conforme Grupos, Subgrupos e Formas de Organização (Anexo I).

1.1. Os quantitativos discriminados no Anexo I poderão sofrer um ajuste de até 25% para mais ou para menos, assim como seus valores financeiros respectivos, segundo a necessidade identificada pelo Departamento de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Crato – CE.

1.2. A quantidade a ser adquirida, constante nesse Edital, compreende o esgotamento da capacidade instalada dos Entes Públicos.

2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Os interessados em participar do processo de Credenciamento, deverão apresentar a documentação referente a HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA exigida, em envelope fechado dirigido à Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde, no setor de auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua sete de setembro, 150 – São Miguel, Crato-CE, da seguinte forma:

ENVELOPE

2.1. Documentos de Habilitação

2.2. Documentos relativos à capacidade jurídica:

2.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ;

2.2.2. Registro Comercial (Declaração de Firma Individual) no caso de Empresa Individual ou Contrato Social ou Estatutos Sociais, em se tratando de Sociedade Comercial, com suas últimas alterações, se for o caso, devidamente registrado em Cartório;

2.2.3. Dados pessoais (nome completo, logradouro, estado civil, telefone, profissão, RG e CPF) do signatário (responsável legal) da empresa e/ou entidade, o qual assinará o contrato;

2.2.4. Certificado de Filantropia para entidades filantrópicas emitido pelo CNAS (quando couber) ;

2.2.5. Declaração de aceitação dos termos e condições previstas no Edital, e que assume a responsabilidade da autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando às penalidades legais e a sumária desclassificação da chamada pública (Anexo II) ;

2.2.6. Declaração de aceitação dos valores da Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde estabelecidos neste Edital, estando também ciente de que todos os reajustes aplicados aos referidos procedimentos obedeceram às determinações do Ministério da Saúde (Anexo III);

2.2.7. Alvará de licença de localização e funcionamento atualizado;

2.2.8. Alvará Sanitário atualizado expedido pela esfera competente;

2.2.9. Dados de identificação da conta bancária (identificação do Banco, do número da agência e da conta corrente);

2.2.10. Declaração de cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99) (Anexo IV);

2.3. Documentos relativos à regularidade fiscal:

2.3.1. Certidão negativa de débito com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal que deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma, o seu prazo de validade. As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante;

2.3.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social (FGTS e INSS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Somente será aceita a Certidão Negativa de Débitos referentes aos encargos sociais mencionados).

2.4. Documentos relativos à qualificação e capacidade técnica para oferta de serviços:

2.4.1. Termo de Referência (conforme modelo presente no anexo V deste edital), indicando a oferta proposta, devendo relacionar a quantidade/mês disponível, obedecendo a nomenclatura e codificação contidas na Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde;

2.4.2. Cópia do comprovante de registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, sendo que, a empresa deve estar com o cadastro válido;

2.4.3. Certificado de Regularidade Funcional do Estabelecimento junto ao Conselho Regional de Classe, a exemplo: CREMESC, CREFITO, CRF, COREN e CRO; respeitando o serviço de classificação da tabela SIA/SUS;

2.4.4. Declaração de indicação do responsável técnico com prova de vínculo empregatício;

2.4.5. Curriculum Vitae resumido do Responsável Técnico, com cópia da Carteira de Registro Profissional, diploma e certificados de especialidade, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Classe, a exemplo: CREMESC, CREFITO, CRF, COREN e CRO;

2.4.6. Declaração da instituição informando que possui capacidade técnica e física para cumprimento do objeto, conforme anexo VI;

2.4.7. Relação de profissionais que compõem a equipe técnica para cumprimento do objeto (anexo VII), com cópia da Carteira de Registro Profissional, diploma e certificados de especialidade, devidamente reconhecidos pelo Conselho Regional de Classe, a exemplo: CREMESC, CREFITO, CRF, COREN e CRO. Relação com a quantidade e especificação dos equipamentos técnicos disponíveis, relacionados diretamente aos serviços a serem contratados;

2.4.8. Declaração que a instituição não possui servidor público do Município de Crato, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição (anexo VIII);

2.5. Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido neste edital, deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção.

2.6. Todos os documentos deverão ser apresentados de uma só vez, devendo ser apresentadas cópias autenticadas em cartório, não sendo aceitas cópias em fax.

2.7. Os documentos não serão recebidos de forma parcial.

2.8. Ao apresentar os documentos para inscrição e credenciamento, a instituição se obriga a cumprir os termos da presente Chamada Pública.

2.9. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela comissão;

3. DOS RECURSOS

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo para a entrega do envelope, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital de Chamamento, mediante petição por escrito, protocolada na Secretaria Municipal de Saúde de Crato, que decidirá sobre as mesmas no prazo de 24 (vinte quatro) horas;

3.2. Caso a impugnação seja acolhida, os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no Edital, será designada nova data para a entrega do envelope, no diário Oficial do município.

4. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A documentação será submetida à análise pela Comissão de Credenciamento designada pelo Secretário Municipal de Saúde, nomeada na PORTARIA Nº 0011505 /2017 especialmente para este fim.

O processo de avaliação consistirá em duas etapas:

1ª etapa: Análise da documentação da instituição (habilitação);

2ª etapa: Análise qualitativa e quantitativa - capacidade técnica e operacional da instituição em atender o objeto contratado (qualificação), mediante vistoria técnica da Comissão de Credenciamento.

4.1. Ultrapassada a fase de inscrição e habilitação, a Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde, realizará as vistorias nas instituições, e a elaboração dos respectivos relatórios, com pareceres conclusivos, onde constará se esta instituição possui condições necessárias para cumprir o objeto e ofertar os serviços de forma complementar ao SUS no Município de Crato.

4.2. Os pareceres relacionados às vistorias das instituições serão emitidos exclusivamente pela Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. A qualificação ocorrerá se a instituição atender ao exigido neste edital, com relação a sua capacidade qualitativa e quantitativa de atender a demanda de serviços do SUS no município, e também aos pareceres de aprovação da Comissão, tendo como base as diretrizes de atendimento estipuladas pelo Sistema Único de Saúde e pelo Gestor Municipal.

5. VALIDAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA VISITA TÉCNICA

5.1. A documentação apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será comunicado por escrito a proponente, que poderá retirar os documentos apresentados e reapresentá-los novamente, num novo envelope, obedecendo aos prazos estabelecidos para credenciamento ao objeto do presente edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE

6.1. Os critérios classificatórios a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde obedecerão as seguintes exigências:

6.1.1. Em conformidade com o art. 25 Lei nº. 8.080/90, e alterações posteriores, e art. 4º da Portaria Nº 3.277/2006 do Ministério da Saúde, as instituições filantrópicas e privadas sem fins lucrativos terão preferência para a Contratação no Sistema Único de Saúde (SUS), desde que, sejam atendidas as exigências

deste Edital, e que garantam, no mínimo, 60% (Sessenta por cento) da capacidade instalada para atendimento de pacientes encaminhados pelo SUS;

6.1.2. As propostas serão examinadas, verificando as especificações solicitadas com as propostas apresentadas, examinando a adequabilidade e exequibilidade, quanto ao objeto, conforme definido neste Edital e seus anexos;

6.1.3. Capacidade instalada para o serviço ofertado, que consistirá em observar as seguintes características:

- Espaço físico apropriado dentro das normas e demais regulamentos sanitários vigentes;
- Capacidade de recursos humanos disponíveis e necessários, para a execução dos procedimentos a que se propõe;
- Capacidade operacional para atender a demanda dos serviços que serão contratualizados;

6.1.4. Serem prestadores de serviços no Município de Crato.

Caso seja comprovada que o município não tenha o serviço constante neste edital, poderá pessoas jurídica do território da macrorregião do Cariri se inscrever.

7. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Edital.

7.2. A concessão ao Credenciamento não acontecerá nas seguintes situações:

7.2.1. Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital;

7.2.2. Que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;

7.2.3. Inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam as pendências financeiras ou relativas ao registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;

7.2.4. Instituição que tenham em sua diretoria, ou seja, sócio-proprietários, servidores públicos do Município de Crato.

7.2.5. A Comissão Especial avaliará os itens de habilitação e preencherá o termo de autuação de processo, emitindo parecer e encaminhando todo processo devidamente protocolado ao Secretário Municipal de Saúde e Prefeito Municipal para visto e deferimento.

7.3. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, o Município divulgará o resultado, por meio de publicação no Diário Oficial.

7.4. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizado que tenha vistas ao seu processo;

7.5. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação e serão considerados os documentos anexados em fase de recurso;

7.6. O recurso deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde, sendo dirigido a Comissão de Credenciamento, ficando estabelecido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para reconsiderá-lo ou fazê-lo encaminhar devidamente informado ao Secretário Municipal de Saúde, que terá até 02 (dois) dias úteis para análise e decisão;

7.7. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios;

7.8. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial.

8. DA CONTRATATAÇÃO

8.1. O habilitado será convocado para assinatura do instrumento contratual, devendo comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Publicação no Diário Oficial podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no §1º do artigo 64, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de decair do direito de credenciamento.

8.2. As normas, formas para a contratação, estimativa dos valores a serem pagos pelos serviços prestados e fonte dos recursos financeiros, estão definidas na minuta do Contrato de Prestação de Serviços, anexo, a ser firmado entre as partes, mediante inexigibilidade de licitação (Artigo 25, caput da Lei 8.666/93, e alterações posteriores).

8.3. O início da prestação de serviços se dará, quando do efetivo credenciamento ao SUS, ficando este sob a responsabilidade do Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Crato.

9. DO TERMO DE CONTRATO E CONVÊNIO

9.1. Será lavrado Termo Convênio entidades filantrópicas sem fins lucrativos e Contrato com prestadores Privados Lucrativos;

9.2. A vigência do Termo de Contrato ou do Convênio com os prestadores de serviços de saúde, será de até 12 meses, a contar da data da assinatura, prorrogáveis por termos aditivos, até 60 meses.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Realizar efetivamente todos os procedimentos aos quais se credenciou constantes na Tabela Unificada do SUS e/ou Tabela Complementar sem cobrança de qualquer valor adicional ao usuário;

10.2. Integrar-se ao Sistema de Regulação Municipal e Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS), bem como indicando pelo menos um profissional para ser treinado e apto para a operacionalização desses sistemas;

10.3. Atender todos os encaminhamentos da rede Municipal de Saúde para os serviços aos quais estará credenciado a realizar;

10.4. O credenciado fica ciente de que os procedimentos ambulatoriais e hospitalar eletivos contratados serão realizados mediante agendamento, regulação e/ou autorização da Central Municipal de Regulação, em até 100% da sua oferta, conforme critérios técnicos e fluxos pré-definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

10.5. Os prestadores de serviços habilitados deverão adequar seus formulários, em conformidade com as normas previstas no Sistema Único de Saúde, devendo a Coordenação Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, passar todas as orientações e modelos necessários para cumprimento desta exigência;

10.6. Os prestadores de serviços responderão única e exclusivamente pelas questões trabalhistas, previdenciárias, fiscais etc., resultantes da contratação de pessoal para execução do objeto desse edital, sendo que qualquer ônus e obrigações não será de forma alguma, transferidos à Secretaria Municipal de Saúde;

10.7. Os prestadores de serviços durante a execução do contrato cumprirão com todas as obrigações previstas neste edital, bem como no instrumento contratual.

10.8. O atendimento deve ocorrer dentro do mês agendado pela Coordenação de Regulação, não sendo possível o agendamento para o mês subsequente;

10.9. Garantir o acesso dos pacientes aos serviços contratados, sendo estes atendidos com gratuidade, conforto, dignidade e respeito para si, e seus familiares;

10.10. Apresentar a Secretaria Municipal de Saúde sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

10.11. Informar à Secretaria Municipal de Saúde de Crato sobre eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu Estatuto, enviando cópia xérox da autenticidade da Certidão na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

10.12. Utilizar o Sistema de Informação Ambulatorial do Sistema Único de Saúde (SIA/SUS), o Sistema de Informação Hospitalar do Sistema Único de Saúde (SIH/SUS), dentre outros, para apresentação da produção mensal, que será validada e paga após a apresentação a conferência com o relatório de Produção do Sistema de Regulação Municipal;

10.13. Apresentar mensalmente à Secretaria, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, produção e fatura dos serviços prestados, sendo que o retardo na referida entrega implicará automaticamente na inclusão desta à produção do mês subsequente.

10.14. O prestador de serviços contratado ficará sujeito à regulação, controle, avaliação e auditoria dos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde, bem como de outros órgãos de fiscalização internos e externos no âmbito da Administração Pública.

10.15. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

10.16. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH.

10.17. Manter Registro Atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, bem como as certidões de regularidade fiscal relativa aos débitos para com as Fazendas Públicas Federal, Estaduais e Municipais, FGTS e INSS.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. O número mensal de procedimentos a serem realizados será definido previamente ao mês da realização dos serviços pela Coordenação Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria, sempre respeitando as necessidades do Município e Região e as determinações preconizadas pelos princípios norteadores da administração Pública.

11.2. Efetuar o pagamento à Contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços das faturas apresentadas pelo prestador, devidamente atestada pelo Setor Responsável despesa emitido pela Controladoria Geral do Município;

11.3. Vistoriar, periodicamente, as instalações do prestador, visando verificar a manutenção das condições satisfatórias constatadas por ocasião da contratação;

11.4. Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA será caracterizado como inadimplência, ficando sujeita a multa diária correspondente a 0,1 % (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso que se verificar na prestação dos serviços, ou por constatação, pela fiscalização, da ausência de qualidade do serviço prestado, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de (05) cinco dias úteis da ciência da decisão, juntada no respectivo processo;

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar ainda aplicação de seguintes penalidades;

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução total;

12.2.3. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução parcial;

12.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até seja promovida e reabilitada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo das sanções, com base no subitem 12.1 deste Chamamento.

12.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com administração; e de 10 dez dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;

12.4. Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita da CONTRATANTE

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A autoridade competente poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar interessados, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver notícia de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

13.2. Fica reservado a autoridade superior a faculdade de anular, revogar, suspender ou adiar a presente Chamada Pública, de acordo com seu interesse, sem direito ao interessado a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação, observando os preceitos legais sobre a matéria;

13.3. A participação de qualquer interessado nesta Chamada Pública será considerada como prova evidente de sua aceitação e inteira submissão às normas deste Chamamento, e demais normas aplicáveis;

13.4. As despesas decorrentes desta contratação correram a conta das dotações orçamentárias de Nº 0401.10.302.0012.2.017; 0401.10.302.0012.2.016, e elementos de despesas sob os Nº 3.3.90.39.00; 3.3.90.32.00

13.5. Qualquer informação quanto aos termos deste Chamamento serão prestadas pela Comissão de Licitação do Município de Crato, no endereço constante no preâmbulo deste;

Crato-CE 06 de junho de 2017.

Myllene Muniz Sampaio Leite Barreto

Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público

André Barreto Esmeraldo

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº. 0301014/2017

ANEXO I

CÓDIGO DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESTIMATIVA ANUAL A SER CONTRATADA

GRUPO 02 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA

020101 COLETA DE MATERIAL POR MEIO DE PUNÇÃO R\$ 15.000,00

0202 DIAGNÓSTICO LABORATÓRIO CLÍNICO R\$ 1.500.000,00

0203 DIAGNÓSTICO POR ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA R\$ 260.000,00

0204 DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA R\$ 455.000,00

0205 DIAGNÓSTICO POR ULTRASSONOGRAFIA R\$ 430.000,00

0206 DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA R\$ 120.000,00

0207 DIAGNÓSTICO POR RESSONANCIA R\$ 60.000,00

0209 DIAGNÓSTICO POR ENDOSCOPIA R\$ 20.000,00

0210 DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA R\$ 200.000,00

0211 MÉTODOS DIAGNÓSTICO EM ESPECIALIDADES R\$ 100.000,00

0214 DIAGNÓSTICO POR TESTE RÁPIDO R\$10.000,00

TOTAL R\$ 3.170.000,00

GRUPO 03 - CONSULTAS/ATENDIMENTOS/ACOMPANHAMENTOS

0301 CONSULTAS/ATENDIMENTOS/ACOMPANHAMENTOS R\$ 3.200.000,00

0302 FISIOTERAPIA R\$ 400.000,00

0303 TRATAMENTOS CLÍNICOS (OUTRAS ESPECIALIDADES) R\$ 2.320.000,00

0305 TRATAMENTO EM NEFROLOGIA R\$ 8.000.000,00

0306 HEMOTERAPIA R\$ 780.000,00

0308 TRATAMENTO DE LESÕES, ENVENENAMENTOS E OUTROS, DECORRENTES DE CAUSAS EXTERNAS R\$ 200.000,00

0309 TERAPIAS ESPECIALIZADAS R\$ 20.000,00

0310 PARTO E NASCIMENTO R\$ 560.000,00

TOTAL R\$ 15.480.000,00

GRUPO 04 - PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS

0401 PEQUENAS CIRURGIAS E CIRURGIAS DE PELE, TECIDO SUBCUTÂNEO E MUCOSA R\$ 80.000,00

0402 CIRURGIA DE GLÂNDULAS ENDOCRINAS R\$ 30.000,00
 0403 CIRURGIA DO SISTEMA NERVOSO CENTRAL E PERIFÉRICO R\$ 20.000,00
 0404 CIRURGIA DE VIAS AÉREAS SUPERIORES, DA FACE, DA CABEÇA E DO PESCOÇO R\$ 100.000,00
 0405 CIRURGIA DO APARELHO DA VISÃO R\$ 600.000,00
 0406 CIRURGIA DO APARELHO CIRCULATÓRIO R\$ 60.000,00
 0407 CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO, ÓRGÃOS ANEXOS E PAREDE ABDOMINAL R\$ 700.000,00
 0408 CIRURGIA DO SISTEMA OSTEOMUSCULAR R\$ 1.100.000,00
 0409 CIRURGIA DO APARELHO GENITURINÁRIO R\$ 430.000,00
 0410 CIRURGIA DE MAMA R\$ 40.000,00
 0411 CIRURGIA OBSTÉTRICA R\$ 1.800.000,00
 0412 CIRURGIA TORÁCICA R\$ 80.000,00
 0413 CIRURGIA REPARADORA R\$ 90.000,00
 0414 BUCOMAXILOFACIAL R\$ 55.000,00
 0415 OUTRAS CIRURGIAS R\$ 53.000,00
 0416 CIRURGIA EM ONCOLOGIA R\$ 530.000,00
 0418 CIRURGIA EM NEFROLOGIA R\$ 120.000,00
 TOTAL R\$ 5.888.000,00

GRUPO 05 - TRANSPLANTE DE ÓRGÃOS, TECIDOS E CÉLULAS
 0501 COLETA E EXAMES PARA FINS DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS, TECIDOS E CÉLULAS E DE TRANSPLANTE R\$ 15.000,00
 0503 AÇÕES RELACIONADAS À DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTE R\$ 6.000,00
 0505 TRANSPLANTE DE ÓRGÃOS, TECIDOS E CÉLULAS R\$ 240.000,00
 0506 ACOMPANHAMENTO E INTERCORRÊNCIAS NO PRÉ E PÓS TRATAMENTO R\$ 270.000,00
 TOTAL R\$ 531.000,00

GRUPO 07 - ÓRTESES E PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS
 0701 ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS NÃO RELACIONADOS AO ATO CIRÚRGICO R\$ 250.000,00
 TOTAL R\$ 250.000,00
 TOTAL R\$ 25.319.000,00

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº001/2017/SMS/FMS/-SUS

A instituição _____,
 pessoa jurídica de direito privado, _____(com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na cidade de _____, por meio de seu representante legal _____, DECLARA que possui pleno conhecimento das condições do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 001/2017/SMS/FMS/-SUS, que trata do Credenciamento de instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, interessados em prestar serviços de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), no município de Crato-CE e assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais previstas na legislação pertinente, bem como a desclassificação da Chamada Pública, e que ainda, fornecerá quaisquer informações à Comissão de Chamada Pública da Secretaria de Saúde do município de Crato-CE.
 Local, ___ de _____ de 2017

 Nome do Responsável Legal da Instituição
 CPF:
 Assinatura do Responsável Legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE VALORES DA TABELA UNIFICADA DO SUS

A instituição _____,
 pessoa jurídica de direito privado, _____(com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na cidade de _____, por meio de seu representante legal _____, com o objetivo de participar da CHAMADA PÚBLICA 001/2017/SMS/FMS/-SUS, que trata do Credenciamento de instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência a saúde, interessados em prestar serviços de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), no município de Crato-CE, DECLARA QUE ACEITA, os valores dos procedimentos previstos nesta Chamada Pública, estando também ciente de que os reajustes aplicados aos referidos procedimentos, obedecerão às determinações e orientações da direção nacional do Sistema Único de Saúde.
 Local, ___ de _____ de 2017

 Nome do Responsável Legal da Instituição
 CPF:
 Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.

A instituição _____,
 pessoa jurídica de direito privado, _____(com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na cidade de _____, por meio de seu representante legal _____, declara, sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).
 Local, ___ de _____ de 2017

 Nome do Responsável Legal da Instituição
 CPF:
 Assinatura do Responsável Legal

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em papel Timbrado ou personalizado da Empresa)

A instituição _____, pessoa jurídica de direito privado, _____(com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ N° _____, com sede na cidade de _____, por meio de seu representante legal _____, apresento as propostas para procedimentos devendo relacionar a quantidade/mês disponível, obedecendo a nomenclatura e codificação contidas na Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde.

CÓDIGO SUS DESCRIÇÃO DO SERVIÇO QUANT.

MENSAL

CONTRATADA QUANT.

ANUAL

CONTRATADA VALOR MENSAL TOTAL VALOR ANUAL

TOTAL

TOTAIS

Local, de de 2017.

Nome do Responsável Legal da Instituição

CPF:

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

A instituição _____, pessoa jurídica de direito privado, _____(com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ N° _____, com sede na cidade de _____, por meio de seu representante legal _____,

DECLARA, que possui capacidade técnica e física para cumprimento do objeto pactuado nos termos do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 001/2017/SMS/FMS/-SUS, que trata do credenciamento de instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, interessados em prestar serviços de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), no Município de Crato-CE.

Local, de de 2017.

Nome do Responsável Legal da Instituição

CPF:

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VII

RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA INSTITUIÇÃO

A instituição _____, pessoa jurídica de direito privado, _____(com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ N° _____, com sede na cidade de _____, por meio de seu representante legal _____, vem através deste informar os nomes dos profissionais que compõe a equipe técnica para cumprimento do objeto deste Edital.

NOME DO PROFISSIONAL CARGO OU FUNÇÃO N° DO CONSELHO DE CLASSE

Local, ___ de _____ de 2017

Nome do Responsável Legal da Instituição

CPF:

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE A INSTITUIÇÃO NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CRATO, COMO REPRESENTANTE LEGAL/MEMBRO DA DIRETORIA/SÓCIO ADMINISTRADOR/PROPRIETÁRIO E/OU PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO

A instituição _____, pessoa jurídica de direito privado, _____(com/sem) fins lucrativos, inscrita no CNPJ N° _____, com sede na cidade de _____, por meio de seu representante legal _____, DECLARA, que de acordo ao art. 9º,

inciso III, da Lei 8666/93 e do art. 26, § 4º da Lei 8080/90 o representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente, não pertencem ao quadro de servidores públicos do Município de Crato como, nos termos do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 001/2017/SMS/FMS/-SUS, que trata do credenciamento de instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde, interessados em prestar serviços de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), no Município de Crato-CE.

Local, ___ de _____ de 2017

Nome do Responsável Legal da Instituição

CPF:

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IX

CONTRATO N° _____

O MUNICÍPIO DE CRATO, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.587.975/0001-07, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pela Sra. Aline Maria Alencar da Franca, Secretário (a) Municipal de Saúde, residente e domiciliada nesta _____ Cidade, _____ apenas _____ denominado _____ CONTRATANTE,

apenas denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Chamada Pública N° 01/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA CONVENÇÃO

1.1. Ficam convencionadas as designações de CONTRATANTE para a Secretaria Municipal de Saúde, e de CONTRATADA para _____ e de FISCALIZAÇÃO para a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente Instrumento tem por objeto a contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.

3.2. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços através das condições do Sistema Único de Saúde – SUS e conforme condições do Edital 01/2017.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. A CONTRATANTE se obriga a pagar a CONTRATADA para realizar os serviços objeto do presente Contrato, o preço tabelado pelo Sistema Único de Saúde, de acordo com o procedimento realizado. O presente contrato tem o valor global estimado de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os repasses financeiros relativos à prestação de serviços terão como referência a Tabela SUS, e serão reajustados na mesma proporção, índices e épocas dos reajustes determinados pelo Ministério da Saúde, tanto em casos de regime de internação, quanto os classificados como ambulatoriais, nos termos do Art. 26 da Lei nº 8.080/90.

5.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, cujo valor será apurado através relatório de procedimentos apresentada à Secretaria Municipal de Saúde de CRATO, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

5.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da CND do INSS e CRF do FGTS e CND federais, estaduais e Municipais.

5.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços e recibo, até 30 (trinta) dias após a sua certificação pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

5.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

5.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadição da CONTRATADA na execução dos serviços.

5.7- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial 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, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão Unid. Orç. Projeto/Atividades Elemento de Despesa
04 01

04 01

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período, convido as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A CONTRATADA estará obrigada a:

- a) Fica a CONTRATADA obrigada a supervisionar e fiscalizar seus serviços, sem prejuízo das prerrogativas da CONTRATANTE, fornecendo por sua conta toda mão-de-obra, bem como os equipamentos, materiais de consumo e ferramentas, necessários a perfeita execução dos serviços, sendo que os mesmos estarão incluídos no preço proposto;
- b) As instituições deverão disponibilizar aos setores da Secretaria municipal de Saúde, quando solicitada, informações necessárias para elaboração de diagnósticos regionais, análise de perfil da população atendida, avaliações qualitativas do atendimento.
- c) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes;
- d) Atender o paciente com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- f) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- g) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- j) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U de 13/02/98;
- k) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
- l) Obedecer às legislações existentes pertinentes a cada tipo de serviço.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obriga-se a:

- a) Exigir o fiel cumprimento do Chamamento e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- b) Fazer o acompanhamento, da execução dos serviços objeto do presente contrato;
- c) Monitorar e auditar a prestação dos serviços, podendo proceder ao descredenciamento em caso da prestação insatisfatória do serviço;
- d) Efetuar o pagamento conforme previsto neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADE E SANÇÕES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA será caracterizado como inadimplência, ficando sujeita a multa diária correspondente a 0,1 % (um decimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso que se verificar na prestação dos serviços, ou por constatação, pela fiscalização, da ausência de qualidade do serviço prestado, facultada a defesa previa da CONTRATADA no prazo de (05) cinco dias uteis da ciência da decisão, juntada no respectivo processo;

10.2. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar ainda aplicação de seguintes penalidades;

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução total;

10.2.3. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução parcial;

10.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por prazo não superior a 02 (dois) ano;

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou ate seja promovida e reabilitada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo das sanção, com base no subitem 9.1 deste Chamamento.

10.3. Os prazos para defesa previa serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa ou impedimento de contratar com administração; e de 10 dez dias uteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;

10.4. Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Publica Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

11.2. O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de:

11.2.1. Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

11.2.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

11.2.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

11.2.4. No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A CONTRATADA se obriga a efetuar, caso solicitado pela CONTRATANTE testes previstos nas normas ABNT para definir as características técnicas de qualquer equipamento, material ou serviço a ser executado.

13.2 - No interesse da administração Municipal e sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente o direito de ativar as condições, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Contrato, disto dando ciência aos interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DOMICILIO DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de CRATO/CE, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. _____ representante da Secretaria municipal de Saúde.

E, por assim haverem acordados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas anteriores e, bem assim, observar fielmente as disposições legais em vigor.

Crato-CE, _____ de _____ de 2017.

Secretario Municipal de Saúde

CONTRATANTE

CNPJ:

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF n.º _____

2) _____ CPF n.º _____

ANEXO X

CONVÊNIO Nº XXXX/2017, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DO CRATO, ESTADO DO CEARÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O HOSPITAL XX.

Convênio que entre si celebram, de um lado o Município do Crato – Estado do Ceará, através da Secretaria Municipal de Saúde, gestora do SUS Municipal e o Hospital XX, visando ao desenvolvimento conjunto de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Crato, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXXXXX, Crato, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, através da sua Unidade Gestora Financeira – Fundo Municipal de Saúde, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Saúde, devidamente designada pela Portaria nº XXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, XXXXXXXXXXX, residente nesta Urbe, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente SECRETARIA e, de outro, o Hospital XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, instituição Filantrópica de assistência social na área de saúde, inscrito no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXX, na Cidade de Crato, Estado do Ceará, CEP: XXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu Diretor Administrativo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, solteiro, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado HOSPITAL, tendo em vista o que dispõem as Portarias GM/MS nº 1.721/2005; GM/MS nº 204/2007;; GM/MS nº 2.135/2013, GM/MS nº 2.035/2013; GM/MS nº 2.617/2013; GM/MS 3.390/2013, GM/MS nº 3.410/2013 e GM/MS nº 2567/2016, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONVÊNIO, que se regerá pelas normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, no que couber, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objeto integrar o HOSPITAL no Sistema Único de Saúde – SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e

serviços de saúde, visando à garantia da atenção integral à saúde dos munícipes que integram a região e ou macro de saúde na qual o HOSPITAL está inserido, e conforme Documento Descritivo previamente definido entre as partes.

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

CLÁUSULA SEGUNDA

Na execução do presente convênio, os partícipes deverão observar as seguintes condições gerais:

- I - o acesso ao SUS faz-se preferencialmente pelas unidades básicas de saúde, ressalvadas as situações de urgência e emergência;
- II - encaminhamento e atendimento do usuário, de acordo com as regras estabelecidas para a referência e contra-referência, ressalvadas as situações de urgência e emergência;
- III - gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados no âmbito deste convênio;
- IV - a prescrição de medicamentos deve observar a Política Nacional de Medicamentos, excetuadas as situações aprovadas pela Comissão de Ética Médica;
- V - atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;
- VI - observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS, e;
- VII - estabelecimento de metas e indicadores de qualidade para todas as atividades de saúde decorrentes desse convênio.
- VIII - As disposições deste convênio se aplicam a todos os entes federativos que possuam sob sua gestão hospitais integrantes do SUS:
 - a. públicos com, no mínimo, 50 (cinquenta) leitos operacionais;
 - b. privados com fins lucrativos com, no mínimo, 50 (cinquenta) leitos operacionais; e
 - c. privados sem fins lucrativos com, no mínimo, 30 (trinta) leitos operacionais, sendo pelo menos 25 (vinte e cinco) destinados ao SUS.

Parágrafo único. A contratualização tem como finalidade a formalização da relação entre gestores públicos de saúde e hospitais integrantes do SUS por meio do estabelecimento de compromissos entre as partes que promovam a qualificação da assistência e da gestão hospitalar de acordo com as diretrizes estabelecidas na PNHOSP.

DOS ENCARGOS:

CLÁUSULA TERCEIRA

São encargos dos partícipes:

- I - do HOSPITAL: As responsabilidades dos hospitais, no âmbito da contratualização, se dividem nos seguintes eixos:
 - I - assistência;
 - II - gestão;
 - III - ensino e pesquisa; e
 - IV - avaliação.

Do Eixo de Assistência

Quanto ao eixo de assistência, compete aos hospitais:

- I - cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- II - cumprir os requisitos assistenciais, em caso de ações e serviços de saúde de alta complexidade e determinações de demais atos normativos;
- III - utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- IV - manter o serviço de urgência e emergência geral ou especializado, quando existente, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana, e implantar acolhimento com protocolo de classificação de risco;
- V - realizar a gestão de leitos hospitalares com vistas à otimização da utilização;
- VI - assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na PNHOSP;
- VII - implantar e/ou implementar as ações previstas na Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente, contemplando, principalmente, as seguintes ações:
 - a) implantação dos Núcleos de Segurança do Paciente;
 - b) elaboração de planos para Segurança do Paciente; e
 - c) implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente;
- VIII - implantar o Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- IX - garantir assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;
- X - garantir a igualdade de acesso e qualidade do atendimento aos usuários nas ações e serviços contratualizados em caso de oferta simultânea com financiamento privado;
- XI - garantir que todo o corpo clínico realize a prestação de ações e serviços para o SUS nas respectivas especialidades, sempre que estas estejam previstas no Documento Descritivo;
- XII - promover a visita ampliada para os usuários internados;
- XIII - garantir a presença de acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e indígenas, de acordo com as legislações específicas;
- XIV - prestar atendimento ao indígena, respeitando os direitos previstos na legislação e as especificidades socioculturais, de acordo com o pactuado no âmbito do subsistema de saúde indígena;
- XV - disponibilizar informações sobre as intervenções, solicitando ao usuário consentimento livre e esclarecido para a realização procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com legislações específicas;
- XVI - notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica; e
- XVII - disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo com o Código de Ética Médica.

Do Eixo de Gestão

Quanto ao eixo de gestão, compete aos hospitais:

- I - prestar as ações e serviços de saúde, de ensino e pesquisa pactuados e estabelecidos no instrumento formal de contratualização, colocando à disposição do gestor público de saúde a totalidade da capacidade instalada contratualizada;
- II - informar aos trabalhadores os compromissos e metas da contratualização, implementando dispositivos para o seu fiel cumprimento;
- III - garantir o cumprimento das metas e compromissos contratualizados frente ao corpo clínico;
- IV - disponibilizar a totalidade das ações e serviços de saúde contratualizados para a regulação do gestor;
- V - dispor de recursos humanos adequados e suficientes para a execução dos serviços contratualizados, de acordo com o estabelecido no instrumento formal de contratualização e nos parâmetros estabelecidos na legislação específica;
- VI - dispor de parque tecnológico e de estrutura física adequados ao perfil assistencial, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica;
- VII - garantir a gratuidade das ações e serviços de saúde contratualizados aos usuários do SUS;
- VIII - disponibilizar brinquedoteca quando oferecer serviço de Pediatria, assim como oferecer a infraestrutura necessária para a criança ou adolescente internado estudar, observada a legislação e articulação local;
- IX - dispor de ouvidoria e/ou serviço de atendimento ao usuário;
- X - garantir, em permanente funcionamento e de forma integrada, as Comissões Assessoras Técnicas, conforme a legislação vigente;

- XI - divulgar a composição das equipes assistenciais e equipe dirigente do hospital aos usuários em local visível e de fácil acesso;
- XII - assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores;
- XIII - dispor de Conselho de Saúde do Hospital, quando previsto em norma;
- XIV - alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde;
- XV - registrar e apresentar de forma regular e sistemática a produção das ações e serviços de saúde contratualizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelo gestor;
- XVI - disponibilizar aos gestores públicos de saúde dos respectivos entes federativos contratantes os dados necessários para a alimentação dos sistemas de informação;
- XVII - participar da Comissão de Acompanhamento da Contratualização.
- XVIII - cumprir todas as metas e condições especificadas no Documento Descritivo, parte integrante deste Convênio;
- XIX - Fornecer a necessária infra-estrutura à realização dos procedimentos conveniados;
- XX - Afixar aviso, em local visível, de sua condição de integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados aos pacientes do SUS;
- XXI - Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e serviços oferecidos;
- XXII - Notificar a SECRETARIA sobre eventuais alterações em seus estatutos ou sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de trinta dias, contados da data do registro da alteração, cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças;
- XXIII - Todas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas que venham a decorrer da celebração do convênio, serão de responsabilidade única e exclusiva da entidade conveniada, competindo à SECRETARIA realizar o acompanhamento durante a validade do presente Convênio.
- XXIV - O Hospital obrigará-se durante o período de execução do presente Convênio a manter a regularidade para com a seguridade social na forma do § 3º do art. 195 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, destarte, fazendo apresentar mensalmente as Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa de Contribuições Previdenciárias (INSS), Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União (RFB/PGFN) e de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Do Eixo de Ensino e Pesquisa

Quanto ao eixo de ensino e pesquisa, compete aos hospitais:

- I - disponibilizar ensino integrado à assistência;
- II - oferecer formação e qualificação aos profissionais de acordo com as necessidades de saúde e as políticas prioritárias do SUS, visando o trabalho multiprofissional;
- III - garantir práticas de ensino baseadas no cuidado integral e resolutivo ao usuário;
- IV - ser campo de educação permanente para profissionais da RAS, conforme pactuado com o gestor público de saúde local;
- V - desenvolver atividades de Pesquisa e de Gestão de Tecnologias em Saúde, priorizadas as necessidades regionais e a política de saúde instituída, conforme pactuado com o gestor público de saúde; e
- VI - cumprir os requisitos estabelecidos em atos normativos específicos, caso o estabelecimento seja certificado como Hospital de Ensino (HE).

Do Eixo de Avaliação

Quanto ao eixo de avaliação, compete aos hospitais:

- I - acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços;
- II - avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização;
- III - avaliar a satisfação dos usuários e dos acompanhantes;
- IV - participar dos processos de avaliação estabelecidos pelos gestores do SUS;
- V - realizar auditoria clínica para monitoramento da qualidade da assistência e do controle de riscos; e
- VI - monitorar a execução orçamentária e zelar pela adequada utilização dos recursos financeiros previstos no instrumento formal de contratualização.

Os hospitais contratualizados monitorarão os seguintes indicadores gerais:

- I - taxa de ocupação de leitos;
- II - tempo médio de permanência para leitos de clínica médica;
- III - tempo médio de permanência para leitos cirúrgicos; e
- IV - taxa de mortalidade institucional.

Os hospitais contratualizados que disponham de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) monitorarão, ainda, os seguintes indicadores:

- I - taxa de ocupação de leitos de UTI; e
- II - densidade de incidência de infecção por cateter venoso central (CVC).

Poderão ser criados outros indicadores a serem monitorados, além dos dispostos neste Convênio, através de pactuação entre o gestor público de saúde e os hospitais.

§ 1º Os hospitais que compõem as Redes temáticas de Atenção à Saúde monitorarão e avaliarão todos os compromissos e indicadores previstos nos atos normativos específicos de cada rede e de Segurança do Paciente.

§ 2º A cobrança de valores dos pacientes atendidos por este convênio, sob qualquer pretexto, constitui falta gravíssima, a ser denunciada aos órgãos competentes para as devidas providências, além daquelas adotadas pela SECRETARIA.

II - da SECRETARIA:

- a) transferir os recursos previstos neste convênio ao HOSPITAL;
- b) controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços contratados;
- c) estabelecer mecanismos de controle da oferta e demanda de ações e serviços de saúde;
- d) analisar os relatórios elaborados pelo HOSPITAL, comparando-se as metas do Documento Descritivo com os resultados alcançados e os recursos financeiros repassados.
- e) Designar os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Convênio, objetivando a avaliação das ações desenvolvidas e o cumprimento das diretrizes e obrigações estabelecidas neste instrumento.
- f) Financiar de forma tripartite as ações e serviços de saúde contratualizadas, conforme pactuação, considerada a oferta das ações e serviços pelos entes federados, as especificidades regionais, os padrões de acessibilidade, o referenciamento de usuários e a escala econômica adequada;
- g) Prever metas e compromissos específicos para a atenção à saúde indígena, respeitando os direitos previstos na legislação e suas especificidades socioculturais, conforme pactuação no âmbito do subsistema de saúde indígena;
- h) Gerenciar os instrumentos formais de contratualização sob sua gestão, visando à execução das ações e serviços de saúde e demais compromissos contratualizados;
- i) Realizar a regulação das ações e serviços de saúde contratualizados, por meio de:
- j) Estabelecimento de fluxos de referência e contra referência de abrangência municipal, regional, estadual e do Distrito Federal, de acordo com o pactuado na CIB e/ou CIR;

- l) implementação de protocolos para a regulação de acesso às ações e serviços hospitalares e definição dos pontos de atenção, bem como suas atribuições na RAS para a continuidade do cuidado após alta hospitalar; e
- m) regulação do acesso às ações e serviços de saúde, por meio de centrais de regulação, de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Regulação;
- n) Instituir e garantir o funcionamento regular e adequado da Comissão de Acompanhamento da Contratualização;
- o) Controlar, avaliar, monitorar e auditar, quando couber, as ações e serviços de saúde contratualizadas, na forma de:
- p) Dispositivos de autorização prévia dos procedimentos ambulatoriais e de internação hospitalar, salvo em situações em que fluxos sejam definidos "a priori" com autorização "a posteriori";
- q) Monitoramento da produção, avaliando sua compatibilidade com a capacidade operacional e complexidade do hospital e de acordo com o previsto no instrumento formal de contratualização;
- r) Monitoramento e avaliação das metas por meio de indicadores quali-quantitativos; e
- s) Monitoramento da execução orçamentária com periodicidade estabelecida no instrumento formal de contratualização;
- t) Apresentar prestação de contas do desempenho dos hospitais contratualizados com formatos e periodicidade definidos, obedecida à legislação vigente;
- u) Realizar investigação de denúncias de cobrança indevida de qualquer ação ou serviço de saúde contratualizado prestada pelo hospital ou profissional de saúde;
- v) Cumprir as regras de alimentação e processamentos dos seguintes sistemas:
 - a) Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);
 - b) Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS);
 - c) Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS);
 - d) Sistema Nacional de Agravos de Notificação (SINAN);
 - e) Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC);
 - f) Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM); e
 - g) outros sistemas que venham a ser criados no âmbito da atenção hospitalar no SUS;
- t) Promover, no que couber, a transferência gradual das atividades de atenção básica realizadas pelos hospitais para as Unidades Básicas de Saúde (UBS), conforme a atuação local.

DO DOCUMENTO DESCRITIVO ANUAL:

CLÁUSULA QUARTA

O Documento Descritivo Anual, parte integrante deste convênio e, a condição de sua eficácia, deverá ser elaborado, conjuntamente pela SECRETARIA e pelo HOSPITAL, que deverá conter:

- I - todas as ações e serviços objeto deste convênio;
- II - a descrição da estrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao cumprimento do estabelecido no instrumento formal de contratualização;
- III - a definição de todas as ações e serviços de saúde, nas áreas de assistência, gestão, ensino e pesquisa, que serão prestados pelo hospital como também metas físicas das internações hospitalares, atendimentos ambulatoriais, atendimentos de urgência e emergência e dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, com os seus quantitativos e fluxos de referência e contra-referência;
- IV - a definição de metas qualitativas na prestação das ações e serviços contratualizados;
- V - a definição dos recursos financeiros e respectivas fontes envolvidas na contratualização
- VI - descrição das atividades de aprimoramento e aperfeiçoamento da gestão hospitalar, em especial aquelas referentes:
 - a) ao Sistema de Apropriação de Custos;
 - b) à prática de Atenção Humanizada aos usuários, de acordo com os critérios definidos pela SECRETARIA;
 - c) ao trabalho de equipe multidisciplinar;
 - d) ao incremento de ações de garantia de acesso, mediante o complexo regulador de atenção à saúde;
 - e) ao funcionamento adequado dos comitês de avaliação de mortalidade por grupo de risco, principalmente no que se refere à mortalidade materna e neonatal (comissão de óbito);
 - f) à implantação de mecanismos eficazes de referência e contra referência, mediante protocolos de encaminhamento, e;
 - g) elaboração de painel de indicadores de acompanhamento de performance institucional.
- VII - a definição de indicadores para avaliação das metas e desempenho

Parágrafo único. O Documento Descritivo terá validade máxima de 24 (vinte e quatro) meses, devendo ser renovado após o período de validade, podendo ser alterado a qualquer tempo quando acordado entre as partes.

DO FINANCIAMENTO DOS HOSPITAIS

CLÁUSULA QUINTA

Todos os recursos públicos de custeio e investimento que compõem o orçamento do hospital serão informados no instrumento formal de contratualização, com identificação das respectivas fontes, quais sejam, federal, estadual, distrital ou municipal.

Para efeito deste Convênio, considera-se:

- I - incentivo financeiro: todo valor pré-fixado destinado ao custeio de um hospital, repassado de forma regular e automática aos Fundos de Saúde dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou diretamente às universidades federais, condicionado ao cumprimento de compromissos e/ou metas específicos, definidos por regimentos próprios;
- II - orçamentação global: modalidade de financiamento na qual a totalidade dos recursos financeiros é provisionada ao contratado, garantindo-lhe conhecimento antecipado do volume máximo previsto para desembolso no período do contrato, podendo contemplar tanto recursos de investimento quanto de custeio, apresentados em planilha separadamente;
- III - orçamentação parcial: a forma de financiamento composta por um valor pré-fixado e um valor pós-fixado;
- IV - valor pós-fixado: todo valor destinado ao custeio de um hospital condicionado ao cumprimento das metas de produção, composto pelo valor dos serviços de Alta Complexidade e do Fundo de Ações Estratégicas de Compensação (FAEC), calculados a partir de uma estimativa das metas físicas, remunerados de acordo com a produção apresentada pelo hospital e autorizada pelo gestor estadual, do Distrito Federal ou municipal; e
- V - valor pré-fixado: a parte dos recursos financeiros provisionada ao hospital contratado, garantindo-lhe conhecimento antecipado de parte do valor previsto para desembolso no período contratado.

O valor pré-fixado será composto:

- I - pela série histórica de produção aprovada da média mensal dos 12 (doze) meses anteriores à celebração do contrato da média complexidade; e
- II - por todos os incentivos de fonte federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, com detalhamento de tipo e valor, vinculados ao alcance das metas quali-quantitativas.

§ 1º Integram o componente pré-fixado dos instrumentos formais de contratualização os seguintes incentivos financeiros:

- I - Incentivo à Qualificação da Gestão Hospitalar (IGH);
- II - Incentivo de custeio das Redes Temáticas de Atenção à Saúde;
- III - Incentivo de Atenção Especializada aos Povos Indígenas (IAE-PI);
- IV - recursos do Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (REHUF);
- V - valores referentes ao Fator de Incentivo ao Ensino e Pesquisa (FIDEPS), extinto pela Portaria nº 1.082/GM/MS, de 2005;

VI - Incentivo de Integração ao SUS (INTEGRASUS);

VII - outros recursos pré-fixados de fonte estadual ou municipal; e

VIII - outros recursos financeiros pré-fixados que venham a ser instituídos.

§ 2º O IGH será regulamentado em ato normativo específico do Ministro de Estado da Saúde.

O valor pós-fixado será composto:

A parte pós-fixada será composta pelo valor de remuneração dos serviços de Alta Complexidade e do FAEC, calculados a partir de uma estimativa das metas físicas, remunerados de acordo com a produção autorizada pelo gestor contratante.

O gestor público de saúde do ente federativo contratante poderá definir valores adicionais às partes pré-fixada e pós-fixada, caso tenha capacidade de financiamento com fonte própria.

Quando acordado entre as partes, a contratualização poderá ser feita no modelo de orçamentação global, sendo que o repasse dos recursos será condicionado ao cumprimento das metas e compromissos formalizados, monitorados e avaliados periodicamente e que será calculada levando em consideração:

I - a infraestrutura tecnológica (porte, equipamentos e serviços);

II - o perfil assistencial;

III - a capacidade e produção de serviços (recursos humanos e desempenho de produção); e

IV - o custo regional de materiais e serviços.

DOS RECURSOS FINANCEIROS:

CLÁUSULA SÉTIMA

O valor anual estimado para a execução do presente convênio importa em R\$ 0,00 (zzzzzzzz), conforme abaixo especificado:

Programação Orçamentária

Pós-Fixado Mensal R\$ Anual R\$

Alta Complexidade

Fundo de Ações Estratégicas e Compensação – FAEC

Subtotal

Pré-Fixado Mensal R\$ Anual R\$

Média da Produção de Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar (Série Histórica definida em Portaria específica)

Incentivo à Qualificação da Gestão Hospitalar (IGH)

Incentivo de Atenção Especializada aos Povos Indígenas (IAE-PI)

INTEGRASUS

FIDEPS

NHE: Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiológica

Incentivo financeiro 100% SUS Portaria nº 929/GM/MS de 10 de maio de 2012.

Programa de Reestruturação dos Hospitais Federais - REHUF

Recursos Financeiros de fonte Municipal (citar objeto ou programa)

Recursos Financeiros de fonte Estadual (citar objeto ou programa)

Recursos Financeiros de fonte Federal (citar objeto ou programa)

Incentivo Redes Temáticas de Atenção à Saúde (citar rede)

Outras fontes de Recursos Financeiros (citar a fonte)

Subtotal

Total

I - O componente pós-fixado que corresponde aos Procedimentos de Alta Complexidade e aos Procedimentos Estratégicos – FAEC, já cadastrados, será repassado ao HOSPITAL, a posteriori, (pós-produção, aprovação, processamento e apenas concomitantemente à respectiva transferência financeira), de acordo com a produção mensal aprovada pela SMS/SES, até o limite de transferência do FNS, respeitado, similarmente, o limite estadual para as modalidades de Alta Complexidade e Procedimentos Estratégicos e conforme programação disposta no Documento Descritivo Anual, estimando-se um valor médio mensal de R\$ 0,00 (xxxxxxxxxx).

II – A parcela pré-fixada importa em R\$ 0,00 (zzzzzzzzzz), a ser transferida ao HOSPITAL em parcelas fixas duo decimais de R\$ 0,00 (zzzzzzzzz), conforme discriminado abaixo e, oneram recursos do Fundo Municipal de Saúde:

Programação Orçamentária para o Hospital Mensal Anual

Orçamento Pré Fixado

Pré-fixado: Média Complexidade SIH

Pré-fixado: Média Complexidade SIA

PAB Fixo: Piso de Atenção Básica

NHE: Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiológica

INTEGRASUS

Incentivo de Custeio Municipal

Incentivo de Custeio Estadual

§ 1º O valor pré-fixado dos recursos de que trata o "caput" serão repassados mensalmente, distribuídos da seguinte forma:

I - 40% (quarenta por cento) condicionados ao cumprimento das metas qualitativas; e

II - 60% (sessenta por cento) condicionados ao cumprimento das metas quantitativas.

§ 2º Os percentuais de que tratam os incisos I e II poderão ser alterados, desde que pactuados entre o ente federativo contratante e o hospital e respeitado o limite mínimo de 40% (quarenta por cento) para uma das metas.

§ 3º O não cumprimento pelo hospital das metas quantitativas e qualitativas pactuadas e discriminadas no Documento Descritivo implicará na suspensão parcial ou redução do repasse dos recursos financeiros pelo gestor local.

§ 4º O hospital que não atingir pelo menos 50% (cinquenta por cento) das metas qualitativas ou quantitativas pactuadas por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses alternados terá o instrumento de contratualização e Documento Descritivo revisados, ajustando para baixo as metas e o valor dos recursos a serem repassados, de acordo com a produção do hospital, mediante aprovação do gestor local.

§ 5º O hospital que apresentar percentual acumulado de cumprimento de metas superior a 100% (cem por cento) por 12 (doze) meses consecutivos terá as metas do Documento Descritivo e os valores contratuais reavaliados, com vistas ao reajuste, mediante aprovação do gestor local e disponibilidade orçamentária.

§ 6º Os incentivos de fonte federal serão repassados de forma regular aos hospitais, de acordo com normas específicas de cada incentivo, previstas no instrumento formal de contratualização.

§ 7º A variação ou suspensão dos valores dos repasses dos incentivos federais deverão constar em cláusula contratual de acordo com percentuais estabelecidos no § 1º do art. 28.

§ 8º Salvo em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, o não repasse dos valores dos incentivos federais ao prestador incorrerá na suspensão prevista

no inciso II do art. 37 da Portaria nº 204/GM/MS, de 29 de janeiro de 2007, ou no art. 2º da Portaria nº 2.617/GM/MS, de 1º de novembro de 2013, conforme o caso.

§ 9º Mensalmente será repassado o valor pré-fixado ao estabelecimento hospitalar de acordo com o percentual de cumprimento das metas físicas pactuadas no Documento Descritivo e, definidas por meio das seguintes faixas:

- I- cumprimento de 90% a 100% das metas físicas pactuadas corresponde a um repasse de 100% da parcela referida no caput do artigo;
- II- cumprimento de 80% a 90% das metas físicas pactuadas corresponde a um repasse de 80% do valor da parcela referida no caput do artigo, e;
- III - cumprimento de 70% a 80% das metas físicas pactuadas corresponde a um repasse de 70% do valor da parcela referida no caput do artigo.

§ 10º Os valores previstos poderão ser alterados, de comum acordo entre o gestor e o hospital, mediante a celebração de Termo Aditivo que será devidamente publicado e enviado ao Ministério da Saúde, sendo que no caso de necessidade de recursos adicionais, estas serão provenientes da área denominada Teto da Média e Alta Complexidade do Município/Estado.

§ 11º A Secretaria Estadual/Municipal de Saúde aumentará o teto financeiro (alta complexidade ambulatorial e internamento) e o repasse de verbas que se trata este convênio (média complexidade ambulatorial e internamento) na mesma proporção que o Ministério da Saúde aumentar o valor dos procedimentos existentes nas tabelas do SUS. Anualmente, quando da renovação do Documento Descritivo, deverá ser feita a revisão dos valores financeiros.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

CLÁUSULA SÉTIMA

Os recursos do presente convênio oneram recursos do Fundo Municipal de Saúde da SECRETARIA, classificação programática ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO DOS MUNICÍPIOS HABILITADOS NA CONDIÇÃO DE GESTÃO PLENA DO SISTEMA

Dotação

DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE:

CLÁUSULA OITAVA

O Convênio contará com uma Comissão de Acompanhamento:

Será instituída pelo ente federativo contratante a Comissão de Acompanhamento da Contratualização, que será composta, no mínimo, por 2 (dois) representantes do ente federativo contratante e 2 (dois) representantes do hospital contratualizado.

§ 1º A Comissão de que trata o "caput" monitorará a execução das ações e serviços de saúde pactuados, devendo:

- I - avaliar o cumprimento das metas quali-quantitativas e físico-financeiras;
- II - avaliar a capacidade instalada; e
- III - readequar as metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias.

§ 2º A Comissão de Acompanhamento do convênio será criada pela SECRETARIA até quinze dias após a assinatura deste termo, cabendo ao HOSPITAL, neste prazo, indicar à SECRETARIA os seus representantes e deverá ser objeto de publicação no Diário Oficial do ente federativo contratante ou publicação equivalente.

§ 3º O HOSPITAL fica obrigado a fornecer à Comissão de Acompanhamento todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 4º A existência da Comissão mencionada nesta Cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

DOS DOCUMENTOS INFORMATIVOS:

CLÁUSULA NONA

O HOSPITAL obriga-se a encaminhar à SECRETARIA, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:

- a) relatório mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido pela Comissão de Acompanhamento;
- b) faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados;
- c) relatório anual até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao término do período de 12 (doze) meses da assinatura do presente termo, contendo informações sobre a execução do presente convênio, e;
- d) manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) e o Sistema de Informações Hospitalares (SIH), ou outro sistema de informações que venha a ser implementado/implantado no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

DAS ALTERAÇÕES:

CLÁUSULA DÉCIMA

O presente convênio poderá ser alterado mediante a celebração de Termo Aditivo, ressalvado o seu objeto, que não pode ser modificado.

§ 1º Os valores previstos neste convênio poderão ser alterados, de acordo com as modificações do Documento Descritivo Anual, podendo as metas físicas relacionadas ao valor fixo do convênio sofrer variações de 5% para mais ou para menos sem haver alteração do montante financeiro.

§ 2º O Documento Descritivo, nos primeiros (90) noventa dias de sua vigência, não poderá sofrer nenhuma alteração.

DA RESCISÃO:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

O presente convênio poderá ser rescindido total ou parcialmente pela SECRETARIA quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

- a) pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela SECRETARIA;
- b) pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, a avaliação e a auditoria pelos órgãos competentes da SECRETARIA ou do Ministério da Saúde;
- c) pela não entrega dos relatórios mensais e anuais, e;
- d) pela não observância dos procedimentos referentes ao sistema de informações em saúde.

Parágrafo único: O Conselho Municipal de Saúde deverá manifestar-se sobre a presente cláusula de rescisão deste convênio, devendo avaliar os prejuízos que esse fato poderá acarretar para a população.

DAS PENALIDADES:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os convenentes decidem aplicar ao presente Convênio o disposto na Lei nº 8.666/93, no caso de descumprimento, por qualquer um dos partícipes, das cláusulas e condições nele estipuladas.

DA DENÚNCIA:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Qualquer um dos partícipes poderá denunciar o presente convênio, com comunicação do fato, por escrito, com antecedência mínima de 90 dias, devendo ser respeitado o andamento de atividades que não puderem ser interrompidas neste prazo ou que possam causar prejuízos à saúde da população, quando então será respeitado o prazo de 90 dias para o encerramento deste convênio.

DOS CASOS OMISSOS:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Fica definido que as questões que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes serão encaminhadas ao Conselho Municipal de Saúde, principalmente as referentes ao Documento Descritivo, cabendo recurso ao CESAU, CIR ou Comissão Intergestores Bipartite – CIB.

DA PUBLICAÇÃO:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

A SECRETARIA providenciará a publicação do extrato do presente convênio no Diário Oficial, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei no 8.666/93 e na forma da legislação vigente.

DA VIGÊNCIA:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Fica estabelecida a vigência do convênio até 31/12/2015, podendo ser renovado anualmente em caso de interesse das partes até o limite de 60 meses, bem como rescindido durante sua vigência, desde que procedida à notificação prévia da parte contrária com antecedência mínima de 90 (noventa dias).

DO FORO:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

Fica eleito o foro da Comarca de Crato, Estado do Ceará, para dirimir questões sobre a execução do presente convênio e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes e nem pelo Conselho Municipal e Estadual de Saúde.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Crato/CE _____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Administrativo

SECRETÁRIO HOSPITAL XXXXXXXX

Testemunhas:

RG: RG:

RG: RG:

ANEXO XI

PLANO OPERATIVO QUE SE REFERE AO CONVÊNIO Nº XXX,

O Plano Operativo Anual é o termo integrante do Convênio no qual são apresentadas as ações, os serviços, as atividades, as metas quantitativas e qualitativas e os indicadores pactuados entre gestor e prestador de serviços de saúde.

1. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:

CNPJ:

CNES:

Endereço:

Cidade: UF: CEP: DDD/Telefone:

Responsável Legal: CPF:

Cargo/Função:

2. CARACTERIZAÇÃO DO HOSPITAL

2.1. Caracterização Estrutural

2.1.1. Geral

Tipo de Estabelecimento () Geral () Especializado

Natureza () Público () Filantrópico () Privado

Número de Leitos ___ Geral ___ SUS

Serviço de Urgência e Emergência () Sim () Não

Demanda () Espontânea () Referenciada

Serviço de Maternidade

() Sim () Não: Se sim, habilitado em GAR:

() Sim () Não

Habilitação em Alta Complexidade () Sim () Não Qual(is): _____ Total

Número de Leitos de UTI Tipo II ___ Adulto ___ Pediátrico ___ Neonatal ___ UCO

Número de Leitos de UTI Tipo III ___ Adulto ___ Pediátrico ___ Neonatal ___ UCO

Inserção nas Redes Temáticas de Saúde () Sim () Não Qual(is): _____

2.1.2. Perfil/Missão da Instituição

2.1.3. Áreas de Atuação e ou Habilitação (Ambulatorial e Hospitalar)

2.2. Caracterização Funcional

2.2.1. Recursos Humanos Contratados

2.2.1.1. Total de Profissionais de Nível Superior da Área da Saúde

Categoria Especialidade Vínculo Quantidade

Total

2.2.1.2. Total de Profissionais de Nível Médio da Área da Saúde

Categoria Especialidade Vínculo Quantidade

Total

2.3. Instalações Físicas

2.3.1. Pronto Socorro

Instalação Quantitativo Contratado

Leitos de Observação

Sala de Acolhimento com Classificação de Risco

Sala de Estabilização
 Consultórios Médicos
 Sala de Atendimento
 Sala de Higienização
 Sala de Pequenas Cirurgias
 2.3.2. Unidades de Internação
 Clínica Especialidades Capacidade Leitos Operacionais
 Instalada Operacional Emergencial Total SUS % SUS
 Médica

Pediátrica Clínico
 Cirúrgico
 Cirúrgica Geral
 Ortopédica
 Obstetrícia Clínica
 Cirúrgica
 Pré-Parto
 UTI
 Tipo: Adulto
 Neonatal
 Pediátrica
 Hospital Dia
 Outros
 Total

2.3.3. Ambulatório
 Instalação Quantidade de Sala
 Existente SUS Contratados
 Consultórios para Clínicas Especializadas
 (Discriminar as Áreas)
 Sala de cirurgia ambulatorial
 Sala de curativo
 Sala de enfermagem
 Sala de gesso
 Sala de nebulização

2.3.4. Área Cirúrgica
 Instalação Quantidades de Salas
 Existente SUS
 Sala de Cirurgia
 Sala de Recuperação
 Sala de Curetagem
 Sala de Parto Normal

2.3.5. Outros Serviços de Suporte de Atendimento
 Instalação Quantidades
 Banco de Sangue
 Banco de Leite
 Enfermagem
 Nutrição
 Psicologia
 Farmácia
 Almoarifado
 Lavanderia
 Registro e Documentação

2.3.6. Serviço de Apoio, Diagnose e Terapêutico –SADT
 Área Especificidade dos Equipamentos Quantidade Contratada
 Apoio Diagnóstico Raio -X
 Ultrassonografia
 Endoscópico
 Mamógrafo
 Tomógrafo
 Eletrocardiógrafo
 Outros
 Laboratório Especificidade Próprio ou Terceirizado
 Clínico

Anatomopatológico
 2.4. Estrutura de Apoio Educacional
 Descrição Quantitativo
 Auditório
 Rede de Internet
 Outros

3. METAS QUANTITATIVAS

Estão descritos, nas metas abaixo, alguns procedimentos a título de exemplificação, que deverão ser acrescidos ou suprimidos, a depender do perfil e capacidade instalada do estabelecimento hospitalar, além da pactuação com o gestor.

Os serviços ora contratados na área ambulatorial e de internação hospitalar terão por base uma série histórica do ano anterior.

MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

Metas Físico Financeiras
 Procedimentos Produção do Ano Anterior Metas Pactuadas para o Ano Vigente
 Frequência Valor
 0201 Coleta de Material
 0202 Diagnóstico em Laboratório Clínico
 Diagnóstico por Imagem
 0301 Consultas/Atendimentos
 0401 Pequenas Cirurgias e Cirurgias de Pele, Tecido Sub Cutâneo e Mucosa
 0408 Cirurgia do Sistema Osteomuscular
 Total

MÉDIA COMPLEXIDADE INTERNAMENTO

Metas Físico Financeiras
 Procedimentos Produção do Ano Anterior Metas Pactuadas para o Ano Vigente
 Frequência Valor
 Clínicos
 Cirúrgicos
 Obstétrico Clínico
 Obstétrico Cirúrgicos
 Pediátricos
 Total

ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

Metas Físico Financeiras
 Procedimentos Produção do Ano Anterior Metas Pactuadas para o Ano Vigente
 Frequência Valor
 Diagnóstico com Tomografia
 0208 - Diagnóstico por medicina nuclear in vivo
 0305 Tratamento em nefrologia
 0405 Cirurgia do ap. da visão
 0501 - Coleta de exames para fins de doação de órgãos, tecidos e células e de transplante
 Total

INTERNAÇÃO ALTA COMPLEXIDADE

Metas Físico Financeiras
 Procedimentos Produção do Ano Anterior Metas Pactuadas para o Ano Vigente
 Frequência Valor
 Clínico - Oncologia
 Clínico - Nefrologia
 Cirúrgico - Oncologia
 Cirúrgico - Cardiovascular
 Cirúrgico - bucomaxilofacial
 Total

FAEC AMBULATORIAL

Metas Físico Financeiras
 Procedimentos Produção do Ano Anterior Metas Pactuadas para o Ano Vigente
 Frequência Valor
 0205 - Diagnóstico por ultrasonografia
 0301 - Consultas/atendimentos/acompanhamentos
 0506 - Acompanhamento e intercorrências pós-transplante
 Total

FAEC HOSPITALAR

Metas Físico Financeiras
 Procedimentos Produção do Ano Anterior Metas Pactuadas para o Ano Vigente
 Frequência Valor
 0303 - Tratamento clínico (outras especialidades)
 0410 - Cirurgia da mama
 0501 - Coleta de exames para fins de doação de órgãos, tecidos e células e de transplante
 Total

4. ANÁLISE DE DESEMPENHO DAS METAS QUALITATIVAS PARA REPASSE DOS RECURSOS

A avaliação mensal totalizando Sessenta por cento (60%) do valor pré-fixado terão seu repasse, mensalmente, condicionados ao percentual de cumprimento das metas física hospitalares e ambulatoriais discriminadas neste Plano Operativo.

Os indicadores pactuados e definidos no item 3 terão uma pontuação total para cada uma das metas. De acordo com essa pontuação, deverá ser realizado o cálculo do percentual alcançado de acordo com as seguintes faixas:

Pontuação: 100 pontos.

- I - cumprimento de 90 a 100 pontos corresponde a um repasse de 100% ;
- II - cumprimento de 80 a 90 pontos corresponde a um repasse de 80% ; e
- III - cumprimento de 70% a 80% pontos corresponde a um repasse de 70%.

5. METAS QUALITATIVAS

A seguir estão relacionadas as metas Qualitativas para pactuação na vigência do Plano Operativo Assistencial - POA.
 Metas Existentes ou Funcionamento Prazo para Implantação Meta para a Vigência do POA

Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas

Implantação do Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar (NAQH)

Avaliar e acompanhar o estado nutricional dos pacientes internados e orientar a dieta para alta hospitalar ou tratamento ambulatorial.

Relatório mensal para o gestor local com o nome, endereço e telefone para contato dos pacientes crônicos que apresentam internações recidivantes.

Implantação/Manutenção da Comissão de Revisão de Óbito

Implantação/Manutenção da Comissão de Revisão de Prontuário

Manutenção da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e apresentar relatório semestral.

Implantar prescrição eletrônica nos setores de UTI, Clínica Médica e Clínica Cirúrgica.

Manutenção da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e apresentar relatório semestral.

Levantamento trimestral de absentismo, incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho em funcionários do Serviço.

Implementar canal de comunicação entre a instituição e usuários e trabalhadores, com sistemática de respostas e divulgação dos resultados

Implementar Política de Educação Permanente - cursos de treinamentos e aperfeiçoamentos de funcionários: no mínimo um curso por ano para cada funcionário do Hospital.

Oferecer campo de estágio nas áreas Multiprofissionais:

Medicina (internos e residentes), Enfermagem, Técnico em Enfermagem, entre outros.

Aplicar, trimestralmente, pesquisa de avaliação do nível de satisfação dos usuários do Hospital.

Manter a ouvidoria.

INDICADORES DE ATENÇÃO A SAÚDE

GERAL

Nº TIPO DESCRIÇÃO MÉTODO DE AFERIÇÃO FONTE PONTUAÇÃO

1 GERAL TAXA DE OCUPAÇÃO DOS LEITOS TxOH = Total de pacientes-dia em determinado período x 10 Total de leitos-dia no mesmo período SIH 85-70% - 4 pontos

60 - 70% - 2 pontos

>60% - 0

2 GERAL TAXA DE OCUPAÇÃO DOS LEITOS DE UTI TxOH = Total de pacientes-dia em determinado período x 100 Total de leitos-dia no mesmo período SIH 85-70% - 4 pontos

60 - 70% - 2 pontos

>60% - 0

3 GERAL TEMPO MÉDIO PERMANÊNCIA LEITOS CLINICA MÉDICA TMP leitos clínicos=

Número de pacientes-dia em determinado período x 100

Total de pacientes com saídas no mesmo período SIH ? 10-12 dias - 5 pontos

?7 dias ? 12 dias - 0 ponto

4 GERAL TEMPO MÉDIO PERMANÊNCIA LEITOS CIRÚRGICOS TMP leitos cirúrgicos =

Número de pacientes-dia em determinado período x 100

Total de pacientes com saídas no mesmo período SIH ? 7dias -4 pontos

?7 dias ? 11 dias - 0 ponto

5 GERAL TAXA DE INFECÇÃO HOSPITALAR Tx IH = $\frac{\text{Número de Infecções Hospitalares}}{\text{n. saídas (altas, óbitos e transferências) CGHI}} \times 100$

nº. saídas (altas, óbitos e transferências) CGHI ? 5% - 6 pontos

6-7% - 5 pontos

>7% - 0 ponto

6 GERAL NOTIFICAÇÃO DOS AGRAVOS Número de Notificação de Agravos encaminhados a Vigilância Epidemiológica SINAN 100% - 5 pontos

50 -90 % - 4 pontos

Total 30 pontos

REDES

Nº TIPO DESCRIÇÃO MÉTODO DE AFERIÇÃO FONTE PONTUAÇÃO

1 REDES (U/E) IMPLANTAÇÃO DO NÚCLEO DE ACESSO E QUALIDADE HOSPITALAR (NAQH) Avaliação documental. Direção do hospital Sim - 5 pontos

Em implantação - 4 pontos

Não - 0

2 REDES (U/E) TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DE PACIENTES EM LEITOS DE OBSERVAÇÃO DO PRONTO SOCORRO TMP =

Número de pacientes-dia no mês (leitos de atendimento de pronto-socorro)

Total de pacientes com alta no mês (leitos de atendimento de pronto-socorro) SIH ? 3 dias - 5 pontos

?3 dias ? 5 dias - 0 ponto

3 REDE (HUMANIZA) IMPLEMENTAR ATIVIDADES HUMANIZADORAS CONFORME A POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO DO SUS.

Avaliação documental. Direção do hospital 100% - 5 pontos

?60 % 4 REDE (PACIENTES CRÔNICOS) IMPLANTAR RELATÓRIO MENSAL DE PACIENTES CRÔNICOS QUE APRESENTAM INTERNAÇÕES

RECIDIVANTES Avaliação documental. Direção do hospital 5 pontos

Total 20 pontos

GESTÃO

Nº TIPO DESCRIÇÃO MÉTODO DE AFERIÇÃO FONTE PONTUAÇÃO

1 GESTÃO REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO Avaliação documental. Direção do hospital ? 80% - 5 pontos

>50 ? 50% - 0 ponto

2 GESTÃO INFORMAÇÕES DO CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE ATUALIZADAS SCNES e avaliação in loco

SCNES Sim - 4 pontos

Não - 0 ponto

3 GESTÃO PROPORÇÃO DE INTERNAÇÕES HOSPITALARES REGULADAS Total de internações reguladas em determinado período x100

Total de internações no mesmo período SIH e Central de regulação 100% - 5 pontos

?60 % 4 GESTÃO TAXA DE SUSPENSÃO DE CIRURGIA TxSC = $\frac{\text{Número de cirurgias suspensas em um determinado período}}{\text{Total de cirurgias realizadas no mesmo período}} \times 100$

Direção do hospital ? 10% - 5 pontos

> 10% - 15% - 4 ponto

> 15% - 0 ponto

5 GESTÃO MANTER EM PLENO FUNCIONAMENTO AS COMISSÕES (CIPA, CCIH) Avaliação documental através de relatório CGHI ? 5% - 6 pontos

6-7% - 5 pontos

>7% - 0 ponto

6 GESTÃO EDUCAÇÃO PERMANENTE Desenvolvimento de Educação Permanente para as LC prioritárias da RUE, Cegonha e RAPS, com cronograma e

definição de percentual de profissionais a serem capacitados. Direção do hospital Sim - 5 pontos

Em andamento - 4 pontos

Não - 0 ponto

Total 30 pontos

ENSINO E PESQUISA

Nº TIPO DESCRIÇÃO MÉTODO DE AFERIÇÃO FONTE PONTUAÇÃO

1 ENSINO/ PESQUISA RESIDÊNCIA EM SAÚDE EM ÁREAS ESTRATÉGICAS Programas de Residência Médica e multiprofissional nas necessidades das áreas Direção do hospital Sim - 5 pontos

Não - 0

2 ENSINO/ PESQUISA OFERECER CAMPOS DE ESTÁGIOS MULTIPROFISSIONAIS Avaliação documental. Direção do hospital Sim - 5 pontos

Não - 0 ponto

3 ENSINO/ PESQUISA AUTORIZAR E VIABILIZAR PESQUISA NO HOSPITAL COM FINS ACADÊMICOS, PARA DISSERTAÇÃO DE MONOGRAFIAS, TESES ETC. Avaliação documental. Direção do hospital Sim - 5 pontos

Não - 0 ponto

4 ENSINO/ PESQUISA PARTICIPAR E/OU PROMOVER, PELO MENOS UMA ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO EM SAÚDE.

Avaliação documental. Direção do hospital Sim - 5 pontos

Não - 0 ponto

Total 20 pontos

6. ANÁLISE DE DESEMPENHO DAS METAS QUALITATIVAS PARA REPASSE DOS RECURSOS

A avaliação mensal totalizando quarenta por cento (40%) do valor pré-fixado terão seu repasse, mensalmente, condicionados ao percentual de cumprimento das metas de qualidade discriminadas neste Plano Operativo.

Os indicadores pactuados e definidos no item 5 terão uma pontuação total para cada um dos eixos assistenciais gerais, assistenciais de redes, de gestão e de ensino e pesquisa. De acordo com essa pontuação, deverá ser realizado o cálculo do percentual alcançado de acordo com a tabela a seguir:

Tipo de Indicador Percentual da pontuação Hospital Filantrópico

Indicadores Assistenciais Gerais 30%

Indicadores Assistenciais de Redes 20%

Indicadores de Gestão 30%

Indicadores de Ensino e pesquisa 20%

Total 100%

Do total dos recursos financeiros referentes aos 40% da meta qualitativa, serão repassados ao hospital da seguinte forma

100 – 90% - 40% do valor pré-fixado

7. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA PARA O HOSPITAL VALOR MENSAL

R\$ VALOR ANUAL

R\$

ORÇAMENTO PRÉ-FIXADO

ORÇAMENTO PÓS-FIXADO

TOTAL

O valor anual estimado para a execução deste PO importa em R\$ XXXXX (XXXXXX) conforme especificado a seguir.

7.1. ORÇAMENTO PRÉ-FIXADO

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA PARA O HOSPITAL VALOR MENSAL

R\$ VALOR ANUAL

R\$

Produção de Média Complexidade Ambulatorial

Produção de Média Complexidade Hospitalar

Incentivo à Contratualização - IAC

Incentivo de Integração ao SUS (INTEGRASUS)

Incentivos das Redes Temáticas de Atenção à Saúde

Programa de Incentivo de assistência a População Indígena – IAPI

Recursos financeiros repassados pelas demais esferas de governo: Estado/DF e Município

Incentivo 100% SUS MS

Outros

TOTAL PRÉ-FIXADO

O componente pré-fixado importa em R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), a ser transferido ao HOSPITAL em parcelas duodecimais de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), conforme discriminado abaixo:

a. Quarenta por cento (40%) do valor pré-fixado, que remontam a R\$ xxxxxx (xxxxxxxx) serão repassados mensalmente, do Fundo Municipal/Estadual/Distrital de Saúde ao Hospital xxxxx vinculados ao percentual de cumprimento das metas de qualidade discriminados neste Plano Operativo;

b. Sessenta por cento (60%) do valor pré-fixado que remontam a R\$ xxxxxx (xxxxxxxx) serão repassados mensalmente ao estabelecimento hospitalar de acordo com o percentual de cumprimento das metas físico-financeiras pactuadas no Plano Operativo.

O cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, estabelecidas neste Plano Operativo deverá ser avaliado/atestado pela Comissão Permanente de Acompanhamento do Contrato.

Para as metas de qualidade e quantitativas avaliadas mensalmente haverá pagamento mensal de valores de acordo com o percentual do cumprimento das metas.

No caso, das avaliações serem realizadas trimestralmente, se necessário os valores, eventualmente pagos a maior no período, serão deduzidos no pagamento dos meses do período subsequente, de acordo com o percentual de cumprimento das metas.

Se o cumprimento das metas quantitativas for abaixo de 50% e acima de 100% por 3 meses consecutivos ou 5 meses alternados, será necessário rever o plano operativo e os valores contratuais, exceto das Redes Temáticas. E se o cumprimento das metas qualitativas for abaixo de 50% será necessário rever o plano operativo e os valores contratuais.

7.2. ORÇAMENTO PÓS-FIXADO
 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA PARA O HOSPITAL VALOR MENSAL
 R\$ VALOR ANUAL

R\$
 Produção FAEC Ambulatorial e hospitalar
 Produção da alta complexidade
 Outros
 TOTAL PÓS-FIXADO

O componente pós-fixado corresponde a Produção Ambulatorial e Hospitalar FAEC, Produção ambulatorial e hospitalar da alta complexidade e Incrementos de Produção Ambulatorial e Hospitalar de Média Complexidade sendo repassado ao HOSPITAL pós-produção, aprovação, processamento e concomitantemente à respectiva transferência financeira, de acordo com a produção mensal aprovada pela XXXXXXXX, estimando-se um valor médio mensal de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx).

Os valores previstos neste POA poderão ser alterados, de comum acordo entre o gestor e o Hospital, mediante celebração de Termo Aditivo que será devidamente publicado sendo que no caso de necessidade de recursos adicionais, estas serão provenientes da área denominada Teto da Média e Alta Complexidade do Município/Estado e de acordo com disponibilidade orçamentária.

8. CRONOGRAMA DE REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

TRIMESTRE PREVISÃO DA DATA DA REUNIÃO

1° Trimestre
 2° Trimestre
 3° Trimestre
 4° Trimestre

9. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante do contratado DECLARO, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Saúde/FMS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional, Estadual e Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento da SMSA/FMS, na forma deste Plano Operativo.

ou

Na qualidade de representante do contratado DECLARO, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Saúde/FMS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que os débitos existentes para com o Tesouro Nacional, Estadual e Municipal e/ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que poderiam impedir a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento da SMSA/FMS, na forma da Cláusula xxxxx do contrato original, estão sendo regularizadas.

Data

 Diretor Presidente da Hospital xxxxxxxxxxxx

10. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

APROVADO:

Data : __/__/__

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Saúde/Gestor do FMS/

ANEXO XII

CRONOGRAMA DATA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL 06 de junho de 2017
 ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 09 a 13 de junho de 2017
 RECURSOS DO EDITAL 09 e 12 de junho de 2017
 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO 14 a 19 de junho de 2017
 VISTORIA TÉCNICA 14 a 20 de junho de 2017
 RESULTADO DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO 22 de junho de 2017
 RECURSO DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO 23 e 26 de junho de 2017
 RESULTADO FINAL DA CONCESSÃO DO CRDENCIAMENTO 27 de junho de 2017