GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE GESTÃO N° 045458/2021 - UPA DE PLANALTINA

CONTRATO DE GESTÃO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL (SESDF) E O INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL (IGESDF) PARA ADMINISTRAÇÃO DA UPA DE PLANALTINA.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **DISTRITO FEDERAL,** através da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL –SES/DF,** com com sede no SRTVN Quadra 701 Conjunto C, S/N, 1ª e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70723-040 - DF, representada neste ato por **MANOEL LUIZ NARVAZ PAFIADACHE,** na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 27 de agosto de 2021, publicado na Edição nº 75-B do DODF, de 27 de agosto de 2021, pg. 3, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, o **INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.481.233/0001-72, entidade civil sem fins lucrativos, qualificada como Serviço Social Autônomo, com sede no ST SMHS Área Especial – Quadra 101 – Asa Sul- Brasília, neste ato representado por seu Diretor de Administração e Logística - Interino, nos termos do Art. 24 e art. 29, IV e art. 75 do Estatuto IGESDF (37505957), **Sr. GISLEI MORAIS DE OLIVEIRA,** portador da Célula de Identidade n° 0111549820, inscrito no CPF sob o n° 469.631.977-68, doravante denominado **CONTRATADO,** tendo em vista o que dispõe a Lei nº 5.899/2017 com os acréscimos da Lei nº 6.270/2019 regulamentadas pelo Decreto nº 39.674/2019, que instituiu o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, com o objetivo de prestar assistência médica qualificada e gratuita à população e de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e gestão no campo da saúde, em cooperação com o Poder Público, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente à gestão e a execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) DE PLANALTINA,** mediante os seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, por meio de fomento público, tem por objeto a formação de parceria com vistas ao fomento, gerenciamento, operacionalização e à execução das atividades de serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento de PLANALTINA, nos termos do que se encontra detalhado no Anexo Técnico e na Plano de Trabalho, considerados partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

1.2. Este CONTRATO DE DE GESTÃO¸ como instrumento de natureza colaborativa, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área Assistencial de Saúde, com fundamento no disposto na Constituição Federal, nas Leis Distritais nº 5.899, de 03 de julho de 2017 e nº 6.270 de 30 de janeiro de 2019; no Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, e demais disposições legais pertinentes à matéria.

1.3. São partes integrantes e indissociáveis deste instrumento:

I - Anexo I – Plano de Trabalho

II - Anexo II – Plano de Ação

III - Anexo III – Cronograma de Desembolso

IV - Anexo IV - Plano Estratégico

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRINCÍPIOS**

2.1. O **INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**, na consecução dos seus objetivos, observará os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art.7° da Lei n°8.080, de 19 de setembro de 1990, bem como as políticas e diretrizes estratégicas da SES-DF.

Parágrafo Primeiro. O IGESDF presta atendimento exclusivo e gratuito aos usuários do SUS, em auxílio à atuação do Poder Público.

Parágrafo Segundo. O IGESDF atuará de acordo com as políticas e o planejamento de saúde do Distrito Federal, dentro das diretrizes de descentralização, participação social, relevância pública, hierarquização e formação de rede.

Parágrafo Terceiro. O IGESDF deverá valorizar a educação em saúde, buscando acolher, orientar e estimular os profissionais em formação em seus serviços, de modo a direcionar seu processo de ensino-aprendizado para a prestação de assistência à saúde com base em sólidos princípios éticos, alto nível técnico e científico, de forma humanizada.

Parágrafo Quarto. O IGESDF submete-se à regulação da SES-DF para o agendamento de consultas ambulatoriais, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, internações e cirurgias, excetuados os casos decorrentes de urgência e emergência atendidos pelo próprio IGESDF, de forma a assegurar o aproveitamento integral da capacidade da unidade, sem prejuízo da qualidade do atendimento dado a cada paciente ou do acesso universal da população.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E DIRETRIZES**

3.1. Na operacionalização da gestão e a execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento, o IGESDF observará os seguintes objetivos estratégicos e diretrizes:

I - prestar serviços de assistência à saúde qualificada e gratuita aos usuários do SUS;

II - desenvolver atividades de ensino e pesquisa no campo de saúde, em cooperação com a SES-DF e a FEPECS, bem como com terceiros interessados, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, cujo objeto social, objeto de estudo ou de pesquisas sejam correlatos ou de interesse do IGESDF;

III - promover educação em saúde, receber estudantes de cursos de formação técnica, graduação e pós-graduação em áreas relacionadas a suas atividades, promover programas de residência médica, profissional e multiprofissional e outras atividades de ensino, capacitação e formação em saúde;

IV - desenvolver atividades de gestão no campo da saúde, inclusive apoio institucional à gestão e revisão de processos nas unidades e capacitação de pessoal;

V - implementar atividades conexas às especificadas nos incisos I a IV desta Cláusula, inclusive apoio à SES-DF em estudos de incorporação tecnológica de medicamentos, materiais e equipamentos médico-hospitalares, bem como protocolos e procedimentos de assistência à saúde.

VI - Observar as diretrizes da UPA 24h conforme previsto na Portaria de Consolidação nº 3:

a) funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;

b) equipe assistencial multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde - RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;

c) acolhimento; e

d) classificação de risco.

VII - Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidencias cientificas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).

4. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - Observância ao Princípio da Universalidade de acesso aos serviços de saúde, atendendo exclusivamente aos usuários do SUS;

II - Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

III - Executar as atividades descritas nos anexos supracitados, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

IV - Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Serviço Social Autônomo.

V - Realizar os serviços de saúde fomentados, estabelecidos no Anexo II, população usuária do Sistema Único de Saúde - SUS, nos exatos termos da legislação permanente do SUS, alcançando as metas e cumprindo os objetivos estabelecidos neste contrato;

VI - Observar os requisitos gerais para a execução do contrato de gestão estabelecidos no Anexo II, bem como a carteira de serviços fixada pela SES-DF;

VII - Atuar de acordo com as políticas e o planejamento da SES-DF;

VIII - Apoiar e integrar o complexo regulador do Distrito Federal (CRDF);

IX - Propiciar os meios internos para o gerenciamento do contrato, que assegurem a orientação, a coordenação e o acompanhamento necessários à execução do contrato, provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento, e que permitam, inclusive, a adoção de medidas corretivas, quando pertinentes;

X - Promover a seleção e contratação de pessoal efetivo mediante processo de seleção para admissão de pessoal na forma da Cláusula Vigésima;

XI - Fixar os níveis de remuneração do quadro de pessoal em padrões compatíveis com os respectivos mercados de trabalho, segundo o grau de qualificação exigido e os setores de especialização profissional;

XII - Promover as aquisições, alienações e contratações necessárias à fiel e plena execução do presente contrato, mediante processo de seleção de fornecedores.

XIII - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do SES/DF - hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens;

XIV - Manter e aperfeiçoar sistemas de coletas e análises de dados relativos à qualidade e aos custos dos serviços prestados, desenvolvendo igualmente modelos estatísticos com base na análise destes dados e estudos comparativos de avaliação de desempenho das atividades profissionais desenvolvidas;

XV - Atender às demandas da CONTRATANTE relativas à realização de estudos específicos e de incorporação tecnológica de medicamentos, materiais e equipamentos médico-hospitalares, propostas de normas técnicas, elaboração de protocolos e procedimentos, coleta e análise de dados, avaliação de tecnologias e técnicas terapêuticas, e formação de pessoal;

XVI - Alimentar o Sistema de Internações Hospitalares (SIH) ou qualquer sistema que venha a substituir o anterior nos prazos previstos pela sua regulamentação, sem gerar créditos ou onerar o teto físico-financeiro de assistência distrital;

XVII - Informar trimestralmente à CONTRATANTE o número de empregados em atividade por categoria profissional, bem como os extratos e saldos das contas correntes e aplicações;

XVIII - Manter Programa de Humanização do atendimento ao usuário;

XIX - Garantir acesso e vagas de residência e estágio aos alunos da Escola Superior de Ciências da Saúde–ESCS, de forma pactuada com a FEPECS, de forma não onerosa, sem necessidade de contrapartida;

XX - Administrar os bens móveis e o imóveis da Unidade de Pronto Atendimento.

XXI - Por intermédio da Diretoria Executiva, submeter até 30 de junho de cada ano, para análise da CONTRATANTE, proposta de Plano de Trabalho Anual e de Orçamento-Programa Anual da Unidade de Pronto Atendimento, com indicadores e metas, para execução no exercício subsequente, de programas e projetos relacionados ao contrato de gestão;

XXII - Por intermédio da Diretoria Executiva, apresentar anualmente à CONTRATANTE, até 31 de março de cada ano, o Relatório Anual de Acompanhamento e Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO no exercício anterior, contendo os seguintes elementos e informações:

a) a avaliação geral do desempenho na Unidade de pronto atendimento em relação aos objetivos, indicadores e metas previstos no respectivo Plano de Trabalho anual, com base nos indicadores estabelecidos neste CONTRATO DE GESTÃO;

b) a demonstração dos recursos aplicados no exercício;

c) análises gerenciais cabíveis;

XXIII - Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

XXIV - Prestar informações à CONTRATANTE, sempre que solicitado.

XXV - Submeter-se à regulação da SES-DF para o agendamento de consultas ambulatoriais, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, internações e cirurgias, observado o disposto no parágrafo quarto da Cláusula Segunda.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

I - Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;

II - Realizar a transferência de recursos financeiros do Fundo Nacional de Saúde até o 5º dia útil do mês que antecede a execução dos serviços;

III - Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse mensal nos termos da Cláusula Sétima, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

IV - Programar no orçamento da SES/DF, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

V - Promover a consignação de dotações no Orçamento Geral do Distrito Federal e, respeitadas as normas e procedimentos aplicáveis, as transferências ao IGESDF, dos recursos correspondentes para o custeio de programas, atividades e investimentos a cargo do IGESDF, conforme o Anexo VI;

VI - Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Legislação local, mediante termo de permissão de uso.

VII - Habilitar o IGESDF a ser unidade emissora de Autorizações de Internações Hospitalares - AIH e Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade -APAC, sem geração de créditos;

VIII - Apoiar o IGESDF, sempre que necessário e dentro de sua competência, no provimento de meios necessários à consecução dos objetivos e metas definidos.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA AVALIAÇÃO**

6.1. A Comissão Técnica de Avaliação a ser nomeada por resolução do Sr. Secretário de Estado de Saúde e, em conformidade com o disposto no inciso XV do art.2º da Lei nº 5.899 de 2017, que procederá à avaliação trimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para o Secretário da SES/DF.

I - A avaliação de que trata o “caput” desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do CONTRATO DE GESTÃO, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

II - A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório trimestral, em duas vias, cujas cópias deverão ser encaminhadas para a CONTRATANTE.

III - Avaliar e acompanhar o cumprimento pelo IGESDF dos resultados, indicadores e metas previstos no Planos de Trabalho anuais compatíveis com o Plano Estratégico, indicando os ajustes que, de comum acordo, devam ser implementados para as segurara consecução do presente instrumento;

IV - Avaliar com vistas à aprovação, o Plano de Trabalho Anual do CONTRATADO;

V - Acompanhar sistematicamente a execução do Plano de Trabalho Anual do CONTRATADO;

VI - Supervisionar a Coordenação de Gestão em Contratos e Serviços de Saúde para emissão de parecer conclusivo sobre os relatórios anuais relativos à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, comparando as metas estabelecidas com os resultados alcançados e a compatibilidade com o Plano de Trabalho, encaminhando ao TCDF, nos termos do inciso XV do art.2º da Lei nº 5.899, de 2017;

6.2. **DOS FOMENTOS AO IGESDF PARA GESTÃO DA UPA DE PLANALTINA**

6.2.1. O CONTRATADO, para a execução das atividades sob sua responsabilidade e cumprimento de seus objetivos estratégicos e deste CONTRATO DE GESTÃO, receberá DA CONTRATANTE os seguintes fomentos:

I - Transferência de recursos financeiros do Fundo de Saúde do Distrito Federal da SES-DF, previsto no Orçamento-Geral do Distrito Federal; e

II - Utilização e administração de patrimônio, bens móveis e imóveis, do Distrito Federal.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste CONTRATO DE GESTÃO, a importância global estimada em **R$ 4.408.193,13** (quatro milhões, quatrocentos e oito mil cento e noventa e três reais e treze centavos) **referente ao custeio para o exercício de 2021 e R$ 24.551.790,84** (vinte e quatro milhões, quinhentos e cinquenta e um mil setecentos e noventa reais e oitenta e quatro centavos) **referente ao custeio para o exercício de 2022 e exercícios subsequentes,** de acordo com as condições definidas no Anexo III – Cronograma de Desembolso.

Parágrafo Primeiro. O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

Parágrafo Segundo. A despesa objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO correrá à conta do orçamento da CONTRATANTE, disponíveis em Plano de Trabalho a ser incluído na Lei de Diretrizes Orçamentárias dos próximos exercícios, a partir de 2021.

Parágrafo Terceira. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração do Instituto.

Parágrafo Quarto. O valor deste CONTRATO DE GESTÃO é estabelecido em cada exercício, em dotação global do Orçamento Geral do Distrito Federal e em créditos adicionais para o Programa de Trabalho destinado à contratualização do serviço social autônomo – Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal, sob a classificação de outras despesas correntes.

Parágrafo Quinto. O recursos serão destinados às despesas do CONTRATADO com a manutenção e funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, custeio, folha de pagamento de pessoal, e respectivos encargos sociais, além de gastos com capacitação de profissionais e pesquisas em conformidade com o Programa de Trabalho Anual aprovado.

Parágrafo Sexto. Além da CONTRATANTE, outros órgãos e entidades governamentais poderão repassar recursos ao IGESDF, destinado à Unidade de Pronto Atendimento, mediante convênios e termos de parceria, fomento ou cooperação, para custear a execução de projetos de interesse social nas áreas das atividades previstas no objetivo do IGESDF, nos termos do art. 13 da Lei nº5.899, de 2017.

Parágrafo Sétimo. É facultado ao IGESDF buscar outras fontes de recursos para custeio ou investimento, tais como doações, contrapartidas, patrocínio, parceria, segundo regulamento próprio, desde que revertidos à unidade gerida:

I - Além da Secretaria de Estado de Saúde, outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais e entidades governamentais são autorizados a repassar recursos ao IGESDF, mediante contratos, convênios e termos de parceria, fomento ou cooperação, para custear a prestação de assistência médica qualificada e gratuita à população e de

desenvolver atividades de ensino, pesquisa e gestão no campo da saúde, conforme previsto na Lei 5.899/2017;

II - Essa captação de recursos direta ou indiretamente de Projetos de Instituições Públicas ou Privadas, Emendas Parlamentares Federais, Distritais, Estaduais e/ou Municipais, Recursos do Senado Federal, Congresso Nacional, Câmaras Legislativas, Parcerias Fundações Nacionais e Internacionais, bem como outras fontes de recurso;

III - Os bens adquiridos com recursos provenientes de outras fontes deverão, da mesma forma, ser transferidos ao patrimônio da SES/DF, nos termos do Contrato de Gestão;

IV - O valor previsto para Investimento será apresentado no Orçamento-Programa Anual do IGESDF, apartado do montante pactuado para custeio das unidades;

V - Os recursos de investimentos serão repassados mediante aprovação de Plano de Trabalho pela CONTRATANTE, mediante disponibilidade orçamentária.

Parágrafo Oitavo. Os recursos captados na forma acima descrita serão considerados recursos extraordinários para utilização nos objetivos previstos na Lei de instituição do IGESDF. Todos os recursos extraordinários devem constar na prestação de contas mensal e anual. A não prestação de contas da utilização desses recursos será caracterizada como desvio de recurso e enviada ao Ministério Público para providências.

8. **CLÁUSULA OITAVA - DA APLICAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

8.1. Os recursos serão aplicados e administrados pelo CONTRATADO nos termos dispostos neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, respeitadas as seguintes diretrizes:

I - Os recursos serão aplicados exclusivamente no financiamento dos serviços contratados, sendo a operacionalização da gestão e a execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento da PLANALTINA, execução de programas e projetos relacionados à Unidade de Pronto Atendimento da PLANALTINA e no custeio da sua administração e de pessoal;

II - Respeitados os limites fixados neste CONTRATO DE GESTÃO e as competências definidas na Lei nº5.899, de2017,no Decreto nº39.674 de 2019, e no Estatuto aprovado pelo Conselho Administrativo e ratificado pelo Governador do Distrito Federal, é reconhecida autonomia de gestão e atuação administrativa ao IGESDF com vistas à consecução de seus objetivos legais;

III - Respeitados os limites fixados neste CONTRATO DE GESTÃO e as competências definidas na Lei nº 5.899, de 2017, Decreto nº 39.674 de 2019, e no Estatuto do IGESDF, é reconhecida autonomia à Diretoria Executiva para a contratação e administração de pessoal da entidade, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, e para fixar os respectivos níveis de remuneração em padrões compatíveis com os respectivos mercados de trabalho, segundo o grau de qualificação exigido e os setores de especialização profissional, em decisão ratificada pelo CA;

IV - A CONTRATANTE deverá empenhar, quadrimestralmente, até o quinto dia útil de cada quadrimestre, o valor previsto no contrato de gestão para o respectivo quadrimestre;

V - A CONTRATANTE repassará mensalmente ao IGESDF, até o 1° dia útil de cada mês, os recursos financeiros previstos no contrato de gestão para o respectivo mês, conforme o disposto no Anexo III da dotação disponibilizada no Programa de Trabalho destinado a manutenção deste o CONTRATO DE GESTÃO;

Paragrafo Primeiro - O pagamento da primeira parcela do repasse deverá ser realizada no mês anterior ao previsto para a inauguração da Unidade.

VI - Os recursos repassados ao CONTRATADO, enquanto não utilizados, poderão ser aplicados em cadernetas de poupança ou em fundos de aplicação financeira de liquidez imediata composto majoritariamente por títulos públicos, desde que os resultados dessas aplicações destinem-se exclusivamente aos objetivos deste Contrato de Gestão;

VII - Os recursos orçamentários e financeiros serão ajustados, a cada exercício de acordo com o IGPM, acrescidos dos reajustes pactuados nos Acordos Coletivos de Trabalho;

VIII - A CONTRATANTE deverá suplementar créditos orçamentários destinados ao fomento do CONTRATO DE GESTÃO, mediante termo aditivo, nas seguintes situações:

a) ampliação das transferências do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo de Saúde do Distrito Federal, em razão de aumento do nível de faturamento do CONTRATADO ou habilitação de serviços;

b) ampliação da infraestrutura, instalações, equipamentos e/ou oferta de serviços pelo CONTRATADO;

c) emendas parlamentares destinadas ao CONTRATADO, eventualmente, previstas no orçamento da CONTRATANTE ou para esta repassadas;

d) cumprimento pelo CONTRATADO de ações ajuizadas contra a contratante;

IX - Em caso do projeto de lei orçamentária anual não ter sido convertido em lei ou sua publicação não tiver sido efetuada até o quinto dia útil do início do mês, a execução orçamentária e financeira relativa a este CONTRATO DE GESTÃO, fica condicionada ao limite de 1/12 (um doze avos) dos valores constantes do projeto de lei orçamentária anual, entregue ao Poder Legislativo, na forma do que preceitua a lei de diretrizes orçamentárias do exercício de referência;

X - O contratado poderá alocar no máximo 70% dos recursos públicos repassados com base neste Contrato de Gestão com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelo seus dirigentes e empregados.

XI - A CONTRATANTE deverá priorizar os repasses de recursos financeiros para fomento do CONTRATO DE GESTÃO com o CONTRATADO, por relevantes razões de interesse público, a fim de garantir a observância dos princípios da eficiência e continuidade na prestação dos serviços da Unidade de Pronto atendimento;

9. **CLÁUSULA NONA - DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ADMINISTRADO**

9.1. A CONTRATANTE colocará à disposição do CONTRATADO todo o patrimônio, bens móveis e imóveis, do Distrito Federal, alocados na Unidade de Pronto Atendimento da PLANALTINA, na forma do art.4º da Lei nº5.899, de2017.

Parágrafo Primeiro. O CONTRATADO é incumbido de administrar os bens móveis e imóveis que com põem o patrimônio da Unidade de Pronto Atendimento da PLANALTINA.

Parágrafo Segundo. O disposto nesta cláusula não impede que outros bens públicos ou privados sejam cedidos ou colocados sob a administração do CONTRATADO, mediante termo próprio, nem tampouco prejudica a possibilidade de compra, comodato, mútuo, aluguel ou outro negócio jurídico que tenha por objeto bens necessários à consecução dos objetivos estratégicos da Unidade Unidade de Pronto Atendimento.

Parágrafo Terceiro. Em caso de extinção da Entidade sem fins lucrativos os respectivos Termos de Permissão serão automaticamente revogados, retornando o patrimônio de forma imediata à Secretaria de Saúde do Distrito Federal, ou transferido para outra Entidade qualificada na forma da Lei, que venha a substituir a primeira mediante assinatura de Contrato de Gestão com a SES/DF.

Parágrafo Quarto. Todos os equipamentos e mobiliário que venham a ser adquiridos para a Unidade, deverão ser financiados pela CONTRATANTE, de forma antecipada, mediante termo aditivo a este Contrato de Gestão.

Parágrafo Quinto. Após concluídos os procedimentos administrativos de incorporação do bem, a área técnica da SES/DF, responsável pelo patrimônio, deverá comunicar à Coordenação de Gestão em Contratos e Serviços de Saúde - CGCSS/GAB/SES, que adotará as providências para formalização do respectivo Termo de Permissão de Uso.

Parágrafo Sexto. A manutenção de todos os equipamentos e mobiliário utilizados nas Unidades de Saúde, assim como do imóvel, é responsabilidade da Entidade, que utilizará para isso os recursos destinados ao Contrato de Gestão.

Parágrafo Sétimo. Os bens adquiridos com recursos provenientes de outras fontes deverão, da mesma forma, ser transferidos ao patrimônio da SES/DF.

Parágrafo Oitavo. A CONTRATANTE deve adotar as providências necessárias à incorporação dos bens adquiridos pela Entidade Contratada com recursos do Contrato de Gestão ao patrimônio da SES/DF, no prazo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da informação de aquisição."

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO**

10.1. O patrimônio será administrado pelo CONTRATADO nos termos dispostos neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos, respeitadas as seguintes diretrizes:

I - O patrimônio de que trata a Cláusula Nona continua incorporado ao do Distrito Federal na SES-DF;

II - Os bens móveis públicos administrados na forma do *caput* podem ser permutados pela CONTRATADA por outros de igual ou maior valor, contanto que os novos bens integrem o patrimônio do Distrito Federal;

III - A permuta de que trata o inciso II desta Cláusula depende de prévia avaliação do bem e expressa autorização da CONTRATANTE;

IV - As reformas, ampliações, construções ou adaptações de imóveis dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE; e, deverão ser financiados pela CONTRATANTE, de forma antecipada, mediante termo aditivo a este Contrato de Gestão.

V - A CONTRATADA, mediante autorização e financiamento pela CONTRATANTE, deverá realizar as trocas/substituições de equipamentos antes do prazo estipulado (vida útil determinada pelo fabricante). Os equipamentos trocados/substituídos serão incorporados ao patrimônio da SES-DF;

VI - A CONTRATADA deve ao adquirir ou locar computadores, sistemas operacionais, impressoras, licenças de softwares, ativos de rede e outros necessários, observada a legislação vigente aplicável às aquisições e contratações por ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS no âmbito do Distrito Federal, devendo informar à SES/DF no prazo de 30 (trinta) dias, o recebimento desses para adoção das providências necessárias à incorporação do patrimônio pela SES-DF;

VII - A CONTRATADA deve informar mensalmente (relatório mensal), à Coordenação de Gestão em Contratos e Serviços de Saúde - CGCSS da SESDF, a lista de bens adquiridos com recursos do Contrato de Gestão para que realize os trâmites para transferência do patrimônio à SES-DF;"

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO**

11.1. O controle e acompanhamento da aplicação dos recursos, bens e fomentos pelo IGESDF serão feitos com observância ao seguinte:

I - O IGESDF contará com unidade orgânica responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão dos padrões da conformidade legal dos processos internos, bem como do controle da implementação das recomendações de ajustes técnicos e administrativos no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento, oriundos dos órgãos de controle interno e externo;

II - O Conselho Fiscal fiscalizará a gestão orçamentária, contábil e patrimonial do IGESDF no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento e deliberará sobre as demonstrações contábeis;

III - O IGESDF poderá contratar os trabalhos de auditoria externa independente para a realização das verificações contábeis, financeiras e patrimoniais;

IV - O Conselho de Saúde do Distrito Federal promoverá o controle social do contrato de gestão durante o seu desenvolvimento e recomendará, a qualquer tempo, a adoção das medidas que julgue necessárias para corrigir falhas ou irregularidades que identifique no atendimento à população, conforme dispõe o art.2º, inciso XVII da Lei nº 5.899, de2017;

V - O controle externo e respectiva fiscalização dos atos de gestão serão feitos pelo TCDF, que fiscalizará a execução do CONTRATO DE GESTÃO e determinará, a qualquer tempo, a adoção das medidas que julgar necessárias para corrigir eventuais falhas ou irregularidades que identificar.

Parágrafo Único. No exercício do controle interno e externo e da fiscalização dos atos de gestão, de que trata esta Cláusula, serão observadas as disposições da Lei nº 5.899, de 2017, e do Decreto nº 39.674, de 2019, ao estatuto, regimento interno, regulamentos próprios de compras e contratação e de seleção de pessoal, e outras normas e instrumentos de regência da atuação do IGESDF.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO, REVISÃO E CONTROLE**

12.1. A consecução dos objetivos e metas e verificação das responsabilidades relativa à atuação do IGESDF no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento, o planejamento, a execução, o acompanhamento, a revisão e o controle do CONTRATO DE GESTÃO, são estabelecidos, em conformidade com as disposições da Lei nº 5.899, de 2017, e do Decreto nº 39.674, de 2019, a partir do seguinte:

I - Planejamento Estratégico quadrienal;

II - Planos de Trabalho anuais;

III - Orçamentos-Programas anuais.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PLANO ESTRATÉGICO**

13.1. A atuação do IGESDF será balizada pelo Plano Estratégico, observado o Seguinte:

I - O primeiro Plano Estratégico define, em conformidade com as disposições do art. 1º da Lei nº 5.899, de 2017, e do art. 1º do Decreto nº 39.674, de 2019, para os exercícios de 2020-2023, as estratégias para a prestação de assistência médica, de excelência e gratuita, a todos os níveis da população, e desenvolvimento de atividades de educacionais e de pesquisa no campo da saúde;

II - Os Planos Estratégicos subsequentes terão periodicidade quadrienal, coincidindo com o Plano Plurianual aplicável à SES-DF, em conformidade com as disposições do art.1º da Lei nº 5.899, de 2017, e do art.1º do Decreto nº 39.674, de 2019, e definirão as estratégias para a prestação de assistência médica, de excelência e gratuita, a todos os níveis da população, e desenvolvimento de atividades educacionais e de pesquisa no campo da saúde;

III - O Plano Estratégico poderá ser ajustado ao longo de sua execução, após aprovação pelo CA, devendo o IGESDF apresenta-lo à Comissão de Avaliação.

Parágrafo Único. No primeiro semestre de 2023, o IGESDF deverá elaborar o primeiro Plano Estratégico para o período de 2024-2027, conforme as disposições do art. 1° da Lei n° 5.899, de 2017, e do art. 1° do Decreto n° 39.674, de 2019, o qual, após aprovação, será incorporado como Anexo ao CONTARTO DE GESTÃO, mediante termo aditivo.

14. **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PLANOS DE TRABALHO ANUAIS**

14.1. A atuação do IGESDF nos exercícios de 2020-2023, respeitadas as diretrizes do Plano Estratégico de que trata o Anexo IV, atenderá, em cada um dos exercícios, ao respectivo Plano de Trabalho Anual, observando-se o seguinte:

I - Os Planos de Trabalho Anuais serão elaborados pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho de Administração, sendo submetidos à CONTRATANTE até o dia 30 do mês de junho do ano anterior àquele em que serão executados, observadas as seguintes diretrizes:

a) os Planos de Trabalho anuais serão estabelecidos em conformidade como Plano Estratégico, os objetivos prioritários que o IGESDF procurará atingir no respectivo exercício e discriminarão os programas e atividades, com seus indicadores e metas anuais, a serem executados para tal fim;

b) cada Plano de Trabalho anual conterá as diretrizes para a elaboração do Orçamento-Programa anual relativo ao exercício financeiro seguinte;

c) os Planos de Trabalho anuais poderão contemplar proposta de manutenção ou de revisão de indicadores e metas anuais;

II - Respeitada a compatibilidade entre o Plano Estratégico, os Planos de Trabalhos anuais poderão ser revistos e adaptados durante o exercício de sua execução com base em propostas fundamentadas pela Diretoria Executiva, e mediante comum acordo entre as partes;

III - Os Planos de Trabalho anuais e os Orçamentos-Programas anuais, suas revisões, adaptações e alterações serão comunicados à Coordenação de Gestão em Contratos e Serviços de Saúde - CGCSS, acompanhados das justificativas necessárias.

Parágrafo Único. O Plano de Trabalho Anual deverá conter as “Metas de Produção”; “Indicadores”; e “Metas do Plano de Ação”, a serem ajustados, nos Anexos, mediante termo aditivo. Os primeiros planos de trabalhos anuais referentes às novas UPA's estão inseridos neste processo SEI e a atualização desses planos será feita até o dia 30 de junho de cada ano para o ano subsequente, conforme inciso I deste caput.

15. **CLÁUSULADÉCIMA QUINTA - DOS ORÇAMENTOS PROGRAMAS ANUAIS**

15.1. Os Planos de Trabalho Anuais de que trata a Cláusula Décima Oitava deste CONTRATO DE GESTÃO serão executados por meio dos respectivos Orçamentos-Programas anuais, observadas as seguintes disposições:

I - Cada Orçamento-Programa Anual deverá guardar compatibilidade com o respectivo Plano de Trabalho Anual e o cronograma de desembolso por fonte;

II - Até o dia 30 do mês de junho do ano imediatamente anterior ao exercício em que será executado, o Orçamento-Programa Anual será submetido, acompanhando o respectivo Plano de Trabalho Anual, à análise da CONTRATANTE;

III - A CONTRATANTE analisará o Orçamento-Programa Anual até o dia 20 de novembro do ano imediatamente anterior ao exercício em que será executado;

IV - Respeitada a obrigatoriedade de manutenção da compatibilidade com os respectivos Planos de Trabalho Anuais ou suas versões alteradas, os Orçamentos-Programa Anuais poderão ser reformulados durante o exercício.

Parágrafo Único. O Orçamento-Programa Anual aprovado deverá conter o Cronograma Anual de Transferência de Recursos Financeiros”, a ser ajustado, no Anexo VI, mediante termo aditivo.

16. **CLÁUSULADÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO DO PESSOAL PRÓPRIO**

16.1. Os colaboradores da Unidade serão selecionados pelo CONTRATADO e estarão submetidos às regras dispostas no Regulamento Próprio do Processo de Seleção para Admissão de Pessoal do IGESDF, devendo a Unidade:

I - Fiscalizar o cumprimento da jornada dos colaboradores empregados nela;

II - Nos casos de infração as normas trabalhistas, por parte dos colaboradores, informar imediatamente a Corregedoria do IGESDF;

Parágrafo Primeiro - A remuneração dos colaboradores da Unidade, será estabelecida de acordo com Plano de Cargos e Salários vigente no IGESDF;

Parágrafo Segundo - Devem ser incluídas nos contratos de trabalho, entre as atribuições e obrigações dos empregados, a realização de atividades de educação em saúde, como preceptoria e orientação, sendo obrigação de todos acolher, incentivar e orientar as pessoas em formação, dentro de sua área de conhecimento e em conformidade com suas funções.

III - Não ceder a qualquer instituição pública ou privada empregados contratados com recurso deste instrumento.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS AQUISIÇÕES, ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÕES**

17.1. As aquisições, alienações e contratações pelo IGESDF deverão ser conduzidas de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, dentre outros, nos termos do regulamento próprio de compras e contratações aprovado pelo Conselho de Administração.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS)**

18.1. Os Relatórios Mensais e Anuais de Prestação de Contas constituem instrumentos de acompanhamento e avaliação da atuação do IGESDF, relativos à execução dos programas de atividades previstos no Plano de Trabalho Anual, e serão elaborados e apresentados em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - Os Relatórios Mensais de Prestação de Contas:

a) enfatizarão os resultados alcançados, apresentando análise sobre as razões de eventual não cumprimento de metas ou outros compromissos pactuados no CONTRATO DE GESTÃO, informações e demais dados que julgue necessários;

b) conterão dados referentes à execução orçamentária do mês encerrado:

- Certidões Negativas de débitos;
- Controle Financeiro e Patrimonial;
- Plano de contas próprio do IGESDF em PDF, emitido no último dia do mês de referência e evidenciando alterações de “DE/PARA”;
- Extrato bancário de todas as contas, do primeiro ao último dia do mês de referência;
- Saldos das contas correntes e aplicações;
- Relatório gerencial: extrato financeiro de todas as contas bancárias conciliadas e contas caixa movimentadas pelo instituto, do primeiro ao último dia do mês de referência;
- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de notas;
- DFC, do primeiro ao último dia do mês de referência;
- Os dados serão enviados considerando o 1º ao 30º do mês de referência;
- Pessoal, por unidade;
- GFIP – SEFIP; (Completa e mensal);
- GRF – Guia de recolhimento de FGTS e comprovante de pagamento;
- GPS – Guia da previdência social e comprovante de pagamento;

- Resumo analítico e sintético da folha de pagamento (relação de cálculo) por unidade;
- Relatório gerencial analítico e sintético, relação de cálculo agrupando os profissionais cedidos, informando número de empregados em atividade por categoria profissional, lotação, proventos, benefícios, gratificações, auxílios, indenizações entre outras verbas pagas a cedidos;
- Cópias das folhas de controle de frequência dos servidores cedidos;
- Relatório gerencial analítico e sintético, relação de cálculo agrupando os profissionais celetistas, informando número de empregados em atividade por categoria profissional, lotação, proventos, benefícios, gratificações, auxílios, indenizações entre outras verbas pagas aos celetistas;
- Relação de bens adquiridos no período com nota fiscal estratificado por unidade;
- Relação das Comissões e Comitês descritos no Plano de Trabalho apresentando a periodicidade das reuniões;
- Avaliação do cumprimento da produção contratada, ressaltando a produção das habilitações por unidade;
- Avaliação do cumprimento das metas qualitativas pactuadas, com memória de cálculo por unidade;
- Alcance dos indicadores do Acordo de Gestão Regionalizada (AGR) , conforme anexo (54878681) e das metas de monitoramento por unidade;
- Alcance do Índice de Monitoramento de Desempenho (IMD) vinculado ao APURASUS por unidade.

c) os relatórios mensais deverão ser entregues pela CONTRATADA até o décimo quinto dia útil do mês subsequente.

II - O Relatório Anual de Prestação de Contas:

a) conterá os resultados alcançados com aqueles pactuados, enfatizando a comparação destes, apresentando as razões de eventual não cumprimento de metas ou outros compromissos pactuados no CONTRATO DE GESTÃO;

b) conterá informações referentes à execução orçamentária no exercício encerrado, bem como os extratos e saldos das contas correntes e aplicações, o inventário patrimonial e, ainda, a variação mês a mês do número de empregados em atividade por categoria profissional e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;

c) conterá atualização no CNES, acerca da Estrutura física da Assistência hospitalar (capacidade instalada), registro das unidades e se houver qualquer alteração, está alteração deverá estar no relatório mensal referente ao fato;

d) conterá relação atualizada das Habilitações e credenciamentos legais existentes;

e) conterá relação atualizada das Comissões e Comitês descritos no Plano de Trabalho, a relação com a composição de cada Comissão e comitê precisa estar descrita no relatório anual;

f) conterá relatório dos resultados anuais dos indicadores do AGR;

g) conterá análise baseada na variação efetiva dos custos (APURASUS) operacionais da unidade assistencial, de forma a demonstrar a capacidade operacional da instituição, para fins de cumprimento das metas;

h) conterá CARTEIRA DE SERVIÇO atualizada;

i) será submetido, até 31 de março do ano posterior ao exercício de competência, à apreciação da CONTRATANTE, que deverá analisar e emitir parecer conclusivo sobre o cumprimento das cláusulas do CONTRATO DE GESTÃO pelo CONTRATADO, para envio ao TCDF nos termos da legislação vigente.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO A CARGO DA CONTRATANTE**

19.1. A CONTRATANTE, por meio das unidades orgânicas da SES/DF, respeitadas suas competências, é responsável pelo acompanhamento e avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATANTE apresentará, em até 60 (sessenta) dias após a validação dos dados de produção, relatório analítico quadrimestral no qual deverão constar análises dos seguintes aspectos:

I - Indicação das metas com tendência de cumprimento ou superação, com análise das razões da eventual superação;

II - Indicação das metas com tendência de não cumprimento, com análise das razões de avaliação do impacto do não cumprimento;

III - Obrigações não cumpridas por qualquer das partes e análise do impacto do não cumprimento sobre a execução do CONTRATO DE GESTÃO;

IV - Ações que possam ser tomadas para auxiliar a execução do CONTRATO DE GESTÃO

V - Recomendações gerais que julgue necessário para a boa execução do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo. A CONTRATANTE emitirá, em até 30 (trinta) dias do recebimento, parecer conclusivo sobre o Relatório Anual de Prestação de Contas para encaminhamento ao TCDF.

Parágrafo Terceiro. O acompanhamento e avaliação de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão realizados com base em:

a) análise de relatórios elaborados pelo CONTRATADO relativos à execução do Plano de Trabalho Anual com comparativos entre os resultados alcançados e as metas e compromissos acordados;

b) análises decorrentes das atividades de acompanhamento da execução do CONTRATO DE GESTÃO;

c) avaliação do cumprimento dos Planos de Trabalho.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Independentemente da responsabilidade relativa aos preceitos aplicáveis à Administração Pública e ao trato do bem e do dinheiro público, o CONTRATADO e seus administradores e agentes, estes em conjunto ou isoladamente, nos casos em que derem causa ao descumprimento das cláusulas e condições estabelecidos neste CONTRATO DE GESTÃO, ficarão sujeitos às seguintes consequências:

I. A CONTRATANTE poderá, por meio de deliberação do Conselho de Administração, provocar a substituição dos conselheiros ou diretores responsáveis, não importando rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o qual continuará em vigor, obrigando as partes durante todo seu prazo de vigência;

II. Instauração de processo administrativo ou interposição de medida judicial cabível para apurar desvios de condutas no exercício dos respectivos encargos por administradores e agentes; e

III. Instauração de tomadas de contas especial ou interposição de medida judicial nos casos em que o ato de gestão tenha ocasionado prejuízos ao IGESDF.

Parágrafo Primeiro. A adoção das medidas indicadas no *caput* desta Cláusula não exclui a responsabilidade penal, civil e administrativa na forma da legislação aplicável aos casos concretos.

Parágrafo Segundo. Em todos os casos será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com utilização de todos os meios e recursos admitido sem direito.

21. CLÁUSULAVIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

21.1. Este CONTRATO DE GESTÃO vigorará **pelo prazo de 20 (vinte) anos** a contar de sua assinatura, podendo ser renovado após avaliação das demonstrações que comprovem a consecução dos objetivos, produção, indicadores, metas ou plano de ação.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS REVISÕES E MODIFICAÇÕES

22.1. Este CONTRATO DE GESTÃO e seus anexos e partes poderão ser revistos por iniciativa de qualquer das partes signatárias, observadas as disposições da Lei nº5.899,de2017e do Decreto nº 39.674, de 2019.

Parágrafo Primeiro. A alteração parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á mediante termo aditivo, para adequação às recomendações da avaliação e do acompanhamento, conforme dispõe o art. 3º, inciso XIII da Lei nº5.899, de 2017, e da Coordenação de Gestão em Contratos e Serviços de Saúde - CGCSS, e para ajustá-lo a eventuais alterações das condições nele pactuadas que acarretem impacto na sua execução.

Parágrafo Segundo. As partes celebrarão termos aditivos, para ajuste do fomento ao CONTRATADO.

Parágrafo Terceiro. As partes celebrarão, anualmente, termo aditivo a este CONTRATO DE GESTÃO, em dezembro do ano anterior ou até o 30º dia útil de cada ano, com o ajuste do valor do repasse a título de fomento, em função do orçamento aprovado e da revisão do Plano de Trabalho Anual e do Orçamento-Programa Anual, na forma do disposto no art.2º,III, da Lei nº 5.899, de 2017.

Parágrafo Quarto. Os termos aditivos anuais, de que trata o parágrafo terceiro desta Cláusula, bem como os celebrados fora das hipóteses previstas neste CONTRATODE GESTÃO, deverão ser submetidos à ratificação do Conselho de Administração.

Parágrafo Quinto. Ao término da vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO e até que se promovam a assinatura de NOVO CONTRATO DE GESTÃO, caso haja recomendações nesse sentido, fica estendida a vigência dos compromissos constates deste CONTRATO DE GESTÃO e dos objetivos, produção, indicadores, metas ou plano de ação fixados neste instrumento.

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RENOVAÇÃO**

23.1. Este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser renovado se assim acordarem as partes signatárias.

Parágrafo Único. Na renovação do CONTRATO DE GESTÃO serão consideradas as avaliações dos resultados alcançados, em especial no que se refere ao grau de preenchimento dos objetivos estabelecidos no plano estratégico, introduzindo-se para o período de vigência subsequente aos ajustes e as correções aconselhadas pela avaliação.

24. **CLÁUSULAVIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

24.1. A CONTRATANTE providenciará, no prazo 5 dias úteis, a publicação do extrato deste CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Distrito Federal.

Parágrafo Único. O CONTRATO DE GESTÃO, seus termos aditivos e relatórios da Coordenação de Gestão em Contratos e Serviços de Saúde - CGCSS, deverão estar disponíveis na integra no sitio do IGESDF na rede mundial de computadores.

25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS ANEXOS**

25.1. Constituem anexos deste CONTRATO DE GESTÃO:

- Serviços Fomentados;
- Metas de Produção;
- Indicadores e Metas de Desempenho;
- Cronograma Anual de Transferência de Recursos Financeiros;
- Acompanhamento e Avaliação;
- Plano Estratégico.

26. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO**

26.1. Fica eleito o Foro de Brasília (DF) para dirimir qualquer dúvida, ou solucionar questões suscitadas em decorrência da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. **ANEXO I - PLANO DE TRABALHO**

PLANO DE TRABALHO PARA O GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24h PLANALTINA.

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 ENTIDADE PROPONENTE

Tabela 1 - Identificação da Entidade Proponente

ÓRGÃO:	Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF
CNPJ:	28.481.233/0001-72
ENDEREÇO:	SMHS - Área Especial – Quadra 101 – Asa Sul
CIDADE/ UF	Brasília / Distrito Federal
CEP:	70335-900
TELEFONE:	3550- 900 ramal 8767
NOME DO RESPONSÁVEL:	Gislei Morais de Oliveira
CPF:	469.631.977-68
Nº RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	0111549820
MATRÍCULA:	10615
FUNÇÃO:	Diretor Presidente

1.2 UNIDADE DE SAÚDE DE PLANALTINA INSERIDA NA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

Tabela 2 - Identificação da Unidade de Pronto Atendimento Planaltina.

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	CIDADE/ UF	CEP	PORTE	OPÇÃO
Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h de Planaltina	Setor Habitacional Mestre D'armas, Q 23 MD 2 Lt 1, Planaltina/DF	Brasília/DF	73402-006	I	III

1.3 ÓRGÃO CONVENENTE

Tabela 3 - Identificação do órgão convenente

ÓRGÃO:	Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF
CNPJ:	00.394.700/0001-08
ENDEREÇO:	SRTVN Quadra 701 Conjunto C, S/N, 1ª e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte
CIDADE/ UF:	Brasília / Distrito Federal
CEP:	70723-040
TELEFONE:	2017 1145 ramal 1133/1096
NOME DO RESPONSÁVEL:	Manoel Luiz Narvaz Pafiadache
MATRICULA:	1704510-X
CARGO:	Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal

2. DESCRIÇÃO DO PLANO

2.1 Título do projeto :

Plano de Trabalho para gestão da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, Porte I, Planaltina, para integrar à Rede de Urgência e Emergência do Distrito Federal.

2.2 Período de vigência:

Com relação ao prazo de vigência contratual, este será o mesmo pactuado no contrato de gestão entre SESDF e IGESDF.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Com a promulgação da Lei nº 5.899, de 03 de julho de 2017, e do Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, os quais instituem e dão diretrizes ao Instituto Hospital de Base do Distrito Federal (IHBDF), a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES-DF, no ano de 2018, celebrou o Contrato de Gestão nº 001/2018 com o então IHBDF estabelecendo objetivos, indicadores, metas, planos de ação e responsabilidades, em consonância com o Plano Estratégico previsto no contrato.

A Lei nº 5.899, de 03 de julho de 2017, alterada pela Lei nº 6.270, de 30 de janeiro de 2019, e regulamentada pelo Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, altera a nomenclatura do IHBDF para Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF e dá outras providências.

O 3º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2018, firmado em 27 de maio de 2019, amplia os limites de atuação do IGESDF, passando a abranger, além do Hospital de Base do Distrito Federal, o Hospital Regional de Santa Maria – HRSM e as seis Unidades de Pronto Atendimento (UPA) do Distrito Federal, quais sejam: Ceilândia, Núcleo Bandeirantes, Recanto das Emas, Samambaia, São Sebastião e Sobradinho.

A Lei nº 6.425, de 17 de dezembro de 2019, atribui a competência ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF para construir novas Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h.

Considerando que a nova gestão, tanto da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal quanto do IGESDF, encontrou a situação posta e a necessidade de adotarem providências administrativas para a sua resolução, primando pelo resguardo dos princípios administrativos, as Unidades de Pronto Atendimento que estão em fase construtiva, bem como as demais que vierem a ser construídas, serão incorporadas ao patrimônio do Distrito Federal, nos moldes do Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, o qual regulamenta a gestão deste IGESDF.

Atualmente, as UPA 24h fazem parte da Política Nacional de Urgência e Emergência, caracterizando-se como estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 92, com a Atenção Domiciliar e com a Atenção Hospitalar, a fim de se possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências e Emergências.

Com papel essencial na estruturação da Rede Assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS no Distrito Federal, a UPA auxilia na diminuição das filas nos prontos-socorros dos hospitais e participa de maneira determinante na composição de uma Rede hierarquicamente organizada para cada nível de complexidade.

As Unidades de Pronto Atendimento 24h e outras portas de entrada da Urgência, como Pronto Atendimento e Pronto Socorro, constituem-se em maioria como os locais que recebem maior volume de pacientes com quadros agudos, o que é justificado pelo perfil da Instituição.

4. OBJETIVO

4.1 Geral

Estabelecer diretrizes e dar maiores providências objetivando a gestão, administração, operacionalização, execução e a visão estratégica das ações nos diversos serviços das novas Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h, PORTE 1, relativos aos atendimentos de urgência e emergência à população pelo Sistema Único de Saúde – SUS, ofertando serviço de saúde humanizado, ágil, coerente com os princípios e diretrizes da SES/DF e do Ministério da Saúde. Assim, este Plano de Trabalho visa contemplar os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços com processos bem definidos e eficientes, com profissionais médicos, técnicos e de apoio habilitados e capacitados por meio de educação permanente, visando a melhoria contínua.

4.2 Específico

Considerando o Termo de compromisso SES/GAB (54237884) celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF e o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, em 15 de janeiro de 2021, o qual versa sobre a convalidação dos procedimentos administrativos, bem como promover formalmente o acordo de valores a serem percebidos pelo IGESDF, pela parte já executada da implantação das Unidades de Pronto Atendimento – UPA e reafirmar os compromissos futuros, como as aquisições de equipamentos para as Unidades que se encontram em construção.

Considerando a necessidade de gestão das referidas Unidades no tocante à prática cotidiana, destacando-se: a articulação com as redes de atenção à saúde nos contextos micro e macro organizacionais, bem como a gestão de pessoas, conflitos, fluxo individual de atendimentos, planejamento, avaliação e gestão dos serviços de saúde, as quais são primordiais para se alcançar os pressupostos do modelo de gestão pautado nas Redes de Atenção à Saúde.

A execução da proposta está alinhada aos objetivos da SES/DF e de acordo com o Plano Anual de Saúde - PAS: Objetivo 1.1.9: ampliar o acesso e a qualidade da atenção especializada (média e alta complexidade), melhorando a qualidade e eficiência da prestação do serviço, que tem como finalidade proteger a vida das pessoas e garantir a qualidade no atendimento no SUS.

Destacamos que todas as regiões de saúde nas quais as referidas UPAs serão inseridas contam com Serviço do SAMU-192 e Hospitais Regionais de maior complexidade.

Com a implantação dessas novas unidades é esperada uma melhoria no acesso dos usuários do SUS no DF aos serviços médicos de urgência, uma diminuição da demanda reprimida observada nas filas para atendimento nos prontos-socorros hospitalares, melhor resposta às demandas agudas e a possibilidade de proporcionar uma organização da rede, possibilitando os hospitais de referência trabalhar de acordo com seu perfil assistencial.

5. SERVIÇO FOMENTADOS

5.1 Atendimento

As Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h, são definidas como estabelecimentos de saúde de nível intermediário entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a rede de Urgência e Emergência hospitalar/ Hospitais Regionais, devendo com estas compor a rede organizada de atenção às Urgências e Emergências – RUE, em consonância com a Rede de Atenção a Saúde - RAS.

Conforme os critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS Nº 3.821, de 29 de dezembro de 2020, tem porte tipo I, opção III, e presta serviço de atendimento de urgência e emergência, funcionando 24 horas por dia, sete dias por semana.

As Unidades de Pronto Atendimento deverão dispor de apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas, e manter os pacientes em observação, por um período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica, encaminhando os para internação em serviços hospitalares.

Os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, serão encaminhados por meio da nossa Regulação com as demais Centrais Reguladoras regionais no sistema de contrareferência.

O atendimento ou o referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências e Emergências, se dá a partir da complexidade clínica do paciente, contrarreferenciando o para os demais serviços de atenção integrantes da Rede, proporcionando continuidade ao tratamento, com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletiva. Conta se ainda com retaguarda de Serviços de Remoção em USA – Unidade de Suporte Avançado ou USB – Unidade de Suporte Básico, sempre que a gravidade e complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da UPA 24h, garantindo assim apoio técnico e logístico para o bom funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento.

Os atendimentos serão realizados por demandas espontâneas a pacientes que buscarem as unidades por conta própria ou trazidos pelo SAMU e Corpo de Bombeiros, em alinhamento com a portaria N° 386 de 27 de julho de 2017 da SES/DF.

A assistência será prestada, em regime de plantão, pelas equipes: médica, enfermagem, nutrição, farmacêuticos, assistentes sociais, técnicos administrativos, técnicos de radiologia, analistas e técnicos de laboratório, dentre outros.

A assistência prestada compreende:

» Acolhimento com Classificação de risco;

» Atendimento médico;

» Exames laboratoriais;

» Exames radiológicos;

» Administração medicamentosa;

» Observação na Sala Amarela ou Sala Vermelha, caso necessário.

Os serviços nas Unidades de Pronto Atendimento serão guiados pelos seguintes princípios:

a. Universalidade, equidade e integralidade no atendimento;

b. Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;

c. Atendimento priorizado, mediante utilização de protocolo de classificação de risco, com avaliação do potencial de risco, agravo à saúde e grau de sofrimento;

d. Regionalização do atendimento às urgências e emergências, com articulação dos diversos níveis de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde; e

e. Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseada na gestão de linhas de cuidado.

Nas Unidades de Pronto Atendimento serão realizados exames de Raio X, exames laboratoriais e eletrocardiograma de urgência.

Nos casos em que são necessários outros exames, o IGESDF em articulação com a SES/DF deverá garantir o atendimento destes encaminhamentos na unidade de referência de maior complexidade ou de acordo com regulação.

5.2 Ações de Governança

Levando em consideração que o IGESDF possui uma estrutura de governança das Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h sistematizado, seguem ações que serão desenvolvidas no início das atividades da nova unidade.

5.3. Recursos Humanos

O setor responsável pelo gerenciamento de pessoas do IGESDF responde pelas atividades de recrutamento e seleção, integração de recém-contratados, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento, rotinas operacionais de departamento de pessoal, integração de ações de fluxos e processos de trabalho.

Nessa estrutura, existe o núcleo de pessoas UCAD/UPA, que, além da chefia do núcleo, dispõe em cada UPA de um Analista de Recursos Humanos, que responde por todas as demandas inerentes aos colaboradores lotados na unidade.

5.4. Dimensionamento de Recursos Humanos

O Dimensionamento de Pessoal a ser contratado será por categoria profissional, carga horária semanal e quantidades, além das equipes assistenciais mínimas - técnica, administrativa e gerencial - necessárias para a execução das atividades propostas.

De acordo com o levantamento realizado pela Superintendência da Unidade de Atenção Pré-Hospitalar – SUPPH do IGESDF, tem-se abaixo a Tabela de dimensionamento de pessoal idealizado para gestão de uma UPA 24H, PORTE 1, Opção III.

Tabela 4 - Dimensionamento de Pessoal para UPA 24h Planaltina - PORTE I

Cargo	Quantitativo Total
Gerente - Assistência	1
Coordenador - Médico- Assistência Pré-Hospitalar	1
Médico plantonista 24h - dia	14
Médico plantonista 24h - noite	7

Coordenador- Enfermagem - Assistência Pré-Hospitalar	1
Enfermeiro 36h - dia	18
Enfermeiro 36h - noite	10
Técnico de enfermagem 36h - dia	27
Técnico de enfermagem 36h - noite	16
Coordenador - Multiprofissional - Assistência Pré-Hospitalar	1
Analista de laboratório 36h - dia	6
Analista de laboratório 36 - noite	2
Artífice 44h	1
Assistente administrativo	4
Assistente social 30h	3
Auxiliar de farmácia 40h	4
Farmacêutico 44h - dia	2
Farmacêutico 44h - noite	2
Nutricionista 40h	3
Técnico de laboratório 36h - dia	6
Técnico de laboratório 36h - noite	5
Técnico de Radiologia 24h - dia	4
Técnico de Radiologia 24h - noite	4
Fisioterapeuta 30h - dia	3
TOTAL	**145**

Além dos cargos apresentados na tabela 4, todas as Unidades de Pronto Atendimento contarão ainda com apoio técnico-gestor dos profissionais das áreas de Segurança do Trabalho e Unidade Central de Administração do IGESDF - Unidade Central de Administração, e os serviços terceirizados de: Recepcionistas, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Atendimento e Vigilantes.

O Manual de Parâmetros Mínimos da Força de Trabalho para Dimensionamento da Rede (SES/DF, 2018) preconiza parâmetros mínimos de dimensionamento e será utilizado pela unidade para adequar os valores propostos às suas necessidades de atendimento.

Ressalta-se que, para fins de valores salariais, foi considerado o Plano de Cargos e Salários do IGESDF (PCS 2021), propostos para os profissionais que serão contratados, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios envolvidos.

Todos os benefícios e aumentos salariais deverão ser pactuados com os sindicatos de cada categoria participante do quadro de colaboradores das Unidades de Pronto Atendimento.

5.5. Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho

É responsável por prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, assim como, promover a saúde, segurança e bem-estar aos colaboradores do IGESDF, além de fiscalizar, orientar, conscientizar e fazer cumprir as normas de saúde, segurança, higiene ocupacional e de combate a incêndio vigentes.

A Norma Regulamentadora nº 4 (NR-4) da Secretaria Especial da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, estabelece que as empresas privadas e públicas, os órgãos públicos da administração direta e indireta e dos poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT manterão, obrigatoriamente, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

O dimensionamento dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho vincula-se à gradação do risco da atividade principal (Grau de risco 3) e ao número total de empregados do estabelecimento e observadas as exceções previstas nesta NR.

Sendo assim, com o acréscimo de 7 (sete) unidades de pronto atendimento e aumento de uma estimativa de 1015 colaboradores, se faz necessária a contratação de 08 (oito) profissionais, além do aumento de carga horária de 2 (dois) colaboradores que já fazem parte dos quadros deste instituto, de acordo com o estabelecido por norma.

Os profissionais psicólogos e nutricionistas apesar de não constar como obrigatoriedade pela NR-4, o IGESDF possui um programa de Qualidade de Vida no Trabalho, onde são necessários a atuação dessas duas categorias profissionais para atendimento aos colaboradores.

5.6. Educação Permanente

A capacitação dos funcionários será através de ações de Educação Continuada, Educação Permanente, bem como constantes treinamento, para suas capacitações, com Foco na PNH – Política Nacional de Humanização.

A Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa do IGESDF - DIEP terá ações de Educação Continuada, buscando aprimorar as atividades dos profissionais da saúde, dispondo de estratégias de ensino e aprendizagem, orientadas por uma metodologia participativa virtual e presencial.

A DIEP é a diretoria responsável pelo Cronograma de Execução da Educação Continuada além de capacitar os novos colaboradores que iniciam suas atividades na nova unidade.

5.7. Administração e logística

A Diretoria de Administração e Logística através da Unidade Central de Administração do IGESDF - UCAD é o setor responsável no IGESDF por gestão de pessoas, compras, contratos, finanças, protocolo, arquivo, manutenção, infraestrutura, engenharia clínica, apoio operacional, tecnologia da informação, comunicação, almoxarifado, patrimônio, insumos farmacêuticos, OPME e laboratório.

Essa Unidade possui Gerências e Núcleos que apoiam os gestores das Unidades de Pronto Atendimento em todas as suas necessidades, conforme explicitados neste plano.

5.8. Engenharia Clínica

É o setor responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares.

O levantamento realizado dos quantitativos de equipamentos médico-hospitalares foi baseado a partir do Programa Arquitetônico Mínimo para as Unidades de Pronto Atendimento UPA 24H – Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização visual, fornecido pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Atenção à Saúde.

5.9. Almoxarifado / Patrimônio

Na estrutura do IGESDF, a gestão de Almoxarifado e Patrimônio é realizada pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio vinculada à Gerência Geral de Logística, sendo que a mobília está sendo adquirida em consonância com o Projeto Arquitetônico desenvolvido.

Quanto aos equipamentos e mobiliário adquiridos pelo IGESDF, a Gerência responsável pelo patrimônio adotará as providências necessárias à incorporação dos mesmos ao patrimônio da SES/DF.

Todas as trocas e substituições dos equipamentos e mobiliários serão incorporadas ao patrimônio da SES-DF.

5.10. Hotelaria

A Lavanderia Hospitalar é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidades adequadas a todas as unidades, ou seja, para os usuários e para os colaboradores da área assistencial fechada.

Será contratada empresa especializada para os Serviços de Manutenção de Enxoval, o qual manterá os enxovais em condições adequadas ao volume de atendimento que serão oferecidos nas Unidades de Pronto Atendimento.

5.11. Segurança

Os serviços de segurança serão desenvolvidos por meio de postos de agente de portaria fixos e postos de vigilância em ronda 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados que compreendem os controles de acesso e circulação de pessoas, objetos, insumos e veículos. Todos os postos serão munidos com rádio de comunicação tipo “HT”, de forma a auxiliar na coordenação das ações.

Será contratada empresa especializada para os Serviços de Segurança, a qual manterá todos os serviços em funcionamento.

5.12. Radiologia

O Serviço de Radiologia será realizado por equipe composta por técnicos de radiologia (Tabela 4. Dimensionamento de Pessoal para UPA 24h - PORTE 1, Opção III), ou por empresa contratada para atender à demanda de exames de Raio-X de urgência, durante 24 horas diárias e ininterruptas.

Em caso de problemas técnicos que impossibilitem a realização do exame de Raio-X na UPA, será disponibilizada toda logística de transferência do usuário para realização do exame em outra unidade de saúde sob gestão do IGESDF.

A Unidade de Pronto Atendimento realizará exames de imagem de Urgência e Emergência solicitada pelo médico da UPA ou pelo médico da Unidade Básica de Saúde – UBS, respeitando o fluxo interno estabelecido na UPA.

5.13. Serviço de Nutrição e Dietética (SND)

O Serviço de Nutrição e Dietética (SND) da Unidade de Pronto Atendimento prestará assistência nutricional e fornecimento de refeições e dietas balanceadas voltadas às necessidades de cada paciente.

Dentre as principais funções do Serviço de Nutrição e Dietética está a de proporcionar uma alimentação adequada e equilibrada aos pacientes em acordo aos pareceres e solicitações médicas, que após avaliação do paciente, fará o encaminhamento do plano alimentar específico.

5.14. Serviços de Remoção e Transporte

O transporte inter-hospitalar de pacientes a ser realizado pela UPA caracteriza-se pela transferência de pacientes entre unidades hospitalares de atendimento às urgências e emergências, unidades de diagnóstico, terapêutica ou outras unidades de saúde que funcionem como bases de estabilização para pacientes graves.

Este serviço deverá ser implementado conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) de Transporte de Pacientes estabelecido na instituição.

O Serviço de Remoção poderá ser realizado através de empresa especializada, contemplando o transporte de pacientes para os diferentes serviços referenciados.

Os pacientes de acordo com a necessidade e complexidade de seus casos serão transportados em viaturas USA (Unidade Suporte Avançado) ou USB (Unidade de Transporte Básico), quando solicitadas por parte da equipe assistencial ou administrativa da Unidade de Pronto Atendimento.

No que se refere às rotinas administrativas, a Unidade será apoiada pelo núcleo de transporte do IGESDF.

5.15. Farmácia

A estruturação administrativa e operacional do Serviço de Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento funcionará 24 horas por dia, com o farmacêutico responsável técnico inscrito no seu respectivo conselho de classe e equipe de farmacêuticos e auxiliares de farmácia.

A farmácia da Unidade de Pronto Atendimento além de cuidar da logística de recebimento dos medicamentos e materiais médico- hospitalares necessários ao atendimento da Unidade será responsável também por todo o controle de estoque na Unidade e pela dispensação que deverá ser feita por dose individualizada para cada paciente, através do sistema já usado no IGESDF que é o SOUL MV.

Todos os protocolos e procedimentos usados na farmácia da Unidade de Pronto Atendimento serão preconizados de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Regional de Farmácia do DF, Conselho Federal de Farmácia, ANVISA, Vigilância Sanitária do DF e demais órgãos fiscalizadores.

5.16. Laboratório

A estruturação administrativa e operacional do Serviço de Laboratório da Unidade de Pronto Atendimento funcionará 24 horas por dia, com responsável técnico inscrito no seu respectivo conselho de classe e equipe de analistas e auxiliares de laboratório.

O Laboratório funcionará 24 horas por dia prestando os serviços em protocolos de urgência e emergência e liberando os resultados em até 2 (duas) horas após a coleta do exame.

A Unidade de Pronto Atendimento além de cuidar da logística de recebimento dos insumos laboratoriais necessários ao atendimento da unidade e pela liberação dos exames de pacientes daquela unidade através do sistema já usado no IGESDF.

O laboratório da Unidade de Pronto Atendimento também terá as atribuições de liberação dos equipamentos, seus controles e calibrações.

Todos os protocolos e procedimentos usados no laboratório da Unidade de Pronto Atendimento estarão de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA, Vigilância Sanitária do DF e demais órgãos fiscalizadores.

Nos casos de exames não realizados nas Unidades de Pronto Atendimento, serão encaminhados aos hospitais de referência do IGESDF ou da SES/DF.

5.17. Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

É de responsabilidade do IGESDF adquirir ou locar computadores, sistemas operacionais, impressoras, licenças de softwares, ativos de rede e outros necessários para o funcionamento da nova Unidade, com suporte de TI 24h para atender, seja remotamente ou presencialmente, as Unidades de Pronto Atendimento.

5.18. Manutenção Predial

Inicialmente a manutenção predial ficará a cargo da garantia contratual da construtora.

Após o término dessa garantia, será realizado aditivo ao contrato de manutenção das Unidades de Pronto Atendimento já existentes, ou novo contrato com empresa especializada.

A Unidade de Pronto Atendimento contará ainda com um profissional artífice que realiza manutenções e pequenos consertos na estrutura predial.

6. REQUISITOS GERAIS DEFINIDOS PELA SES/DF PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Em consonância com o proposto pela SES/SAIS no Plano de Ação nº 1 (69805200) , a UPA do Planaltina deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população de acordo com o seu perfil assistencial, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana e em todos os dias do ano.

Alimentar e cumprir as regras de alimentação e processamento dos sistemas oficiais de registro e de notificação compulsória em saúde, bem como os sistemas administrativos e Administrar e manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos médico- hospitalares, os de imagens e exames laboratoriais, e o instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;

Manter sempre atualizado e preservado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, de todos os atendimentos realizados para efeito de comprovação da produção contratada;

Dispor de prontuário médico único para cada usuário, contendo as informações completas e corretas de seu quadro clínico e evolução, intervenções e exames realizados, redigidas de forma clara e precisa, datadas, assinadas (e carimbadas, no caso de prontuário em papel) pelo profissional responsável pelo atendimento médico, com seu respectivo número de CRM, e demais profissionais de saúde que o assistam. Deverá estar em estrita observância ao preconizado pela Resolução CFM 1638/2002. O prontuário deverá estar acessível, a qualquer momento, ao usuário e às autoridades sanitárias, e devidamente organizado/armazenado em serviço de arquivo destinado exclusivamente a este fim;

Dispor de responsável técnico, médico e de enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe;

Dispor de pessoal qualificado, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível com o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego e às resoluções dos Conselhos profissionais;

Manter rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor ou Responsável Técnico;

A SES-DF deverá garantir a internação de pacientes encaminhados pela UPA para continuidade do cuidado em serviços hospitalares de retaguarda e/ou permanência superior a 24 horas, após atendimento médico, se necessário, para internação e/ou acompanhamento ambulatorial, para continuidade do seu tratamento, de acordo com as pactuações de fluxo de atendimento regional;

Desenvolver atividades de Qualidade e Segurança do Paciente, realizando os registros de ocorrência no NOTIVISA;

Manter a notificação de doenças e agravos de Notificação Compulsória no SINAN e demais órgãos de Vigilância Epidemiológica que se fizerem necessários;

Implantar e manter protocolos de atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos;

Manter efetivo funcionamento da grade de referência (compreende o trânsito do nível menor para o de maior complexidade) e contrarreferência (compreende o trânsito do nível de maior para o de menor complexidade), instituída nas Centrais de Regulação da SES-DF;

Executar atividades de educação permanente por iniciativa própria ou por meio de cooperação;

Registrar obrigatoriamente em prontuário eletrônico do paciente todos os procedimentos realizados na UPA;

Inscrever ou manter inscrição da UPA no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES e alimentar periodicamente o Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS - SIA/SUS, com os dados referentes à assistência prestada, independente dos valores de referência ou da geração de crédito;

Constituir legalmente e manter em pleno funcionamento as seguintes Comissões e Comitês: Comissão de Óbitos; Comissão de Controle de Infecção Hospitalar– CCIH; Comissão de Revisão de Prontuários; Comissão de Ética Médica e Comissão de Ética de Enfermagem.

Dispor e manter estrutura física e parque tecnológico adequados ao perfil assistencial, com ambiente humanizado e seguro para os usuários, acompanhantes e trabalhadores;

Manter em pleno funcionamento os serviços de Ouvidoria presencial e não-presencial;

7. MONITORAMENTO DAS METAS DE DESEMPENHO

Os Relatórios Mensais e Anuais de Acompanhamento e Avaliação constituem instrumentos da atuação do IGESDF, relativos a execução dos programas de atividades previstos no Plano de Trabalho Anual, e serão elaborados e apresentados as unidades orgânicas da SES/DF, respeitadas suas competências e responsabilidade pelo acompanhamento e avaliação da execução do Contrato de Gestão.

A Diretoria de Atenção à Saúde em conjunto com a Superintendência da Unidade de Atenção Pré Hospitalar, Superintendência de Planejamento, e Gestores de cada Unidade de Pronto Atendimento, acompanhar e monitorar o atingimento das metas pactuadas no contrato de Gestão.

Caso alguma Unidade de Pronto Atendimento não atingir alguma das metas propostas, a Superintendência da Unidade de Atenção Pré Hospitalar deverá analisar criticamente e fazer a justificativa técnica necessária.

Caberá a Secretaria do estado de Saúde do DF (SES/DF) garantir a viabilidade financeira deste Plano de Trabalho, através de repasse mensal, após a celebração do contrato.

O pagamento deverá ser efetuado de maneira instantânea com o montante proporcional ao mês vigente bem como a previsão do mês subsequente no primeiro dia útil correspondente às rubricas detalhadas no orçamento proposto.

Para o acompanhamento do Contrato de Gestão, os indicadores de produção deverão ser apurados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e esta informação deve constar no relatório mensal para a avaliação do instrumento contratual.

Considerando que estas novas Unidades de Pronto Atendimento estão iniciando suas atividades e requerem um tempo para a análise da produção e definição de suas respectivas metas internas, as propostas poderão ser atualizadas no período de 06 meses a 1 ano, a contar do início das suas atividades.

8. INDICADORES QUANTITATIVOS

Neste item apresentamos os indicadores e metas quantitativas e qualitativas pactuados para as novas Unidades de Pronto Atendimento. As metas quantitativas de produção foram estipuladas para facilitar a mensuração e a avaliação das informações produzidas com tal finalidade.

Tabela 5 - Quadro de Metas e Indicadores Quantitativos

Meta	Mensal	Quadrimestral	Anual
Atendimento de urgência c/ observação até 24h em atenção especializada- **0301060029 +** Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento - **0301060096**	4.500	18.000	54.000
Acolhimento Com Classificação de Risco - **0301060018**	4.500	18.000	54.000
TOTAL	9.000	36.000	108.000

8.1. DESCRIÇÃO DOS INDICADORES:

a. Atendimento de Urgência com Observação até 24 horas em Atenção Especializada (Código SIGTAP: 0301060029).

Total de atendimentos de Urgência e Emergência com Observação até 24 horas, realizados no estabelecimento.

O indicador informa a quantidade de atendimentos de urgência e emergência com observação 24 horas realizados na UPA, de acordo com os critérios de regionalização e seu papel na rede de saúde do Distrito Federal.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a informação deverá constar no relatório mensal.

b. Atendimento Médico em UPA 24 horas de Pronto Atendimento (Código SIGTAP: 0301060096).

Total de atendimentos médicos, realizados no estabelecimento.

O indicador informa a quantidade de atendimentos médicos realizados na UPA, de acordo com os critérios de regionalização e seu papel na rede de saúde do Distrito Federal.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a informação deve constar no relatório mensal.

c. Acolhimento Com Classificação de Risco (Código SIGTAP: 0301060018).

O indicador monitora a implantação escalas e protocolos de estratificação de risco dos pacientes que procuram o serviço de urgência e emergência (ANS,2012).

Na Unidade de Pronto Atendimento, a classificação de risco trabalha com algoritmos e discriminadores associados a tempos de espera simbolizados por cores, de acordo com o protocolo pré estabelecido pela gestão do IGESDF.

O acompanhamento do indicador será realizado mensalmente e informado no relatório mensal.

A análise do Indicador Quantitativo permitirá cálculo pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do valor referente à produtividade mensal. Este valor será aplicado determinado percentual de glosa em transferências posteriores de recursos, quando for verificado o não atingimento das metas previstas.

Tabela 6 - Quadro de percentual de Glosas

CLASSE UPA	Produção >=95%	Produção <94% e >=90%	Produção <89% e >=85%	Produção <84% e >=79%	Produção <79%
	Glosa de 2%	Glosa de 4%	Glosa de 6%	Glosa de 8%	Glosa de 10%

Em que pese, a glosa supracitada refere ao somatório dos indicadores citados na tabela 9, não estando os indicadores qualitativos contemplados neste momento.

Caso a produção de atendimento médico mensal da unidade por atividade situe-se abaixo de 80% da meta pactuada contratada para o mês, o Valor de Transferência referente à produtividade mensal será limitado à glosa máxima de 10%.

Ademais, caso a produção mensal situar-se abaixo da meta contratada, será solicitado a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela comissão de execução. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas a Contratada será alvo de sanção contratual de advertência.

Caso a produção seja aquém dos estipulado ou maior por 03 meses consecutivos ou por 06 meses alternados nos últimos 12 meses será realizada a **revisão da classificação técnica da UPA 24h, com alteração do quantitativo de profissionais de saúde da equipe mínima e com alteração no valor de custeio, que será formalizado mediante Termo Aditivo.** Com os devidos parâmetros de profissionais de saúde da equipe mínima e com alteração no valor de custeio.

9. INDICADORES QUALITATIVOS

As metas qualitativas são para acompanhamento dos indicadores de desempenho das Unidades de Pronto Atendimento.

Para o acompanhamento das metas qualitativas, os indicadores de desempenho deverão ser apurados mensalmente e esta informação deve constar no relatório mensal de acompanhamento.

A partir do primeiro mês de início das atividades, a avaliação da UPA 24h, quanto ao alcance de metas qualitativas, será feita com base na avaliação dos Indicadores de Desempenho e Gestão, listados na tabela abaixo:

Tabela 7 - Indicadores Qualitativos

Item	Indicador	Formula de Calculo	Meta	Pontos

1	TEMPO DE ESPERA URGÊNCIA EMERGÊNCIA COM CLASSIFICAÇÃO AMARELA	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes ADULTO com risco AMARELO ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes ADULTO com risco AMARELO	≤60 minutos	20
2	Tempo de espera na Urgência e Emergência com classificação VERDE	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes ADULTO com risco VERDE ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes ADULTO com risco VERDE	≤120 minutos	20
3	Taxa de Atendimento de Pacientes Referenciados das Unidades Básicas de Saúde	Soma de pacientes referenciados atendidos ÷ Soma de pacientes referenciados x 100	≥ 90 %	15
4	Solicitação de Regulação de paciente da sala vermelha	Soma de pacientes da sala vermelha regulados ÷ Soma de pacientes da sala vermelha x 100	≥ 90 %	15
5	Taxa de mortalidade Institucional menor ou igual a 24h	Percentual entre o número de óbitos que ocorreram após admissão dos pacientes na UPA, e o número de pacientes que tiveram saída da UPA (por alta, evasão, desistência do tratamento, transferência externa ou óbito)	≤1 %	10
6	Resolubilidade da Ouvidoria	Soma de manifestações resolvidas ÷ Soma de reclamações, solicitações e denúncias recebidas X 100	≥ 90%	20
	Total de pontos			100

O Conceito Mensal Qualitativo está situado em 5 faixas, conforme o quadro a seguir:

Tabela 8 - Conceito Qualitativo Mensal.

Conceito Mensal	FAIXA DE ÍNDICE DE NOTA FINAL (INF)
A	100 a 96
B	95 a 90
C	89 a 80
D	79 a 70
E	Inferior a 70

Tabela 9 - Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos

Indicador	Meta mensal	Meta anual
Taxa de Atendimento de Pacientes Referenciados pelas UBS	≥90%	≥90%
Taxa de Mortalidade	≤ 1%	≤ 1%
Percentual de Guias de Atendimento de Emergência (GAE) Classificadas	100%	100%
Percentual de Pacientes Classificados Atendidos	90%	90%

Descrição das metas de desempenho:

a. Taxa de Atendimento de Pacientes Referenciados pelas UBS

Relação percentual entre o número total de pacientes encaminhados pela UBS e o número de pacientes encaminhados e efetivamente atendidos.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a avaliação deverá ser de acordo com os resultados obtidos ao longo do ano.

b. Taxa de Mortalidade

Relação percentual entre o número de óbitos que ocorreram após admissão dos pacientes na UPA, e o número de pacientes que tiveram saída da UPA (por alta, evasão, desistência do tratamento, transferência externa ou óbito).O indicador avalia a proporção dos pacientes que morreram durante a internação na UPA, incluindo somente os óbitos decorridos após admissão.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a avaliação deverá ser de acordo com os resultados obtidos ao longo do ano.

Meta: Manter indicador ≤ 1%

c. Percentual de Guias de Atendimento de Emergência (GAE) Classificadas:

Relação percentual entre o número de GAEs classificadas e o número de GAEs abertas, avaliando a eficiência do serviço de classificação e o fluxo de porta preconizado.

Número de acolhimentos com classificação de risco.

d. Percentual de Pacientes Atendidos Classificados:

Relação percentual entre o número de pacientes atendidos e o número de classificações, avaliando a eficiência do serviço de classificação e o fluxo de porta preconizado.

10. INDICADORES ADICIONAIS DE MONITORAMENTO

A UPA deve realizar o monitoramento dos indicadores do Acordo de Gestão Regionalizada (AGR), instituído através do Decreto nº 37.515 de 26 de julho de 2016. A tabela 10 demonstra os indicadores propostos pela Secretaria de Saúde, os quais ainda estão em fase de revisão pela unidade contratada.

Tabela 10 - Indicadores do Acordo de Gestão Regional (AGR)

TEMA	INDICADORES
RUE	*Porcentagem de usuários classificados como verdes e azuis nas emergências fixas*
RUE	Proporção de óbitos nas internações por Infarto Agudo do Miocárdio (IAM)
TEMA	**INDICADORES**
RUE	*Proporção de óbitos nas internações por Acidente Vascular Encefálico (AVE)*
RUE	Percentual de atendimentos abertos (GAE) classificados por período (manhã, tarde e noite)
RUE	Tempo de retenção de maca por unidade de urgência/emergência fixa
Sistema de Apoio e Logística	Índice de Resolutividade das demandas do cidadão registradas no OUV-DF
Sistema de Apoio e Logística	Proporção de casos de arboviroses digitados oportunamente em até 7 dias por Região de Saúde
Sistema de Apoio e Logística	Percentual faturado no tipo de financiamento MAC
Sistema de Apoio e Logística	Taxa de absenteísmo
Sistema de Apoio e Logística	Percentual de desempenho de gestão de custos
Sistema de Apoio e Logística	Total de notificações de eventos adversos relacionados à Segurança do Paciente

11. HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

As unidades deverão ser habilitadas junto ao Ministério da Saúde conforme Portarias de consolidação GM/MS n° 3 e 6 de 27 de Setembro de 2017.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA UPA PLANALTINA

Tabela 11 - Histórico de evolução da construção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, PORTE 1:

Construção da nova Unidade de Pronto Atendimento		2020								2021										
Início	Término	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov
01/05/2020	27/10/2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

13. MEMÓRIA DE CÁLCULO

13.1 Mobiliários e Equipamentos

Informamos que, conforme exposto no Plano de Trabalho 2 (55967444), para Construção e Implantação de 07 (sete) Unidades de Pronto Atendimento para integrar à Rede de Urgência e Emergência do Distrito Federal, assim como aquisição de mobiliários e equipamentos médico-hospitalares, contido no processo SEI nº 00060-00457750/2020-98.

Em relação ao pagamento referente à aquisição de mobiliários e equipamentos médico-hospitalares, foi realizado em parcela única, o valor de R$ 12.447.523,48 (doze milhões quatrocentos e quarenta e sete mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e oito centavos), como demonstrado no processo citado.

14. CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS

A formação de custo para cada um dos colaboradores descritos no dimensionamento de pessoal para as novas UPA 24h segue a Planilha de Formação de Custos apresentada na Instrução Normativa IN-05/2017, do MPOG. Dessa forma, na Tabela 12, segue o memorial de cálculo de percentual a ser aplicado aos colaboradores do IGESDF:

Tabela 12 - Planilha de formação de custos do colaborador - IN 05/2017

Item	Cargo	Qtde	Salário-base	Formação de custo	Remuneração	Custo mensal	Custo anual
1	**Gerência**	**1**	**R$ 16.130,00**	**R$ 4.420,43**	**R$ 20.550,43**	**R$ 20.550,43**	**R$ 246.605,18**
1.1	Gerente - Assistência	1	R$ 16.130,00	R$ 4.420,43	R$ 20.550,43	R$ 20.550,43	R$ 246.605,18
1.2	**Coordenação médica**	**22**	**R$ 37.468,00**	**R$ 21.242,43**	**R$ 58.710,43**	**R$ 353.028,72**	**R$ 4.236.344,66**
1.2.1	Coordenador - Assistência Pré-Hospitalar	1	R$ 17.868,00	R$ 9.233,09	R$ 27.101,09	R$ 27.101,09	R$ 325.213,12
1.2.2	Médico plantonista 24h - dia	14	R$ 9.800,00	R$ 5.151,75	R$ 14.951,75	R$ 209.324,50	R$ 2.511.893,96
1.2.3	Médico plantonista 24h - noite	7	R$ 9.800,00	R$ 6.857,59	R$ 16.657,59	R$ 116.603,13	R$ 1.399.237,58
1.3	**Coordenação enfermagem**	**72**	**R$ 20.724,00**	**R$ 13.571,89**	**R$ 34.295,89**	**R$ 383.879,70**	**R$ 4.606.556,39**
1.3.1	Coordenador - Assistência Pré-Hospitalar	1	R$ 7.670,00	R$ 4.338,77	R$ 12.008,77	R$ 12.008,77	R$ 144.105,26
1.3.2	Enfermeiro 36h - dia	18	R$ 3.960,00	R$ 2.259,27	R$ 6.219,27	R$ 111.946,92	R$ 1.343.362,99
1.3.3	Enfermeiro 36h - noite	10	R$ 3.960,00	R$ 3.189,43	R$ 7.149,43	R$ 71.494,27	R$ 857.931,28
1.3.4	Técnico de enfermagem 36h - dia	27	R$ 2.567,00	R$ 1.590,73	R$ 4.157,73	R$ 112.258,74	R$ 1.347.104,91
1.3.5	Técnico de enfermagem 36h - noite	16	R$ 2.567,00	R$ 2.193,69	R$ 4.760,69	R$ 76.171,00	R$ 914.051,95
1.4	**Coordenação multiprofissional**	**50**	**R$ 52.103,00**	**R$ 24.749,60**	**R$ 76.852,61**	**R$ 225.269,10**	**R$ 2.703.229,23**
1.4.1	Coordenador - Assistência Pré-Hospitalar	1	R$ 7.670,00	R$ 2.446,93	R$ 10.116,93	R$ 10.116,93	R$ 121.403,14
1.4.2	Analista de laboratório 36h - dia	6	R$ 3.847,00	R$ 1.256,16	R$ 5.103,16	R$ 30.618,96	R$ 367.427,49
1.4.3	Analista de laboratório 36 - noite	2	R$ 3.847,00	R$ 2.159,77	R$ 6.006,77	R$ 12.013,54	R$ 144.162,52

1.4.4	Artífice 44h	1	R$ 1.520,00	R$ 1.574,66	R$ 3.094,66	R$ 3.094,66	R$ 37.135,95
1.4.5	Assistente administrativo	4	R$ 1.740,00	R$ 1.063,61	R$ 2.803,61	R$ 11.214,44	R$ 134.573,27
1.4.6	Assistente social 30h	3	R$ 3.253,00	R$ 1.416,55	R$ 4.669,55	R$ 14.008,66	R$ 168.103,96
1.4.7	Auxiliar de farmácia 40h	4	R$ 1.400,00	R$ 984,30	R$ 2.384,30	R$ 9.537,19	R$ 114.446,23
1.4.8	Farmacêutico 44h - dia	2	R$ 6.089,00	R$ 1.779,16	R$ 7.868,16	R$ 15.736,32	R$ 188.835,87
1.4.9	Farmacêutico 44h - noite	2	R$ 6.089,00	R$ 2.715,31	R$ 8.804,31	R$ 17.608,62	R$ 211.303,48
1.4.10	Nutricionista 40h	3	R$ 3.784,00	R$ 1.540,42	R$ 5.324,42	R$ 15.973,27	R$ 191.679,24
1.4.11	Técnico de laboratório 36h - dia	6	R$ 2.257,00	R$ 885,25	R$ 3.142,25	R$ 18.853,52	R$ 226.242,21
1.4.12	Técnico de laboratório 36h - noite	5	R$ 2.257,00	R$ 1.415,39	R$ 3.672,39	R$ 18.361,97	R$ 220.343,63
1.4.13	Técnico de Radiologia 24h - dia	4	R$ 1.824,00	R$ 1.234,14	R$ 3.058,14	R$ 12.232,56	R$ 146.790,72
1.4.13	Técnico de Radiologia 24h - noite	4	R$ 1.824,00	R$ 1.662,58	R$ 3.486,58	R$ 13.946,32	R$ 167.355,84
1.4.14	Fisioterapeuta 30h - dia	3	R$ 4.702,00	R$ 2.615,38	R$ 7.317,38	R$ 21.952,14	R$ 263.425,68
-	**Total - Custeio de pessoal**	**145**	**R$ 126.425,00**	**R$ 63.984,35**	**R$ 190.409,36**	**R$ 982.727,95**	**R$ 11.792.735,46**

Infere-se, pela tabela acima, que o custeio mensal de pessoal para UPA 24h de Planaltina, será de **R$ 982.727,95**, sendo **R$ 11.792.735,46** anualmente.

14.1 Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho

Tabela 13 - Proposta de incremento de pessoal dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)

Estimativa de Custos da Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho para o Funcionamento das 7 novas UPAs					
PROFISSIONAL	**QUANTIDADE**	**CARGA HORÁRIA**	**SALÁRIO BASE**	**CUSTO MENSAL**	**CUSTO ANUAL**
ENG. SEG. TRAB	1	30h	R$ 6.600,00	R$ 8.952,86	R$ 107.434,32
TEC.SEG.TRAB	4	40h	R$ 2.758,00	R$ 21.403,28	R$ 256.839,36
MEDICO DO TRABALHO	1	40h	R$ 16.334,00	R$ 21.832,09	R$ 261.985,08
PSICÓLOGO	1	40h	R$ 3.784,00	R$ 6.992,84	R$ 83.914,08
NUTRICIONISTA	1	40h	R$ 3.784,00	R$ 6.992,84	R$ 83.914,08
TOTAL MENSAL	**8**	**190h**	**R$ 33.260,00**	**R$ 66.173,91**	**R$ 794.086,92**

Tabela 14 - Aumento de carga horária de Médico do Trabalho dos SESMT

Aumento de Carga Horária							
PROFISSIONAL	**QTD**	**CARGA HORÁRIA ATUAL/ PROPOSTA**	**SALÁRIO BASE ATUAL/ PROPOSTA**	**CUSTO MENSAL ATUAL/ PROPOSTA**	**CUSTO ANUAL ATUAL/ PROPOSTA**	**AUMENTO DE CUSTO MENSAL**	**AUMENTO DE CUSTO ANUAL**
MÉDICO DO TRABALHO	1	20h	R$ 9.952,00	R$ 13.161,29	R$ 157.935,48	R$ 13.289,94	R$ 159.479,28
		40h	R$ 19.904,00	R$ 26.451,23	R$ 317.414,76		
MÉDICO DO TRABALHO	1	30h	R$ 14.928,00	R$ 20.012,91	R$ 240.154,92	R$ 6.438,32	R$ 77.259,84
		40h	R$ 19.904,00	R$ 26.451,23	R$ 317.414,76		
TOTAL MENSAL/ ANUAL						**R$ 19.728,26**	**R$ 236.739,12**

Na tabela 13, por se tratarem de novas contratações, os valores dos salários base estão de acordo com o Plano de Cargos e Salário (PCS) 2021, aprovado pelo Conselho de Administração.

A tabela 14 demonstra uma diferença no salário base, em relação à tabela 13, por se tratar de alteração de carga horária de colaboradores já contratados, realizando-se apenas o aumento deste valor, que se dá com base no PCS de 2020.

Conclui-se que o custeio de pessoal dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), nas tabelas 13 e 14, será de **R$ 12.271,73 (doze mil, duzentos e setenta e um e setenta e três centavos)**, mensais sendo **R$ 147.260,86 (cento e quarenta e sete mil, duzentos e sessenta reais e oitenta e seis centavos)**, anuais para a UPA Planaltina.

Serviços terceirizados

Para a gestão adequada de uma Unidade de Pronto Atendimento, além do dimensionamento de pessoal, faz-se necessária a prestação de serviços especializados bem como fornecimento de insumos.

Neste sentido, foi realizado uma estimativa de custos, inclusive com os serviços terceirizados, com base nos contratos vigentes com este Instituto, considerando atendimento mensal de 4.500 pessoas em sua capacidade máxima , e área construída de 1.500 m² a Unidade de Pronto Atendimento - UPA Planaltina.

Tabela 15 - Custeio para Operacionalização de Serviços da UPA Planaltina.

Item	Descrição do Serviço	Valor Mensal	Valor Anual
1	**Atendimento ao Paciente**		
1.1	Fornecimento de alimentação	R$ 91.072,86	R$ 1.092.874,32
1.2	Serviços de Radiologia	R$ 18.500,00	R$ 222.000,00
1.3	Transporte por ambulância	R$ 185.000,00	R$ 2.220.000,00
TOTAL		**R$ 294.572,86**	**R$ 3.534.874,32**
2	**Concessionárias**		
2.1	Água	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
2.2	Energia	R$ 11.000,00	R$ 132.000,00
TOTAL		**R$ 18.000,00**	**R$ 216.000,00**
3	**Insumos e Logística**		
3.1	Coleta de lixo infectante	R$ 1.675,00	R$ 20.100,00
3.2	Combustível (diesel para gerador de energia)	R$ 1.434,00	R$ 17.208,00
3.3	Esterilização de material	R$ 7.450,00	R$ 89.400,00
3.4	Hotelaria e Lavanderia	R$ 16.207,01	R$ 194.484,12
3.5	Insumos (farmacêuticos, laboratoriais, almoxarifado)	R$ 336.804,07	R$ 4.041.648,84
3.6	Limpeza & Jardinagem	R$ 74.108,15	R$ 889.297,83
3.7	Segurança	R$ 142.407,08	R$ 1.708.884,96
3.8	Serviços de Recepção	R$ 47.045,05	R$ 564.540,56
TOTAL		**R$ 627.130,36**	**R$ 7.525.564,31**
4	**Manutenção e Infraestrutura**		
4.1	Engenharia Clínica (manut. de equipamento por imagem (Raios-X)	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
4.2	Engenharia Clínica (manutenção EMH)	R$ 3.904,00	R$ 46.848,00
4.3	Fornecimento de gases medicinais	R$ 13.980,00	R$ 167.760,00
4.4	Locação de ar-comprimido	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
4.5	Locação de sistema de vácuo	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00
4.6	Manutenção e Higienização de Climatizadores (PMOC)	R$ 2.445,70	R$ 29.348,40
4.7	Manutenção de gerador	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
4.8	Manutenção de rede de gases	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
4.9	Manutenção Predial (Base de cálculo a partir do encerramento da garantia contratual)	R$ 70.750,00	R$ 849.000,00
TOTAL		**R$ 111.279,70**	**R$ 1.335.356,40**
5	**Total - Custeio por UPA**	**R$ 1.050.982,92**	**R$ 12.611.795,03**

A Tabela 15 refere-se aos serviços contratados diretamente pelo IGESDF, que serão utilizados mensalmente pela Unidade totalizando o valor mensal de **R$ 1.050.982,92 (um milhão, cinquenta mil, novecentos e oitenta e dois reais e noventa e dois centavos).**

Tecnologia da Informação e Comunicação

A previsão de custos de custeio e investimento no Parque Tecnológico de TIC, para o pleno funcionamento das 07 (sete) novas Unidades de Pronto Atendimento, foi estimado em **R$ 3.204.095,80 (três milhões, duzentos e quatro mil, noventa e cinco reais e oitenta centavos),** sendo **R$ 2.955.315,80 (dois milhões, novecentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e quinze reais e oitenta centavos)** referentes ao custeio e **R$ 248.780,00 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e oitenta reais)** referentes ao investimento, que serão incorporados ao patrimônio da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF), sendo assim para atender a UPA Planaltina a faz-se necessário o valor de **R$ 457.727,97 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e vinte e sete reais e noventa e sete centavos).**

Tabela 16 - Custo total de Investimento para Tecnologia da Informação

TIC	DESCRIÇÃO	OBJETO	OPERACIONALIZAÇÃO DA TIC
1-Infraestrutura	Hiperconvergente	20% da solução de processamento e armazenamento dos sistemas IGES-DF	R$ 166.228,57
	controle de acesso e frequência RH	controle de acesso	R$ 50.918,00
	Sistema PEP	aquisição de 40 licenças PEP SoulMV	R$ 79.128,40
	Solução de segurança e compliance	Solução de equipamentos	R$ 80.000,00
2 - Sistemas	Solução de e-mail corporativo	Aquisição de 10 Licenças Office 365E3 e 420 licenças Office 365 E1	R$ 45.913,00
3- Investimento	Ativos de rede - switchs	Switch de distribuição	R$ 35.540,00
Total para operacionalização da TIC na UPA Planaltina			**R$ 457.727,97**

15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (R$)

Tabela 17 - Investimento com previsão de gastos

Unidade	**Novembro**	**Dezembro**	**Total Anual 2021**	Planaltina	R$ 2.432.960,55	R$ 1.975.232,58	**R$ 4.408.193,13**

16. CUSTEIO COM PREVISÃO DE GASTOS

Tabela 18 - Valores para operacionalização mensal acrescidos da Tecnologia da Informação e Comunicação

Operacionalização mensal	R$ 1.975.232,58
Valor total TIC	R$ 457.727,97
Parcela única mês de outubro	**R$ 2.432.960,55**

Tabela 19 - Custeio com previsão de gastos para os anos de 2021

Unidade	Operacionalização das UPAs	**Período 2 meses (Nov e Dez)**	
		Mensal	Anual
Planaltina	Dimensionamento e contratação de RH	R$ 982.727,92	R$ 1.965.455,84
	SESMT	R$12.271,73	R$ 24.543,46
	Custo operacional sem manutenção predial	R$ 980.232,92	R$ 1.960.465,84
Total		**R$ 1.975.232,57**	**R$ 3.950.465,14**

Tabela 20 - Custeio com previsão de gastos para os anos de 2022

Unidade	Operacionalização das UPAs	Período 12 meses	
		Mensal	Anual
Planaltina	Dimensionamento e contratação de RH	R$ 982.727,92	R$ 11.792.735,04

	SESMT	R$ 12.271,73	R$ 147.260,76
	Custo operacional com manutenção predial	R$1.050.982,92	R$ 12.611.795,04
Total		**R$ 2.045.982,57**	**R$ 24.551.790,84**

17. CUSTEIO DE GASTOS PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Tabela 21 - Valores a serem repassados

Ano	Anual
2021	**R$ 4.408.193,13**
2022	**R$ 24.551.790,84**
Vigência do contrato (20 anos)	**R$ 491.035.816,80**

18. CONCLUSÃO

O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal apresenta o Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso atualizado e individualizado, para a Unidade de Pronto-Atendimento - UPA 24h de Planaltina, para previsão dos custos, com o repasse de recursos financeiros ao IGESDF referentes às gestões administrativa e operacional da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h supramencionada contendo dimensionamento de recursos humanos, discriminados por categoria profissional ao custeio de pessoal, insumos e serviços terceirizados, objetivando o funcionamento da unidade.

Ressalta-se que todas as tratativas referentes à Construção, aquisição de Equipamentos e mobiliários se deram por meio do Processo SEI 00060- 00457750/2020-98.

19. DECLARAÇÃO

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005, a qual disciplina a celebração, o emprego de recursos e a correspondente prestação de contas de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal tendo como objetivo a execução de programa, projeto ou atividade de interesse recíproco, e dá outras providências, declaramos que:

"Na qualidade de representantes legais do Convenente, declaramos, para fins de prova junto à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do Distrito Federal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Distrito Federal, na forma deste Plano de Trabalho".

Pede deferimento.

20. AUTORES DO PLANO

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	Email
Nádja Regina Vieira Cavalcante Carvalho	2019	Superintendente da Unidade de Atenção Pré-Hospitalar – UPA 24H	supph@igesdf.org.br
Tatiane Nunes Pinheiro Cavalcante Machado	6823	Gerente Administrativo da Unidade de Atenção Pré-Hospitalar - UPA 24h	tatiane.machado@igesdf.org.br
Maíra Cunha Vasconcelos	10014	Coordenadora de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	maira.vasconcelos@igesdf.org.br
Joelmir Laesio Pessoa	4114	Gerente Operacional da Gerência Geral de Logística de Serviços	joelmir.pessoa@igesdf.org.br
Ney Ferreira dos Santos	9997	Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação	getic@igesdf.org.br

21. APROVADORES

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	Email
Nestor Francisco Miranda Júnior	5856	Diretor de Atenção à Saúde - DIASE	diase@igesdf.org.br
Emanuela Dourado Rebelo Ferraz	2360	Diretora de Inovação, Ensino e Pesquisa do IGESDF - DIEP	diretoria.ensinoepesquisa@igesdf.org.br
José Antonio Gonçalves Rosa	10621	Diretor de Administração e Logística - DALOG	dalog@igesdf.org.br

Mariela Souza de Jesus	8596	Diretora Vice Presidente IGESDF - DVP/IGESDF	divip@igesdf.org.br
Gislei Morais de Oliveira	10615	Diretor Presidente ASPRE/IGESDF/	aspre@igesdf.org.br

28. **ANEXO II - PLANO DE AÇÃO (69805200)**

INTRODUÇÃO

Com a promulgação da Lei Nº 5.899, de 03 de julho de 2017 e do Decreto Nº 38.332, de 13 de julho de 2017, no qual institui e da diretriz ao Instituto Hospital de Base do Distrito Federal (IHBDF), a Secretaria de Saúde do Distrito Federal (SES/DF), no ano de 2018.

A Lei Nº 5.899, de 03 de julho de 2017, alterada pela Lei Nº 6.270, de 30 de janeiro de 2019 e regulamentada pelo Decreto Nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, altera a nomenclatura do IHBDF para Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IGESDF) e dá outras providências.

O Plano de execução Unidade de Pronto Atendimento lista as características da unidade, contemplando o rol de serviços ofertados e sugestões de novos indicadores/metas para o ano 2022. O objetivo desse documento é pactuar as linhas de atuação da unidade no contexto da saúde do Distrito Federal, para alinhamento às diretrizes estratégicas e definição de resultados em consonância com a proposta orçamentária.

Este documento trará o Plano de execução para o ano de 2022, onde constará as seguintes propostas:

Requisitos Gerais para a Execução do Contrato de Gestão;

Serviços Fomentados

Indicadores e Metas de Produção e Desempenho;

Habilitações e Credenciamentos;

REQUISITOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

São condições mínimas necessárias para a execução do Contrato de Gestão :

Deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população de acordo com o seu perfil assistencial, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana e em todos os dias do ano.

Alimentar e cumprir as regras de alimentação e processamento dos sistemas oficiais de registro e de notificação compulsória em saúde, bem como os sistemas administrativos e Administrar e manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos médico- hospitalares, os de imagens e exames laboratoriais, e o instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;

Manter sempre atualizado e preservado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, de todos os atendimentos realizados para efeito de comprovação da produção contratada;

Dispor de prontuário médico único para cada usuário, contendo as informações completas e corretas de seu quadro clínico e evolução, intervenções e exames realizados, redigidas de forma clara e precisa, datadas, assinadas (e carimbadas, no caso de prontuário em papel) pelo profissional responsável pelo atendimento médico, com seu respectivo número de CRM, e demais profissionais de saúde que o assistam. Deverá estar em estrita observância ao preconizado pela Resolução CFM 1638/2002. O prontuário deverá estar acessível, a qualquer momento, ao usuário e às autoridades sanitárias, e devidamente organizado/armazenado em serviço de arquivo destinado exclusivamente a este fim;

Dispor de responsável técnico, médico e de enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe;

Dispor de pessoal qualificado, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível com o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego e às resoluções dos Conselhos profissionais;

Manter rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor ou Responsável Técnico;

A SES-DF deverá garantir a internação de pacientes encaminhados pela UPA para continuidade do cuidado em serviços hospitalares de retaguarda e/ou permanência superior a 24 horas, após atendimento médico, se necessário, para internação e/ou acompanhamento ambulatorial, para continuidade do seu tratamento, de acordo com as pactuações de fluxo de atendimento regional;

Desenvolver atividades de Qualidade e Segurança do Paciente. São realizados os registros de ocorrência no NOTIVISA;

Manter a notificação de doenças e agravos de Notificação Compulsória no SINAN e demais órgãos de Vigilância Epidemiológica que se fizerem necessários;

Implantar e manter protocolos de atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos;

Manter efetivo funcionamento da grade de referência (compreende o trânsito do nível menor para o de maior complexidade) e contrarreferência (compreende o trânsito do nível de maior para o de menor complexidade), instituída nas Centrais de Regulação da SES-DF;

Executar atividades de educação permanente por iniciativa própria ou por meio de cooperação;

Registrar obrigatoriamente em prontuário eletrônico do paciente todos os procedimentos realizados na UPA;

Inscrever ou manter inscrição da UPA no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES e alimentar periodicamente o Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS - SIA/SUS, com os dados referentes à assistência prestada, independente dos valores de referência ou da geração de crédito;

Constituir legalmente e manter em pleno funcionamento as seguintes Comissões e Comitês: Comissão de Óbitos; Comissão de Controle de Infecção Hospitalar– CCIH; Comissão de Revisão de Prontuários; Comissão de Ética Médica e Comissão de Ética de Enfermagem.

Dispor e manter estrutura física e parque tecnológico adequados ao perfil assistencial, com ambiente humanizado e seguro para os usuários, acompanhantes e trabalhadores;

Manter em pleno funcionamento os serviços de Ouvidoria presencial e não-presencial;

Serviço Fomentados

Conforme os critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS Nº 3.821, de 29 de dezembro de 2020, tem porte tipo I, opção III, e presta serviço de atendimento de urgência e emergência, funcionando 24 horas por dia, sete dias por semana.

Deve manter os pacientes em observação, se necessário, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e deve ser garantido, pela Secretária de Saúde do Distrito Federal - SES-DF, o acolhimento do encaminhamento para internação daqueles pacientes que não tiveram suas queixas resolvidas para continuidade do cuidado em serviços hospitalares, por meio da regulação do acesso assistencial.

Atendimento

A assistência é prestada, em regime de plantão, pelas equipes de enfermagem, de nutricionista e assistente social.

O atendimento realizado contempla a demanda espontânea, pacientes transportados pelo SAMU e Corpo de Bombeiros. As unidades oferecem atendimento clínico e odontológico de baixa e média complexidade, em alinhamento com a portaria N° 386 de 27 de julho de 2017 da SESDF.

A assistência prestada compreende: acolhimento; classificação de risco (Tabela 1); consulta médica; exames laboratoriais (tabela 2); exames radiológicos (tabela 3); administração medicamentosa; observação na sala amarela ou na sala vermelha.

Tabela 1 – Classificação de Risco Manchester		

Prioridade	**Cor**	**Tempo para Atendimento Médico**
Emergente	**Vermelha**	0 minutos
Muito urgente	**Laranja**	10 minutos
Urgente	**Amarelo**	60 minutos
Pouco urgente	**Verde**	120 minutos
Não urgente	**Azul**	240 minutos
FONTE: MACKAWAY-JONES, K.; MARSDEN, J.; WINDLE, J.Emergency Triage: Manchester Triage Group. 2. ed. [S.l.]:Paperback, 2001.		

SERVIÇOS DE APOIO TERAPÊUTICO E DIAGNÓSTICO – SADT

Na UPA são realizados exames de Raio X, exames laboratoriais de rotina e eletrocardiograma. Nos casos em que são necessários outros exames, deverá garantir o atendimento destes encaminhamentos na unidade de retaguarda de maior complexidade ou de acordo com regulação estadual.

Tabela 2– Exames Laboratoriais
EXAMES LABORATORIAIS
Hemograma Completo
Dosagem de Creatina
Dosagem de Transaminase Glutamico-Oxalacética (TGO)
Dosagem de Uréia
Análise de Caracteres Físicos, elementos e sedimento da urina
Dosagem de Transaminase Glutamico-Pirúvica (TGP)
Dosagem de Potássio

Dosagem de Sódio
Dosagem de Glicose
Dosagem de Bilirrubina Total e Frações
Dosagem de Fosfatase Alcalina
Dosagem de Amilase
Dosagem de Gama-glutamil-transferase (Gama GT)
Dosagem de Cálcio
Dosagem de Magnésio
Dosagem de Colesterol
Dosagem de Cloreto
Dosagem de Creatinofosfoquinase (CPK)
Dosagem de Creatinofosfoquinase fração MB
Dosagem de Testosterona Livre
Dosagem de Tiroxina (t4)
Dosagem de Triiodotironina (t3)
Teste rápido para Dengue IGG/IGM
Dosagem de Troponina
Dosagem de Desidrogenase lática
Coleta de Material p/ Exame Laboratorial
Glicemia Capilar
Dosagem de Proteínas Totais e Frações
Teste Rápido para Detecção de Infecção pelo HIV

Dosagem de Ácido Úrico
Oxigenoterapia
Determinação de Velocidade de Hemossedimentação
Determinação Quantitativa de Proteína C Reativa
Dosagem de Gonadotrofina Coriônica Humana (HCG, Beta HCG)
Teste Treponemico p/ Detecção de Sífilis
Teste Rápido de Gravidez
Teste Rápido para Sífilis
Contagem de Plaquetas
Eritrograma (eritrócitos, hemoglobina, hematócrito)
Leucograma
EXAMES LABORATORIAIS
Dosagem de lípase
Dosagem de hemoglobina
Hematócrito
Teste rápido para Detecção de Hepatite C
Determinação de Tempo e Atividade da Protrombina (TAP)
Cultura de Bactérias p/ Identificação
FONTE: MVGE - Carteira de Serviços das Unidades de Pronto Atendimento – UPAS
Tabela 3– Exames radiológicos

RAIO-X
Abdômen (ap + lateral / localizada)
Abdômen Agudo (mínimo de 3 incidências)
Antebraço
Arcada Zigomatico-malar (ap+ obliquas)
Articulação Coxo-Femoral
Articulação temporo-mandibular bilateral
Articulação Tibio-tarsica
Braço
Calcâneo
Coluna Cervical (ap + lateral + to / flexão)
Coluna Cervical (ap + lateral + to + obliquas)
Coluna lombo-sacra (c/ obliquas)
Coluna Lombo-sacra funcional / dinâmica
Coluna Torácica (ap + lateral)
Coluna Toraco-lombar
Costelas (por hemitorax)
Cotovelo
Coxa
Crânio (PA + lateral)
Dedos da Mão
Escapula/Ombro (três posições)

Esôfago
Joelho (ap + lateral)
Joelho ou patela (ap + lateral + axial)
Laringe
Mão
Maxilar (PA + obliqua)
Ossos da Face (MN + Lateral + Hirtz)
Pé / dedos do Pé
Peri-apical Interproximal (bite-wing)
Perna

RAIO-X
Punho (AP + lateral + obliqua)
Região sacro-coccigea
Seios da Face (FN + MN + Lateral + Hirtz)
Tórax (PA + lateral + obliqua)
Tórax (PA e Perfil)
Tórax (PA)
FONTE: MVGE - Carteira de Serviços das Unidades de Pronto Atendimento - UPAS

Transporte de Pacientes

O transporte inter-hospitalar de pacientes a ser realizado pela UPA caracteriza-se pela transferência de pacientes entre unidades hospitalares de atendimento às urgências e emergências, unidades de diagnóstico, terapêutica ou outras unidades de saúde que funcionem como bases de estabilização para pacientes graves.

Este serviço deverá ser implementado conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) de Transporte de Pacientes estabelecido na instituição.

MONITORAMENTO DAS METAS DE DESEMPENHO

Os Relatórios Mensais e Anuais de Acompanhamento e Avaliação constituem instrumentos da atuação do IGESDF, relativos a execução dos programas de atividades previstos no Plano de Trabalho Anual, e serão elaborados e apresentados as unidades orgânicas da SES/DF, respeitadas suas competências e responsabilidade pelo acompanhamento e avaliação da execução do Contrato de Gestão.

A Diretoria de Atenção à Saúde em conjunto com a Superintendência da Unidade de Atenção Pré Hospitalar, Superintendência de Planejamento, e Gestores de cada Unidade de Pronto Atendimento, acompanhar e monitorar o atingimento das metas pactuadas no contrato de Gestão.

Caso alguma Unidade de Pronto Atendimento não atingir alguma das metas propostas, a Superintendência da Unidade de Atenção Pré Hospitalar deverá analisar criticamente e fazer a justificativa técnica necessária.

Caberá a Secretaria do estado de Saúde do DF (SES/DF) garantir a viabilidade financeira deste Plano de Trabalho, através de repasse mensal, após a celebração do contrato.

O pagamento deverá ser efetuado de maneira instantânea com o montante proporcional ao mês vigente bem como a previsão do mês subsequente no primeiro dia útil correspondente às rubricas detalhadas no orçamento proposto.

Para o acompanhamento do Contrato de Gestão, os indicadores de produção deverão ser apurados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e esta informação deve constar no relatório mensal para a avaliação do instrumento contratual.

Considerando que estas novas Unidades de Pronto Atendimento estão iniciando suas atividades e requerem um tempo para a análise da produção e definição de suas respectivas metas internas, as propostas poderão ser atualizadas no período de 06 meses a 1 ano, a contar do início das suas atividades.

INDICADORES QUANTITATIVOS

Neste item apresentamos os indicadores e metas quantitativas e qualitativas pactuados para as novas Unidades de Pronto Atendimento. As metas quantitativas de produção foram estipuladas para facilitar a mensuração e a avaliação das informações produzidas com tal finalidade.

Tabela 4 - Quadro de Metas e Indicadores Quantitativos

Meta	Mensal	Quadrimestral	Anual
Atendimento de urgência c/ observação até 24h em atenção especializada- **0301060029 +** Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento - **0301060096**	4.500	18.000	54.000
Acolhimento Com Classificação de Risco - **0301060018**	4.500	18.000	54.000
TOTAL	9.000	36.000	108.000

DESCRIÇÃO DOS INDICADORES:

a. Atendimento de Urgência com Observação até 24 horas em Atenção Especializada (Código SIGTAP: 0301060029).

Total de atendimentos de Urgência e Emergência com Observação até 24 horas, realizados no estabelecimento.

O indicador informa a quantidade de atendimentos de urgência e emergência com observação 24 horas realizados na UPA, de acordo com os critérios de regionalização e seu papel na rede de saúde do Distrito Federal.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a informação deverá constar no relatório mensal.

b. Atendimento Médico em UPA 24 horas de Pronto Atendimento (Código SIGTAP: 0301060096).

Total de atendimentos médicos, realizados no estabelecimento.

O indicador informa a quantidade de atendimentos médicos realizados na UPA, de acordo com os critérios de regionalização e seu papel na rede de saúde do Distrito Federal.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a informação deve constar no relatório mensal.

c. Acolhimento Com Classificação de Risco (Código SIGTAP: 0301060018).

O indicador monitora a implantação escalas e protocolos de estratificação de risco dos pacientes que procuram o serviço de urgência e emergência (ANS,2012).

Na Unidade de Pronto Atendimento, a classificação de risco trabalha com algoritmos e discriminadores associados a tempos de espera simbolizados por cores, de acordo com o protocolo pré estabelecido pela gestão do IGESDF.

O acompanhamento do indicador será realizado mensalmente e informado no relatório mensal.

A análise do Indicador Quantitativo permitirá cálculo pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do valor referente à produtividade mensal. Este valor será aplicado determinado percentual de glosa em transferências posteriores de recursos, quando for verificado o não atingimento das metas previstas.

Tabela 5 - Percentual de glosa conforme produtividade

CLASSE UPA	Produção≤ 95%	Produção <94% e ≥90%	Produção <89% e ≥85%	Produção <84% e ≥79%	Produção <79%
	Glosa de 2%	Glosa de 4%	Glosa de 6%	Glosa de 8%	Glosa de 10%

Em que pese, a glosa supracitada refere ao somatório dos indicadores citados na tabela 8, não estando os indicadores qualitativos contemplados neste momento.

Caso a produção de atendimento médico mensal da unidade por atividade situe-se abaixo de 80% da meta pactuada contratada para o mês, o Valor de Transferência referente à produtividade mensal será limitado à glosa máxima de 10%.

Ademais, caso a produção mensal situar-se abaixo da meta contratada, será solicitado a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela comissão de execução. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas a Contratada será alvo de sanção contratual de advertência.

Caso a produção seja aquém dos estipulado ou maior por 03 meses consecutivos ou por 06 meses alternados nos últimos 12 meses será realizada a **revisão da classificação técnica da UPA 24h, com alteração do quantitativo de profissionais de saúde da equipe mínima e com alteração no valor de custeio, que será formalizado mediante Termo Aditivo.** Com os devidos parâmetros de profissionais de saúde da equipe mínima e com alteração no valor de custeio.

INDICADORES QUALITATIVOS

As metas qualitativas são para acompanhamento dos indicadores de desempenho das Unidades de Pronto Atendimento.

Para o acompanhamento das metas qualitativas, os indicadores de desempenho deverão ser apurados mensalmente e esta informação deve constar no relatório mensal de acompanhamento.

A partir do primeiro mês de início das atividades, a avaliação da UPA 24h, quanto ao alcance de metas qualitativas, será feita com base na avaliação dos Indicadores de Desempenho e Gestão, listados na tabela abaixo:

Tabela 6 - Indicadores Qualitativos

	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	PONTOS
1.	**Tempo de espera na Urgência e Emergência com classificação AMARELA**	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes ADULTO com risco AMARELO ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes ADULTO com risco AMARELO	≤60 minutos	20
2.	**Tempo de espera na Urgência e Emergência com classificação VERDE**	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes ADULTO com risco VERDE ÷ Soma de atendimentos médicos de pacientes ADULTO com risco VERDE	≤120 minutos	20
3.	**Taxa de Atendimento de Pacientes Referenciados das Unidades Básicas de Saúde**	Soma de pacientes referenciados atendidos ÷ Soma de pacientes referenciados x 100	≥ 90 %	15
4.	**Solicitação de Regulação de paciente da sala vermelha**	Soma de pacientes da sala vermelha regulados ÷ Soma de pacientes da sala vermelha x 100	≥ 90 %	15

5.	**Taxa de mortalidade Institucional menor ou igual a 24h**	Percentual entre o número de óbitos que ocorreram após admissão dos pacientes na UPA, e o número de pacientes que tiveram saída da UPA (por alta, evasão, desistência do tratamento, transferência externa ou óbito)	≤1 %	10
6.	**Resolubilidade da Ouvidoria**	Soma de manifestações resolvidas ÷ Soma de reclamações, solicitações e denúncias recebidas X 100	≥ 90%	20
TOTAL DE PONTOS				100

O Conceito Mensal Qualitativo está situado em 5 faixas, conforme o quadro a seguir:

Tabela 7 - Conceito Qualitativo Mensal

CONCEITO MENSAL	FAIXA DE ÍNDICE DE NOTA FINAL (INF)
A	**100 a 96**
B	**95 a 90**
C	**89 a 80**
D	**79 a 70**
E	**Inferior a 70**

Tabela 8 - Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos

Indicador	Meta mensal	Meta anual
Taxa de Atendimento de Pacientes Referenciados pelas UBS	≥90%	≥90%

Taxa de Mortalidade	≤ 1%	≤ 1%
Percentual de Guias de Atendimento de Emergência (GAE) Classificadas	100%	100%
Percentual de Pacientes Classificados Atendidos	90%	90%

DESCRIÇÃO DAS METAS DE DESEMPENHO:

a. Taxa de Atendimento de Pacientes Referenciados

Relação percentual entre o número total de pacientes encaminhados pela UBS e o número de pacientes encaminhados e efetivamente atendidos.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a avaliação deverá ser de acordo com os resultados obtidos ao longo do ano.

b. Taxa de Mortalidade

Relação percentual entre o número de óbitos que ocorreram após admissão dos pacientes na UPA, e o número de pacientes que tiveram saída da UPA (por alta, evasão, desistência do tratamento, transferência externa ou óbito).O indicador avalia a proporção dos pacientes que morreram durante a internação na UPA, incluindo somente os óbitos decorridos após admissão.

O acompanhamento desse indicador deve ser realizado mensalmente e a avaliação deverá ser de acordo com os resultados obtidos ao longo do ano.

Meta: Manter indicador ≤ 1%

c. Percentual de Guias de Atendimento de Emergência (GAE) Classificadas:

Relação percentual entre o número de GAES classificadas e o número de GAES abertas, avaliando a eficiência do serviço de classificação e o fluxo de porta preconizado.

número de acolhimentos com classificação de risco.

d. Percentual de Pacientes Atendidos Classificados:

Relação percentual entre o número de pacientes atendidos e o número de classificações, avaliando a eficiência do serviço de classificação e o fluxo de porta preconizado.

INDICADORES ADICIONAIS DE MONITORAMENTO

A UPA deve realizar o monitoramento dos indicadores do Acordo de Gestão Regionalizada (AGR), instituído através do Decreto nº 37.515 de 26 de julho de 2016. A tabela 6 demonstra os indicadores propostos pela Secretaria de Saúde, os quais ainda estão em fase de revisão pela unidade contratada.

Tabela 9 - Indicadores do Acordo de Gestão Regional (AGR)

TEMA	**INDICADORES**
	Porcentagem de usuários classificados como verdes e azuis nas emergências fixas

RUE	
RUE	Proporção de óbitos por Infarto Agudo do Miocárdio (IAM) em pacientes em observação até 24 hs
RUE	Proporção de óbitos por Acidente Vascular Encefálico (AVE) em pacientes em observação até 24 hs
RUE	Percentual de atendimentos abertos (GAE) classificados por período (manhã, tarde e noite)
RUE	Tempo de retenção de maca por unidade de urgência/emergência fixa
Sistema de Apoio e Logística	Índice de Resolutividade das demandas do cidadão registradas no OUV-DF
Sistema de Apoio e Logística	Proporção de casos de arboviroses digitados oportunamente em até 7 dias por Região de Saúde
Sistema de Apoio e Logística	Percentual faturado no tipo de financiamento MAC
Sistema de Apoio e Logística	Taxa de absenteísmo
Sistema de Apoio e Logística	Percentual de desempenho de gestão de custos
Sistema de Apoio e Logística	Total de notificações de eventos adversos relacionados à Segurança do Paciente

HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

As unidades deverão ser habilitadas junto ao Ministério da Saúde conforme Portaria n°10 de 3 de janeiro de 2017.

29. **ANEXO III - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Segue cronograma de repasse de custeio para ano de 2021:

Unidade	Novembro	Dezembro	Total Anual 2021
Planaltina	R$ 2.432.960,55	R$ 1.975.232,58	**R$ 4.408.193,13**

Ano	Anual
2021	**R$ 4.408.193,13**

2022	**R$ 24.551.790,84**
Vigência do contrato (20 anos)	**R$ 491.035.816,80**

30. **ANEOX IV - PLANO ESTRATÉGICO**

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF

PLANO ESTRÁGICO 2020/2023

1. Missão

Gerir estrategicamente serviços de saúde no SUS do Distrito Federal, aliado ao desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa e de gestão em saúde, em cooperação com a Secretaria de Saúde.

2.Visão de Futuro

Ser e expandir o modelo de gestão em saúde, ensino e pesquisa que melhor cuida de pessoas no Brasil.

3.Princípios, valores e crenças

3.1. Respeito à Dignidade da Pessoa Humana

Respeito a qualidade intrínseca e distintiva de cada ser humano que o faz merecedor do mesmo respeito e consideração do Estado e da Comunidade.

3.2Excelência

Grau máximo da qualidade ou perfeição, desde a primeira vez.

3.3Espírito de Corpo

Demonstração de solidariedade e lealdade ao corpo ou grupo de pessoas a que se pertence.

3.4Integridade

Qualidade ou estado do que é íntegro ou completo. É sinônimo de honestidade, retidão, imparcialidade.

4.Fator Crítico para o Sucesso

Garantia da perenidade do IGESDF.

5. Objetivos Estratégicos

Objetivo Estratégico Nr 01

Modernizar a Infraestrutura e a Tecnologia do IGESDF

Fator Crítico para o Sucesso: Recursos Financeiros e Cumprimento do Planejamento.

Projetos para 2020

1.1. Manter uma infraestrutura predial que atenda a legislação e que valorize a ambiência, principalmente a ambiência em saúde

1.1.1. Realizar o Diagnóstico da Infraestrutura das Unidades.

1.1.2. Elaborar e aprovar os projetos de reforma do Bloco de Emergência do Hospital de Base (HB).

1.1.3. Elaborar e aprovar os projetos de reforma do Bloco de Oncologia/Psiquiatria do HB.

1.1.4. Elaborar e aprovar os projetos de Eficiência Energética do IGESDF.

1.1.5. Reformar as instalações do Núcleo de Medicina Nuclear do HB.

1.1.6. Reformar a Central de Manipulação de Quimioterápicos do HB.

1.1.7. Elaborar e aprovar os projetos de construção das novas Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

1.1.8. Construir as novas UPA.

1.2. Gerenciar o Parque Tecnológico de Equipamentos de Saúde

1.2.1. Realizar o inventário do Parque Tecnológico do IGESDF.

1.2.2.Definir os processos de controle e de gestão de equipamentos.

1.2.3.Implementar a Gestão do Parque Tecnológico do IGESDF.

1.2.4.Capacitar a equipe engenharia clínica.

1.2.5.Elaborar e aprovar o Plano de Renovação e Incorporação de Novas Tecnologias.

1.2.6.Instalar o PET-CT no HB.

1.3. Desenvolver e implementar processos de Eficiência Logística

1.3.1. Criar a Política de Apoio Logístico do IGESDF.

1.3.2.Definir os macroprocessos da operação logística do IGESDF.

1.3.3.Mapear os processos do Sistema Logístico do IGESDF.

1.3.4.Elaborar e aprovar o Plano Logístico do IGESDF.

1.4. Gerenciar a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

1.4.1. Implementar o novo sistema de Prontuário Eletrônico e de Gestão em Saúde no IGESDF.

1.4.2.Realizar diagnóstico da Infraestrutura de TIC.

1.4.3.Elaborar e aprovar o Plano Diretor da TIC.

1.4.4.Reestruturar os serviços de suporte e sustentação do ambiente e dos sistemas de TIC.

1.4.5.Implementar o sistema MV SOUL no HRSM.

Projetos para 2021

1.1. Manter uma infraestrutura predial que atenda a legislação e que valorize a ambiência, principalmente a ambiência em saúde

1.1.1. Elaborar o Plano Diretor das Unidades Assistenciais do IGESDF, baseado na Carteira de Serviços.

1.1.2.Iniciar as obras de reforma do Bloco de Oncologia/ Psiquiatria do HB.

1.1.3.Iniciar as obras de reforma do Bloco de Emergência do HB.

1.1.4.Executar o projeto aprovado de Eficiência Energética do IGESDF.

1.1.5.Construir a nova Subestação de Energia Elétrica do HB.

1.1.6. Construir o Parque de Energia Fotovoltaica do HB e HRSM.

1.2. Gerenciar o Parque Tecnológico de Equipamentos de Saúde

1.2.1. Modernizar o parque tecnológico da Radiologia do HB e do Hospital Regional de Santa Maria (HRSM).

1.2.2.Modernizar o Parque Tecnológico da Hemodiálise do HB e do HRSM.

1.2.3.Iniciar a execução do Plano de Renovação e Incorporação de Novas Tecnologias.

1.2.4.Equipar o Núcleo de Medicina Nuclear do HB.

1.3. Desenvolver e implementar processos de Eficiência Logística

1.3.1. Implementar o Plano Logístico do IGESDF.

1.3.2.Definir as ferramentas e os processos de monitoramento e controle da atividade logística.

1.4. Gerenciar a Tecnologia da Informação e Comunicação

1.4.1. Acompanhar a implementação do sistema de gestão de pessoas.

1.4.2.Implementar os serviços de suporte e sustentação do ambiente e dos sistemas de TIC.

1.4.3.Elaborar e aprovar projetos de readequação e ampliação da Infraestrutura de TIC

1.4.4.Integrar as informações do Contrato de Gestão ao MV Soul.

1.4.5.Adequar o ambiente de segurança da informação para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Projetos para 2022

1.1. Manter uma infraestrutura predial que atenda a legislação e que valorize a ambiência, principalmente a ambiência em saúde

1.1.1. Elaborar projetos de reforma das Unidades conforme o Plano Diretor.

1.1.2.Executar as obras de reforma das Unidades conforme o Plano Diretor e o Plano de Captação de Recursos de Emenda Parlamentar.

1.2. Gerenciar o Parque Tecnológico de Equipamentos de Saúde

1.2.1. Executar o Plano de Renovação e Incorporação de Novas Tecnologias.

1.3. Desenvolver a implementar os processos e projetos de Eficiência Logística

1.3.1. Planejar o Sistema Integrado de Planejamento, Aquisição, Recebimento, Estocagem e Distribuição de Insumos (SIPAREDI) do IGESDF.

1.4. Gerenciar a Tecnologia da Informação e Comunicação

1.4.1. Executar projetos de readequação e ampliação da Infraestrutura de TIC.

1.4.2.Integrar os indicadores de gestão ao MV Soul.

Projetos para 2023

1.1. Manter uma infraestrutura predial que atenda a legislação e que valorize a ambiência, principalmente a ambiência em saúde

1.1.1. Elaborar projetos de reforma das Unidades conforme o Plano Diretor.

1.1.2.Executar as obras de reforma das Unidades conforme o Plano Diretor e o Plano de Captação de Recursos de Emenda Parlamentar.

1.2. Gerenciar o Parque Tecnológico de Equipamentos de Saúde

1.2.1. Avaliar e melhorar os processos de controle e gestão do Sistema de Gestão do Parque Tecnológico do IGESDF.

1.3. Desenvolver a implementar processos que resulte na Eficiência Logística

1.3.1. Implementar o Sistema Integrado de Planejamento, Aquisição, Recebimento, Estocagem e Distribuição de Insumos (SIPAREDI) do IGESDF.

1.4. Gerenciar a Tecnologia da Informação e Comunicação

1.4.1. Integrar os indicadores de gestão ao MV Soul.

Objetivo Estratégico Nr 02

Desenvolver e Implementar um Modelo de Gestão de Pessoas Eficiente

Fator Crítico para o Sucesso: Criação e Implementação de um Modelo de Gestão de Pessoas.

Projetos para 2020

2.1. Modernizar as Ferramentas de Gestão

2.1.1. Adquirir o novo sistema de gestão de pessoas.

2.1.2.Definir a política de dimensionamento assistencial.

2.1.3.Adequar o quadro de pessoal.

2.2. Desenvolver as Lideranças

2.2.1. Implantar o programa de desenvolvimento em lideranças com foco na gestão de desempenho.

2.3. Implementar a Gestão por Desempenho

2.3.1. Validar e divulgar o Plano de Gestão por Desempenho.

Projetos para 2021

2.1. Modernizar as Ferramentas de Gestão

2.1.1. Implementar o novo sistema de gestão de pessoas.

2.1.2.Adequar o dimensionamento de pessoal assistencial.

2.1.3. Definir a política de dimensionamento administrativo.

2.2. Desenvolver as Lideranças

2.2.1. Implantar o novo modelo de plano de cargos e salários.

2.2.2.Executar o programa de desenvolvimento em lideranças com foco na gestão de desempenho.

2.2.3.Criar os modelos de programas individuais de desenvolvimento com base nas trilhas de aprendizagem e na estratégia da organização.

2.3. Implementar a Gestão por Desempenho

2.3.1. Implementar a gestão de desempenho no IGESDF.

Projetos para 2022

2.1. Modernizar as Ferramentas de Gestão

2.1.1. Adequar o dimensionamento de pessoal administrativo.

2.1.2.Adequar o dimensionamento de pessoal do IGESDF

2.2. Desenvolver as Lideranças

2.2.1. Criar os modelos de programas individuais de desenvolvimento com base nas trilhas de aprendizagem e na estratégia da organização.

2.2.2.Estruturar o ensino corporativo.

2.3. Implementar a Gestão por Desempenho

2.3.1. Aprimorar a política de benefícios para colaboradores (em especial: fundo de previdência e programa de recompensa - alinhado a superação de resultados).

2.3.2.Avaliar e propor melhorias na gestão de desempenho no IGESDF.

2.3.3.Definir os planos de sucessão.

Projetos para 2023

2.1. Modernizar as Ferramentas de Gestão

2.1.1. Adequar o dimensionamento de pessoal do IGESDF.

2.2. Desenvolver as Lideranças

2.2.1. Criar os modelos de programas individuais de desenvolvimento com base nas trilhas de aprendizagem e na estratégia da organização.

2.2.2.Estruturar o ensino corporativo.

2.3. Implementar a Gestão por Desempenho

2.3.1. Aprimorar a política de benefícios para servidores (em especial: fundo de previdência e programa de recompensa - alinhado à superação de resultados).

2.3.2.Implementar os planos de sucessão.

Objetivo Estratégico Nr 03

Desenvolver e Implementar uma Gestão Financeira Eficiente

Fator Crítico para o Sucesso: Criação e Implementação de um Modelo de Gestão Financeira.

Projetos para 2020

3.1. Estabelecer uma Gestão Eficiente de Custos

3.1.1. Estabelecer uma metodologia de controle e monitoramento das receitas e despesas das Unidades Operacionais.

3.1.2.Implementar uma metodologia de monitoramento das receitas e despesas das Unidades Operacionais.

3.1.3.Implementar o Centro de Custos no Sistema MV.

3.1.4. Implementar uma metodologia de controle e monitoramento dos Descontos e Repasses realizados pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).

3.2. Estabelecer uma Gestão Orçamentária e Financeira Eficiente

3.2.1. Elaborar a Política de Gestão Financeira e Orçamentária.

3.2.2.Elaborar o Manual de Gestão Financeira.

3.2.3.Elaborar o Manual de Execução Orçamentária.

3.2.4.Elaborar o Guia do Gestor Financeiro e Orçamentário do IGESDF.

3.2.5.Criar o setor de Controle Interno do IGESDF.

3.2.6.Capacitar as equipes assistenciais nos processos de faturamento.

3.2.7.Criar a Comissão de Auditoria Interna de Faturamento do IGESDF.

3.2.8.Elaborar resolução quanto a execução dos recursos distritais e federais do IGESDF.

3.3. Estabelecer e Consolidar o Fundo de Reserva

3.3.1. Elaborar o Manual do Fundo de Reserva.

3.3.2.Implantar o Gerenciamento do Fundo de Reserva.

Projetos para 2021

3.1.Estabelecer uma Gestão Eficiente de Custos

3.1.1.Implantar uma sistemática de análise de custos e de divulgação periódica de relatórios.

3.1.2.Elaborar o Manual de Análise de Custos.

3.1.3.Realizar análises dos custos de 2021 e propor ações de melhoria para a sua redução.

3.2.Estabelecer uma Gestão Orçamentária e Financeira eficiente

3.2.1.Elaborar a Política de Captação de Recursos.

3.2.2.Elaborar o Manual de Captação de Recursos.

3.2.3.Elaborar o Plano de Captação de Recursos de Emendas.

3.2.4.Elaborar o Plano de Captação de Recursos para Inovação, Ensino e Pesquisa.

3.2.5.Elaborar o Manual de Execução de Recursos de Emendas Parlamentares.

3.2.6.Estabelecer os critérios para a elaboração de Relatórios Contábeis e Financeiros para a tomada de decisão executiva.

3.2.7.Implementar a emissão de Relatórios Contábeis e Financeiros para a tomada de decisão executiva.

3.2.8.Consolidar modelo de Gestão Financeira e Orçamentária.

3.3. Estabelecer e Consolidar o Fundo de Reserva

3.3.1. Implementar o Gerenciamento do Fundo de Reserva.

Projetos para 2022

3.1. Estabelecer uma Gestão Eficiente de Custos

3.1.1. Implementar uma Sistemática de Análise de Custos e de divulgação periódica de relatórios.

3.1.2.Implementar as melhorias propostas na análise de 2021.

3.2. Estabelecer uma Gestão Orçamentária e Financeira eficiente

3.2.1.Elaborar o Manual de Compras e Contratos.

3.2.2.Elaborar o Manual de Faturamento do IGESDF.

3.2.3.Implementar o Sistema de Gestão Financeira e Orçamentária.

3.2.4.Estabelecer indicadores de monitoramento do faturamento do IGESDF.

3.2.5.Estruturar Programa de Captação de recursos extra orçamentários.

3.3.Estabelecer e Consolidar o Fundo de Reserva

3.3.1.Constituir o Comitê de Acompanhamento e Fiscalização do Fundo de Reserva.

3.3.2.Definir as diretrizes para acompanhamento e fiscalização do Fundo de Reserva.

Projetos para 2023

3.1. Estabelecer uma Gestão Eficiente de Custos

3.1.1. Implementar as melhorias propostas na análise de 2022.

3.2.Estabelecer uma Gestão Orçamentária e Financeira Eficiente

3.2.1. Implementar o Programa de Captação de recursos extra orçamentários.

3.3.Estabelecer e Consolidar o Fundo de Reserva.

3.3.1. Implementar o modelo de acompanhamento e fiscalização do Fundo de Reserva.

Objetivo Estratégico Nr 04

Desenvolver e Implementar a Inovação, o Ensino e a Pesquisa no Campo da Assistência e Gestão em Saúde

Fator Crítico para o Sucesso: Implementação do Centro de Inovação, Ensino e Pesquisa (CIEP).

Projetos para 2020

4.1.Estabelecer e implementar o modelo de Inovação do IGESDF.

4.1.1.Elaborar e aprovar a Política Institucional de Inovação do IGESDF.

4.1.2.Definir o modelo de atuação da área de inovação do CIEP (processos, ferramentas e regras).

4.1.3.Implantar o serviço de telessaúde no IGESDF.

4.2. Estruturar a Escola de Saúde do CIEP.

4.2.1.Definir o modelo de negócio da Instituição de Ensino.

4.2.2.Apresentar os requisitos para o Credenciamento de Instituição de Ensino Superior (IES).

4.2.3.Apresentar os requisitos de autorização para realização de cursos de Ensino à Distância (EAD).

4.2.4.Planejar e estruturar um curso de aperfeiçoamento para gestão em saúde em 2020.

4.2.5.Estruturar e iniciar o curso de Especialização em Cuidados Paliativos.

4.2.6.Estruturar os cursos de aperfeiçoamento EAD.

4.2.7.Organizar a biblioteca digital do IGESDF.

4.3.Operacionalizar o CIEP.

4.3.1.Construir o modelo de atuação do CIEP.

4.3.2.Implementar Centro de Simulação Realística no HRSM.

4.4. Qualificar profissionais de saúde no IGESDF

4.4.1. Acompanhar a conclusão do Curso de Classificação de Risco pelo Protocolo Manchester.

4.4.2.Elaborar as publicações de guias de gestão de clínica em parceria com área assistencial.

4.4.3.Cumprir o Plano Anual de Capacitação de Educação Permanente para o ano.

4.5. Estruturar a Pesquisa em Saúde no IGESDF

4.5.1. Elaborar e aprovar o regimento do Centro de Pesquisa em Saúde.

4.5.2.Elaborar e aprovar os documentos normativos e fluxos de pesquisas multicêntricas.

4.5.3.Elaborar o Edital Interno de fomento à pesquisa 2020.

Projetos para 2021

4.1.Implantar Programa Institucional de Inovação do IGESDF.

4.1.1. Apresentar os requisitos para o cadastro do CIEP como Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICT) junto ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e Comunicações (MCTIC).

4.1.2.Revisar e disseminar a regulamentação (regras, responsabilidades e processos) da Comissão de Incorporação de Produtos e Equipamentos em Saúde (CIPES) e da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT).

4.1.3.Estruturar os processos do setor de inovação.

4.1.4.Captar recursos para os projetos aprovados no Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON) e no Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD).

4.1.5.Aprovar e disseminar a regulamentação (regras, responsabilidades e processos) da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) e da Comissão de Incorporação de Produtos e Equipamentos para Saúde (CIPES).

4.1.6.Realizar a capacitação em ATS pelo programa Capacita ATS.

4.1.7.Ampliar os serviços de telessaúde no IGESDF.

4.2. Estruturar a Escola de Saúde do CIEP:

4.2.1.Obter Credenciamento de IES e autorização para cursos EAD junto ao MEC.

4.2.2.Obter autorização para cursos EAD.

4.2.3.Elaborar e aprovar a Política de Ensino do IGESDF.

4.2.4.Lançar curso externo teórico-prático de Ultrassom *point-of-care* com EAD e o módulo de simulação realística.

4.2.5.Planejar e estruturar pelo menos um curso de aperfeiçoamento para gestão em saúde.

4.2.6.Planejar e estruturar os cursos de aperfeiçoamento da gestão em saúde para 2022 e 2023.

4.3. Operacionalizar o CIEP.

4.3.1. Executar as obras de reforma ou de adequação do espaço físico do CIEP.

4.3.2.Revisar o modelo de atuação do CIEP.

4.3.3.Ampliar utilização do Centro de Simulação Realística no HRSM e avaliar planejamento para segunda unidade.

4.3.4.Avaliar planejamento para segunda unidade de Centro de Simulação Realística.

4.4. Qualificar profissionais de saúde no IGESDF

4.4.1. Cumprir o Plano Anual de Capacitação de Educação Permanente para o ano.

4.4.2.Criar um aplicativo de smartphones para acesso aos protocolos assistenciais.

4.4.3.Divulgar aos colaboradores do IGESDF o aplicativo de acesso aos protocolos assistenciais.

4.5. Estruturar a Pesquisa em Saúde no IGESDF

4.5.1.Implantar o Centro de Pesquisa em Saúde do CIEP.

4.5.2.Criar o Biobanco Institucional para a gestão de amostras biológicas para fins de pesquisa.

4.5.3.Elaborar e aprovar a Política de Pesquisa em Saúde do IGESDF

4.5.4.Estruturar o mestrado institucional no campo de ciências da saúde.

4.5.5.Elaborar o Edital Interno de fomento à pesquisa 2021.

Projetos para 2022

4.1. Implantar Programa Institucional de Inovação do IGESDF

4.1.1. Estruturar os processos do setor de inovação.

4.1.2.Estabelecer parceria para proposição de produtos de inovação com uma instituição de referência nacional/internacional.

4.2. Estruturação da Escola de Saúde do CIEP:

4.2.1.Executar os cursos de aperfeiçoamento da gestão em saúde previamente planejados.

4.2.2.Ampliar portifólio de cursos da plataforma EAD.

4.3.Operacionalizar o CIEP

- Nenhuma ação em 2022.

4.4.Qualificar profissionais de saúde no IGESDF

4.4.1.Cumprir o Plano Anual de Capacitação de Educação Permanente para o ano.

4.4.2.Divulgar aos colaboradores do IGESDF o aplicativo de acesso aos protocolos assistenciais.

4.5.Estruturar a Pesquisa em Saúde no IGESDF

4.5.1.Elaborar o Edital Interno de fomento à pesquisa para 2022.

Projetos para 2023

4.1.Estabelecer o modelo de Inovação do IGESDF.

- Nenhuma ação em 2023.

4.2.Estruturação da Escola de Saúde do CIEP:

- Nenhuma ação em 2023.

4.3.Operacionalizar o CIEP

- Nenhuma ação em 2023.

4.4.Qualificar profissionais de saúde no IGESDF

- Nenhuma ação em 2023.

4.5.Estruturar a Pesquisa em Saúde no IGESDF

4.5.1.Elaborar o Edital Interno de fomento à pesquisa 2023.

Objetivo Estratégico Nr 05

Prestar Assistência em Saúde de Qualidade com Foco no Usuário

Fator Crítico para o Sucesso: Acompanhamento, Monitoramento e Cumprimento do Contrato de Gestão.

Projetos para 2020

5.1.Estabelecer uma cultura do cumprimento do Contrato de Gestão

5.1.1.Estabelecer diretrizes, regras e processos referentes ao cumprimento do contrato de gestão.

5.1.2.Criar um plano de comunicação sobre o Contrato de Gestão.

5.1.3.Elaborar e aprovar o Manual de Sistematização do Contrato de Gestão.

5.1.4.Firmar o Contrato de Objetivos com as Unidades Operacionais.

5.2.Aprimorar a qualidade dos serviços assistenciais.

5.2.1.Elaborar o Plano de Otimização de Processos Assistenciais.

5.2.2.Criar um Comitê Estratégico de Qualidade e Acreditação Hospitalar.

5.2.3.Promover a integração dos protocolos assistenciais gerenciáveis no Sistema MV Soul.

5.2.4.Estruturar as ações de endomarketing no IGESDF.

5.2.5.Planejar a operação das novas UPA[1]. ([1] Desde que incorporadas por Lei ao IGESDF.)

5.3.Estabelecer um Modelo de Gestão em Saúde.

5.3.1.Realizar o diagnostico situacional dos serviços ofertados pelo IGESDF e regulados pelo Complexo Regulador da SES/DF.

5.3.2.Definir a metodologia para elaboração de um plano tático operacional das Unidades Operacionais do IGESDF.

5.3.3.Elaborar e aprovar a Carteira de Serviços das Unidades Assistenciais do IGESDF.

5.3.4.Elaborar e aprovar a Carteira de Serviços do CIEP.

5.3.5.Elaborar o Manual de Sistematização e Monitoramento das comissões obrigatórias das Unidades Assistenciais.

5.3.6.Elaborar e aprovar a Política de Assistência em Saúde do IGESDF.

5.3.7.Desenvolver e implementar uma metodologia da Capacidade Instalada das Unidades Assistenciais.

5.3.8.Criar o Programa H2I (Hospital Humano e Inteligente).

Projetos para 2021

5.1.Estabelecer uma cultura do cumprimento do Contrato de Gestão.

5.1.1.Implementar o plano de comunicação interna sobre o Contrato de Gestão.

5.1.2.Firmar o Contrato de Objetivos com as Unidades Operacionais.

5.2.Aprimorar a qualidade dos serviços assistenciais.

5.2.1.Promover a integração dos protocolos assistenciais gerenciáveis no Sistema MV Soul.

5.2.2.Criar e estabelecer um Painel de Indicadores para todas as Unidades Assistenciais.

5.2.3.Elaborar pesquisa de Cultura da Qualidade e Segurança do Paciente nas Unidades Assistenciais.

5.2.4.Implantar e implementar os protocolos assistenciais prioritários.

5.2.5.Reestruturar o Núcleo de Medicina Nuclear do HB.

5.2.6.Reestruturar os Serviços de Radiologia do HB e HRSM.

5.2.7.Estruturar e habilitar as novas UPA[2]. ([2] Desde que incorporadas por Lei ao IGESDF.)

5.2.8.Otimizar os processos assistenciais do IGESDF.

5.3.Estabelecer um Modelo de Gestão em Saúde.

5.3.1.Implementar o plano tático operacional das Unidades Operacionais do IGESDF.

5.3.2.Elaborar os protocolos de regulação em conjunto com a SES/DF.

5.3.3.Elaborar normas de manutenção e abertura de serviços assistenciais.

5.3.4.Realizar o diagnóstico da capacidade instalada das Unidades Assistenciais.

5.3.5.Executar projeto de acreditação no Hospital de Base.

5.3.6.Implementar o Manual de Sistematização e Monitoramento das comissões obrigatórias das Unidades Assistenciais.

5.3.7.Implementar a Política de Assistência em Saúde do IGESDF.

5.3.8.Implementar o Projeto H2I (Hospital Humano e Inteligente).

Projetos para 2022

5.1.Estabelecer uma cultura do cumprimento do contrato de gestão

5.1.1. Iniciar o Planejamento Estratégico para o período de 2024 a 2027.

5.2.Aprimorar a qualidade dos serviços assistenciais

5.2.1.Reestruturar a Unidade de Psiquiatria do HB.

5.2.2.Estruturar o Centro de Atendimento Integrado de Oncologia do HB.

5.2.3.Promover integração dos demais protocolos assistenciais no MV Soul.

5.2.4.Otimizar os processos assistenciais do IGESDF.

5.3.Estabelecer um Modelo de Gestão em Saúde

5.3.1. Executar projeto de acreditação no Hospital Regional de Santa Maria.

5.3.1.Elaborar e definir o regulamento da Central de Monitoramento Estratégico do IGESDF.

Projetos para 2023

5.1.Estabelecer uma cultura do cumprimento do contrato de gestão.

5.1.1. Elaborar e aprovar o Plano Estratégico do IGESDF para o período de 2024 a 2027.

5.2.Aprimorar a qualidade dos serviços assistenciais.

5.2.1. Estruturar e implementar o modelo de avaliação da qualidade assistencial.

5.3.Estabelecer um Modelo de Gestão em Saúde.

5.3.1. Executar o projeto de acreditação das UPA de Ceilândia, Núcleo Bandeirante, Recanto das Emas, Samambaia, São Sebastião e Sobradinho.

Documento assinado eletronicamente por **MANOEL LUIZ NARVAZ PAFIADACHE - Matr.1704510-X**, **Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 31/12/2021, às

13:28, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **NESTOR FRANCISCO MIRANDA JUNIOR - Matr.000585-6**, **Diretor(a)**, em 31/12/2021, às 14:13, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **77163372** código CRC= **009C330A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF