

1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRO REGIÃO DE ICO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025**



INSTITUTO ROSA BRANCA

CNPJ: 10.962.062/0001-38 / Inscrição Municipal 1031701

Praça Marechal Floriano Peixoto – 259 – 2º andar - Centro – Itaboraí – RJ.

CEP: 248.001-65 - TEL: 021 2533-1498

www.institutorosabranca.org

Contato: Anderson Farias Pinto – Diretor Presidente

Fone: (021) 9.9794 - 7540

institutorosabranca28@gmail.com

Eliezer Silva – Gestor de Contratos

Fone: (011) 9.8668 - 0087

lseducacaoesaude@hotmail.com

[Handwritten signature] **1**



2. OBJETO

A presente Seleção tem por objeto a Contratação de Organização Social -OS, para a **QUALIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, PARA O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICROREGIÃO DE ICÓ. GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE DA POLICLÍNICA – DR. SEBASTIÃO LIMEIRA GUEDES E CEO – EDUARDO PEIXOTO DE MEDEIROS, CELEBRANDO CONTRATO DE GESTÃO, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.**

Itó, 28 de janeiro de 2026.

Validade desta Proposta: 120 dias



2

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	1
2. OBJETO	2
3. JUSTIFICATIVA DO PROJETO	5
1. Modelo de Gestão do Instituto Rosa Branca	5
2. Das Atividades Desenvolvidas Pelos Profissionais do Instituto Rosa Branca.....	5
Recursos Humanos Estimados	8
4. INFORMAÇÕES DA PREPONENTE	9
Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Gratuita.	9
Responsabilidade do Instituto Rosa Branca e Acompanhamento ao longo prazo do Contrato de Gestão:	10
Critérios Gerais para o Acompanhamento do Contrato de Gestão	14
5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	20
RESPONSÁVEIS TÉCNICO DO INSTITUTO ROSA BRANCA	21
Dr. Mario Sergio Schitini Morales – CRM/RJ. 52-0039935/RJ	21
CARGO: Diretor Clínico	21
6. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	43
Tempo de atuação em gestão de serviços de saúde voltados ao sus.....	44
7. POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	95
Regulamento de Contratação de Pessoal, Plano de Cargos e Salários.	96
Política de gestão de pessoas.	96
Avaliação de desempenho	109
Registros e controles de pessoal	112
Modelo – manual de normas e rotinas / manual do colaborador	121
8. PROPOSTAS VOLTADAS A QUALIDADE.	124
Monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de produtividade e de qualidade, dentre outros.....	125
Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação	146
Gestão da qualidade do registro das informações	147
Proposta de gestão por resultados esperados com a utilização de ferramentas da tecnologia da informação e telemedicina	149



[Handwritten signature]
3



Proposta de sistema de informação.....

Fluxos de circulação de pessoas e da segurança de acesso.....

Fluxo interno da Unidade; acesso cumprindo as legislações de acessibilidade;.....

Política de Acessibilidade.....

Recepção.....

 Tempo de espera – urgência e emergência.....

 Equipe de portaria e segurança.....

Programa de Educação Permanente.....

9. ATIVIDADES DE APOIO

 Higiene e limpeza.....

 Almoxarifado/estoque

Atividades administrativas e financeiras

CONSIDERAÇÕES FINAIS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS



[Handwritten signature]
4

3. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

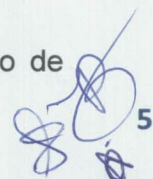
1. Modelo de Gestão do Instituto Rosa Branca



A **ROSA BRANCA** baseia-se nas necessidades do município, e da SMS, em contar com uma rede assistencial melhor estruturada, trabalhamos em compartilhamento elaborando planos e ações a serem desenvolvidas nas unidades, em sintonia e com a participação ativa da população local, criando condições e baseando-se em estudos técnicos consistentes nos bairros e comunidades, de forma a propiciar maior eficiência e eficácia no atendimento à população, que vem numa curva constante de elevação do percentual com adesão a saúde suplementar e em equilíbrio com a garantia de atendimento a esta demanda em expansão.

2. Das Atividades Desenvolvidas Pelos Profissionais do Instituto Rosa Branca.

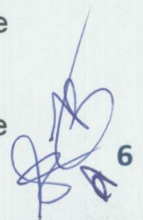
- ✓ Implantação de fluxos e rotinas pertinentes ao funcionamento do Policlínica de ICÓ/CE;
- ✓ Gerenciamento Administrativo, Prestação de Contas, Contabilidade e Financeiro;
- ✓ Compra de Materiais Médico – Hospitalares e Medicamentos;
- ✓ Implantação de Pesquisas de Satisfação dos usuários;
- ✓ Prestação de contas nos moldes do Tribunal de Contas e diretrizes do governo;
- ✓ Promoção à boa prática clínica;
- ✓ Promoção da efetiva articulação entre os níveis assistenciais de referência e contra referência;
- ✓ Produzir, analisar e divulgar a gestão pública informações sobre a situação de saúde da população;

 5

- ✓ Realizar a gestão de unidades de saúde, prestação de serviços na área da saúde, disponibilizar recursos humanos qualificados para a prestação de serviços médicos, bem como para as atividades meio e atividades fim das unidades de saúde envolvidas na gestão;
- ✓ Implementar a gestão de sistemas educacionais em parceria com o gestor público, gerenciar, organizar, manter e desenvolver programas de educação continuada de trabalhadores em programas de aperfeiçoamento, capacitação, atualização, qualificação, requalificação e treinamento, em suas atividades profissionais;
- ✓ Promoção e implementação das atividades de monitoramento e avaliação de resultados, impactos de políticas públicas, suporte técnico e logístico a gestão pública;
- ✓ Avaliar e analisar os dados de saúde, a fim de propiciar e definir prioridades e sugerir intervenções, e;
- ✓ Manter um rigoroso monitoramento dos indicadores de qualidade dos serviços propostos.

Resultados Alcançados pelo Instituto Rosa Branca nas Parcerias Públicas.

- ✓ Agilidade e transparência no Atendimento;
- ✓ Humanização e acolhimento no Atendimento;
- ✓ Ampliação do acesso ao usuário;
- ✓ Disponibilidade de Materiais Médicos – Hospitalares e Medicamentos no tempo certo, no ponto certo com o custo ideal;
- ✓ Profissionais de saúde sintonizados com os princípios da qualidade;
- ✓ Priorização da comunicação entre as equipes;
- ✓ Coordenadores estimulando, em todo processo, mudanças de comportamento, mentalidade, atitudes e rotinas de trabalho;
- ✓ Otimização e alocação de recursos adequados, vinculando às prioridades estratégicas e às definições de metas através de indicadores de desempenho;
- ✓ Inserção da qualidade nos serviços prestados a estabelecimentos de saúde;


6

- ✓ Gestão focada na avaliação e monitoramento de processos e fluxos;
- ✓ Gestão do risco e segurança do paciente;
- ✓ Comunicação das equipes assistenciais com os usuários.





INSTITUTO
Rosa Branca
Saúde é assim que se faz!



LOTE 1 CEO				21%	20%	54,51%		5%	9%				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MESES	TOTAL AJUSTADO	ADC NOTURNO	INSALUBRIDAD E	ENCARGOS	MONT. A	TAXA ADMINISTRAÇÃO	ENCARGOS	MONT. B	MONT. (A+B)	VALOR MENSAL
1	APOIO AO PATRIMONIO DIURNO	2	12	R\$ 1.593,90	R\$ -	R\$ 318,78	R\$ 1.042,60	R\$ 2.955,28	R\$ 147,76	R\$ 265,98	R\$ 413,74	R\$ 3.369,02	R\$ 6.324,34
2	APOIO AO PATRIMONIO NOTURNO	2	12	R\$ 1.593,90	R\$ 334,72	R\$ 318,78	R\$ 1.225,06	R\$ 3.472,46	R\$ 173,62	R\$ 312,52	R\$ 486,14	R\$ 3.958,60	R\$ 7.912,20
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 6.625,77
4	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	3	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 6.625,77
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 12.834,36
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS			14										R\$ 46.741,14

LOTE 2 POLICLINICA DR. SEBASTIÃO LIMEIRA GOMES				21%	20%	54,51%		5%	9%				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MESES	TOTAL AJUSTADO	ADC NOTURNO	INSALUBRIDAD E	ENCARGOS	MONT. A	TAXA ADMINISTRAÇÃO	ENCARGOS	MONT. B	MONT. (A+B)	VALOR MENSAL
1	APOIO AO PATRIMONIO DIURNO	3	12	R\$ 1.593,90	R\$ -	R\$ 318,78	R\$ 1.042,60	R\$ 2.955,28	R\$ 147,76	R\$ 265,98	R\$ 413,74	R\$ 3.369,02	R\$ 10.107,06
2	APOIO AO PATRIMONIO NOTURNO	2	12	R\$ 1.593,90	R\$ 334,72	R\$ 318,78	R\$ 1.225,06	R\$ 3.472,46	R\$ 173,62	R\$ 312,52	R\$ 486,14	R\$ 3.958,60	R\$ 7.912,20
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 12.834,36
4	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	12	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 38.503,08
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	7	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 22.460,13
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS			28										R\$ 91.821,83

LOTE 3 CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIAO DE ICÓ				21%	20%	54,51%		5%	9%				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MESES	TOTAL AJUSTADO	ADC NOTURNO	INSALUBRIDAD E	ENCARGOS	MONT. A	TAXA ADMINISTRAÇÃO	ENCARGOS	MONT. B	MONT. (A+B)	VALOR MENSAL
1	APOIO GESTÃO	3	12	R\$ 1.847,57	R\$ -	R\$ 369,51	R\$ 1.208,53	R\$ 3.425,61	R\$ 171,28	R\$ 308,30	R\$ 479,58	R\$ 3.905,19	R\$ 11.715,57
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I	3	12	R\$ 2.866,92	R\$ -	R\$ 573,38	R\$ 1.875,31	R\$ 5.315,61	R\$ 265,78	R\$ 478,40	R\$ 744,18	R\$ 6.059,79	R\$ 18.179,37
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II	3	12	R\$ 3.741,92	R\$ -	R\$ 748,38	R\$ 2.447,66	R\$ 6.937,96	R\$ 346,90	R\$ 624,42	R\$ 971,32	R\$ 7.909,28	R\$ 23.727,84
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 3.208,59
5	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	1	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 3.208,59
6	CONDUTOR DE ROTA	1	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 3.208,59
7	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	2	12	R\$ 5.491,92	R\$ -	R\$ 1.098,38	R\$ 3.592,37	R\$ 10.182,67	R\$ 509,13	R\$ 916,44	R\$ 1.425,57	R\$ 11.608,24	R\$ 23.216,48
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS			14										R\$ 86.465,03

LOTE 4 -CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DA MICRORREGIAO DE ICÓ				21%	20%	54,51%		5%	9%				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MESES	TOTAL AJUSTADO	ADC NOTURNO	INSALUBRIDAD E	ENCARGOS	MONT. A	TAXA ADMINISTRAÇÃO	ENCARGOS	MONT. B	MONT. (A+B)	VALOR MENSAL
1	PSICOLOGO	2	12	R\$ 1.735,08	R\$ -	R\$ 347,02	R\$ 1.134,95	R\$ 3.217,05	R\$ 160,85	R\$ 289,53	R\$ 450,38	R\$ 3.667,43	R\$ 7.334,86
2	FISIOTERAPEUTA	2	12	R\$ 1.708,37	R\$ -	R\$ 341,67	R\$ 1.117,48	R\$ 3.167,52	R\$ 158,38	R\$ 285,08	R\$ 443,46	R\$ 3.610,98	R\$ 7.221,96
3	FONODILOGO	2	12	R\$ 1.708,37	R\$ -	R\$ 341,67	R\$ 1.117,48	R\$ 3.167,52	R\$ 158,38	R\$ 285,08	R\$ 443,46	R\$ 3.610,98	R\$ 7.221,96
4	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	12	R\$ 1.708,37	R\$ -	R\$ 341,67	R\$ 1.117,48	R\$ 3.167,52	R\$ 158,38	R\$ 285,08	R\$ 443,46	R\$ 3.610,98	R\$ 7.221,96
5	ASISTENTE SOCIAL	2	12	R\$ 1.708,37	R\$ -	R\$ 341,67	R\$ 1.117,48	R\$ 3.167,52	R\$ 158,38	R\$ 285,08	R\$ 443,46	R\$ 3.610,98	R\$ 7.221,96
6	MEDICO DENTISTA - ODONTOPEDIATRIA	1	12	R\$ 4.900,00	R\$ -	R\$ 980,00	R\$ 3.205,19	R\$ 9.085,19	R\$ 454,26	R\$ 817,67	R\$ 1.271,93	R\$ 10.357,12	R\$ 10.357,12
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS			11										R\$ 46.579,82

LOTE 5 -				21%	20%	54,51%		5%	9%				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MESES	TOTAL AJUSTADO	ADC NOTURNO	INSALUBRIDAD E	ENCARGOS	MONT. A	TAXA ADMINISTRAÇÃO	ENCARGOS	MONT. B	MONT. (A+B)	VALOR MENSAL
1	APOIO AO PATRIMONIO DIURNO	1	12	R\$ 1.593,90	R\$ -	R\$ 318,78	R\$ 1.042,60	R\$ 2.955,28	R\$ 147,76	R\$ 265,98	R\$ 413,74	R\$ 3.369,02	R\$ 3.369,02
2	APOIO AO PATRIMONIO NOTURNO	1	12	R\$ 1.593,90	R\$ 334,72	R\$ 318,78	R\$ 1.225,06	R\$ 3.472,46	R\$ 173,62	R\$ 312,52	R\$ 486,14	R\$ 3.958,60	R\$ 3.958,60
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	12	R\$ 1.518,00	R\$ -	R\$ 303,60	R\$ 992,95	R\$ 2.814,55	R\$ 140,73	R\$ 253,31	R\$ 394,04	R\$ 3.208,59	R\$ 3.208,59
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS			3										R\$ 10.536,21

DETALHAMENTO DE ENCARGOS	%
INSS PATRONAL	20,00%
FGTS	8,00%
RAT	3,00%
SISTEMA S	2,80%
SALARIO EDUCACAO	0,00%

DETALHAMENTO DE ENCARGOS	%
INCRÁ	0,20%
FÉRIAS	11,11%
13 SALARIO	8,30%
FGTS SO 13	1,10%
TOTAL	54,51%

TOTAIS	
FATURAMENTO MENSAL	R\$ 282.144,03
APROVISIONAMENTO MENSAL	R\$ 2.821,44
FATURAMENTO ANUAL	R\$ 3.419.565,64

LOTE 6	
UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE EPI	R\$ 48.000,00

LOTE 7	
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO (BRINQUEDOTECA)	R\$ 28.500,00

LOTE 8	
ASSESSORIA E CONSULTORIA	R\$ 52.900,00

LOTE 9	
SERVIÇOS, PROGRAMAS E APLICATIVOS DE INFORMÁTICA	R\$ 19.000,00

LOTE 10	
VIGILÂNCIA/PORTARIA/SEGURANÇA	R\$ 75.000,00

TOTAL SERVIÇOS	R\$ 223.400,00
----------------	----------------

RESUMO FINANCEIRO	VALOR MENSAL
FOLHA	R\$ 282.144,03
APROVISIONAMENTO	R\$ 2.821,44
SERVIÇOS	R\$ 18.616,67

VALOR GLOBAL MENSAL	R\$ 303.582,14
---------------------	----------------

QUANTIDADE DE MESES	12
---------------------	----

VALOR GLOBAL ANUAL	R\$ 3.642.985,68
--------------------	------------------



4. INFORMAÇÕES DA PREPONENTE

Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Gratuita.

A **ROSA BRANCA** ao longo dos últimos 7 anos vem se aprimorando cada vez mais na gestão das atividades e serviços em saúde, tanto públicos quanto privados, e desde 2009, além dos serviços já prestados que atualmente estão em plena atividade, vem contribuindo com o fortalecimento das estratégias de saúde públicas junto à comunidade com programas e ações de capacitação em saúde totalmente gratuitos em parceria com a Prefeitura Municipal em prol de sua comunidade.

Destacamos a seguir os principais contratos:



Experiência na Gestão da Rede de Saúde Município: Aparecida/SP



- Gestão das Unidades de Atenção Básica e Média Complexidade;
- Estratégia Saúde da Família com Saúde Bucal;
- Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);
- Assistência Farmacêutica;
- Especialidades médicas com equipe multidisciplinar;
- Apoio as UBS e Saúde da Mulher, Fisioterapia, Centro de Especialidades Odontológicas, Central de Vagas e Regulação.



 9



Experiência na Gestão Hospitalar

Município: Suzano/SP



- Gestão do Hospital e Maternidade São Sebastião;
- Atividades de atendimento hospitalar em Pronto Socorro e Unidade Hospitalar para atendimento de urgências;
- Hospital composto por 60 leitos adultos, pronto-socorro com 06 leitos, sendo 02 masculino, 02 feminino e 02 pediátrico. 10 leitos nas Unidade de Terapia Intensiva UTI, 3 Salas Cirúrgicas, 01 Obstétrica e 35 leitos de maternidade.



Experiência na Gestão Hospitalar

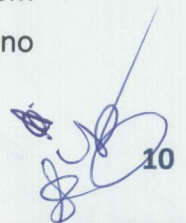
Município: Silvia Jardim/RJ



- Gerenciamento do Hospital Geral Dr. Agnaldo Moraes;
- Ênfase no serviço de urgência, emergência e pronto atendimento hospitalar e ambulatorial.

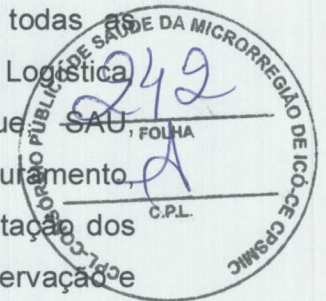
Responsabilidade do Instituto Rosa Branca e Acompanhamento ao longo prazo do Contrato de Gestão:

A **ROSA BRANCA** manterá todo seu corpo organizacional e estrutural em prol a administrar e operacionalizar as atividades assistenciais e administrativas em pleno atendimento à todas as diretrizes definidas pela **SMS**, com atendimento exclusivo aos usuários do SUS, de forma gratuita, no estabelecimento de saúde cujo uso será permitido.



10

A **ROSA BRANCA** se responsabilizará integralmente por todas as atividades de gestão, tais como: as de Recursos Humanos, Logística, Equipamentos, Mobiliários, Materiais e Medicamentos, Estoques, Atualizações no CNES e Prontuários dos Pacientes, Faturamento, Administração Geral, Prestadores de Serviços Terceirizados, Implantação dos Protocolos, Manutenções Prediais e de Equipamentos, SADT, Conservação de Limpeza, Serviços de Nutrição e Alimentação, Compromisso com a Qualidade e Equidade, Software de Gestão Hospitalar, Gerenciamento das Metas e Indicadores Assistenciais e Orçamentários, Prestações de Contas Mensais, entre outras atividades dentro da Administração Hospitalar, bem como responsabilidade geral pela qualidade nos fluxos e processos internos:



- ✓ Assistência Hospitalar Humanizada;
- ✓ Atendimento Considerado Ambulatorial Acessório;
- ✓ Rotinas de Funcionamentos e Fluxos Assistenciais e Administrativos;
- ✓ Registros dos Pacientes e Gestão das Informações dos Prontuários;
- ✓ Sistemas de Informação Automatizado com Monitoramento em Tempo Real;
- ✓ Sistema de Acompanhamento e Avaliação das Metas Quantitativas e Qualitativas;
- ✓ Forma de Apresentação da Produção e Tempo de Espera dos Pacientes;

Monitoramos diariamente todos os indicadores de desempenho, onde as ações são aplicadas imediatamente ao fato ocorrido, gerando maior segurança e satisfação aos pacientes.

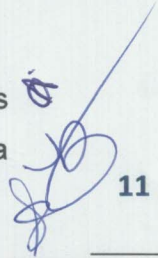
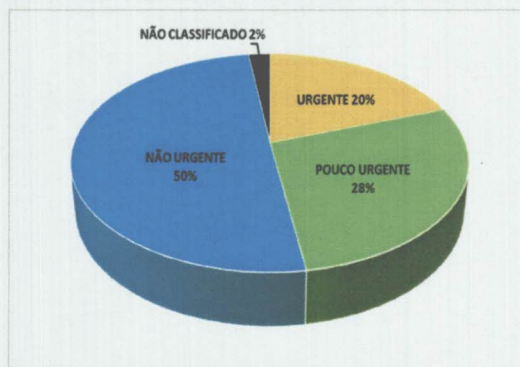


Tabela: Exemplo de Dados de Produtividade.

INDICADORES	TOTAL	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Méd.
Atendimento Sistema Fastmedic	2498	208	184	257	233	216	179	203	158	150	207	196	156	151																		192
Atendimento de Contingência	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		0,1
Total de atendimentos	2499	208	185	257	233	216	179	203	158	150	207	196	156	151																		192
Pacientes Atendidos	2371	192	175	248	218	210	170	197	150	138	201	182	147	143																		182
Tempo médio para Triagem	0	0:11	0:07	0:36	0:10	0:23	0:08	0:09	0:08	0:06	0:10	0:08	0:08	0:10																		0:11
Tempo médio para atend. Médico	0	0:28	0:21	0:49	0:21	0:59	0:26	0:28	0:21	0:17	0:23	0:19	0:24	0:27																		0:27
Controle de Emergência	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		0
Óbitos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		0
Pacientes na Observação	67	6	3	9	8	6	2	15	4	3	3	1	6	1																		5,2
Pacientes Transferidos	29	5	1	1	3	5	1	0	4	2	2	3	2	0																		2,2



CLASSIFICAÇÃO DE RISCO				
COR	RISCO	FEMININO	MASCULINO	TOTAL
	EMERGÊNCIA	0	0	0
	URGENTE	11	17	28
	POUCO URGENTE	15	25	40
	NÃO URGENTE	34	38	72
	NÃO CLASSIFICADO	2	1	3
	TOTAL	62	81	143



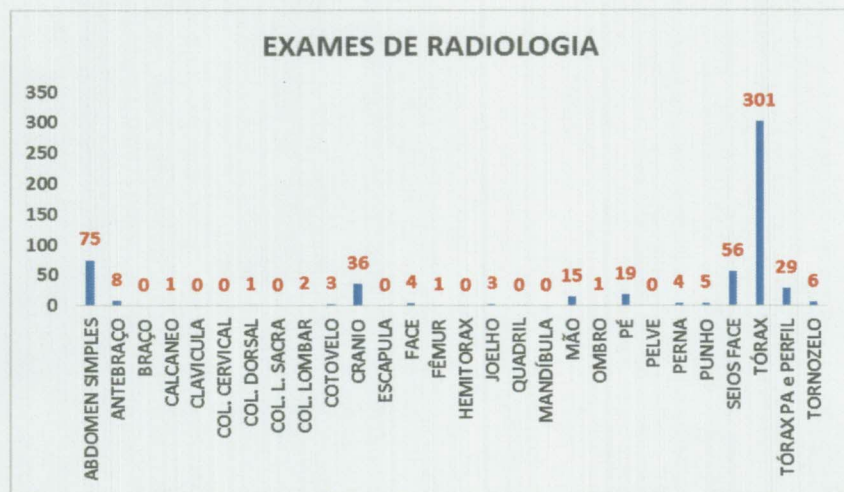
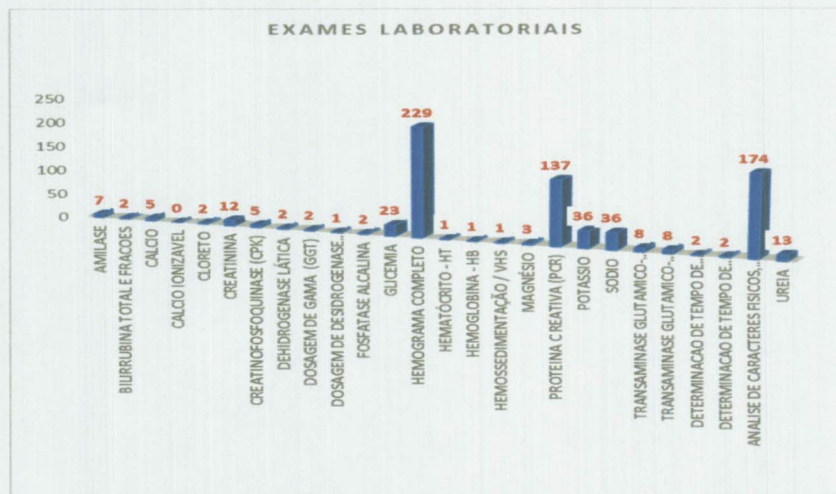
[Assinatura]
12

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 – PROCESSO Nº 003/2025

PRINCIPAIS OCORRÊNCIAS CID	
J00	NASOFARINGITE AGUDA (RESFRIADO COMUM) 391
Z000	EXAME MEDICO GERAL 261
R05	TOSSE 212
J069	INFECCAO AGUDA DAS VIAS AEREAS SUPERIORES NAO ESPECIFICADA 157
J039	AMIGDALITE AGUDA NAO ESPECIFICADA 140
J030	AMIGDALITE ESTREPTOCOCCICA 91
A09	DIARREIA E GASTROENTERITE DE ORIGEM INFECCIOSA PRESUMIVEL 53
R11	NAUSEA E VOMITOS 50
R500	FEBRE C/CALAFRIOS 44
R509	FEBRE NAO ESPECIFICADA 43

PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS REALIZADOS	
	ADMINISTRACAO DE MEDICAMENTOS NA ATENCAO ESPECIALIZADA 843
	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA) 232
	INALACAO / NEBULIZACAO 166
	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES (AP) 58
	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA E PERFIL) 53
	RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE (FN + MN + LATERAL + HIRTZ) 49
	RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL) 33
	RADIOGRAFIA DE PE / DEDOS DO PE 17
	RADIOGRAFIA DE MAO 13
	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN AGUDO (MINIMO DE 3 INCIDENCIAS) 10

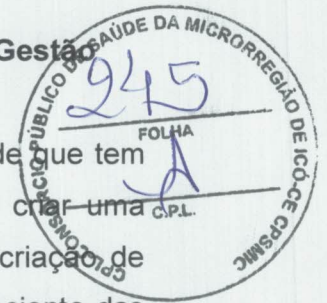
ATENDIMENTOS REALIZADOS - ACUMULADO	
	ACOLHIMENTOS / TRIAGENS 2.375
	ATIVIDADES COLETIVAS 0
	CONSULTAS REALIZADAS C/AGENDA E S/AGENDA EXCETO ODONTOLOGIA 2.500
	PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS 0
	PROCEDIMENTOS REALIZADOS 1.533
	VACINAS APLICADAS 0



[Handwritten signature]
13

Critérios Gerais para o Acompanhamento do Contrato de Gestão

A **ROSA BRANCA** em compartilhamento com a **SMS**, entende que tem como responsabilidade básica no apoio a gestão com objetivo de criar uma melhora do desempenho das atividades da unidade, por meio da criação de instrumentos de monitorização e gestão rigorosa e equilibrada, consciente das necessidades das populações locais.



Em contra partida, a **SMS** deve por meio dos incentivos do Contrato de Gestão, avaliar por meio da Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA os resultados mensais quantitativos e qualitativos, assistenciais e financeiros dos serviços de saúde contratados, gerando aportes financeiros como recompensa pelos bons trabalhos que serão realizados pela **ROSA BRANCA**.

Âmbitos de Acompanhamento e Avaliação pela **SMS**:

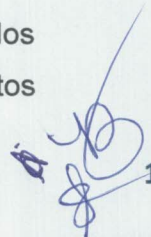
- ✓ Aspectos básicos organizacionais;
- ✓ Boa prática clínica;
- ✓ Atenção ao Usuário;
- ✓ Articulação com outros níveis assistenciais – Referência e contra referência;
- ✓ Implementação de atividades de fortalecimento a regulação;

Outras Diretrizes:

Gerenciamento de Risco:

Gerenciar os riscos compreende a identificação, análise e prevenção dos riscos clínicos e não clínicos. Inclui maximização dos resultados dos eventos positivos e minimização das consequências dos eventos adversos.

Ambiência:


14

Refere-se à implementação do tratamento dado ao espaço físico, entendido como espaço social, profissional e de relações interpessoais que deve proporcionar atenção acolhedora, resolutiva e humana, concomitantemente à busca de um ambiente confortável e acolhedor. O item está diretamente relacionado aos órgãos do sentido, incluindo, portanto, a iluminação e uso de cores, na parte visual: formas, texturas, ventilação e controle da temperatura, na parte tátil, isolamento e absorção acústica, na parte auditiva, incluindo eliminação de cheiros desagradáveis. O conforto das instalações favorece o relacionamento e o tratamento, torna-se mais suave.

Equipe Horizontal de Atendimento à Saúde:

O sistema de atendimento horizontal promove uma mudança significativa no modelo de assistência aos pacientes internados na rede de assistência do SUS, sendo este baseado na implementação de uma equipe horizontal, formada por multiprofissionais de saúde, onde o modelo de EQUIPE HORIZONTAL permite que o cuidado ao paciente seja de forma mais intensiva, partindo do princípio que a equipe mantém um conhecimento mais intenso à assistência ao paciente.

Acolhimento:

Análise do grau de necessidade do usuário e **Ordenação** do atendimento de acordo com o nível de necessidade, com base em técnica (protocolos) e não somente com base na subjetividade e sensibilidade de quem está na porta.

O acolhimento é um modo de fazer pelo profissional de enfermagem, sendo recepcionar, atender a todos os que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos, suas queixas, suas preocupações, angústias, analisando as demandas e assumindo no serviço uma postura capaz de escutar e dar respostas mais adequadas aos usuários e sua rede social.

Podemos tratar ainda sobre a **Portaria 2.048 do Ministério da Saúde** propõe a implantação nas unidades de atendimento às urgências do acolhimento e da “triagem classificatória de risco”. De acordo com esta Portaria, este



processo deve ser realizado por profissional de saúde, de nível superior, mediante treinamento específico e utilização de protocolos pré-estabelecidos e tem por objetivo avaliar o grau de urgência das queixas dos pacientes, colocando-os em ordem de prioridade para o atendimento.



Regulamenta e estabelece os princípios e diretrizes dos Sistemas de Urgência e Emergência, as normas e critérios de funcionamento, classificação e cadastramento de serviços e envolve temas como a elaboração dos Planos de Atendimento às Urgências e Emergências, Regulação Médica das Urgências e Emergências, atendimento pré-hospitalar, atendimento pré-hospitalar móvel, atendimento hospitalar, transporte inter-hospitalar e ainda a criação de Núcleos de Educação em Urgências e proposição de grades curriculares para capacitação de recursos humanos da área

Política Nacional de Informações:

Diretrizes da Política Nacional de Informações:

- Estabelecer Registro Eletrônico de Saúde que permita recuperar, por meios eletrônicos, as informações de saúde do indivíduo em seus diversos contatos com o sistema de saúde, com o objetivo de melhorar a qualidade dos processos de trabalho em saúde, incluindo a disponibilidade local de informações para a atenção à saúde.
- Estabelecer sistema de identificação unívoca de usuários, profissionais e estabelecimentos de saúde que seja progressivamente adotado, aprimorando o processo de integração dos sistemas de informação de saúde e viabilizando o registro eletrônico de saúde.



- Estabelecer, por um processo aberto e participativo, padrões de representação da informação em saúde, abrangendo vocabulários, conteúdos e formatos de mensagens, de maneira a permitir o intercâmbio de dados entre as instituições, a interoperabilidade entre os sistemas e a correta interpretação das informações.
- Investir na criação de infraestrutura de telecomunicação que permita a interoperabilidade entre as aplicações nos diversos serviços de saúde.
- Estabelecer mecanismos de compartilhamento de dados de interesse para a saúde e ampliar a produção e disseminação de informações de saúde de forma a atender tanto às necessidades de usuários, profissionais, gestores, prestadores de serviços e controle social, quanto ao intercâmbio com instituições de ensino e pesquisa, outros setores governamentais e da sociedade e instituições internacionais.
- Apoiar a prática profissional, através de uso de telecomunicações na assistência à saúde, ensino à distância, sistemas de apoio à decisão, protocolos clínicos e programáticos e acesso eletrônico à literatura especializada.



Política Nacional de Alimentação e Nutrição:

Para o alcance do propósito desta Política Nacional de Alimentação e Nutrição, são definidas como diretrizes:

- estímulo às ações inter setoriais com vistas ao acesso universal aos alimentos;



- garantia da segurança e da qualidade dos alimentos e prestação de serviços neste contexto;
- monitoramento da situação alimentar e nutricional;
- promoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;
- prevenção e controle dos distúrbios nutricionais e de doenças associadas à alimentação e nutrição;
- promoção do desenvolvimento de linhas de investigação; e
- desenvolvimento e capacitação de recursos humanos.



Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde:

Considerando a necessidade de fortalecer o processo de regionalização, hierarquização e integração das ações e serviços de saúde, resolve:

Regular o acesso da Assistência, que tem como objetos a organização, o controle, o gerenciamento e a priorização do acesso e dos fluxos assistenciais no âmbito do SUS, e como sujeitos seus respectivos gestores públicos, sendo estabelecida pelo complexo regulador e suas unidades operacionais e esta dimensão abrange a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para a garantia do acesso baseada em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização.

São pertinentes da regulação do acesso:

- I - garantir o acesso aos serviços de saúde de forma adequada;
- II - garantir os princípios da equidade e da integralidade;



18

- III - fomentar o uso e a qualificação das informações dos cadastros de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde;
- IV - elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
- V - diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;
- VI - construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
- VII - capacitar de forma permanente as equipes que atuarão nas unidades de saúde;
- VIII - subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria em saúde;
- IX - subsidiar o processamento das informações de produção; e
- X - subsidiar a programação pactuada e integrada.
- XI - fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde;
- XII - absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos;
- XIII - efetivar o controle dos limites físicos e financeiros;
- XIV - estabelecer e executar critérios de classificação de risco; e
- XV - executar a regulação médica do processo assistencial.



5. **RESPONSABILIDADE TÉCNICA**



A. 20

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 – PROCESSO Nº 003/2025

RESPONSÁVEIS TÉCNICO DO ISNTITUTO ROSA BRANCA

Dr. Mario Sergio Schitini Morales – CRM/RJ. 52-0039935/RJ

CARGO: Diretor Clínico



CERTIFICAÇÕES:



A
21

**LAGOS
INSTITUTO LAGOS**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



CONTRATANTE: INSTITUTO LAGOS, com sede na Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 259, 2º andar, CENTRO, Itaboraí, CEP:24800-165, Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 10.962.062/0001-38, e no cadastro Municipal sob o nº 1031701, neste ato representado pelo seu diretor Anderson Farias Pinto, Brasileiro, casado, Advogado, Carteira de Identidade nº 12369893-8, CPF nº 08502837796, residente e domiciliado na Travessa Costa, nº 178, bairro Neves, CEP:24425-710, São Gonçalo, Rio de Janeiro.

CONTRATADO: Mário Sérgio Schitini Moraes, Brasileiro, casado, Médico, CRM-RJ Nº 0039935-9, Carteira de Identidade nº 3378316, C.P.F. nº 74816136720, residente e domiciliado na Avenida Adolfo de Vasconcelos, nº 444, Bl. 03 AP 1502, Barra da Tijuca, CEP:22793-380, Rio de Janeiro.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições de preço, forma e termo de pagamento descritas no presente.

DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula 1ª. É objeto do presente contrato a Prestação do Serviço e Consultoria se dará como RESPONSÁVEL TÉCNICO MÉDICO no Quadro Técnico do INSTITUTO LAGOS, onde o Profissional responsável irá coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cláusula 2ª. O CONTRATANTE deverá fornecer ao CONTRATADO apenas sua responsabilidade como RESPONSÁVEL TÉCNICO MÉDICO do INSTITUTO LAGOS.

Cláusula 3ª. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na cláusula 6ª.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Cláusula 4ª. É dever do CONTRATADO oferecer ao contratante a cópia do

Praça Marechal Floriano Peixoto, 259 2º andar - Centro - Itaboraí / RJ CEP: 24800-165
Tels: 21.2533-1498 - www.rosabranca.org.br - instituto@rosabranca.org.br - Organização Social - OSS
CNPJ: 10.962.062/0001-38 Inscrição Municipal: 1031701

22