

DIRETORIA FINANCEIRA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 017/2023

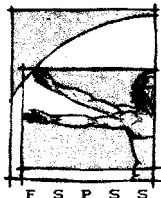
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO

- **TIPO: MENOR PREÇO**
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL;**
- **DATA DA SESSÃO: 10/04/2023;**
- **HORÁRIO: 10:00 HORAS;**
- **LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SEDE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, SITO À AVENIDA DOUTOR ALTINO ARANTES (RUA DA PRAIA), Nº 284 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO/SP.**

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, doravante denominada FSPSS, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO**, conforme Termo de Referência e de acordo com os ANEXOS, partes integrantes deste Edital;
- 1.2. O pregão será regido pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000; pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelo Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros da Fundação de Saúde e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital;
- 1.3. Os envelopes contendo a **“PROPOSTA COMERCIAL”** e **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** serão recebidos no local da sessão, logo após o credenciamento dos interessados, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos;
- 1.4. Integram este Edital os Seguintes anexos:

ANEXO I –	Termo de Referência;
ANEXO II –	Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO III –	Modelo de Carta de Credenciamento/Procuração;
ANEXO IV –	Modelo de Declaração de Habilitação;
ANEXO V –	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO VI –	Modelo de Declaração de Idoneidade;



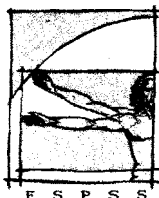
- ANEXO VII – Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- ANEXO VIII – Minuta do Contrato Administrativo;
- ANEXO IX – Minuta do Termo de Ciência e de Notificação;
- ANEXO X – Dados para assinatura do Contrato Administrativo.

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste Edital é o descrito resumidamente no preâmbulo e detalhadamente no Anexo I – Termo de Referência.
- 2.2. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo I e II;
- 2.3. A licitante vencedora deste certame deverá atender no Município de São Sebastião/SP, Sede desta Fundação, devendo todos os atendimentos clínicos e exames clínicos complementares a serem realizados nesta cidade.
 - 2.3.1. O atendimento é destinado aos empregados públicos celetistas vinculados a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS nos cargos apresentados no Anexo I do Termo de Referência.
- 2.4. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre os locais em que serão executados os serviços objeto da contratação.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos;
- 3.1. Não será permitida a participação:
 - 3.1.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - 3.1.2. De consórcio de empresas, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
 - 3.1.3. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Fundação de Saúde, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.
 - 3.1.4. De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
 - 3.1.5. As empresas que se encontrarem em processo de falência, dissolução ou liquidação. As empresas que estão em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem Certidão Positiva com plano de recuperação já homologado pelo Juiz;
 - 3.1.6. Cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais mantenham com a administração municipal qualquer vínculo empregatício;



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



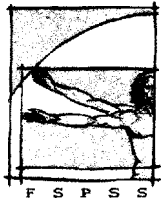
- 3.1.7. As empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como as penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 3.2. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;
- 3.3. Os interessados em participar desta licitação poderão retirar o presente Edital de Pregão e seus anexos, gratuitamente no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (fspss.org.br) - ou, mediante recolhimento do valor de R\$ 4,00 (quatro reais), na Diretoria Administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizada na Avenida Doutor Altino Arantes (Rua da Praia), nº 284 - Centro - São Sebastião/SP - Fone: (12) 3892-1084 / (12) 3892-1178, das 8:30 às 17:00 horas, em dias de expediente nesta Fundação, local em que terá uma cópia do edital disponível para consulta.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, o proponente/representante ou procurador deverá se credenciar, perante o Pregoeiro, identificando-se exibindo cédula de identidade ou outro documento que a substitua e contenha foto e mediante a apresentação dos documentos listados abaixo, estes que deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada em sessão.

4.1.1. Quanto aos representantes:

- 4.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em qualquer dos casos acompanhados da última alteração, e que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 4.1.1.2. Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular (vide Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento) com assinatura do representante legal, no qual constem **PODERES EXPRESSOS E ESPECÍFICOS PARA FORMULAR OFERTAS E LANCES VERBAIS, NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO, BEM COMO PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.1.1.1;
- 4.1.1.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

4.1.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado;

4.1.1.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4.1.1.6. A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na sessão de lances e na interposição de recursos, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

4.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

4.1.2.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

4.1.2.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.1.2.2.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

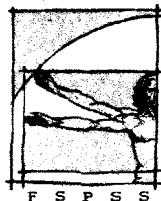
4.1.3. Os documentos de credenciamento serão examinados pelo Pregoeiro e pela Equipe de apoio, no ato da reunião, antes da abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação e juntados ao processo da licitação;

4.1.4. A não apresentação do credenciamento de representante impedirá a manifestação da licitante, durante os trabalhos da sessão.

4.1.5. Optando a licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Anexo IV**, a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Anexo V**, e os **ENVELOPES nº 1 PROPOSTA** e **nº 2 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues, presencialmente ou por Correios, na Diretoria Administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizado na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284- Centro - São Sebastião/SP até **1 (um) dia útil anterior** à data marcada para realização da sessão pública, em horários de expediente desta Entidade. Lembrando que as licitantes que não tiverem representantes presentes em sessão **não poderão** participar da fase de lances, negociar com o pregoeiro ou manifestar intenção de recurso.

4.1.5.1. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião não se responsabilizará por eventuais extravios ou atrasos na entrega da documentação, não sendo aceitos os documentos que não estiverem na Diretoria Administrativa até 1





(um) dia útil anterior à data marcada para a sessão.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 5.1. A "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues separadamente em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

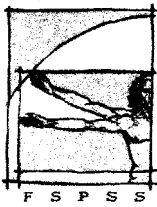
FSPSS – SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES <u>ENVELOPE Nº 1 — PROPOSTA</u> PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023 NOME E CNPJ DA EMPRESA DATA E HORÁRIO DA ABERTURA	FSPSS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES <u>ENVELOPE Nº 2 — HABILITAÇÃO</u> PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023 NOME E CNPJ DA EMPRESA DATA E HORÁRIO DA ABERTURA
---	--

- 5.2. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião não se responsabilizará por envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste Edital;

6. DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 1)

- 6.1. A proposta será elaborada conforme modelo de formulário de Proposta Comercial (ANEXO II), bem como deverá ser datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, acréscimos, borrões, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sem cotações alternativas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal do licitante;
- 6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;
- 6.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;
- 6.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação;
- 6.5. Deverá estar consignado na proposta:
- 6.5.1. A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante e data;
- 6.5.2. Preços unitários e totais por item e global por lote, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto licitado, não cabendo à Fundação de Saúde, nenhum custo adicional;





FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 6.5.3. Preço fixo e sem reajuste e devendo contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie, tais como tributos, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro;
 - 6.5.4. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis, devem ser cotados em moeda nacional, em algarismo, **com centavos de no máximo duas casas decimais após a vírgula;**
 - 6.5.5. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do produto pela área requisitante;
 - 6.5.6. Especificação clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, conforme padrão definido no **ANEXO II;**
 - 6.5.7. É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Pregoeira, em função da relevância do fato;
 - 6.5.8. No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, a Pregoeira e/ou a Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação o valor correto;
 - 6.5.9. Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data para abertura do envelope **"Propostas de Preços"**, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
 - 6.5.10. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante;
 - 6.5.11. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio ou diretor), nº do RG e do CPF;
 - 6.5.12. **DECLARAÇÃO IMPRESSA NA PROPOSTA DE QUE OS PREÇOS APRESENTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS REFERENTES AO OBJETO LICITADO;**
 - 6.5.13. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os lotes, podendo a licitante apresentar proposta somente para os lotes de seu interesse;
- 6.6. Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades, desde que irrelevantes para o procedimento da licitação, não causem prejuízo para a Administração, não firam os direitos das demais licitantes e não contrarie a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 6.7. Desconsiderar-se-á proposta via fax, e-mail ou entregue fora das condições estabelecidas.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

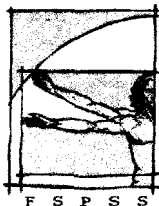


- 7.1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- 7.1.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;
- 7.1.3. Declaração da empresa licitante, que **não há fato impeditivo na habilitação**, que **não se acha declarada inidônea** para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo ANEXO VI;

Obs.: OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO SUBITEM 7.1 NÃO PRECISARÃO CONSTAR DO ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO SE TIVEREM SIDO APRESENTADOS PARA O CREDENCIAMENTO NESTE PREGÃO;

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 7.2.2. **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 7.2.3. Prova de **regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- 7.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade perante o Sistema de Seguridade Social — INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.2.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
- 7.2.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários (ISSQN), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 7.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**;
- 7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa - CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 e alterada pela Lei nº 12.440, de 07 de julho 2011 ou



positiva com efeito de negativa;

7.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Fundação de Saúde, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;

7.2.6.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. **Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;

7.3.1.1. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário;

7.3.2. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio e do contabilista habilitado), com os respectivos termos de abertura e encerramento, (registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.3.3. **Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada**, assinada pelo representante legal da empresa e/ou contador, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar os de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 1 (um inteiro), a mesma deverá



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. O cálculo dos índices deverão ser efetuados de acordo com a fórmula seguinte:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.3.3.1. Os índices econômicos indicados na Lei 8.666/93, notadamente no artigo 31, §§ 1º e 5º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

7.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de **Atestado(s)**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação**, com indicação do serviço prestado, qualidade, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições;

7.4.1.1. A comprovação a que se refere o subitem anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados quanto dispuser o licitante;

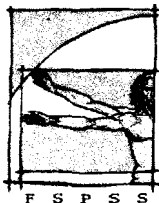
7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.5.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (**ANEXO VII** deste Edital);

7.5.2. Declaração contendo os dados para assinatura do Contrato Administrativo, conforme **ANEXO X**;

7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO





FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

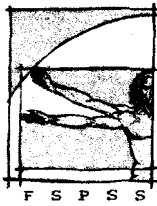


- 7.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão de Licitação.
- 7.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 7.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Fundação aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no item 7.3.1 que será aceita como válida com até 90 (noventa) dias imediatamente anterior à data da apresentação das propostas;
- 7.6.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 7.6.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro fornecimento, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.1 ao 7.5;
- 7.6.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;
- 7.6.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio, após a sessão, diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico, sendo esta uma condição para a posterior adjudicação do objeto ao vencedor.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1;
- 8.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação;
- 8.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº “1”, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital;
- 8.4. O julgamento das propostas será feito tendo o critério de **menor preço global** observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital;
 - 8.4.1. Havendo divergência entre os valores, **prevalecerá o valor unitário**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
 - 8.5.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;



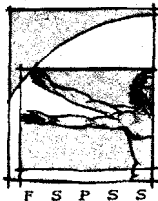


FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 8.5.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- 8.5.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 8.5.4. Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- 8.5.5. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- 8.6. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata dando o pregão como fracassado;
- 8.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
- 8.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 8.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 8.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, em valores distintos, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, com margem de redução para os intervalos, a critério do Pregoeiro, antes da abertura da etapa de lances, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. Os lances verbais serão feitos para o total do lote até o encerramento do julgamento deste;
- 8.7.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 8.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 8.9. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.9.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada **poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances**, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo

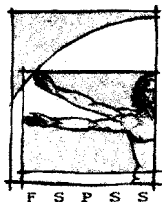


FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- estabelecido no subitem 8.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.9.2.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 8.9.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.9.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1;
- 8.9.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 8.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 8.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 8.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- 8.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução dos preços;
- 8.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação;
- 8.16. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta deverá ser aceita;
- 8.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 2, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para que seja verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

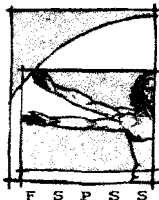


FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 8.18. Será considerado habilitado a licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 7.1 a 7.5;
- 8.19. Constituem motivos para inabilitação da licitante:
- 8.19.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
 - 8.19.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo as empresas que estiverem enquadradas na Lei Complementar nº 123/06;
 - 8.19.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal que difere do CNPJ cadastrado para a presente licitação;
 - 8.19.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolo de requerimento de certidão;
 - 8.19.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 8.20. O Pregoeiro, no interesse da Fundação, poderá relevar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades puramente formais observadas na documentação e proposta, efetivamente entregues, que poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;
- 8.21. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico ou confirmando a veracidade destes, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 8.21.1. Esta Fundação não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;
 - 8.21.2. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de proposta e habilitação previstos neste Edital, o licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, em **até 48 (quarenta e oito) horas**, após o encerramento deste Pregão, **Proposta Atualizada** acompanhada de nova Planilha de Preços, em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial;
- 8.22. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;
- 8.22.1. O Pregoeiro poderá negociar com as respectivas licitantes, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora;
 - 8.22.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se a licitante, a executar as condições da proposta apresentada;



8.23. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio, e representantes presentes;

8.24. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.25. As omissões irrelevantes não ensejarão a desclassificação da licitante vencedora, salvo se causarem prejuízo à Administração ou lesem direitos das demais licitantes.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Com antecedência superior a **02 (dois)** dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

9.2. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos exclusivamente através do e-mail suprimentos.fspss@gmail.com;

9.2.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião na internet (fspss.org.br) > Publicações Oficiais > Licitações > Pregão Presencial.

9.3. Quanto as impugnações, estas devem ser dirigidas ao subscritor deste Edital e protocoladas na Diretoria Administrativa, sito à Avenida Doutor Altino Arantes (Rua da Praia), nº 284 - Centro – São Sebastião, das 8:30 às 17:00 horas, em dias de expediente nesta Fundação.

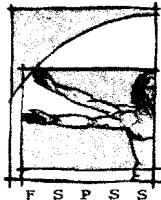
9.3.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame;

9.3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão, com a devolução dos prazos legais;

9.3.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente solicitado esclarecimento ou impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

9.4. As solicitações de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia útil subsequente a sessão do pregão, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em **igual número de dias**, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.5.1. A ausência de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão pública da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, cabendo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação do beneficiário para a assinatura do Contrato;

9.5.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

9.5.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e determinará a convocação do beneficiário para assinatura do Contrato;

9.5.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.5.5. As razões e contrarrazões de recursos devem ser protocoladas na Fundação de Saúde Pública de São Sebastião — Diretoria Administrativa, na Avenida Doutor Altino Arantes (Rua da Praia), nº 284 – Centro – São Sebastião, das 8:30 às 17:00 horas, em dias de expediente nesta Fundação, dirigidos ao Pregoeiro;

9.5.6. A licitante recorrente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias** úteis, contados da lavratura da ata;

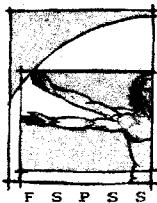
10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A prestação de serviços objeto desta licitação será formalizada mediante Instrumento Contratual, nos termos do **ANEXO VIII** deste Edital;

10.2. A convocação da licitante vencedora dar-se-á por e-mail ou outro meio de notificação, com aviso de recebimento para, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos, assinar o Contrato;

10.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas no **Item 13** deste Edital;

10.4. Caso a licitante vencedora não assine, não aceite ou não retire o contrato, no prazo e condições estabelecidas, a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião poderá



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

10.5.A recusa injustificada do licitante em assinar o contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções previstas no **Item 13** deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais;

10.6.Colhidas as assinaturas, esta Fundação providenciará a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a convocação de outro licitante de que trata o **Item 10.4**;

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Os serviços deverão ser realizados de acordo com o disposto no item 3 do Termo de Referência.

11.2.Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;

11.3.A Nota Fiscal emitida será recebida pela Diretoria Financeira – Setor de Recursos Humanos, que a remeterá para pagamento, somente após atestado a realização dos serviços;

11.4.Caso o serviço não tenha sido finalizado, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA;

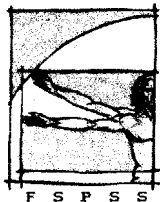
11.5.Caso a Nota Fiscal emitida contenha erros, a Diretoria Financeira e Administrativa não aceitará a mesma, devolvendo-a imediatamente à empresa detentora da Ata de Registro de Preços, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

12. DO PAGAMENTO

12.1.O pagamento será efetuado na forma estabelecida no **ANEXO VIII – Minuta Contratual**, parte integrante deste.

13. DAS SANÇÕES

13.1.Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar assinar o contrato, retirar a Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará sujeito às sanções



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, demais penalidades legais, nos termos do art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2. Multas;

13.1.3. Rescisão unilateral do fornecimento sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

13.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública;

13.1.5. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

13.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

13.2. A multa será aplicada na forma estabelecida no contrato.

14. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

14.1.1. Retardarem a execução do pregão;

14.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

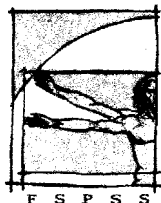
15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da licitação;

15.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

15.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório;

15.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

15.5. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 15.6. Esta Fundação de Saúde poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observadas as prescrições legais;
- 15.7. Após a publicação do contrato administrativo, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes e não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **05 (cinco) dias úteis**, findo o qual serão inutilizados;
- 15.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;
- 15.9. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial Municipal e site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (www.fspss.org.br)
- 15.10. Fica designado o foro da Comarca de São Sebastião/SP para dirimir quaisquer questões judiciais, oriundas deste Edital.

São Sebastião, 27 de março de 2023.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
Diretor Presidente
Fundação de Saúde Pública de São Sebastião



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, compreendendo os seguintes serviços:

1.1 Emissão de Laudo Médico de Pessoa com Deficiência – PCD;

1.2 Realização de Exame Clínico Ocupacional de Admissão, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função/Mudança de Risco Ocupacional, Demissional e Emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

1.3 Realização dos exames complementares de hemograma completo, anti-HBs, anti HBc, anti HCV, anti HBsAg, VDRL, Glicose e Raio X Lombo Sacra;

1.4 Consulta médica ocupacional para avaliação clínica, emissão de parecer, encaminhamento e/ou laudo médico.

O contrato deverá ser executado no município de São Sebastião/SP, Sede desta Fundação, devendo todos os atendimentos clínicos e exames complementares serem realizados nesta cidade.

O atendimento é destinado aos empregados públicos celetistas vinculados à Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS nos cargos apresentados no Item 13 deste Termo.

A empresa contratada deverá prestar assessoria acerca de todo objeto deste contrato à contratante.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação objetiva o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Portaria Nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego; Instrução Normativa Nº 99/2003 do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e Normas Regulamentadoras Nº 07, 09, 15 e 16.

Aplicação dos Programas e Laudos relativos à medicina e segurança do trabalho e cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I), vigentes.

Indispensável no subsídio do levantamento das condições ambientais de trabalho, indicador imprescindível para o equacionamento e estabelecimento de diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças provenientes da atividade laboral e à ocorrência de acidentes de trabalho.

Prestação da devida avaliação e emissão de Laudo Médico da Pessoa com Deficiência – PCD considerando a inserção de pessoas com deficiência no quadro de trabalho da Fundação, por meio de Concursos Públicos no atendimento à reserva legal de vagas, inserindo o PCD na atividade laboral em condições que melhor atendam suas limitações e necessidades de adaptação.

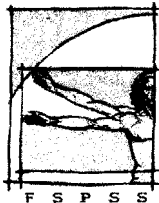
Avaliação da condição de saúde ocupacional dos empregados direcionados a atendimento, prestando assistência e conduzindo os casos em observância ao atendimento dos programas ocupacionais, legislação trabalhista e previdenciária.

Atendimento dentro do município de São Sebastião/SP, Sede da entidade, diminuindo o deslocamento dos empregados e otimizando tempo do processo.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Laudo Médico de Pessoa com Deficiência – PCD

Avaliação clínica com emissão de laudo que ateste a deficiência da pessoa, informada no ato da inscrição como PCD no respectivo concurso público e/ou em casos de deficiência causada por acidente ou moléstia do trabalho, em que o funcionário foi submetido a processo de reabilitação nos moldes do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS ou por meio de processo administrativo interno.



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

O objetivo do laudo é atestar a deficiência do profissional e assegurar que a atividade a ser desenvolvida é compatível com a sua deficiência, apontando inclusive se deverá ser tomada providência para adequação do ambiente em garantia do desenvolvimento adequado das atividades.

O laudo deverá constar, no mínimo:

- I – Dados que identifiquem o trabalhador (nome, RG, CPF, data de nascimento);
- II – Cargo de inscrição e aprovação no respectivo concurso ou cargo atual do funcionário;
- III – A especificação da deficiência;
- IV – O código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- V – A autorização do empregado para tornar pública a sua condição;
- VI – A compatibilidade ou incompatibilidade entre a deficiência apontada e as atividades do respectivo cargo, conforme Item 14 – Das Atribuições dos Cargos, deste termo;
- VII – Orientações, se houver, para adequação do ambiente em garantia do desenvolvimento adequado das atividades;
- VIII – Ser realizado e assinado por médico do trabalho coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I) ou médico indicado por este no respectivo programa.

O funcionário deverá apresentar ao médico avaliador os documentos abaixo, de acordo com seu caso, e estes deverão ser anexados ao respectivo laudo:

- a) Em caso de deficiência auditiva é necessária apresentação da cópia da audiometria que comprove a deficiência, preenchidos os requisitos do Art. 5º do Decreto 5.296/04;
- b) Em caso de deficiência visual é necessário relatório do oftalmologista e cópia do exame de acuidade visual que comprove a deficiência, preenchidos os requisitos do Art. 5º do Decreto 5.296/04;
- c) Em caso de deficiência mental é necessário relatório do psiquiatra e/ou psicólogo que ateste a deficiência, preenchidos os requisitos do Art. 5º do Decreto 5.296/04;
- d) Em caso de deficiência física é necessário relatório médico que descreva corretamente a deficiência e caso haja encurtamento de membro, considerar apenas quando for maior que 4cm. Nos casos de paralisia, atentar para a causa e considerar somente os casos de evidente perda de força muscular, preenchidos os requisitos do Art. 5º do Decreto 5.296/04.

Os documentos relacionados acima devem ser os mesmos utilizados para inscrição no Concurso Público que ocasionou sua aprovação e convocação, sendo aqueles apresentados à empresa realizadora do Certame Público e que geraram deferimento da inscrição como Pessoa com Deficiência – PCD, podendo ser utilizado laudo mais recente, desde que guarde relação com a deficiência declarada.

3.2 Exames Clínicos Ocupacionais de Admissão, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função/Mudança de Risco Ocupacional e Demissional com emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

A avaliação clínica deve ser realizada abrangendo anamnese ocupacional, atual e pregressa, realizando exame físico completo, atentando-se durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO (Anexo I).

Para cada avaliação realizada deverá ser emitido seu respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em 03 (três) vias, devidamente preenchidas, contento, no mínimo, as seguintes informações: dados da empresa contratante e da empresa contratada responsável pela execução do contrato, dados do empregado tais como nome completo, RG, CPF, PIS e Data de Nascimento, Função, riscos ocupacionais específicos ou ausência deles, e demais dados tratados neste item.

As vias do ASO devem ser assinadas pelo funcionário e pelo médico coordenador que declarará a aptidão ou a inaptidão do funcionário ao exercício do respectivo cargo, sendo que APTO é o indivíduo cujo exame ocupacional indica que naquele momento encontra-se capaz para o desempenho de sua função e não possui limitações específicas que impossibilite o exercício de suas atividades, e INAPTO é o indivíduo cujo exame ocupacional indica que naquele momento

2



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

encontra-se incapaz para o desempenho da função a que se propõe e possui limitações específicas que o impossibilitam para o exercício de suas atividades.

Deve ainda conter indicação dos exames complementares realizados em ocasião daquela avaliação e respectiva data. Em caso de constatada inaptidão, detalhar o motivo do resultado. Das 03 (três) vias do ASO, uma deve ser entregue ao funcionário e outra encaminhada à Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, mantendo-se a restante em prontuário do funcionário.

Os Atestados devem ser realizados e assinados por médico do trabalho coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I) ou médico indicado por este no respectivo programa.

As avaliações ocorrerão segundo parâmetros do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I) e compreendem os seguintes tipos:

I – Admissional: deverá ser realizado antes da contratação do colaborador, visando avaliar suas aptidões físicas e mentais, e verificar se o mesmo está apto para a função desejada. Este exame consiste no preenchimento de questionário apropriado pelo candidato, seguido da anamnese clínica-ocupacional, realização de exame de aptidão física, mental, e exames complementares em função dos riscos ocupacionais específicos a que estará exposto o colaborador, conforme determinado nos programas de saúde e segurança vigentes na entidade.

II – Periódico: devem ser realizados em intervalos de 12 (doze) meses, em atendimento aos programas de saúde e segurança vigentes na entidade. Também podem variar por solicitação dos auditores fiscais ou necessidades clínico-laborais. Em situações especiais, este exame poderá ser realizado com periodicidade menor que a prevista, à critério do médico coordenador. O objetivo deste exame é o diagnóstico precoce de algum agravo à saúde do colaborador. Os exames alterados serão considerados Casos-Sentinelas de algum possível descontrole no ambiente de trabalho. Este exame consiste no preenchimento de questionário apropriado pelo candidato, seguido da anamnese clínica-ocupacional, realização de exame de aptidão física, mental, e exames complementares em função dos riscos ocupacionais específicos a que está exposto o colaborador, conforme determinado nos programas de saúde e segurança vigentes na entidade.

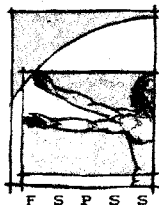
III – Mudança de Função/Mudança de Risco Ocupacional: deverá ser realizado sempre que o colaborador for transferido de função ou setor, desde que haja alteração nos riscos ocupacionais que o mesmo venha a se expor. Deve ser realizado antes que a mudança seja efetuada. Este exame consiste no preenchimento de questionário apropriado pelo candidato, seguido da anamnese clínica-ocupacional, realização de exame de aptidão física, mental, e exames complementares em função dos riscos ocupacionais específicos a que está e estará exposto o colaborador, conforme determinado nos programas de saúde e segurança vigentes na entidade.

IV – Retorno ao Trabalho: deverá ser realizado em situações nas quais o colaborador permaneça afastado do serviço por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou ainda no retorno ao trabalho após o parto. Deverá ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho. Este exame consiste no preenchimento de questionário apropriado pelo candidato, seguido da anamnese clínica-ocupacional, realização de exame de aptidão física, mental, e exames complementares em função dos riscos ocupacionais específicos a que estará exposto o colaborador, conforme determinado nos programas de saúde e segurança vigentes na entidade.

V – Demissional: deverá ser realizado até a data da homologação e consiste no preenchimento de questionário apropriado pelo candidato, seguido da anamnese clínica-ocupacional, realização de exame de aptidão física, mental, e exames complementares em função dos riscos ocupacionais específicos a que esteve exposto o colaborador, conforme determinado nos programas de saúde e segurança vigentes na entidade, para determinar se ocorreu algum agravo à saúde do mesmo no período em que este trabalhou na empresa.

O Exame Médico Demissional poderá deixar de ser realizado se o colaborador tiver sido submetido a Exame Médico Ocupacional até 135 (cento e trinta e cinco) dias antes de efetuada a demissão, para empresas com graus de risco 1 e 2, ou até 90 (noventa) dias, para empresas com grau de risco 3 e 4, exceto se houver negociação coletiva em contrário.

3



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

As avaliações e exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados nas dependências da empresa vencedora deste certame, no Município de São Sebastião/SP, devendo ser realizado de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, em horário comercial compreendendo, no mínimo, o período das 8h às 17h, podendo haver intervalo de 1h de suspensão nos atendimentos, desde que comunicado oficialmente à Fundação de Saúde até 01 (um) dia útil antes do início das atividades do respectivo contrato.

A empresa vencedora deve manter seu(s) consultório(s), equipamentos e afins em boas condições de atendimento, garantir atendimento cordial aos funcionários desta Fundação e estabelecer sistema de atendimento por ordem de chegada, evitando filas, longos períodos de espera e prejuízo nas atividades.

A contratada deverá manter arquivo físico e digital de todos os documentos e prontuários médicos oriundos dos atendimentos dos funcionários da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS.

3.3 Exames Complementares

Tem por objetivo subsidiar a avaliação e exame clínico ocupacional para emissão da conclusão quanto a aptidão ou inaptidão do funcionário, observando-se a exposição ocupacional de cada trabalhador, identificando os riscos ocupacionais decorrentes dos processos ou métodos de trabalho, considerando grupo homogêneo de risco, permitindo o acompanhamento da saúde do trabalhador e prevenindo-os de possíveis doenças ocupacionais.

É responsabilidade da empresa vencedora deste certame a realização dos exames complementares que compõem o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente (Anexo I), sendo eles:

I – Hemograma completo: exame que analisa informações específicas sobre os tipos e quantidades dos componentes no sangue como glóbulos vermelhos (hemácias), glóbulos brancos (leucócitos) e plaquetas (coagulação sanguínea), possibilitando confirmar ou indagar um diagnóstico, monitorar algum tratamento ou identificar alguma alteração no organismo do indivíduo.

II – anti HBs: utilizado para identificar anticorpos contra a hepatite B, portanto, quando positivo, significa que a pessoa já está imune ao vírus da hepatite B, o que geralmente acontece após a vacinação ou cura da doença.

III – anti HBc: utilizado na triagem para a hepatite B, determinando a presença de anticorpos tanto da classe IgM quanto da classe IgG, identificando se existe infecção ativa com replicação viral.

IV – anti HCV: utilizado na investigação da infecção pelo vírus da hepatite C, o HCV. Por meio desse exame é possível verificar a presença do vírus ou de anticorpos produzidas pelo organismo contra esse vírus, o anti-HCV, sendo, por isso, útil no diagnóstico da hepatite C.

V – anti HBsAg: utilizado na investigação da infecção pelo vírus da hepatite B, o HBV. Por meio desse exame é possível saber se a pessoa está infectada ou teve contato com o vírus da hepatite B.

VI – VDRL: utilizado na triagem para investigação de doenças venéreas. O método é usado para identificar pacientes portadores da sífilis, uma doença sexualmente transmissível, causada pela bactéria *Treponema Pallidum*.

VII – Glicose: utilizado para medir o nível da glicose na circulação sanguínea do paciente, investigando possíveis casos de diabetes para controle da doença.

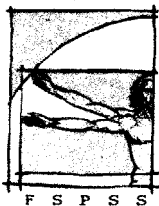
VIII – Raio X Lombo Sacra: utilizado para visualizar a parte inferior das costas, perto do cóccix, verificando formato, posicionamento e alinhamento das vértebras, a fim de identificar alterações nessa região.

Os exames devem ser realizados observando-se os termos da Norma Regulamentadora – NR 7 e seus anexos.

Os exames poderão ser realizados por laboratórios próprios da empresa vencedora ou por laboratório conveniado a esta, devendo os critérios de atendimento aos funcionários seguirem as mesmas orientações do item 3.2 deste termo e estar estabelecido no Município de São Sebastião/SP.

Em sendo utilizado laboratório conveniado, o respectivo pagamento dos serviços deverá ser feito pela empresa vencedora deste certame em todos os seus itens, não configurando em nenhuma hipótese responsabilidade solidária ou subsidiária desta Fundação quanto a débitos de qualquer natureza junto à empresas conveniadas.

4



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.S.EBAS+IA@



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

A contratada deverá informar à contratante, em até 02 (dois) dias úteis antes do início das atividades do respectivo contrato, qual(is) a(s) clínica(s) e laboratório(s) será(ão) conveniado(s) para realização dos exames complementares.

Aos prestadores de serviços em exames complementares deverá ser solicitado, e apresentado à contratante em até 02 (dois) dias úteis antes do início das atividades do respectivo contrato, o certificado atualizado de calibração dos aparelhos audiômetro, cabine audiometria e eletrocardiógrafo, Plano de Proteção Radiológica para o Raio-X, e o alvará da Vigilância Sanitária para os laboratórios de análises clínicas. Além disso a contratada deve responsabilizar-se por fiscalizar que os equipamentos, mediante respectivos certificados, estejam com as respectivas inspeções e calibrações válidas durante toda vigência do contrato relativo a este termo.

A realização dos exames complementares deve constar no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, devendo ser fornecido, em original ou cópia, à contratante anexo à sua via do ASO.

Os exames devem orientar o médico do trabalho na avaliação do funcionário quanto sua aptidão ou inaptidão ao exercício das atividades do cargo.

Em havendo alterações nos resultados dos exames complementares, cabe ao médico do trabalho que atendeu o funcionário prestar-lhes as orientações necessárias, independentemente do resultado de sua avaliação.

3.4 Consulta Médica Ocupacional para Avaliação Clínica

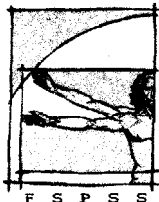
Consulta destinada a avaliação do empregado com determinado acometimento de saúde ou para investigação de existência quando ainda não diagnosticado. Consiste numa completa avaliação clínica física e mental, com análise de laudos, atestados e exames existentes, podendo ser solicitado, a critério do médico, outros exames para conclusão do diagnóstico. A avaliação deverá sempre ser precedida de emissão de parecer médico, laudo, encaminhamento ou outros relatórios médicos conclusivos e que direcionem à contratada na tomada de decisão que atenda às legislações e normativas trabalhistas e previdenciárias.

A consulta médica ocupacional para avaliação clínica tem por objetivo, dentre outras necessidades, o rastreio e detecção de agravos à saúde relacionados ao trabalho, identificar limitações do profissional ao exercício laboral, subsidiar processos de acidente de trabalho e de alegação de doença ocupacional, realizar avaliação de profissionais acometidos em acidente de trabalho e doença ocupacional, assessorar a entidade subsidiando-a em processos de acidente de trabalho e doença ocupacional junto à Previdência Social, detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais, subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados em situações que possam comprometer sua saúde, subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho em atendimento à regulamentação vigente, subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social, acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais, subsidiar os processos de reabilitação e readaptação profissional junto à Previdência Social e os processos de reabilitação e readaptação profissional administrativos internos da contratada.

A contratada poderá requerer do médico do trabalho, em ocasião da realização de consulta médica para avaliação clínica, informações específicas relativas à saúde laboral do profissional avaliado, encaminhar quesitos a serem respondidos pelo médico do trabalho, emissão de laudos, relatórios, dentre outras que julgar necessárias.

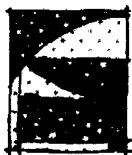
4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

A quantidade estimada compreende as necessidades de atendimento aos recursos humanos, prevista para um período de 12 (doze) meses, considerando as previsões de admissão de pessoal, a manutenção do quadro existente, as estatísticas de uso anterior e a média de desligamentos de pessoal, em atendimento aos exames e periodicidade previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I). Desta forma, a necessidade estimada considerou as seguintes informações para determinação da quantidade a ser contratada:



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

I - 213 (duzentos e treze) admissões estimadas considerando o número de cargos vagos em 29/12/2022, conforme Item 13 – Do Quadro de Cargos e Vagas, deste termo.

II - 358 (trezentos e cinquenta e oito) manutenção de profissionais existentes considerando o número de cargos ocupados em 29/12/2022, conforme Item 13 – Do Quadro de Cargos e Vagas deste termo e considerando a periodicidade determinado no PCMSO vigente (Anexo I).

III - 150 (cento e cinquenta) encaminhamentos médicos para avaliação clínica, considerando o número de afastamentos médicos superiores a 15 (quinze) dias registrados no ano de 2022 (24 afastamentos); os processos de pedido de adaptação das atividades por restrição médica em andamento (07 processos), e as ocorrências de Acidente de Trabalho registradas em 2022 (aproximadamente 20 Comunicação de Acidente do Trabalho – CATs emitidas). A quantidade estimada utiliza os dados apurados com referência no ano de 2022 e multiplica por três, tendo em vista que cada atendimento pode ocasionar em média, num período de 12 meses, duas avaliações clínicas. A terça parte considera o saldo necessário para novas ocorrências e casos de difícil previsibilidade.

IV - 120 (cento e vinte) desligamentos, estimado considerando-se a média de rescisões nos anos de 2021 e 2022: $\langle n^{\circ} \text{desligamentos } 2021 + n^{\circ} \text{desligamentos } 2022 / 2 \text{ anos} = \text{média arredondada} \rangle$

V - 08 (oito) licenças maternidade ocorridas no ano de 2022.

VI - 07 (sete) admissões de candidatos aprovados em reserva de vagas à Pessoa com Deficiência – PCD desde o início das atividades da entidade, prevendo a realização de novos certames ou o atendimento aos funcionários nesta condição, em atividade.

Desta forma, considerando as estatísticas acima e os serviços necessários ao atendimento da demanda estimada, o quantitativo a ser contratado é:

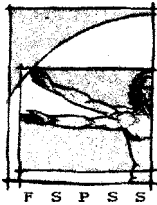
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Laudo Médico de Pessoa com Deficiência – PCD	05
02	Exame Clínico Ocupacional de Admissão com emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (tipos: periódico, retorno ao trabalho, mudança de função/mudança de risco ocupacional, demissional)	750
03	Exame complementar de hemograma completo	700
04	Exame complementar de anti-HBs	700
05	Exame complementar de anti-HBc	700
06	Exame complementar de anti-HCV	700
07	Exame complementar de anti-HBsAg	700
08	Exame complementar de VDRL	700
09	Exame complementar de Glicose	700
10	Exame complementar de Raio X Lombo Sacra	700
11	Consulta médica ocupacional para avaliação clínica	150

5. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados quando o funcionário for encaminhado à clínica e mediante apresentação do Encaminhamento para Realização de Exame Ocupacional emitido e assinado pelo Setor de Recursos Humanos da Diretoria Financeira – DFin da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no qual haverá indicação dos serviços a serem realizados e os dados do funcionário encaminhado.

A prestação dos serviços deverá iniciar no primeiro dia útil posterior à data de assinatura do contrato, vinculada ao encaminhamento mencionado neste item.

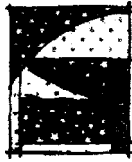
A contratada deverá realizar os atendimentos de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em horário comercial compreendendo, no mínimo, o período das 8h às 17h, podendo haver intervalo de 1h de suspensão nos atendimentos,



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IA@



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

desde que comunicado oficialmente à Fundação de Saúde até 01 (um) dia útil antes do início das atividades do respectivo contrato. A contratada e a contratante deverão estipular antes do início das atividades, a necessidade de agendamento prévio dos atendimentos encaminhados.

Os atendimentos deverão ser realizados por ordem de chegada, devendo ser disponibilizado espaço físico e recursos humanos e materiais em quantidade suficiente para atendimento dos funcionários da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS sem que haja formação de filas e espera. O tempo máximo de permanência do funcionário no atendimento, compreendido desde à sua chegada à sua efetiva liberação, considerando a realização de exames complementares, quando houver, deverá ser de, no máximo, 02 (duas) horas. Não será autorizado atendimento por telemedicina, salvo necessidade imperiosa que deverá ser prévia e oficialmente autorizado pela contratante.

Os laudos e Relatórios Médicos emitidos nas Consultas Médicas Ocupacionais para Avaliação Clínica e de Avaliação de Pessoa com Deficiência - PCD, deverão ser fornecidos ao término do atendimento, devidamente assinados, e de acordo com as especificações do item 3.1 e 3.4 deste termo, devendo ser fornecida 01 (uma) via ao funcionário e outra via à contratante, no Setor de Recursos Humanos.

Os ASOs e resultados dos exames complementares deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias corridos, impressos, à Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no Setor de Recursos Humanos, sem prejuízo do cumprimento dos itens 3.2 e 3.3 deste termo.

Os prazo para entrega dos laudos, relatórios, ASOS e exames poderá ser dilatado caso sua emissão dependa da conclusão de outros exames, devendo a contratante ser informada imediatamente, mediante previsão de entrega.

Os serviços serão fiscalizados pela Diretoria Financeira da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS por meio do Setor de Recursos Humanos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A contratada deverá, no ato da assinatura do contrato, designar o(s) médico(s) do trabalho que atuará(ão) como responsável(eis) e coordenador(es) do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO da entidade (Anexo I) e da execução do contrato relativo a este termo. A designação deverá ser realizada por meio de documento oficial timbrado da contratada, constando as informações relativas ao(s) profissional(ais) e entrega de cópia do certificado de conclusão em medicina do trabalho e registro médico no órgão de classe na respectiva especialidade. Os médicos designados serão integrados ao Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO vigente (Anexo I) da contratante e sua designação permanecerá disponível à fiscalizações e demais auditorias.

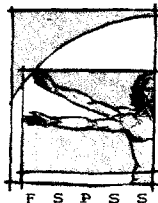
6.2 A Contratada deverá entregar todas as Avaliações, Laudos, Relatórios e Exames de forma impressa, nos prazos determinados no item 5 deste termo, devendo manter, sob sua guarda, proteção e privacidade, prontuário médico de todos os funcionários atendidos, sob responsabilidade do médico coordenador, por um período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do funcionário do órgão. O médico deverá registrar em prontuário clínico individual os dados obtidos nos exames médicos inclusive avaliação clínica e exames complementares, bem como as conclusões e medidas aplicadas.

6.3 Executar e coordenar todos os programas e laudos válidos na entidade e prestar assessoria à FSPSS em todo assunto pertinente à Saúde e Medicina do trabalho, devendo fazê-la, quando requerida, na forma e prazos estabelecidos pela contratante.

6.4 Elaborar contestações relacionadas ao Fator Acidentário de Prevenção/ Nexo Técnico Epidemiológico – FAP/NTEP, e outras que se fizerem necessárias, através da análise do prontuário clínico, juntando material para laudos que serão encaminhados para o Setor de Recursos Humanos da Fundação.

6.5 Deverá fazer constar a identificação, devidos diplomas de escolaridade, registros profissionais nos órgãos de classe das respectivas categorias e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quando devido, de todos os profissionais que farão parte dos serviços em sua execução, implantação e coordenação, bem como aqueles indicados.

7



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

6.6 Cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo os mesmos observarem os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos funcionários atendidos.

6.7 Designar responsabilidade pelos serviços objeto deste termo somente a profissionais devidamente habilitados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes e com seus devidos registros de classe habilitados e quites bem como suas ARTs e Conselhos de Classe, quando o exercício da função determinar.

6.8 Responder, sempre que solicitado, à questionamentos e pareceres requeridos pela Fundação sobre o objeto e execução deste termo.

6.9 Prestar, sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Fundação, bem como atender prontamente às reclamações, observações, críticas e sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionada com a execução do presente Contrato.

6.10 Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à Contratante pela Contratada no período de vigência do contrato.

6.11 Manter atualizado junto à Fundação todos os contatos telefônicos, e-mails, endereços de atendimento, do(s) estabelecimento(s) da contratada e de seus profissionais responsáveis.

6.12 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas.

6.13 Ter domínio das normas e regulamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador, proteção ao Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Exames complementares vigentes, não lhe cabendo alegações de desconhecimento, ainda que as mesmas não estejam explicitadas neste documento.

6.14 Somente executar mediante encaminhamento emitido e autorizado expressamente pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, por meio de seu Setor de Recursos Humanos.

6.15 Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Contratante ou que deixem de atender as obrigações previstas neste termo e respectivo contrato firmado.

6.16 Assumir o objeto deste termo e respectivo contrato, não transferindo-o, em hipótese alguma sua responsabilidade ou execução a terceiros, salvo nas condições permitidas de convênio com clínicas e laboratórios para execução de exames complementares constantes no item 3 deste termo.

6.17 Manter, durante a vigência do contrato, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados.

6.18 Manter preposto, aceito pela contratante, para representá-la na execução do contrato (art. 68 da Lei nº 8.666/93).

6.19 Reparar, corrigir ou substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem comprovadamente vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução (art. 69 da Lei nº 8.666/93).

6.20 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, bem como das empresas que lhe prestam serviço, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

6.21 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 71 da Lei nº 8.666/93) e exigir das empresas que lhe prestam serviço a mesma responsabilidade, inclusive solicitando destas, o fornecimento das certidões mencionadas no item 6.16 deste termo.

6.22 Garantir a segurança e idoneidade das avaliações.

6.23 Garantir que sejam observadas e obedecidas as normas na forma da Lei.

uf 8



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IA@



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

6.24 Informar à contratante previamente, pretensão de alteração da operacionalização no atendimento dos funcionários da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

6.25 Realizar atendimentos em período comercial, sendo, no mínimo, no período compreendido entre às 8h às 17h, podendo haver intervalo de 1h de suspensão nos atendimentos, desde que comunicado oficialmente à Fundação de Saúde até 01 (um) dia útil antes do início das atividades do respectivo contrato.

6.26 Garantir que o tempo máximo de permanência do funcionário no atendimento, compreendido desde à sua chegada à sua efetiva liberação, considerando a realização de exames complementares, quando houver, seja de, no máximo, 02 (duas) horas.

6.27 Garantir que os profissionais que atuam para a contratada, seja diretamente ou aqueles vinculados às empresas conveniadas, atendam os funcionários da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS com zelo, cordialidade e ética, sendo vedado repassar ao funcionários informações relativas ao contrato que não lhe sejam pertinentes à avaliação ocupacional, tais quais critérios contratuais, financeiros e administrativos.

6.28 Dos prestadores de serviços em exames complementares deverá ser solicitado, e apresentado à contratante em até 02 (dois) dias úteis antes do início das atividades do respectivo contrato, o certificado atualizado de calibração dos aparelhos audiômetro, cabine audiometria e eletrocardiógrafo, Plano de Proteção Radiológica para o Raio-X, e o alvará da Vigilância Sanitária para os laboratórios de análises clínicas. Além disso a contratada deve responsabilizar-se por fiscalizar que os equipamentos, mediante respectivos certificados, estejam com as respectivas inspeções e calibrações válidas durante toda vigência do contrato relativo a este termo.

6.29 Informar à contratante, oficialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, toda e qualquer alteração que se deseje realizar no escopo de atendimento ao contrato relativo a este termo.

6.30 Informar oficialmente à contratante, em até 02 (dois) dias úteis antes do início das atividades do respectivo contrato, qual(is) a(s) clínica(s) e laboratório(s) será(ão) conveniado(s) para realização dos exames complementares e exercer fiscalização dos serviços e obrigações trabalhistas, fiscais e tributárias deste(s) durante toda a vigência do contrato relativo a este termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por meio do Setor de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS e na ausência, por substitutos indicado na forma do art. 67 da Lei 8.666/93.

7.2 Notificar a contratada, por escrito, das eventuais irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções.

7.3 Emitir os encaminhamentos necessários à execução dos serviços e encaminhar os respectivos funcionários nos termos do item 3 deste termo, com os devidos dados do empregado e serviços a serem realizados.

7.4 Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pelos empregados da contratada encarregados da execução dos serviços.

7.5 Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

7.6 Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato.

7.7 Supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados pela Contratada.

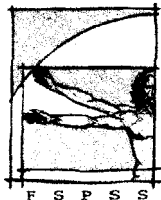
7.8 Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;

7.9 Determinar à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto.

7.10 Realizar os pagamentos devidos nos prazos previstos.

7.11 Implantar os programas e ações de saúde, corretivos, preventivos e educativos, decorrentes das avaliações identificadas pela contratada no curso contrato.

9



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

7.12 Responsabilizar-se pelo atendimento dos trabalhadores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais, bem como abertura de CAT's – Comunicação de Acidente do Trabalho e encaminhamento ao Médico do Trabalho, quando devido.

7.13 Estabelecer, implantar e assegurar o cumprimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente, (Anexo I) deste termo.

7.14 Encaminhar todos os candidatos/colaboradores para a realização dos exames médicos ocupacionais, nos termos e prazos determinados do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I).

7.15 Apresentar o PCMSO à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, e fazer com que este faça parte do livro de atas da mesma.

7.16 Comprovar o custeio das despesas referentes a implantação e manutenção do PCMSO (Anexo I), perante os órgãos fiscalizadores, caso estes o solicitem.

7.17 Comunicar por escrito à contratada sobre qualquer mudança dos riscos descritos no PCMSO (Anexo I) ou outros programas que guardem relação com a Saúde, Segurança e Medicina Ocupacional da entidade, bem como qualquer alteração referente a negociações coletivas com qualquer das categorias de funcionários contratados pela Empresa.

7.18 Comunicar a contratada a ocorrência de todo e qualquer acidente de trabalho com afastamento.

7.19 Prestar, por meio de seus profissionais, toda assessoria, atendimento e conduta médica nos casos de Acidente do Trabalho a que lhe for solicitado atendimento, seja ele, inclusive, "in loco" quando a contratante julgar necessária presença do médico do trabalho no local da ocorrência.

7.20 Prestar, por meio de seus profissionais, toda assessoria, atendimento e conduta médica nos casos clínicos de Reabilitação e Readaptação Profissional, instruídos por processo administrativo interno ou por processo junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

7.21 Responder quesitos, emitir laudos, relatórios e afins, por meio de seus profissionais, sobre a condição clínica de funcionário da contratante, quando esta requisitar, seja oriundo de atendimento ou de histórico médico do empregado, conforme arquivos existentes dos atendimentos realizados em execução ao contrato relativo a este termo.

7.22 Apresentar o relatório analítico emitido pelo médico coordenador para discussão entre os responsáveis pela Segurança e Saúde do trabalho da entidade e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas na organização.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MÉDICO DO TRABALHO COORDENADOR

8.1 Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho no âmbito da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

8.2 Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais.

8.3 Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas.

8.4 Subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização.

8.5 Subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais.

8.6 Subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde.

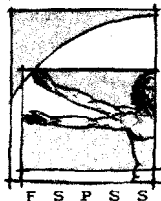
8.7 Subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente.

8.8 Subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social.

8.9 Acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais.

8.10 Subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional.

10



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

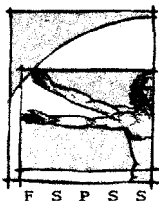
E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.11 Subsidiar ações de reabilitação e readaptação profissional.
- 8.12 Controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.
- 8.13 Executar o PCMSO vigente da contratante (Anexo I).
- 8.14 Realização dos exames médicos previstos no PCMSO vigente (Anexo I).
- 8.15 Informar a empresa por escrito quanto à necessidade de realização de exames complementares não previstos na fase de implantação e/ou adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.
- 8.16 Certificar-se da qualidade das avaliações clínicas e exames complementares, realizados na execução do contrato relativo a este termo, quando estes se fizerem necessários.
- 8.17 Comunicar ao empregado os resultados dos exames complementares e achados clínicos, orientando-o quanto a conduta ou procedimento a ser seguido.
- 8.18 Manter ou fazer que seja mantido pela contratada, toda a documentação médica do empregado (prontuário, resultado de exames, relatórios, encaminhamentos e outros) respeitando o sigilo médico que lhe é imposto pelo artigo 5º da Constituição Federal, pelo Art. 154º do Código Penal Brasileiro e pelos artigos, 11, 102 e 105 do Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina.
- 8.19 Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional - ASO em pelo menos 02 (duas) vias, de acordo com as especificações da NR-07, sendo que uma via deverá ser entregue ao Setor de Recursos Humanos da contratante e a outra ao colaborador, ambas devidamente assinadas por este.
- 8.20 Indicar o afastamento do trabalhador por motivo de acidente do trabalho ou pessoal e doença ocupacional ou comum, se não houver possibilidade de readaptação em serviço compatível com o estado de saúde do empregado, encaminhando-o ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS se o afastamento for superior a 15 (quinze) dias.
- 8.21 Emissão de Relatório Anual, descrevendo o número e a natureza de exames realizados durante o ano decorrido, por setores da Empresa, bem como a ocorrência de exames alterados e correspondente avaliação epidemiológica dos resultados considerados anormais.
- 8.22 Adotar medida preventiva de "educação em saúde" que minimize o risco do empregado adquirir/desencadear uma doença ocupacional, esclarecendo os riscos a que empregado está exposto.
- 8.23 Sugerir trabalho multidisciplinar entre profissionais de saúde e segurança para a implementação de melhores métodos de atenuação a exposição do empregado ao agente agressivo, através de sugestão de medidas de proteção coletivas ou individuais.
- 8.24 Auxiliar na escolha de produtos químicos alternativos de menor agressividade biológica ao organismo humano e ao meio ambiente, ao detectar a possibilidade de doença ocupacional entre os empregados examinados ou risco de contaminação ambiental.
- 8.25 Prestar toda assessoria, atendimento e conduta médica nos casos de Acidente do Trabalho a que lhe for solicitado atendimento, seja ele, inclusive, "in loco" quando a contratante julgar necessária sua presença no local da ocorrência.
- 8.26 Prestar toda assessoria, atendimento e conduta médica nos casos clínicos de Reabilitação e Readaptação Profissional, instruídos por processo administrativo interno ou por processo junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.
- 8.27 Responder quesitos, emitir laudos, relatórios e afins, sobre a condição clínica de funcionário da contratante, quando esta requisitar, seja oriundo de atendimento ou de histórico médico do empregado, conforme arquivos existentes dos atendimentos realizados em face ao contrato relativo a este termo.
- 8.28 Emitir o Relatório Analítico do contrato, em acordo com o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO (Anexo I), discriminando o número e a natureza dos exames médicos realizados no período de 01 (um) ano; descrever as anormalidades encontradas no que se refere ao tipo e frequência das mesmas; propor o planejamento para o

11



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S. SEBAS+IA@



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: cdm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

ano seguinte, apontando as devidas modificações necessárias para neutralizar os fatores de agravo a saúde dos colaboradores.

8.29 Fazer constar no relatório descrito no item 8.28 deste termo, no mínimo:

8.29.1 o número de exames clínicos realizados;

8.29.2 o número e tipos de exames complementares realizados;

8.29.3 estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;

8.29.4 incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;

8.29.5 informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;

8.29.6 análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

8.30 Fazer constar no relatório descrito no item 8.28 deste termo os dados dos prontuários médicos a ele transferidos, se for o caso, devendo informar no relatório analítico caso não os tenha recebido.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO

9.1 Acatar toda e qualquer decisão quanto as orientações fornecidas pelo responsável do PCMSO (Anexo I), não podendo omitir qualquer tipo de informação de ordem médica que possa comprometer o conjunto de trabalhadores, ou prejudicar ou retardar qualquer tipo de controle, ação ou solução, inclusive se prejudicial a si próprio.

9.2 Seguir as normas indicadas como medidas de atenuação de riscos de acidente ou doença ocupacional, com o uso de equipamento de proteção individual – EPI ou equipamentos de proteção coletiva – EPC fornecidos, treinamentos, informações, normas e ordens de serviço emitidas pela empresa.

9.3 Cumprir as Ordens de Serviços, Regulamentos, Normas e Legislação vigentes, emitidos pela entidade, municipalidade ou outros entes governamentais.

10. DO PRAZO DO CONTRATO

O Contrato deverá ser realizado para atendimento num período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

11. DA OPERACIONALIZAÇÃO

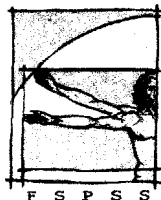
O Contrato deverá ser integralmente atendido no Município de São Sebastião/SP.

A empresa vencedora deve manter seu(s) consultório(s), equipamentos e afins em boas condições de atendimento, garantir atendimento cordial aos funcionários desta Fundação e estabelecer sistema de atendimento por ordem de chegada, evitando filas, longos períodos de espera e prejuízo nas atividades.

A contratada deverá manter arquivo físico e digital de todos os documentos e prontuários médicos oriundos dos atendimentos dos funcionários da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, na vigência deste contrato e, findado este, realizar a guarda destes arquivos pelo período de 20 (vinte) anos, considerada a data de desligamento do empregado da entidade.

Os exames poderão ser realizados por laboratórios próprios da empresa vencedora ou por laboratório conveniado a esta, devendo os critérios de atendimento aos funcionários seguirem as orientações do item 3.2 deste termo e estar estabelecido no Município de São Sebastião/SP.

12



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

Não será permitida subcontratação por parte da contratada, em hipótese alguma, para atendimento aos objetos 3.1, 3.2 e 3.4 deste termo, sendo passível de rescisão contratual por justa causa se identificada a prática.

A contratada deverá estabelecer o fluxo de encaminhamento para realização dos exames complementares se estes forem realizados por laboratórios conveniados a esta.

Todos os procedimentos necessários para realização de cada objeto do contrato deverão ser realizados no mesmo dia, compreendendo o mesmo atendimento/encaminhamento, salvo se sua conclusão depender do agendamento de outro exame que não faça parte do rol de objetos deste termo, ou outro fator interveniente que dependa de data certa para conclusão, sem prejuízo da comunicação à contratante, pela contratada.

Em sendo utilizado laboratório conveniado, o respectivo pagamento dos serviços deverá ser feito pela empresa vencedora deste certame em todos os seus itens, não configurando em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária ou subsidiária desta Fundação quanto a débitos de qualquer natureza junto à empresas conveniadas bem como relativo à quaisquer obrigações trabalhistas, fiscais e tributárias.

A contratada deverá informar à contratante, em até 02 (dois) dias úteis antes do início das atividades do respectivo contrato, qual(is) a(s) clínica(s) e laboratório(s) será(ão) conveniado(s) para realização dos exames complementares e deverá exercer fiscalização dos serviços e obrigações trabalhistas, fiscais e tributárias deste(s) durante toda a vigência do contrato relativo a este termo.

Aos prestadores de serviços em exames complementares deverá ser solicitado, e apresentado à contratante em até 02 (dois) dias úteis antes do início das atividades do respectivo contrato, o certificado atualizado de calibração dos aparelhos audiômetro, cabine audiometria e eletrocardiógrafo, Plano de Proteção Radiológica para o Raio-X, e o alvará da Vigilância Sanitária para os laboratórios de análises clínicas. Além disso a contratada deve responsabilizar-se por fiscalizar que os equipamentos, mediante respectivos certificados, estejam com as respectivas inspeções e calibrações válidas durante toda vigência do contrato relativo a este termo.

A realização dos exames complementares deve constar no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, devendo ser fornecido, em original ou cópia, à contratante anexo à sua via do respectivo ASO.

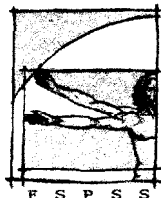
Somente deverão ser realizados serviços ao empregado da contratada que apresentar Encaminhamento para Realização de Exame Ocupacional, original, devidamente emitido e assinado pelo Setor de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, onde conste os serviços a serem executados e os dados do empregado. Não deve ser realizado serviço que não esteja descrito no encaminhamento.

Os atendimentos devem ser realizados de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, em horário comercial compreendendo, no mínimo, o período das 8h às 17h, podendo haver intervalo de 1h de suspensão nos atendimentos, desde que comunicado oficialmente à Fundação de Saúde até 01 (um) dia útil antes do início das atividades do respectivo contrato. A contratada e a contratante deverão estipular antes do início das atividades, a necessidade de agendamento prévio dos atendimentos encaminhados.

Os atendimentos deverão ser realizados por ordem de chegada, devendo ser disponibilizado espaço físico e recursos humanos e materiais em quantidade suficiente para atendimento dos funcionários da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS sem que haja formação de filas e espera. O tempo máximo de permanência do funcionário no atendimento, compreendido desde à sua chegada à sua efetiva liberação, considerando a realização de exames complementares, quando houver, deverá ser de, no máximo, 02 (duas) horas. Não será autorizado atendimento por telemedicina, salvo necessidade imperiosa que deverá ser prévia e oficialmente autorizado pela contratante.

Não poderá haver, de forma alguma, estipulação por parte da contratada, de número máximo e mínimo de atendimentos ao contrato por dia. De toda forma, a contratante estima que os atendimentos diários podem ser de 0 (zero) a 20 (vinte) atendimentos por dia, não sendo esta estimativa, em hipótese alguma, garantia de execução do quantitativo contratado, servindo apenas para que a contratada possa realizar planejamento estratégico para execução do serviço, em relação aos seus recursos humanos e materiais.

13



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

Após assinatura do contrato, as partes, por meio do Setor de Recursos Humanos da Fundação e do responsável pela gestão dos serviços na contratada, deverão reunir-se para estipulação dos processos de operacionalização do contrato, bem como apresentação dos documentos iniciais exigidos neste termo.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A infringência a qualquer dispositivo deste termo e seu respectivo contrato consistirá em justa causa para a rescisão contratual, sem direito a qualquer tipo de reclamação ou indenização pela parte infratora.

Em caso de infração contratual por qualquer das partes, além da rescisão contratual, ficará automaticamente revogada a responsabilidade técnica e coordenação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I), não sendo mais permitida sua habilitação no programa e/ou em qualquer outro a que venha exercer responsabilidade técnica por força do respectivo contrato.

Não será permitida subcontratação por parte da contratada, em hipótese alguma, para atendimento aos objetos 3.1, 3.2 e 3.4 deste termo, sendo passível de rescisão contratual por justa causa se identificada a prática.

13. DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS

O contrato será destinado ao atendimento dos funcionários da empresa Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, empresa pública de direito privado, integrante da administração indireta municipal, gestora dos serviços de saúde da rede básica e especializada do município do São Sebastião/SP, por meio de Contrato de Gestão firmado entre esta e a Prefeitura Municipal de São Sebastião – PMSS.

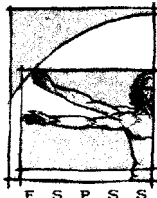
A empresa mantém o vínculo empregatício com seus empregados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Suas admissões se dão por meio de Concurso Público para contratação do quadro permanente, Processo de Recrutamento e Seleção Simplificado para contratação por prazo determinado em atendimento a necessidade temporária, e Cargos em comissão de livre nomeação e exoneração nos termos da Constituição Federal de 1988.

Criada pela Lei Complementar Municipal Nº 168/2013, posteriormente alterada pelas Leis Complementares Nºs 225/2017, 234/2019, 264/2021 e 280/2022, seu Quadro de Pessoal conta, atualmente, com os cargos abaixo relacionados, nas quantidades e escolaridade mínima especificadas, sendo para estes os atendimentos do objeto a ser contratado:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS Lei 280/2022
Advogado	03
Agente Comunitário de Saúde	86
Assistente Social	05
Auxiliar Administrativo	56
Auxiliar de Enfermagem	65
Auxiliar de Saúde Bucal	29
Auxiliar de Serviços Gerais	26
Contador	02
Controlador Interno	01
Enfermeiro	39
Farmacêutico	14
Fisioterapeuta	07

14



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IA@



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

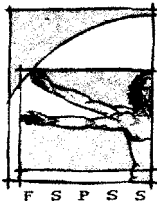
E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

Fonoaudiólogo	04
Gestor de Recursos Humanos	01
Médico Clínico Geral / Generalista 20 horas semanais	06
Médico Clínico Geral / Generalista 30 horas semanais	02
Médico Clínico Geral / Generalista 40 horas semanais	26
Médico Especialista Ginecologista 20 horas semanais	05
Médico Especialista Pediatra 20 horas semanais	05
Médico Especialista Psiquiatra 20 horas semanais	04
Médico Especialista Reumatologista 20 horas semanais	01
Médico Especialista Neurologista 20 horas semanais	02
Médico Especialista Geriatria 20 horas semanais	01
Médico Especialista Infectologista 20 horas semanais	02
Médico Especialista Radiologista/Ultrassonografista 20 horas semanais	02
Médico Especialista Urologista 20 horas semanais	02
Médico Especialista Ortopedista 20 horas semanais	01
Médico Especialista Otorrinolaringologista 20 horas semanais	01
Médico Especialista Ginecologista 30 horas semanais	02
Médico Especialista Pediatra 30 horas semanais	02
Médico Especialista Ginecologista 40 horas semanais	01
Médico Especialista Pediatra 40 horas semanais	01
Motorista	07
Nutricionista	01
Odontólogo	22
Psicólogo	07
Recepcionista	44
Técnico em Enfermagem	19
Técnico em Farmácia	18
Técnico em Segurança do Trabalho	02
Terapeuta Ocupacional	05
Diretor Presidente	01
Diretor Vice Presidente	01
Diretor Administrativo	01
Diretor Financeiro	01
Diretor de Saúde Bucal	01
Diretor de Urgência e Emergência	01
Diretor de Atenção Básica	01
Diretor de Atenção Especializada	01
Supervisor Técnico Administrativo	15
Assessor Administrativo	15
TOTAL DE VAGAS	567

15



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fpsps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

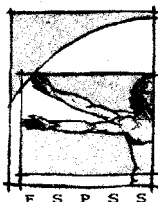
14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Representar a Fundação judicial e extrajudicialmente, em âmbito forense e administrativo, atendendo às convocações, no sentido de desempenhar a representatividade jurídica; Avaliar provas documentais e orais; Realizar audiências; Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica; Exercer as funções de consultoria jurídica da Entidade de forma geral; Participar de reuniões e, como docente ou discente, de palestras, seminários, congressos com o intuito de representar a Fundação. Opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais; Propor à Diretoria Executiva as medidas que julgar necessárias à adequação do serviço aos ditames legais. Prestar assessoramento jurídico. Propor ações competentes, contestar, atuar de forma ampla. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O agente comunitário de saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e legislação da área da saúde, com as famílias em uma base geográfica definida sob supervisão da Secretaria da Saúde. São consideradas atividades do agente comunitário de saúde a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade, a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva, o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco das famílias e, a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Participar de atividades programadas pela equipe de saúde, estando sob supervisão técnica do enfermeiro da equipe. Cumprir com sua programação diária, visitas, atividades de educação em saúde, atividades administrativas, reuniões da equipe, produzir relatórios, participar de eventos, reuniões, cursos de interesse técnico e de seu papel na comunidade de atuação; seguir orientação de Procedimento Operacional Padrão definido pela Fundação de Saúde e das normativas da Saúde da Família do Ministério da Saúde. Cadastrar todos os indivíduos de sua área de atuação e manter os cadastros atualizados e detalhados com registros de dados relativos às suas atribuições, para fim exclusivo de controle e de planejamento das ações de saúde. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população da respectiva área de atuação. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Utilizar instrumentos para realização de diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade. Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acompanhamento, especialmente, das gestantes no pré natal, no parto e no puerpério, da lactante, nos seis meses seguintes ao parto, da criança, do adolescente, da pessoa idosa, da pessoa com sofrimento psíquico, da pessoa com dependência química, da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal, nos grupos de homossexuais e transexuais, e demais pacientes que demandarem tratamento diferenciado e regular. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento, especialmente dos grupos de maior vulnerabilidade, do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade, e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação. Acompanhamento de



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referências de Assistência Social (CRAS). Realizar ações de forma integrada com o Agente de Combate às Endemias, nos termos da Lei 13.595/2018. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria e/ou ato normativo regulamentador do órgão competente, e ainda pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos sociais que atendam às necessidades e interesse da população Municipal. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço de Saúde. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos semelhantes sobre assuntos de Serviço Social. Atribuições desenvolvidas junto à área de recursos humanos. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

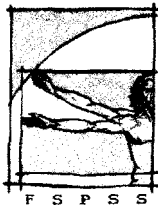
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio; atendem aos usuários, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Registram a entrada e saída de documentos; triam documentos, distribuem documentos; conferem dados e datas, verificam documentos conforme normas; identificam irregularidades nos documentos; submetem pareceres para apreciação da chefia; classificam documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivam documentos conforme procedimentos; digitam textos e planilhas; preenchem formulários; preparam minutas; coletam dados; confeccionam organogramas, fluxogramas e cronogramas; redigem atas; elaboraram correspondência; localizam processos; encaminham protocolos internos; atualizam cadastros; atualizam dados do plano anual; confeccionam ofícios e memorandos; fornecem informações sobre serviços; identificam a natureza das solicitações dos clientes; registrar reclamações dos usuários; controlam material de expediente; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão do enfermeiro, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades básicas dos pacientes, bem como a participação em nível de execução simples, em processo de tratamento. Participar da equipe de saúde, auxiliando o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; Executar ações de tratamento simples; Reconhecer o estado do usuário sob seus cuidados; Auxiliar na recepção, admissão e alta do usuário; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina além de outras atividades de enfermagem; Prestar

17



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 264 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fsps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

cuidados de higiene e conforto ao paciente; Fazer curativos de pequena complexidade, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar vacinas, segundo orientação superior, zelando pelas condições adequadas de armazenamentos do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos clientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados, informando e registrando os resultados aferidos; Orientar pacientes em assuntos de sua competência, preparando os pacientes para consultas e exames; Auxiliar no preparo do material a ser utilizado em consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Orientar os pacientes no pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e prescrições médicas; Auxiliar no controle de estoque dos medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; Fazer mobilização (contenção), sob prescrição médica e orientação do enfermeiro; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Atuar nas atividades coletivas programadas; Efetuar notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; Manter o local de trabalho limpo e arrumando; Participar dos Procedimentos pós-morte; Cumprir o código de deontologia de enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Compreende os empregos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião dentista no atendimento a pacientes, seja em: consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos, bem como executar tarefas administrativas, realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Atribuições típicas: Organizar agenda clínica do consultório odontológico; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consulta-los, quando necessário; Providenciar a distribuição, reposição e controle de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior, sempre atento ao prazo de validade dos mesmos; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; Auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal, ou de interesse público; Proceder à desinfecções e lavagem e esterilização de materiais e instrumentais odontológicos utilizados; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista e/ou THD na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; Selecionar moldes, confeccionando modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie (unidades de saúde e ambientes comunitários); Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, equipamentos odontológicos e das dependências do local de trabalho; Executar outras tarefas afins; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal, destinada às famílias, grupos ou indivíduos, juntamente com os demais membros da equipe da Unidade de Saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: Conservam a limpeza de prédios públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, organizações etc. Lavam vidros de janelas e fachadas, limpam recintos e acessórios dos mesmos. Atribuições típicas: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Preparar e servir café e chá; Verificar fechamento de portas e janelas Inspeccionar o consumo da água para

18



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

verificar vazamentos, Atender funcionários de empresas de água e luz, Acender e apagar lâmpadas, Separar material para reciclagem, Remover resíduos dos vidros, Lavar e enxugar vidros manualmente, Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, Limpar janelas de alumínio e madeira, Lavar banheiros, Diluir produtos de limpeza, Lavar superfícies internas de recintos, Secar pisos, Encerar recintos, Aspirar pó de dependências, Limpar móveis e equipamentos, Limpar paredes, Limpar lustres, luminárias e ventiladores, Limpar cortinas e persianas, Supervisionar limpeza das dependências do prédio, Controlar recebimento de material comprado, Verificar validade e qualidade de produtos de limpeza, Registrar entrada saída de material de limpeza do estoque, Controlar o estoque de material de limpeza, Controlar ferramentas e equipamentos utilizados, Comunicar ao superior sobre reformas necessárias, Relatar avarias nas instalações, Solicitar limpeza de fossas e caixas d'água, Solicitar a compra de produtos de limpeza, Comunicar ao superior defeitos nos equipamentos de trabalho, Executar outras atribuições afins obedecendo as normas de segurança e normas técnicas.

CONTADOR

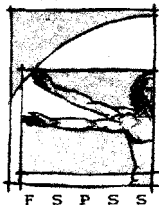
Compreende os empregos que se destinam a executar atividades de contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelo órgão público. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

CONTROLADOR INTERNO

Avaliar o cumprimento das metas previstas no contrato de gestão ou instrumento congênere firmado e respectiva a execução orçamentária. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Verificar a execução de contratos, convênios, acordos e ajustes realizados pela Fundação, podendo ser auxiliados pelos fiscais e Gestor de contratos. Verificar a probidade na aplicação dos recursos financeiros da Fundação. Verificar a eficiência na guarda ou administração de bens e valores pertencentes, cedidos ou em uso pela Fundação. Examinar as contas dos responsáveis, por aplicação de recursos, da Fundação. Examinar a documentação comprobatória dos fatos que originaram a escrituração contábil. Verificar a existência de bens e outros valores. Verificar a eficiência dos sistemas de controles contábeis. Analisar a realização físico-financeira em função dos objetivos estabelecidos. Verificar a documentação instrutiva comprobatória, quanto à propriedade dos gastos realizados. Analisar a adequação dos instrumentos de gestão contratados, conveniados, acordados, ajustados ou outros congêneres, para a consecução dos planos, programas, projetos e atividades, inclusive quanto à legalidade e diretrizes estabelecidas, contando com o auxílio das Diretorias, quando necessário. Emitir pareceres e relatórios. Realizar auditorias, quando necessário, podendo contar com auxílio de pessoal técnico. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, dando ciência ao Tribunal de Contas sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão de recursos públicos, dentro do prazo legal, sob pena de responsabilidade solidária. Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

Atribuições comuns: Destinam-se a planejar, organizar, supervisionar coordenar, executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Realizar consultoria, auditoria e consulta de enfermagem. Atribuições típicas: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar, coordenar, executar, avaliar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11609-623 São Sebastião/SP

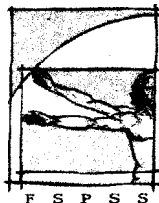
E-mail para contato: adm.fspes@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 18.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Dirigir o órgão da instituição de saúde pública, e chefiar serviço e/ou unidades de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; Elaborar e atualizar manual de enfermagem (normais, rotinas e procedimentos) que vise à melhoria da assistência de enfermagem; Definir e avaliar a previsão e distribuir dos recursos humanos, materiais e custos necessários a assistência de enfermagem; Planejar e executar os trabalhos diretos de enfermagem ao usuário em grave, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Realizar avaliação de complexidades das atividades de enfermagem delegando-as sob sua supervisão; Participar no planejamento, execução, supervisão e avaliação; Participar de equipes na comissão ética em saúde; Participar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos dos serviços de saúde; Colaborar na elaboração e oficialização do sistema de referência e contrarreferência no atendimento à saúde da população; Participar em projetos de construção e reformas de unidades de saúde; Controlar e distribuir medicamentos controlados; Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar dos procedimentos relativos a vigilância epidemiológica e sanitária em todas as suas etapas; Participar nos programas de formação e desenvolvimento dos demais elementos da equipe de saúde; Participar no programa de higiene e segurança do trabalho; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto, execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Registrar todos os procedimentos e condutas de enfermagem; Consulta, prescrição de assistência de enfermagem e cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Prescrição de medicamentos, previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde e registrado em cartório; Coordenar e participar da equipe de atendimento-pré-hospitalar, inclusive fazendo parte das remoções da ambulância UTI; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Cumprir e fazer cumprir o código de deontologia da enfermagem. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público. Atribuições específicas para os Enfermeiros que trabalharem na Equipe da Estratégia da Saúde da Família: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de

20



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

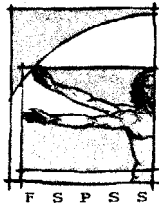
FARMACÊUTICO

Responder tecnicamente pela unidade em que estiver prestando serviços farmacêuticos, devendo supervisionar e/ou dar apoio técnico a outra unidade em caso de necessidade. Executar serviços de gerenciamento, organização e controle em todas as etapas do ciclo da Assistência Farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e a utilização por meio da dispensação e uso) de todos medicamentos padronizados ou não padronizados, inclusive controlados pela Portaria nº 344/98 e dos componentes especializado e estratégico da Assistência farmacêutica, além dos insumos/materiais correlatos. Cumprir com as boas práticas de dispensação e rotinas da Política de Assistência Farmacêutica, seguindo a legislação vigente e atribuições relativas à profissão, definidas por Lei própria, pelo Conselho e que estejam em consonância com o serviço público e privado. Participar ativamente na implantação e no desenvolvimento da Farmácia Clínica por meio do consultório farmacêutico, assistência domiciliar em equipe multidisciplinar ou não, orientando quanto ao uso, à guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos. Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncologia (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCI), Comissão de Padronização de Medicamentos e Equipamentos Médico-Hospitalares (COPAME) e outras; Prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado; Orientar os familiares e/ou paciente quanto ao adequado uso e armazenamento do medicamento, tanto no tratamento ambulatorial, quanto no hospitalar, inclusive no momento de alta hospitalar. Participar das atividades de saúde coletivas, contribuindo para melhorar a atenção de assistência ao município. Coletar, monitorar e analisar dados dos indicadores pertinentes ao andamento da Assistência Farmacêutica. Prestar assistência técnica obrigatória no serviço fixo e móvel de atendimento de urgência e emergência, podendo responder técnica e cumulativamente pelo mesmo serviço, se já responsável pela farmácia privativa da mesma instituição, exceto se o referido serviço estiver vinculado a uma empresa terceirizada, caso em que esta deverá contar obrigatoriamente com assistência técnica farmacêutica própria. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo Conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

FISIOTERAPEUTA

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios

21



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fpsps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

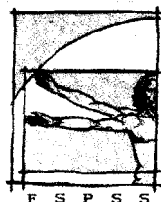
Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Atribuições típicas: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário, nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

Gerenciam atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos, empregos, salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Coordenam sistemas de avaliação de desempenho e geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade

uf

22



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IA@



B R A S I L



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fsps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

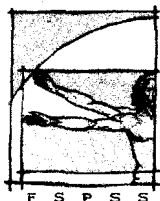
CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

de vida e assistência aos empregados. Atuam em eventos corporativos e da comunidade, representando a empresa. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL/GENERALISTA)

Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família-USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pela estratégia de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco à saúde; Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e respeito; Resolver 85% dos problemas de saúde bucal no nível de atenção básica; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade; Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001, no âmbito da competência de cada profissional; Participar da realização do cadastramento das famílias; Participar da identificação das microáreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade; Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial; Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

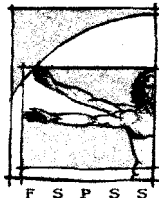
CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

sistema de informações do programa; Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados; Incentivar o aleitamento materno exclusivo; Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis-DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas. Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança; Realizar o monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação; Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória; Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas; Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; Realizar ações educativas: a) sobre métodos de planejamento familiar; b) sobre climatério; c) nutrição; d) saúde bucal; e) para preservação do meio ambiente; f) para prevenção do câncer cérvico uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

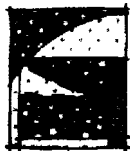
MÉDICO ESPECIALISTA

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fsps@oi.com.br Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

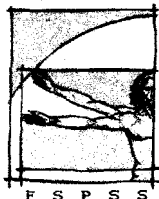
TERMO DE REFERÊNCIA

MOTORISTA

Compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, observando as regras de trânsito e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, internamente e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; Anotar em formulário próprio, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em local definido pela chefia. Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os profissionais da saúde e munícipes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas anotadas nas requisições de veículos. Executar outras atribuições afins. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

NUTRICIONISTA

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município. Atribuições típicas: Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar pública, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional — SISVAN; Participar das ações de educação em saúde; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

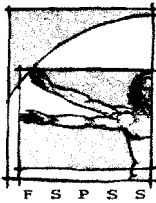
CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

ODONTÓLOGO

Atividades com o objetivo de planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública, na prestação de assistência Odontológica; Manter, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, através de processos clínicos ou cirúrgicos; Fazer diagnóstico, prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros (dentes) e moles (língua), mucosa, palato duro e palato mole, assoalho da boca e gengiva; Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando quanto a extensão e profundidade. Executar procedimentos preventivos, tais como: raspagem, limpeza e polimentos dos dentes e gengivas. Elaborar procedimentos educativos coletivos e individuais de prevenção à saúde da boca; Coordenar e supervisionar procedimentos coletivos individuais executados pelo ACD e THD e procedimentos de biossegurança. Executar procedimentos curativos, tais como: Exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles, restauração de cáries dentárias, tanto provisórias como permanentes, executando alívio da dor e alívio de situações agudas, além da manutenção da saúde bucal; Demonstrar paciência, evidenciar habilidade manual, cultivar senso estético, demonstrar bom senso, demonstrar equilíbrio emocional, evidenciar criatividade, demonstrar sensibilidade, demonstrar equilíbrio frente a situações imprevistas, evidenciar organização; Elaborar normas técnicas e administrativas; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Paramentar paciente e equipe odontológica, realizar radiografias, minimizar dor do paciente, realizar ajuste oclusal, operacionalizar tratamento proposto segundo especialidades, propor alterações no plano de tratamento e orçamento, aplicar anestesia, extrair dentes, tratar alterações de tecidos da boca, tratar doenças gengivais (tratamento periodontal), tratar canal (tratamento endodôntico), reimplantar dentes, realizar cirurgias buço maxilofaciais, tratar disfunções, restaurar dentes, confeccionar prótese oral, aplicar medidas de prevenção das doenças bucais, prescrever medidas pré e pós atendimento, medicar pacientes, emitir laudos técnicos e atestados, registrar procedimentos executados na ficha clínica; Participar de equipes de programas de saúde pública, planejar ações odontológicas, coordenar ações odontológicas, participar de ações comunitárias, dar apoio técnico às ações odontológicas, acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde bucal; Fazer anamnese, solicitar exames complementares, realizar exames complementares (radiografias periapicais), confeccionar modelo de estudo, registrar situação odontológica atual do paciente, fazer exame clínico, avaliar exames complementares, avaliar perfil psicológico do paciente, detectar expectativas do paciente, encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins; Elaborar projetos de pesquisa, Captar fontes de financiamento de pesquisa, Coletar dados epidemiológicos, Desenvolver técnicas operatórias, Realizar análise microbiológica da cavidade oral, Controlar índice de contaminação microbiológica no ambiente trabalho, Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos, Aperfeiçoar equipamentos, instrumentos e material, Testar material, equipamentos e instrumental, Publicar artigos científicos; Adotar medidas ergonômicas, Adotar medidas de precaução universal de biossegurança, legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica, manter equipamentos em condições de trabalho, treinar equipe de trabalho, supervisionar equipe de trabalho, adotar rotinas de trabalho, dispor equipamentos de proteção individual para equipe e paciente, controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos, Arquivar documentação dos pacientes, estabelecer fluxo de trabalho com laboratórios; Participar, executar e avaliar programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimentos odontológico voltados aos estudantes e a população em geral; Prescrever, administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

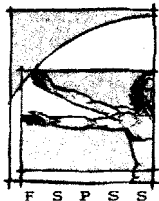
CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Recepcionar paciente, agendar horário de pacientes, obter informações do paciente (indicação, emergências), registrar dados pessoais do paciente, fornecer informações diversas ao paciente (localização do consultório, honorários, exames e outras); Orientar sobre técnicas de higiene bucal, orientar sobre hábitos nocivos à saúde bucal, orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica, esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento, indicar recomendações pré e pós operatórias, programar visitas periódicas de retorno; Adequar linguagem ao paciente e à equipe de trabalho, trabalhar em equipe, desenvolver expressão oral, desenvolver expressão corporal, desenvolver expressão escrita, desenvolver expressão visual, cultivar receptividade; Atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, serviços de urgência/emergência, área de vigilância, ambulatórios de especialidades e hospitais; Executar outras atividades afins e as previstas pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

PSICÓLOGO

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Atribuições típicas: Quando na área da Psicologia da Saúde: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Quando na área da Psicologia do Trabalho: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal; Realizar pesquisas nas diversas unidades de Saúde, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém ingressos, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os funcionários da Instituição sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Fundação; Quando na área da Psicologia Educacional: Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Efetuar, com os especialistas de educação, estudos voltados para os sistemas de motivação da aprendizagem, métodos de capacitação, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S. SEBAS+IA®



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino pública e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Fundação de Saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

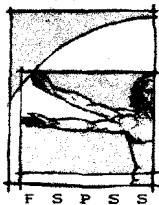
RECEPCIONISTA

Compreende o atendimento aos cidadãos que procuram as unidades de Saúde, recepcionando-os, identificando ou procurando identificar suas necessidades, averiguando suas pretensões, orientando-os e os encaminhando às pessoas, setores ou serviços competentes; Atende e realiza chamadas telefônicas, presta informações e anota recados, efetua controle de agenda de assuntos, verificando horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico dos assuntos organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao setor responsável consultá-los quando necessário, preenche formulários manuais ou virtuais, digitar fichas, documentos e cadastro, organiza de modo geral os prontuários, receber e enviar correspondências e documentos conforme protocolo instituído, executa tarefas cotidianas de escritório em caráter ilimitado; organiza e mantém organizado seu setor de trabalho; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão do enfermeiro, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades básicas dos pacientes, bem como a participação em nível de execução simples, em processo de tratamento. Participar da equipe de saúde, auxiliando o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; Executar ações de tratamento simples; Reconhecer o estado do usuário sob seus cuidados; Auxiliar na recepção, admissão e alta do usuário; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina além de outras atividades de enfermagem; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; Fazer curativos de pequena complexidade, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar vacinas, segundo orientação superior, zelando pelas condições adequadas de armazenamentos do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos clientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados, informando e registrando os resultados aferidos; Orientar pacientes em assuntos de sua

28



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S. SEBASTIÃO



B R A S I L



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

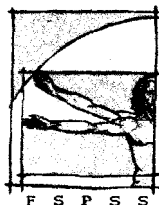
TERMO DE REFERÊNCIA

competência, preparando os pacientes para consultas e exames; Auxiliar no preparo do material a ser utilizado em consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Orientar os pacientes no pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e prescrições médicas; Auxiliar no controle de estoque dos medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; Fazer mobilização (contenção), sob prescrição médica e orientação do enfermeiro; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Atuar nas atividades coletivas programadas; Efetuar notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; Manter o local de trabalho limpo e arrumando; Participar dos Procedimentos pós-morte; Cumprir o código de deontologia de enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; a prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e participação nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; e programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º do Decreto 94.406/87; integrar a equipe de saúde. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico. Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Outras

29



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S. SEBASTIÃO



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fsps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

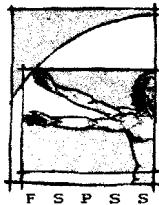
atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Atribuições típicas: Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Pág. 15 de 31 Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes. Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Executar outras atribuições afins. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Cumprir função educativa e de orientação para a comunidade, visando produzir atitudes que previnam deficiências e/ou doenças mentais. Realizar visitas domiciliares para conhecer rotinas de Vida Diária e Prática e a dinâmica de relacionamento familiar. Capacitar e treinar os profissionais de Saúde, quando necessário, nas ações básicas de prevenção de deficiências e/ou de doenças mentais. Participar de palestras educativas nos grupos existentes na Rede Municipal visando a prevenção de deficiências e/ou de doenças mentais (grupos de gestantes, de idosos, de HAS e DM, de DQ, etc). Realizar entrevista e anamnese junto ao paciente e familiares. Avaliar o paciente na disfunção específica, levando-se em conta sua queixa principal, correlacionando-a à totalidade de suas relações com o mundo. Estabelecer objetivos terapêuticos ocupacionais, destacando e ordenando suas prioridades. Selecionar e aplicar métodos, técnicas e recursos apropriados ao tratamento e



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altho Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

adequados à realidade socioeconômica e cultural do paciente. Criar, estimular e desenvolver condições e/ou situações que favoreçam o desencadeamento do processo terapêutico. Acompanhar, orientar e intervir terapêuticamente na manutenção do grau de autonomia alcançado com avaliação e treino do uso de órteses, próteses ou adaptações. Facilitar independência nas Atividades de Vida Diária e Prática. Ter como valor e referência básica para o seu trabalho o respeito à condição humana daquele que está sob seus cuidados. Participar das Reuniões Clínicas e de Rotina da Unidade onde presta seus serviços. Participar de Supervisões, cursos de Especialização, de Reciclagem e Atualização Profissional. Realizar Grupos de Orientação Familiar para facilitar processo terapêutico do paciente. Montar e participar de Grupos Terapêuticos, Grupos Operativos e de Oficinas Terapêuticas. Supervisionar e coordenar atividades realizadas pelos instrutores, artesãos e monitores culturais dentro dos Centros de Referência. Coordenar Unidade de Saúde Especializada quando indicada pela Equipe ou Gestor do Município. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

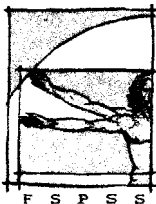
DIRETORIA EXECUTIVA

Atribuições Comum: Expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da Fundação; cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as normas e deliberações do Conselho de Curadores; submeter ao Conselho de Curadores a criação de órgãos administrativos de qualquer nível, locais ou situados nas filiais ou sucursais; realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação, ouvido o Conselho de Curadores e o Conselho Municipal de Saúde; apresentar anualmente, balancetes e prestação de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros, até 30 de abril, submetendo-os, com parecer do Conselho Fiscal, ao Conselho de Curadores e ao Conselho Municipal de Saúde; propor ao Conselho de Curadores a participação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínio ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Fundação; proporcionar aos Conselhos de Curadores e Fiscal por intermédio do Diretor- Presidente, as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições; submeter ao Conselho de Curadores as diretrizes, planejamento e políticas de pessoal e o plano de carreira, cargos e salários da Fundação; submeter à apreciação do Conselho de Curadores a criação e extinção de órgãos auxiliares da Diretoria; Administrar os bens e serviços da Fundação; Submeter à apreciação do Conselho Curador, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a previsão orçamentária para o ano seguinte e o plano anual de atividades; Elaborar o plano estratégico e o Regimento Interno da Fundação; Propor planos operativos concernentes aos contratos de gestão; Dirigir as ações e serviços de saúde da Fundação com objetivo de cumprir as metas do contrato de gestão; Elaborar as avaliações de desempenho das ações e serviços prestados pela Fundação; Definir diretrizes para a alocação de recursos e tecnologias, assistenciais ou administrativas, em estruturas ou processos, para os serviços de saúde segundo a necessidade da população; Desenvolver a política de gestão de pessoas da Fundação; Propor e promover melhorias e inovações no atendimento à saúde da população; Propor, dirigir e coordenar a política de inovação tecnológica; Coordenar a integração das ações e serviços de saúde prestados pela Fundação nos diversos níveis de atenção visando à integralidade e equidade; Desenvolver e manter sistema de informações e avaliação de desempenho das ações e serviços de saúde sob sua responsabilidade.

DIRETOR PRESIDENTE

Orientar, dirigir e supervisionar as atividades da Fundação; cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as normas em vigor na Fundação e as orientações oriundas do Conselho de Curadores, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva; convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva; designar, dentre os membros da Diretoria Executiva, o Diretor que o substituirá, em suas ausências por motivo de força maior e impedimentos legais; assinar convênios, consórcios, contratos, empréstimos, ajustes ou modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, com o intuito de assegurar a plena realização dos objetivos da Fundação, observada a orientação estabelecida pelo Conselho de

31



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBASTIAO



B R A S I L



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

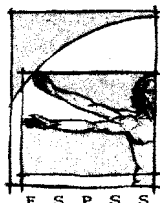
Curadores; manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a Fundação; admitir, promover, transferir e dispensar empregados da Fundação, bem como designar os dirigentes de seus órgãos, de acordo com o Regimento Interno; representar a Fundação em juízo ou fora dele, podendo delegar esta atribuição, em casos específicos, e constituir mandatários e procuradores; submeter, mensalmente, os balancetes ao Conselho Fiscal e, anualmente, a prestação de contas e os relatórios correspondentes ao exercício anterior; decidir, ouvido ao Conselho de Curadores, sobre a divulgação dos resultados de estudos realizados pela Fundação, bem como sobre comercialização ou transferência de conhecimentos e tecnologias para terceiros. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho de Curadores e do Conselho Municipal de Saúde; executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR VICE PRESIDENTE

Substituir o Diretor Presidente no caso de ausência deste; representá-lo e executar atribuições típicas quando de seus impedimentos oficiais; administrar os trabalhos internos da Fundação sendo responsável pela distribuição dos processos e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros; desempenhar outras funções vinculadas à entidade.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Orientar e supervisionar as atividades dos setores correlatos à sua Diretoria. Acompanhar a execução do planejamento e programação administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião. Emitir, sob orientação do Diretor Presidente, instruções necessárias ao funcionamento da Fundação de Saúde Pública, no que tange à sua competência. Garantir a integração da Diretoria Administrativa e suas áreas de atuação com as demais da Fundação. Implantar, gerenciar e executar o programa e ações de modernização administrativa. Propor e/ou sugerir capacitação dos empregados subordinados a esta pasta. Articular-se com os órgãos competentes a fim de promover a integração e melhoria contínua de suas atividades; Promover reuniões periódicas com os empregados da sua Diretoria. Desenvolver outras atividades correlatas e que melhorem o fluxo de trabalho de sua Diretoria. Coordenar o setor de Licitação/Compras da Fundação, podendo realizar ou determinar a elaboração de Planos e Programas de trabalho anuais das áreas de compras e licitações; estabelecer diretrizes, orientações e propor a criação de normas relativas à gestão, operacionalização e acompanhamento dos processos de compras e licitações da Fundação; solicitar abertura, analisar processos licitatórios; acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros(as) nos processos de compras de suprimentos; acompanhar o andamento dos processos licitatórios; submeter à apreciação e consideração do setor jurídico os processos licitatórios e documentos correlatos sempre que necessário; orientar a formalização dos processos licitatórios quanto a sua montagem e encaminhamento para homologação; elaborar minutas dos contratos, com base no Termo de Referência, sugerindo modificações, inclusões e exclusão de informações; providenciar a celebração e assinatura dos contratos; zelar pela publicidade das atividades de sua competência; criar e operacionalizar o cadastro de fornecedores; coordenar, registrar e controlar os processos finalizados; verificar junto à Diretoria Financeira a disponibilidade financeira e solicitar reserva das dotações orçamentárias nos processos licitatórios; publicar os extratos dos contratos na imprensa oficial; encaminhar o contrato ao Diretor Presidente. Coordenar o setor de Patrimônio da Fundação, auxiliando na elaboração de Termo de Referência de Patrimônio, incluindo pesquisa de mercado, de uso comum. Emissão e Encaminhamento de relatórios para atendimento gerencial e resumo contábil mensal, balanço anual e tomada de contas do exercício. Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais em uso na Fundação, realizando levantamentos periódicos, observando o estado de conservação e de manutenção e fiscalizando a utilização racional dos bens. Receber e dar providência a comunicados dos responsáveis dos bens, os casos de extravio, avarias e mau uso, contendo relatório detalhado da causa e



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-823 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fsps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

situação dos bens. Controlar a movimentação de bens e materiais. Controlar o cadastro dos imóveis, conforme informações repassadas por unidade responsável. Solicitar documentação para a regularização e cadastro dos bens imóveis da Fundação. Cadastrar todos os bens móveis, conforme informações da documentação de entrada. Acompanhar os saldos de materiais de consumo da Ata em vigência. Diligenciar o processo de envio de mercadoria com os Fornecedores para cumprimento de prazos de entrega. Acompanhar o processo de inconformidade de materiais recebidos com Fornecedores. Realizar recebimento provisório de material permanente de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados. Fazer o registro de entrada dos materiais adquiridos. Encaminhar Nota Fiscal para pagamento. Controlar o armazenamento e imprimir as etiquetas patrimoniais. Acompanhar a movimentação patrimonial, incluindo Termo de Responsabilidade, emitindo sempre que necessário o RMB (Relatório de Movimentação de Bens). Acompanhar a comissão nomeada para realizar o inventário anual de bens móveis. Receber doação, em conjunto com o Diretor Presidente. Informar sobre bens inservíveis e propor destinação. Realizar e responder consultas em geral, às Unidades de Saúde sob a responsabilidade da Diretoria. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Almoxarifado Acompanhando o levantamento das necessidades, em relação às demandas das unidades, dos itens do Almoxarifado. Efetuar Termo de Referência dos itens do Almoxarifado. Acompanhar os saldos de materiais de consumo da Ata em vigência. Fazer análise do Ponto de Pedido e fazer solicitação de empenho para ressuprimento de estoque. Diligenciar o processo de envio de mercadoria com os Fornecedores para cumprimento de prazos de entrega. Fazer a intermediação entre fornecedores e as unidades referente aos materiais de consumo específicos. Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados. Fazer o registro de entrada dos materiais adquiridos. Encaminhar Nota Fiscal para pagamento. Controlar o armazenamento dos suprimentos. Acompanhar o processo de inconformidade de materiais recebidos com Fornecedores. Solicitar abertura de processo para sanção de Fornecedores (no que tange aos materiais de Almoxarifado). Organizar e manter organizado o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque. Controlar a entrada de saída de material do estoque. Receber, controlar as requisições e organizar o processo de distribuição para o atendimento às unidades setoriais. Fazer a manutenção do catálogo de materiais disponíveis às unidades requisitantes. Emitir o RMA (Relatório de Movimentação do Almoxarifado). Fazer inventários gerenciais periodicamente. Fazer Inventários Anuais, acompanhando a comissão nomeada (se houver). Organizar o processo de inservibilidade de itens do Almoxarifado. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Frota podendo realizar ou determinar o: Controlar a utilização e movimentação dos veículos da Fundação e terceirizados, zelando pela guarda, manutenção e segurança. Atender solicitações de transporte das demais Diretorias da Fundação. Providenciar o registro, emplacamento e seguro dos veículos. Promover a execução dos serviços de mecânica, lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos. Organizar cadastro histórico dos veículos, contendo antecedentes mecânicos e discriminando para todos os transportes, os serviços, os reparos e substituição de peças neles executados. Sugerir a alienação de veículos inservíveis. Controlar utilização de combustíveis. Promover a programação de compras de peças de reposição necessárias aos veículos. Manter rigoroso controle na aquisição de peças e outros materiais para o transporte. Colaborar na averiguação da qualidade e padronização dos materiais solicitados; Promover a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Fundação. Controlar e acompanhar a frequência e férias dos motoristas do quadro da Fundação, reportando-se sempre ao setor de Recursos Humanos. Informar à Diretoria competente sobre os eventuais fornecedores que deixarem de cumprir as normas contratuais. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Manutenção da Fundação, podendo realizar ou determinar o(a): manutenção e avaliação para instalação de equipamentos de ar condicionado e ventilação. Manutenção de sistemas de reservatórios e cisternas. Manutenção de Elevadores e Plataformas. Desenvolvimento de projetos para instalação de divisórias. Manutenção de sistemas de combate a Incêndio. Realização de obras de reformas e instalações de pequeno porte. Manutenção de cabos de eletricidade: fiação, materiais elétricos e outros. Avaliação de instalação de tomadas e pontos de energia extras em ambientes onde já exista infraestrutura de distribuição implementada. Manutenção, conservação e

33



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

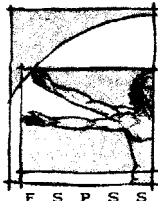
reparo de bens imóveis. Pequenas instalações, manutenção e conservação de sistemas hidráulicos e sanitários. Manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, interno e externo às edificações. Pequenos serviços de pintura em geral: manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações. Manutenção de telhados e coberturas. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Tecnologia da Informação, podendo realizar ou determinar o: Planejamento estratégico e operacional da Fundação, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação. Desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação Institucionais, bem como realizar a manutenção destes. Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Fundação. Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação. Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação. Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação. Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Fundação. Demais atividades correlatas ao setor.

DIRETOR FINANCEIRO

Supervisionar a elaboração do relatório anual de atividades e do plano de trabalho a serem apreciados pela Diretoria e encaminhados ao Conselho Curador; assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, ou outro Diretor Interino, cheques, títulos e demais documentos relativos à sua área de atuação; supervisionar e controlar as receitas, despesas e aplicações financeiras da Fundação; movimentar contas bancárias, assinando cheques e recibos, juntamente com o Diretor Presidente; dirigir e fiscalizar a contabilidade da Fundação; supervisionar a elaboração da prestação anual de contas e do balanço geral da Fundação; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária para cada exercício, referente ao custeio da estrutura e administração da Fundação. Promover a arrecadação de receitas e fundos para a Fundação; Zelar pelas providências necessárias à boa administração dos fundos financeiros e do patrimônio da Fundação; Efetuar, conjuntamente com o Diretor Presidente ou outro Diretor Interino, o pagamento de despesas e encargos de responsabilidade da Fundação; Supervisionar a escrituração contábil e fiscal da Fundação, mantendo-a sempre atualizada, gerando balancetes, balanços e demais relatórios, ou prestação de contas necessárias ao cumprimento de exigências estatutárias, legais ou contratuais. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho Curador. Coordenar, supervisionar e fiscalizar os atos dos empregados por meio do setor de recursos humanos. Executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR DE SAÚDE BUCAL

Executar medidas que visem a melhoria dos índices epidemiológicos de saúde bucal e ampliação do acesso da população às ações a elas relacionadas, em termos de promoção, prevenção e atividades curativas; programar e dirigir a execução de medidas que visem melhorar as condições de saúde bucal da população; reorientar o modelo assistencial adotando o caráter substitutivo das práticas tradicionais exercidas nas unidades de saúde; estabelecer as práticas de atenção à saúde bucal, consoante ao modelo assistencial adotado; assegurar o acesso progressivo da população às ações de promoção e de prevenção, bem como as de caráter curativo-restaurador de saúde bucal; garantir a integralidade da assistência prestada à população adstrita; definir o fluxo de referência e contra referência aos serviços de maior complexidade do sistema de saúde; considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para definição das prioridades de intervenção no âmbito da atenção primária e dos demais níveis de complexidade do sistema; avaliar os padrões de qualidade e o impacto das ações de saúde bucal desenvolvidas; garantir a humanização do atendimento; garantir a alimentação e a atualização da base de dados de informações referentes às ações de saúde bucal desenvolvidas; assegurar o vínculo dos profissionais de saúde bucal consoante ao modelo assistencial adotado, por intermédio de contratação específica e/ou adequação dos profissionais já



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspps@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

existentes na rede de serviços de saúde; capacitar, formar e educar permanentemente os profissionais de saúde bucal, por intermédio de articulação entre as instituições de ensino superior e as do serviço do SUS; atuar de forma integrada com demais áreas/órgãos buscando a garantia de execução das ações de saúde bucal escolar, básica, de média e alta complexidade; garantir o atendimento de urgência e emergência nas Unidades de referência previamente estabelecidas.

DIRETOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Representar as unidades hospitalares junto à Secretaria Municipal de Saúde, demais órgãos governamentais e onde se fizer necessário; propor a criação ou extinção de setores, serviços ou seções, além das Comissões Permanentes e Temporárias no âmbito hospitalar; planejar, dirigir, e coordenar as atividades realizadas no âmbito hospitalar; dirigir as atividades técnicas no âmbito hospitalar; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; coordenar as ações de desenvolvimento de pessoas e de educação permanente dos profissionais e das equipes responsáveis pelas ações e serviços de sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que venham a ser delegadas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Curador. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho de Curadores; planejar e executar ações que busquem a humanização do atendimento em urgência/emergência de forma ágil e oportuna garantindo acolhimento com classificação de risco; fomentar, coordenar e executar projetos de atendimento às necessidades em saúde, de caráter urgente e transitório; responsabilizar-se pela garantia de transporte de pacientes acometidos por agravos de urgência/emergência; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; coordenar e acompanhar os serviços de urgência/emergência na Atenção Primária. Serviço de Atendimento Móvel em Urgência – SAMU e Unidade de pronto Atendimento – UPA/OS e estabelecer mecanismos que garanta acesso a demanda espontânea; executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA

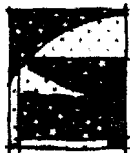
Representar os serviços ambulatoriais e de atenção básica junto à Secretaria Municipal da Saúde, demais órgãos governamentais e onde se fizer necessário; propor criação ou extinção de Setores, Serviços ou Seções, além das Comissões Permanentes e Temporárias dentro do âmbito ambulatorial e de atenção básica; planejar, dirigir, e coordenar as ações e serviços de saúde ambulatoriais e de atenção básica; planejar, dirigir, e coordenar as ações e serviços de urgência e emergência nos níveis ambulatorial e pré-hospitalar; dirigir as atividades técnicas no âmbito dos serviços e ações de saúde ambulatoriais; planejar, dirigir, e coordenar ações de promoção e prevenção em saúde de responsabilidade da Fundação; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; coordenar as ações de desenvolvimento de pessoas e de educação permanente dos profissionais e das equipes responsáveis pelas ações e serviços de sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que venham a ser delegadas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Curador. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho de Curadores; coordenar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes operacionais do SUS e suas políticas; acompanhar e monitorar a organização das ações de saúde, garantindo a equidade na oferta de serviços de atenção básica, em conjunto com as equipes regionais; promover a cooperação técnica nas unidades da atenção básica, na orientação e organização dos serviços; propor normas técnicas e administrativas relativas ao bom funcionamento de sua área de atuação; adequar as políticas nacionais de atenção básica à realidade municipal/regional, garantindo a efetividade das mesmas; coordenar a

35



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

elaboração de relatórios e da análise de dados técnicos e gerenciais para subsidiar a definição de políticas de intervenção na área; executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

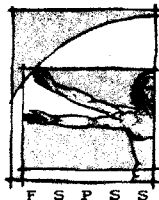
Assegurar um padrão de saúde da população, através do desenvolvimento e integração de ações básicas, de média e alta complexidade, cabendo supervisionar as unidades e serviços especializados; programar e dirigir a execução de medidas e ações especializadas; proporcionar às áreas de planejamento os dados e informações necessários à programação e ao gerenciamento das ações; desenvolver instrumentos de avaliação dos serviços de saúde; promover a capacitação de pessoal da rede de serviços orientando as atividades dos profissionais lotados nas unidades especializadas; reunir periodicamente a para avaliação das atividades; supervisionar os casos de tratamento fora do domicílio e coordenar sua revisão periódica; solicitar realização de auditorias para situações que entender necessárias; promover campanhas sanitárias; realizar estudos epidemiológicos; normalizar as atividades sob sua competência; desenvolver ações de promoção, prevenção, recuperação, reabilitação e de saúde específicos de sua área de atuação; garantir o atendimento médico especializado, com encaminhamento aos serviços auxiliares de terapia e diagnóstico compatíveis com seu nível de complexidade e outros procedimentos que envolvam a utilização de alta tecnologia, quando necessário; estabelecer e monitorar fluxos de encaminhamentos de pacientes aos serviços especializados; atender o município referenciado pela rede de atenção básica de saúde; adequar as normas de funcionamento e de controle da unidade às orientações emanadas dos níveis de coordenação; cooperar com os demais serviços de saúde em assuntos relacionados à sua área de atuação; proceder a elaboração de estudos prospectivos e pareceres técnicos sobre a alocação dos recursos físicos e financeiros para a área de especialidades; subsidiar o processo regulatório da assistência para contratação de serviços de saúde, contribuindo para a garantia de acesso aos serviços de saúde da atenção especializada; apoiar e orientar os gestores de saúde no processo de remanejamento das metas físicas e financeiras para a melhoria do fluxo assistencial.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado. Recepcionando pessoas internas e externas à comunidade. Controlar documentos e correspondência. Comunicar-se oralmente e por escrito, recebendo pessoas internas e externas à comunidade. Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações, monitorando resultados.

SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Participar do planejamento, controlar e avaliar a implementação de políticas públicas de saúde; Assessorar estudos de custos e viabilidade de serviços, materiais, equipamentos, ambiência; Assessorar desenvolvimento e avaliação de projetos de gestão em saúde; Apoiar no tratamento estatístico de indicadores de saúde; Atuar na previsão e provisão do sistema de estoque, compras e distribuição de material; Acompanhar a execução de contratos e serviços de terceiros; Atuar na gestão e manutenção de infraestrutura; Assessorar o setor de recursos humanos da Fundação; Apoiar a Equipe de Coordenação; Apoiar e Instrumentalizar as Diretorias, Interagir e atuar junto às instâncias técnico e administrativas de outras entidades ou órgãos.



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

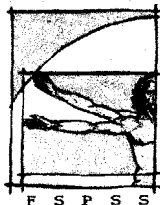
CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

15. DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO

A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS possui as Unidades de Atendimento listadas a seguir, nos respectivos endereços, podendo, se necessário, serem convocados profissionais da contratada para atendimento ao objeto do respectivo contrato, nos locais abaixo.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO	TELEFONE	ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ALMOXARIFADO DA SAÚDE	12 3893 1350	Rua Penapolis S/N Boracéia
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL -CAPS AD	12 3882 5939 12 3892 5936	Av Macahdo De Assis, 1203 Canto do Mar
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL -CAPS I	12 3891 3470	Rua Antonio Pereira S/ N Topolandia
CIAMA BOIÇUCANGA	12 3865 8061	Av Walkir Vergani 878 Boiçucanga
REABILITAÇÃO BOIÇUCANGA		
FARMÁCIA CENTRAL	12 3862 7013	Rod Dr Manoel Hipolito do Rego 610
SEDE ADMINISTRATIVA	12 3891 3442	Av Dr Altino Arantes 284 Centro
USF BAREQUEÇA	12 3862 7013	Rod Dr Manoel Hipolito do Rego 610
USF BARRA DO UNA	12 3867 3084	Rod Rio Santos Km 178, 900 Juquehy
USF BOIÇUCANGA I	123865 4103	Rua Tropicanga 22 Boiçucanga
USF BOIÇUCANGA II		
UBS BOIÇUCANGA		
USF BORACEIA	12 3867 1331	Rua Olinda 75 Barra do Una
USF CAMBURI I	12 3865 3069	Rua Bandeirantes 35 Camburi
USF CAMBURI II		
USF CANTO DO MAR	12 3861 2139	Rua João Guimares Rosa, 35 Jaragua
USF CENTRO	12 3892 4331	Rua Prefeito Mansueto Pierotti, 486 Vila Amelia
USF ENSEADA I	12 3861 1100	Rua Maximiliano dos Santos, 28 Enseada
USF ENSEADA II		
UBS ENSEADA		
USF ITATINGA I	12 3891 4974	Rua Antonio Pereira, 280 Topolandia
USF ITATINGA II	12 3891 4974	
USF OLARIA	12 3891 4927	
USF JARAGUA	12 3861 1838	Rua das Hortencia, 117 Jaragua
USF JUQUEHY I	12 3863 7127	Ruz Zeferino Marques 55 Barra Do Sahy
USF JUQUEHY II	12 3863 2030	Av Benedito Isidoro de Moraes 175 Juquey
USF MARESIAS I	12 3865 6605	Rua Sebastião Romão Cesar Maresias
USF MARESIAS II		
USF PONTAL DA CRUZ	12 3892 5005	Rua Francellizio de Oliveira Coelho, 900 Pontal da Cruz
USF SÃO FRANCISCO	12 3862 1812	Av. Bernardo Cardim Neto, 34 Morro Do Abrigo
USF MORRO DO ABRIGO		
USF VARADOURO	12 3981 4926	Rua Antonio Pereira, 280 Topolandia
UBS TOPOLANDIA	12 3981 4980	
CENTRO DE REABILITAÇÃO MUNICIPAL	12 3981 4909	
CIAMA	12 3981 4963	
CEO		



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Alino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

16. DOS EXAMES POR CARGO

O Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO (Anexo I), em atendimento à Normas Regulamentares, legislação trabalhista e previdenciária vigentes, grau de risco da entidade, e inspeções realizadas na entidade e suas instalações, determinou a seguinte relação de exames por cargo, período e ocorrência:

FUNÇÃO					
ASSESSOR ADMINISTRATIVO					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
ASSISTENTE SOCIAL					
ADVOGADO					
CONTADOR					
CONTROLADOR INTERNO					
DIRETOR ADMINISTRATIVO					
DIRETOR DE ATENÇÃO BASICA					
DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA					
DIRETOR FINANCEIRO					
DIRETOR PRESIDENTE					
DIRETOR VICE PRESIDENCIA					
DIRETOR SAUDE BUCAL					
DIRETOR DE URGENCIA E EMERGENCIA					
GESTOR DE RECURSO HUMANOS					
SUPERVISOR TEC ADMINISTRATIVO					
RISCOS					
Físicos:	Não identificado				
Químicos:	Não identificado				
Biológicos	Não identificado				
Riscos de acidentes	Quedas mesmo nível, ou nível diferente				
Risco Ergonômico	Postura inadequada				
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12meses	X		

FUNÇÃO					
ENFERMEIRO					
TÉCNICO EM ENFERMAGEM					
AUXILIAR DE ENFERMAGEM					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Protozoários/vírus/ bactérias		
Risco de acidentes			Quedas mesmo nível perfuro cortante		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IA@



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
ANTI HBS	X	12 meses	X		
ANTI HCV	X	12 meses	X		
ANTI HBSAG	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
TÉCNICO DE FARMÁCIA					
FARMACÊUTICO					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Não identificado		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
FISIOTERAPEUTA					
FONOAUDIÓLOGO					
NUTRICIONISTA					
PSICÓLOGO					
TERAPEUTA OCUPACIONAL					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Não identificado		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
MÉDICO CLÍNICO GERAL					
MÉDICO ESPECIALISTA					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Bactérias/ protozoários/ vírus		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		

39



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S. SEBASTIÃO



BRASIL



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
ANTI HBC	X	12 meses	X		
ANTI HCV	X	12 meses	X		
ANTI HBSAG	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
ODONTÓLOGO					
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Vírus/ bactérias		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		
ANTI HBS	X	12 meses	X		
VDRL	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
MOTORISTA					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Não identificado		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível/atropelamento/ traumas		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		
GLICOSE	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
RECEPCIONISTA					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Não identificado		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível		

40

up



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

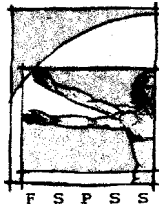
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					
RISCOS					
Físicos:			Não identificado		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Não identificado		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível/traumas		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
RISCOS					
Físicos:			Umidade		
Químicos:			Vapores		
Biológicos			Bactérias/ protozoários		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível / traumas escorregões		
Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		
VDRL	X	12 meses	X		
ANTI HBS	X	12 meses	X		
RAIO X LOMBO SACRA	X	12 meses	X		

FUNÇÃO					
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE					
RISCOS					
Físicos:			Radiação não ionizante		
Químicos:			Não identificado		
Biológicos			Não identificado		
Risco de acidentes			Queda mesmo nível/atropelamento/ traumas		

41



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fspss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

Risco Ergonômico			Postura inadequada		
EXAMES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		

17. ANEXOS

Faz parte deste termo o Anexo I – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

Poderá ser requerido oficialmente pela contratante, envio de outros programas e/ou documentos que julgar necessário à execução do programa, devendo ser requerido apresentando-se a devida justificativa e finalidade, ao Setor de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, que fornecerá mediante aprovação do Diretor Presidente da entidade.

18. ÍNDICE

1. DO OBJETO.....	1
2. DA JUSTIFICATIVA.....	1
3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	1
3.1 Laudo Médico de Pessoa com Deficiência – PCD.....	1
3.2 Exames Clínicos Ocupacionais de Admissão, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional com emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.....	2
3.3 Exames Complementares.....	4
3.4 Consulta Médica Ocupacional para Avaliação Clínica.....	5
4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO.....	5
5. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO.....	6
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	7
7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	9
8. DAS OBRIGAÇÕES DO MÉDICO DO TRABALHO COORDENADOR.....	10
9. DAS OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO.....	12
10. DO PRAZO DO CONTRATO.....	12
11. DA OPERACIONALIZAÇÃO.....	12
12. DA RESCISÃO CONTRATUAL.....	14
13. DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS.....	14
14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.....	16
15. DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO.....	37
16. DOS EXAMES POR CARGO.....	38
17. ANEXOS.....	42
18. ÍNDICE.....	42


LILLIANE MARIA DE MELO ANCETO DE SOUZA

Diretora Financeira

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Avenida Dr. Altino Arantes, 284 Centro CEP: 11608-623 São Sebastião/SP

E-mail para contato: adm.fcss@gmail.com Telefone: (12) 3891-1084

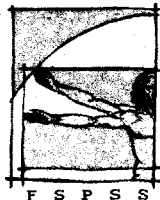
CNPJ: 19.843.891/0001-7

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL PCMSO

43



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



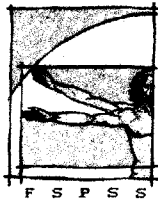
PCMSO

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional



Empresa:

FUNDAÇÃO DE SAUDE PUBLICA DE SÃO SEBASTIÃO- OS



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



PCMSO

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional



Empresa:

FUNDAÇÃO DE SAUDE PUBLICA DE SÃO SEBASTIÃO- OS



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



1. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	Fundação de Saúde Pública de São Sebastião-OS
ATIVIDADE:	Atividades medica ambulatorial com recurso para realização de exames complementares
Código da atividade:	86.30.5-02 (principal)
Grau de Risco:	03 (Três)
Número de Funcionários:	362 Trezentos e sessenta e dois
CNPJ:	19.843.891/0001-76
Endereço:	Av Dr Altino Arantes 284 Centro São Sebastião/SP
Responsável pela elaboração do PGR	Ivelise Maria Gonçalves
Responsável pelo cumprimento do PGR	



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBASTIÃO



B R A S I L

UNIDADES DE ATENDIMENTO E ENDEREÇO:

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	TELEFONE	ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
USF JARAGUA	12 3861 1838	RUA DAS HORTENCIA, 117 JARAGUA
USF CANTO DO MAR	12 3861 2139	RUA JOÃO GUIMARES ROSA, 35 JARAGUA
USF ENSEADA I USF ENSEADA II UBS ENSEADA	12 3861 1100	RUA MAXIMILIANO DOS SANTOS 28 ENSEADA
USF SÃO FRANCISCO USF MORRO DO ABRIGO	12 3862 1812	AV BERNARDO CARDIM NETO 34 MORRO DO ABRIGO
USF PONTAL DA CRUZ	12 3892 5005	RUA FRANCELLIZIO DE OLIVEIRA COELHO, 900 PONTAL DA CRUZ
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS I	12 3891 3470	RUA ANTONIO PEREIRA S/ N TOPLANDIA

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS- CAPS AD	12 3982 5939	AV MACAHO DE ASSIS, 1203 CANTO DO MAR
USF CENTRO	12 3892 5936	
	12 3892 4331	RUA PREFEITO MANSUETO PIEROTTI, 486 VILA AMELIA
CENTRO ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO SAÚDE	12 3891 3442	AV DR ALTINO ARANTES 284 CENTRO
USF ITATINGA I	12 3891 4974	RUA ANTONIO PEREIRA, 280 TOPLANDIA
USF ITATINGA II	12 3891 4974	
USF OLARIA	12 3891 4927	
USF VARADOURO	12 3981 4926	RUA ANTONIO PEREIRA, 280 TOPLANDIA
UBS TOPLANDIA	12 3981 4980	
CENTRO DE REABILITAÇÃO MUNICIPAL	12 39814909	
CIAMA	123981 4963	
CEO		
UBS BAREQUECABA	12 3862 7013	ROD DR MANOEL HIPOLITO DO REGO 610
USF MARESIAS I	12 3865 6605	RUA SEBASTIÃO ROMAÃO CESAR MARESIAS
USF MARESIAS II		
USF BOIÇUCANGA I	123865 4103	RUA TROPICANGA 22 BOIÇUCANGA
USF BOIÇUCANGA II		
UBS BOIÇUCANGA		
CIAMA BOIÇUCANGA	12 3865 8061	AV WALKIR VERGANI 878 BOIÇUCANGA
REABILITAÇÃO BOIÇUCANGA		
USF CAMBURI I	12 3865 3069	RUA BANDEIRANTES 35 CAMBURI
USF CAMBURI II		
USF BARRA DO SAHY	12 3863 7127	RUA ZEFERINO MARQUES 55 BARRA DO SAHY
USF JUQUEHY I	12 3863 2030	AV BENEDITO ISIDORO DE MORAES 175 JUQUEHY
USF JUQUEHY II	12 3867 3084	ROD RIO SANTOS KM 178, 900 JUQUEHY
USF BARRA DO UMA	12 3867 1331	RUA OLINDA 75 BARRA DO UMA

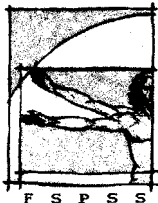


FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



USF BORACEIA	12 3893 1350	RUA PENAPOLIS S/N BORACEIA
ALMOXARIFADO SAUDE	12 3893 1350	RUA MINAS GERAIS 56
FARMACIA CENTRAL	12 3892 3553	RUA MINAS GERAIS 221



2 - INTRODUÇÃO

- Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 – Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho.
- Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 – Aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do Capítulo V do Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e suas subsequentes modificações (tendo como base: portaria nº 24, de 29 de dezembro de 1994, do Ministério do Trabalho e Emprego
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Portaria no. 8, da SSST/MTE, de 08 de maio de 1996, em 13 de maio do mesmo ano, estabelece a obrigatoriedade por parte das empresas, da elaboração e implementação de um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – NR 7).
- Convenção Nº 161 da OIT – Serviços de Saúde no Trabalho. Ratificada pelo Governo Brasileiro em 18/05/1990.
- Resolução Nº 171 da OIT – Programa de Vigilância do Ambiente de Trabalho e à Saúde dos Trabalhadores.
- Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) da Unidade.
- Deficiente Físico (Lei 3298/99).

3 - OBJETIVO

Promover e preservar a saúde dos colaboradores privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre a saúde e o trabalho, considerando aspectos individuais e coletivos;

Rastrear e diagnosticar precocemente agravos à saúde dos colaboradores relacionados ao trabalho, destacando o caráter preventivo;

Indicar soluções para a melhoria dos ambientes de trabalho e da organização das atividades, individual e coletivamente, a partir da detecção dos problemas;

Conscientizar a direção e os colaboradores quanto à importância do aspecto preventivo para a manutenção da qualidade de vida dentro da Organização;

Contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos clientes, através da preservação da saúde ocupacional dos colaboradores;

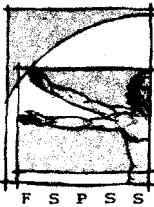
Formar, através dos registros dos exames médicos ocupacionais, históricos de informações relativas às condições clínicas (físicas e mentais) dos colaboradores.

3.1 - DIRETRIZES

Orientação e educação do funcionário e empregador de acordo com os riscos ambientais encontrados no ambiente de trabalho e os resultados dos exames clínicos e laboratoriais; conscientização dos participantes com relação às medidas de segurança necessárias à função, desenvolvida. O PCMSO é parte integrante de um conjunto mais amplo de iniciativas da empresa FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rua ...



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 7 de 22

No campo da saúde dos trabalhadores e deve estar articulado com os demais programas preventivistas constantes nas Normas Regulamentadora de Segurança e Medicina do Trabalho.

- a) Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- b) Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- c) Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- d) Subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- e) Subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- f) Subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
- g) Subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
- h) Subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
- i) Acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
- j) Subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- k) Subsidiar ações de readaptação profissional;
- l) Controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

4- RESPONSABILIDADES DO EMPREGADOR

Estabelecer, implantar e assegurar o cumprimento deste Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Encaminhar todos os candidatos/colaboradores para a realização dos exames médicos ocupacionais.

Apresentar o P.C.M.S.O. à CIPA, e fazer com que este faça parte do livro de atas da mesma.

Comprovar o custeio das despesas referentes a implantação e manutenção do P.C.M.S.O, perante os órgãos fiscalizadores, caso estes o solicitem.

Comunicar por escrito a CONTRATADA, qualquer mudança dos riscos descritos neste Programa, bem como qualquer alteração referente a negociações coletivas com qualquer das categorias de funcionários contratados pela Empresa.

Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de todo e qualquer acidente de trabalho com afastamento.

5 - RESPONSABILIDADES DO MÉDICO COORDENADOR

Planejar e Executar o PCMSO

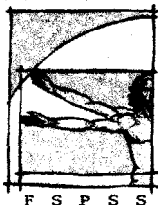
Realização dos exames médicos previstos na NR-07, pessoalmente ou por profissionais por ele indicados.

A designação do médico examinador deverá ser feita por escrito com o nome e o número do CRM do médico, passando a fazer parte integrante deste programa (item XX – Designação) ficando à disposição da fiscalização e / ou demais auditorias.

Informar a empresa por escrito quanto à necessidade de realização de exames complementares não previstos na fase de implantação e/ou adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANCA DO
TRABALHO

Rua: Estrela, 152 - 01101-000 - São Paulo - SP



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 8 de 22

Certificar-se da qualidade das avaliações clínicas e exames complementares quando estes se fizerem necessários.

Comunicar ao Empregado os resultados dos exames complementares e achados clínicos, o orientado quanto a conduta ou procedimento a ser seguido.

Manter sob sua guarda toda a documentação médica do empregado (prontuário, resultado de exames, relatórios, encaminhamentos e outros) respeitando o sigilo médico que lhe é imposto pelo artigo 5º da Constituição Federal, pelo Art. 154º do Código Penal Brasileiro e pelos artigos, 11, 102 e 105 do Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina.

Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (A.S.O.) em duas vias, de acordo com as especificações da NR-07, sendo que a primeira deverá ficar nos recursos humanos da empresa, e a segunda entregue ao colaborador, mediante assinatura do mesmo.

Indicar o afastamento do trabalhador, por motivo de acidente do trabalho ou pessoal e doença ocupacional ou comum, se não houver possibilidade de readaptação em serviço compatível com o estado de saúde do empregado. Se o afastamento que 15 dias, encaminhar ao INSS.

Emissão de Relatório Anual, descrevendo o número e a natureza de exames realizados durante o ano decorrido, por setores da Empresa, bem como a ocorrência de exames alterados e correspondente avaliação epidemiológica dos resultados considerados anormais.

O referido Relatório deverá conter também o planejamento para o ano seguinte.

OBSERVAÇÃO: Em caso de infração contratual, por parte da CONTRATANTE, além da rescisão contratual, implicará automaticamente a extinção das responsabilidades de coordenação do PCMSO, não sendo mais permitida, sob as penas da lei, a apresentação do mesmo, que será considerado inválido.

6 – RESPONSABILIDADES DO EMPREGADO

Acatar toda e qualquer decisão quanto as orientações fornecidas pelo responsável do PCMSO, não podendo omitir qualquer tipo de informação de ordem médica que possa comprometer o conjunto de trabalhadores, ou prejudicar ou retardar qualquer tipo de controle, ação ou solução.

Seguir as normas indicadas como medidas de atenuação de riscos de acidente ou doença ocupacional, com o uso de equipamento de proteção individual (E.P.I.), treinamentos e informações emitidas pela empresa.

7 – IMPLANTAÇÃO

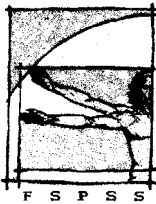
Nesta fase será analisado o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PGR e baseando-se neste, serão traçadas as diretrizes para a implantação do P.C.M.S.O.

Neste primeiro momento serão examinados todos os colaboradores da empresa, para obtenção de uma avaliação global e imediata do perfil de saúde dos trabalhadores e adoção imediata de medidas preventivas e curativas se algum agravo à saúde for detectado.

Após a realização destes exames, e tomadas as providências cabíveis, passamos a fase de manutenção do P.C.M.S.O.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rodriguez, Luiz C. D. R. Soares, Carlos Roberto



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 9 de 22

8 – MANUTENÇÃO

Nesta segunda etapa, serão realizados rotineiramente os seguintes exames ocupacionais para todos os colaboradores:

- Admissional
- Periódico
- Mudança de risco ocupacional
- Retorno ao Trabalho
- Demissional

Além destes exames, serão realizados os exames complementares específicos para cada função que será discriminada adiante.

9 – RISCOS OCUPACIONAIS

Os riscos ocupacionais avaliados no PGR (NR 9 item 9.1.5), que embasam este PCMSO, são os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, acidentes e mecânicos

RISCO FÍSICO – Consideram-se agentes físicos, diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e ultrassom.

RISCO QUÍMICO – Consideram-se agentes químicos as substâncias compostas ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblina, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelos organismos através da pele ou por ingestão.

RISCO BIOLÓGICO – Consideram-se agentes biológicos as bactérias, fungos bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entres outros.

OBSERVAÇÃO: Os riscos ambientais identificados deverão ser descritos no ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Os riscos ergonômicos não são considerados riscos ambientais, mas riscos oriundos dos postos e ferramentas de trabalho, método ou organização do sistema de trabalho, e, portanto, não farão parte deste PCMSO, devendo ser tratados separadamente em outro programa (Análise Preliminar de Trabalho) conforme NR 17.

Os riscos ergonômicos serão descritos no ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

OBSERVAÇÃO: Apenas estes riscos de acidente serão descritos no ASO. Os demais riscos de acidente serão tratados preventivamente pela segurança ocupacional.

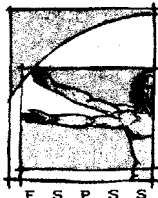
10 – EXAMES COMPLEMENTARES

Através de levantamentos o médico responsável do PCMSO definirá os exames complementares necessários aos empregados que trabalham em cada setor, área ou função, definindo os prazos de realização de acordo com o estabelecimento na NR 07 ou conforme o grau de agressividade de cada agente.

Todos os empregados deverão realizar os exames solicitados, em locais capacitados e qualificados, conforme solicitação médica após exame clínico admissional, periódico, de mudança de função ou demissional, retornando ao médico os resultados para análise, registro e providências conforme cada caso, propondo/executando as seguintes ações:

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rua: Tagarete, 184 - F. B. - São Sebastião - 13500-000



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 10 de 22

- Adotar medida preventiva de "educação em saúde" que minimize o risco do empregado adquirir/desencadear uma doença ocupacional, esclarecendo os riscos a que empregado está exposto;

- Sugerir trabalho multidisciplinar entre profissionais de saúde e segurança para a implementação de melhores métodos de atenuação a exposição do empregado ao agente agressivo, através de sugestão de medidas de proteção coletivas ou individuais;

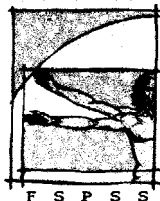
- Colaborar na escolha de produtos químicos alternativos de menor agressividade biológica ao organismo humano e ao meio ambiente, ao detectar a possibilidade de doença ocupacional entre os empregados examinados ou risco de contaminação ambiental;

- Poderão ainda ser solicitados outros exames complementares, independentemente da existência de riscos ocupacionais, conforme determinação de empresas contratantes, em decorrências de políticas e procedimentos internos destas.

OBSERVAÇÃO: Aos prestadores de serviços em exames complementares deverá ser solicitado o certificado atualizado de calibração dos aparelhos (audiômetro, cabine audiometria, eletrocardiógrafo, Plano de Proteção Radiológica para o Raio-X, e o alvará da Vigilância Sanitária para os laboratórios de análises clínicas.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rua ...



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 11 de 22

11 – EXAMES OCUPACIONAIS

- ADMISSIONAL

Deverá ser realizado antes da contratação do colaborador, visando avaliar suas aptidões físicas e mentais, e verificar se o mesmo está apto para a função desejada.

Este exame consiste no preenchimento de questionário apropriado pelo candidato, seguido da anamnese clínica-ocupacional e realização de exame de aptidão física e mental.

Caso haja necessidade, exames complementares serão solicitados, em função dos riscos ocupacionais específicos a que está exposto o colaborador.

- PERIÓDICO

Os exames médicos periódicos devem ser realizados em intervalos que costumam variar entre seis a vinte e quatro meses, a depender da função desempenhada pelo colaborador e aos riscos ocupacionais aos quais o mesmo está exposto.

Também podem variar por solicitação dos auditores fiscais. Para maiores esclarecimentos consulte o quadro de função no final deste documento.

Em situações especiais, este exame poderá ser realizado com periodicidade menor que a prevista, à critério do médico coordenador.

O objetivo deste exame é o diagnóstico precoce de algum agravo a saúde do colaborador. Os exames alterados serão considerados Casos-Sentinela de algum possível descontrole no ambiente de trabalho.

Caso haja necessidade, exames complementares serão solicitados, em função dos riscos ocupacionais específicos a que está exposto o trabalhador.

- MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL

Deverá ser realizado sempre que o colaborador for transferido de função ou setor, desde que haja alteração nos riscos ocupacionais que o mesmo venha a se expor.

Deverá ser realizado antes que a mudança seja efetuada.

- RETORNO DE TRABALHO

Deverá ser realizado em situações nas quais o colaborador permaneça afastado do serviço por período igual ou superior a 30 dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não ou ainda no retorno ao trabalho após o parto.

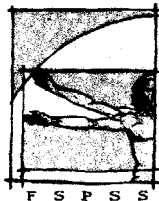
Deverá ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho.

- DEMISSÃO

Deverá ser realizado até a data da homologação, e consiste em anamnese clínica ocupacional seguido de exame físico geral, para avaliar as condições físicas e mentais do colaborador e observar se ocorreu algum agravo a saúde do mesmo no período em que este trabalhou na empresa.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rua: Tereza, 100 - Jd. Santa Helena - São Sebastião/SP



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 12 de 22

Caso haja necessidade, exames complementares serão solicitados, em função dos riscos ocupacionais específicos a que está exposto o colaborador.

O Exame Médico Demissional poderá deixar de ser realizado se o colaborador tiver sido submetido a Exame Médico Ocupacional até 135 (cento e trinta e cinco) dias antes de efetuada a demissão, para empresas com graus de risco 1 e 2, ou até 90 (noventa) dias, para empresas com grau de risco 3 e 4, exceto se houver negociação coletiva em contrário.

12 – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

Após a realização do exame médico ocupacional e análise dos exames complementares o médico do trabalho ou médico examinador emitirá o ASO, que é um documento legal no qual o médico atesta que aquele trabalhador, naquela data apresenta uma determinada condição de trabalho ou sua incapacidade para o mesmo trabalho.

O ASO é parte integrante do PCMSO, não tendo valor legal quando fornecido separadamente, sem a realização do PCMSO.

O ASO é fruto do PCMSO.

Definindo-se como:

APTO: É o indivíduo cujo exame ocupacional indica que naquele momento que o mesmo encontra-se capaz para o desempenho e sua função e não possui limitações específicas que impossibilite o exercício de suas atividades.

INAPTO: É o indivíduo cujo exame ocupacional indica que naquele momento o mesmo encontra-se incapaz para o desempenho da função a que se propõe e possui limitações específicas que o impossibilitam para o exercício de suas atividades.

Cabe aqui ressaltar que a conclusão de INAPTO para determinada função, não impede que o indivíduo seja admitido em outra compatível com os achados do exame ocupacional.

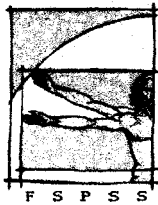
O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – deverá ser emitido para cada exame médico ocupacional realizado, sempre em duas vias.

- A primeira via do ASO ficará arquivada no local de trabalho, inclusive nos canteiros de obras, à disposição da fiscalização do trabalho.
- A segunda via do ASO será entregue ao trabalhador, mediante assinatura de recebimento na primeira via.
- O ASO será válido até a data do próximo exame cuja periodicidade está definida no PCMSO.

ATENÇÃO: o Art. 102 do Código de Ética Médica estabelece que é proibido ao médico revelar fato que tenha conhecimento em virtude do exercício de sua profissão, salvo por justa causa, dever legal ou autorização expressa do paciente. O ASO é um documento administrativo e não pode conter nenhum diagnóstico, dados de exame físico ou resultado de exames complementares, sob pena de infração ética e legal.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Endereço: Rua do Comércio, 100 - São Sebastião - Paraíba



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 13 de 22

Conforme NR 07 item 7.4.4.2 – O ASO deverá conter no mínimo:

- Nome da Empresa;
- Nome completo do trabalhador, RG/ou CPF/ou CTPS, data de nascimento;
- Função;
- Riscos Ocupacionais específicos existentes ou ausência deles;
- Indicação dos procedimentos médicos realizados, inclusive os exames complementares e respectivas datas de realização;
- Nome e CRM do médico coordenador;
- Assinatura, CRM, carimbo, data, e forma de contato ou endereço do médico encarregado do exame;
- Conclusão de Apto ou Inapto;
- Assinatura do trabalhador comprovando que recebeu a 2ª via.

MODELO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Rua: Jesus do 113 e 117, São João - Carapicuíba, SP



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 14 de 22

Cabe à empresa a responsabilidade Total pelas avaliações das condições de trabalho, adoção de medidas preventivas, que eliminem ou atenuem a exposição dos funcionários aos riscos de acidentes.

Cabe à empresa seguir rigorosamente as legislações específicas referentes à segurança e medicina do trabalho de acordo com o que estabelece as normas regulamentadoras da portaria 3214 do Ministério do Trabalho a empresa deve assegurar que todos os funcionários são habilitados treinados para o desempenho de suas funções.

13- Primeiros Socorros

Procurar manter a calma e agir com segurança. Evitar expor-se ao risco evite que o acidente não origine outros, afastando os perigos que poderiam complicar a situação. Providenciar para que haja uma comunicação rápida em busca do atendimento médico especializado.

Afastar de cena os curiosos que não disponham a ajudar. Só retire a vítima do local se isto for absolutamente necessário para livrá-la de um perigo maior, por exemplo, explosão, vazamento de gás, desabamento etc.

Nunca dê líquido a pessoas inconscientes ou semi-inconscientes. Procure manter a calma da vítima, das pessoas em volta e a sua própria.

Caso não saiba utilizar técnicas adequadas de primeiros socorros, após pedir ajuda permaneça ao lado da vítima dando-lhe apoio moral e psicológico.

Não se deve salvar uma pessoa arriscando a própria vida, chama equipe especializada.

Arcar com as despesas de transporte adequado e eficaz para os empregados que se acidentarem ou forem acometidos de mal súbito e que necessitam atendimento médico – hospitalar;

14 – PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Acompanhar no ambiente hospitalar, acidentado no trabalho, que se encontrar em situação de risco de vida, até sua recuperação para um estágio mais favorável;

Manter na empresa em local adequado e sob a guarda de pessoa treinada para tal, o material de primeiros socorros conforme abaixo:

- 01 pacote de algodão
- 01 frasco de soro fisiológico 100ml
- 06 unidades de atadura de crepe 6cm
- 06 unidades de atadura de crepe 15cm
- 01 caixa de band-aid
- 10 pacotes de compressa de gaze
- 01 caixa cotonete
- 05 pares de luva cirúrgica tamanho 8
- 02 unidades de micropore 2,5x4,5cm
- 01 frasco de povidine 100ml

Orientação básica para a utilização dos materiais de curativos:

O material de curativo deverá ser utilizado em caso de ferimento na pele. A área da lesão deverá ser lavada em água corrente com sabonete ou sabão de coco.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Endereço: Rua dos Trabalhadores, 100 - Centro - São Sebastião



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 15 de 22

Após a lavagem, colocar povidine sobre a lesão. Se necessário, cobrir com gaze e enfaixar utilizando faixa crepe adequada.

Os ferimentos mais extensos deverão ser cobertos com gaze, enfaixados com faixa crepe e encaminhados o mais breve possível para o pronto socorro mais próximo ou conveniado.

Caso o ferimento ocorra em um dos membros superiores (braços) ou inferiores (pernas) e houver muito sangramento haverá a necessidade de ser feita compressão direta no ferimento ou na artéria com as mãos para estancar a hemorragia.

Após feita a compressão é necessário a remoção imediata do acidentado para o pronto socorro mais próximo ou conveniado.

Em caso de queimaduras, lavar o local com água corrente fria. Não perfurar eventuais bolhas e não colocar nenhum produto sobre a área queimada. Encaminhar imediatamente para o pronto socorro mais próximo ou conveniado.

Casos mais graves serão transferidos para o hospital mais próximo, em ambulância ou transporte adequado. Caso a empresa não possua esses recursos solicitar atendimento do resgate pelo telefone 193.

14.1 Hospital e Primeiros Socorros:

A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, em caso de acidente, orienta os atendimentos em serviços de Assistência Médica em Hospitais Públicos e Rede Municipal do local mais próximo do acidente.

14.2- Conduta Médica Administrativa

- O médico coordenador deverá ser avisado o quanto antes, no máximo em 3 (três) dias da ocorrência do Acidente de Trabalho, devendo a Empresa encaminhar o Empregado acidentado, bem como a ficha de investigação do acidente caracterizado ou não a ocorrência do mesmo. É importante a presença de preposto designado pela Empresa.

- Deverá fazer uma reavaliação do atendimento complementando o que for necessário e como medicamentos, condutas e encaminhamentos.

- Deverá preencher as informações médicas da CAT e decidir em conjunto com a empresa e o empregado sobre o afastamento ou não sempre fazendo prevalecer o critério médico.

- Comunicar o empregado quanto a necessidade de adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho. A emissão da CAT é de responsabilidade da empresa após a comprovação do acidente de trabalho através da investigação do acidente pela segurança ocupacional e preenchimento do campo médico.

- A notificação aos órgãos oficiais (INSS) e MTE através da CAT e Ministério da Saúde (Portaria de nº104 de 25 de janeiro de 2011) através do SINAN é compulsória em caso de acidente de trabalho e doenças ocupacionais.

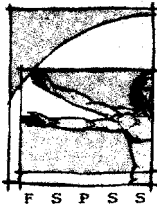
14.1 - Programa de Readaptação Profissional (Serviço Compatível)

- A ocorrência de acidente de trabalho, acidentes pessoais, doenças ocupacionais ou não ocupacionais podem tirar incapacidade para o desempenho da função do empregado. A incapacidade pode ser total ou parcial e permanente ou temporária.

- Em caso de incapacidade Total o colaborador deve ser afastado do trabalho pelo tempo que se fizer necessário para seu restabelecimento.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Atualizado em 15 de Maio de 2014 - 15/05/2014



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 16 de 22

- Em caso de incapacidade parcial, em que o empregado fica incapacitado apenas para a função ou algumas tarefas, é possível que ele complete o seu tratamento sem afastamento do trabalho até sua total recuperação.

- Compete ao médico do Trabalhador avaliar as condições de saúde do empregado e propor a sua readaptação em função ou tarefas compatíveis com suas limitações por período determinado de tempo.

O programa obrigatório, podendo a readaptação, ser aceita ou não, tanto pelo empregado quanto pela empresa. Compete ao médico do trabalho definir claramente as limitações do empregado, e se houver concordância das partes será emitido um acordo documentado com o aval do empregado, da supervisão e da segurança ocupacional, comprometendo-se a cumpri-lo até que o empregado seja liberado pelo médico do trabalho para retornar à função normal.

15 – OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com este Programa, serão realizados os exames médicos citados anteriormente, mediante o encaminhamento do colaborador a nossa unidade de atendimento, portando a ficha de encaminhamento devidamente preenchida, contendo o nome da empresa, nome do funcionário, a função que o mesmo executa (ou executará) e o tipo de exame necessário. Outras modalidades de atendimento poderão ser estabelecidas em contrato.

O presente P.C.M.S.O. é válido somente para os colaboradores diretamente contratados pela Empresa estando excluídos, portando, os colaboradores ligados a empresas fornecedoras de mão-de-obra terceirizada, empreiteiras, subempreiteiras, entres outras, que deverão realizar seus próprios programas.

16 – RELATÓRIO ANALÍTICO

Discriminar o número e a natureza dos exames médicos realizados no período de 01 ano;

Descrever as anormalidades encontradas no que se refere ao tipo e frequência das mesmas;

Propor o planejamento para o ano seguinte, apontando as devidas modificações necessárias para neutralizar os fatores de agravo a saúde dos colaboradores.

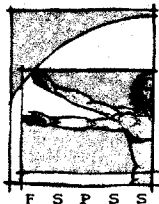
O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente,

considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo:

- a) o número de exames clínicos realizados;
- b) o número e tipos de exames complementares realizados;
- c) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
- d) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
- e) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;
- f) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rua: ...



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 17 de 22

A organização deve garantir que o médico responsável pelo PCMSO considere, na elaboração do relatório analítico, os dados dos prontuários médicos a ele transferidos, se for o caso.

- Caso o médico responsável pelo PCMSO não tenha recebido os prontuários médicos ou considere as informações insuficientes, deve informar o ocorrido no relatório analítico.
- O relatório analítico deve ser apresentado e discutido com os responsáveis por segurança e saúde no trabalho da organização, incluindo a CIPA, quando existente, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas na organização.
- As organizações de graus de risco 1 e 2 com até 25 (vinte e cinco) empregados e as organizações de graus de risco 3 e 4 com até 10 (dez) empregados podem elaborar relatório analítico apenas com as informações solicitadas nas alíneas "a" e "b" mencionadas acima.

16.1 – PLANILHA DE EXAMES COMPLEMENTARES

Tem por objetivo avaliar a exposição ocupacional de cada trabalhador, identificando os riscos ocupacionais decorrentes dos processos ou métodos de trabalho, identificação das funções trabalhadores expostos, descrevendo os exames e a periodicidade dos exames, considerando grupo homogêneo de risco.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Puan Jagan, 1912-2017, medicina e ocupational



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 18 de 22

17 – QUADRO DE FUNÇÕES

SETOR	FUNÇÃO	GES
ADM	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	01
ADM	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
ADM	ASSISTENTE SOCIAL	01
ADM	CONTADOR	01
ADM	DIRETOR ADMINISTRATIVO	01
ADM	DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	01
ADM	DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	01
ADM	DIRETOR FINANCEIRO	01
ADM	DIRETOR PRESIDENTE	01
ADM	DIRETOR VICE PRESIDENCIA	01
ADM	DIRETOR SAÚDE BUCAL	01
ADM	DIRETOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	01
ADM	GESTOR DE RECURSO HUMANOS	01
ADM	SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01
ADM	ADVOGADO	01
ADM	CONTRALADOR INTERNO	01

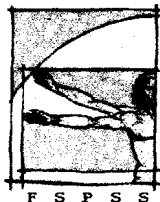
SETOR	FUNÇÃO	GES
ENFERMAGEM	ENFERMEIRO	02
ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02
ENFERMAGEM	AUX DE ENFERMAGEM	02

SETOR	FUNÇÃO	GES
FARMÁCIA	FARMACÊUTICA (A)	03
FARMÁCIA	TÉCNICO DE FARMÁCIA	03

SETOR	FUNÇÃO	GES
FISIOTERAPIA	FISIOTERAPEUTA	04

ATUAL SOLUÇÕES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Equipe Técnica: Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S. SEBASTIÃO



BRASIL

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 19 de 22

SETOR	FUNÇÃO	GES
FONOAUDIOLOGIA	FONOAUDIOLOGO	05

SETOR	FUNÇÃO	GES
CLINICA	MEDICO CLINICO GERAL	06
CLINICA	MEDICO ESPECIALISTAS GINECOLOGISTA	06
CLINICA	MEDICO ESPECIALISTA PEDIATRIA	06

SETOR	FUNÇÃO	GES
NUTRIÇÃO	NUTRICIONISTA	07

SETOR	FUNÇÃO	GES
ODONTOLOGIA	ODONTOLOGO	08
ODONTOLOGIA	AUX DE CIRURGIÃO DENTISTA	08
ODONTOLOGIA	AUX DE SAUDE BUCAL	08

SETOR	FUNÇÃO	GES
PISCOLOGIA	PISCOLOGO	09
PSICOLOGIA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	09

SETOR	FUNÇÃO	GES
TRANSPORTE	MOTORISTA	10

SETOR	FUNÇÃO	GES
RECEPÇÃO	RECEPCIONISTA	11

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rua João Gonçalves da Silva, 21 - Jd. Santa Helena - São Sebastião/SP



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 20 de 22

SETOR	FUNÇÃO	GES
RH	TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	12

SETOR	FUNÇÃO	GES
LIMPEZA	AUX DE SERVIÇOS GERAIS	13

SETOR	FUNÇÃO	GES
EXTERNO	AGENTE COMUNITARIO	14

18 – DESIGNAÇÃO DE MÉDICO EXAMINADOR

Em atendimento aos preceitos e normas da NR 07, item 7.3.2, alínea A;

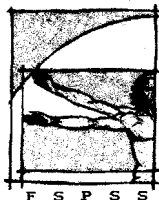
Eu **CELIO BACCI NETTO, CRM 181718**, médico responsável deste PCMSO, designo os médicos relacionados abaixo para realização de exames médicos admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais, assim como solicitar, interpretar e tomar medidas que julgar necessárias para os exames complementares, quando exigidos aos colaboradores da empresa CONTRATADA.

Eventualmente exames poderão ser realizados em outras localidades, com o médico examinador indicado no ASO com nome e CRM.

DR ALEXANDRE DE OLIVEIRA PIMENTEL	217928
DR CAMILA SANT'ANA	217945
DR FERNANDO CORREA BASTOS	217953

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Prof. Dr. Celio Bacci Netto



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 21 de 22

19 – TERMO DE ENCERRAMENTO

Este **PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**, elaborado por CELIO BACCI NETTO, CRM: 181718/ CREMESP 181718 e formalizado através das assinaturas identificadas abaixo.

Observação: O **PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** poderá sofrer modificações sempre que houver alterações nas informações aqui registradas.

20 – COMPROMISSO

Cientes do total conteúdo deste PCMSO e seus anexos, comprometendo-se a cumpri-lo em sua íntegra, assinam em completo acordo:

SÃO SEBASTIÃO, AGOSTO DE 2022.

CELIO BACCI NETTO
CRM 181718
Médico coordenador

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA
DE SÃO SEBASTIÃO

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Atualizado em 10/08/2022 por: [Assinatura]



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 22 de 22

21 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: ADM – GES: 01
FUNÇÃO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE SOCIAL
CONTADOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO
DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA
DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA
DIRETOR FINANCEIRO
DIRETOR PRESIDENTE
DIRETOR VICE PRESIDÊNCIA
DIRETOR SAÚDE BUCAL
DIRETOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
GESTOR DE RECURSO HUMANOS
SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ADVOGADO
CONTRADOR INTERNO

RISCOS	
Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Riscos de acidentes	Quedas mesmo nível, ou nível diferente
Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	X		

ATUAL SOLUÇÕES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Atualizado em 02/2014 por Solange Conceição de Almeida



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 23 de 22

22 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Enfermagem – GES: 02

FUNÇÃO

ENFERMEIRO/ TÉCNICO EM
ENFERMAGEM/AUX DE ENFERMAGEM

RISCOS

Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	protozoários/vírus/ bactérias
Risco de acidentes	Quedas mesmo nível perfuro cortante
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
ANTI HBS	X	12 meses	X		
ANTI HCV	X	12 meses	x		
ANTI HBSAG	X	12 meses	x		

23 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Farmácia – GES: 03

FUNÇÃO

TECNICA DE FARMACIA/
FARMACEUTICA

RISCOS

Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rua: Jacinto José da Silva, nº 200 - Centro - São Sebastião



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 24 de 22

HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		
--------------------	---	----------	---	--	--

24 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Fisioterapia – GES: 04

FUNÇÃO

Fisioterapeuta

RISCOS

Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		

25 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Fonoaudiologia – GES: 05

FUNÇÃO

Fonoaudiólogo

RISCOS

Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Atualizado em 12/07/2015, versão 1.0



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 25 de 22

26 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Clínica médica – GES: 06	
FUNÇÃO	
MÉDICO CLÍNICO GERAL/ MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGIA/ MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA	
RISCOS	
Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Bactérias/ protozoários/ vírus
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
ANTI HBC	X	12 meses	X		
ANTI HCV	X	12 meses	X		
ANTI HBSAG	X	12 MESES	X		

27 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Nutrição – GES: 07	
FUNÇÃO	
Nutricionista	

RISCOS	
Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANCA DO
TRABALHO

Rua Tanzi, 1100 - J. Santa Cruz - Guarapetuba



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 26 de 22

28 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Odontologia – GES: 08

FUNÇÃO

Odontólogo/ Auxiliar de Saúde bucal/
Auxiliar de cirurgião dentista

RISCOS

Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Vírus/ bactérias
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		
ANTI HBS	X	12meses	X		
VDRL	X	12meses	x		

29 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Psicologia – GES: 09

FUNÇÃO

PSICOLOGO/ TERAPEUTA OCUPACIONAL

RISCOS

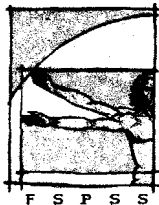
Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Endereço: Rua 1229, 005 - Centro - São Sebastião/SP



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBAS+IA@



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 27 de 22

30 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Transporte – GES: 10
FUNÇÃO
MOTORISTA

RISCOS	
Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível/atropelamento/ traumas
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		
GLICOSE	X	12 meses	X		

31 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

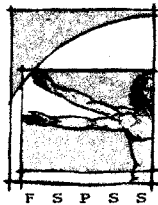
Setor: Recepção – GES: 11
FUNÇÃO
RECEPCIONISTA

RISCOS	
Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Rua: Juarez de Oliveira, 12 - Santa Rosa - CEP: 13506-900



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 28 de 22

32 – ANEXO I – QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: RH – GES: 12

FUNÇÃO

TECNICA SEG DO TRABALHO

RISCOS

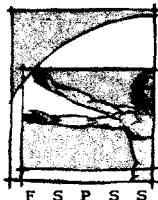
Físicos:	Não identificado
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível/ traumas
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES

Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Engenharia de Segurança do Trabalho - C. 12 - Matrícula



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 29 de 22

33 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: limpeza – GES: 13
FUNÇÃO
AUX DE SERVIÇOS GERAIS

RISCOS	
Físicos:	umidade
Químicos:	vapores
Biológicos	Bactérias/ protozoários
Risco de acidentes	Queda mesmo nível / traumas escorregões
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		
VDRL	X	12 meses	X		
ANTI HBS	X	12 meses	X		
RAIO X LOMBO SACRA	X	12 meses	x		

34 – ANEXO I - QUADRO DE EXAMES COMPLEMENTARES

Setor: Externo – GES: 14	
FUNÇÃO	
AGENTE COMUNITARIO	
RISCOS	
Físicos:	Radiação não ionizante
Químicos:	Não identificado
Biológicos	Não identificado
Risco de acidentes	Queda mesmo nível/atropelamento/ traumas
Risco Ergonômico	Postura inadequada

EXAMES COMPLEMENTARES					
Exames	Admissional	Periódico	Demissional	Retorno ao Trabalho	Mudança de Função
EXAME CLÍNICO	X	12 meses	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	12 meses	x		

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

R. 201 - Av. Anita Garibaldi, 100 - São Sebastião - SP



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 30 de 22

COVID-19

IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE SEGURANÇA

A pandemia causada pelo novo coronavírus exigiu de todas as organizações públicas e privadas a adoção de medidas de segurança que busquem prevenir a propagação do vírus no ambiente de trabalho. Os esforços para conter essa expansão do novo coronavírus são de todos e a aplicação das medidas de segurança devem ser constantes enquanto perdurar a pandemia.

A OAB adota a obrigatoriedade das medidas preventivas no ambiente de trabalho como um compromisso com a saúde individual e coletiva.

A cumprimento das medidas abaixo é obrigatório enquanto durar o período de pandemia:

USO DA MÁSCARA

O uso da máscara é fundamental para o controle da pandemia e evitar o contágio no ambiente de trabalho, sendo assim, seu uso é indispensável e obrigatório por todos os colaboradores.

HIGIENE

Lavar as mãos é fundamental para a redução do contágio. Sem a adoção dessa recomendação, o número de casos pode se proliferar com muita rapidez. No caso específico da higienização, é recomendado o uso do álcool a 70% como desinfetante e antissépticos para as mãos.

Mesas, corrimãos, maçanetas e superfícies similares devem ser higienizadas constantemente no decorrer da jornada de trabalho.

ATENDIMENTOS AO PÚBLICO

Nos atendimentos e abordagens presenciais o distanciamento deve ser observado, a recomendação é manter o espaço mínimo de um metro e meio entre os trabalhadores e o público. Os funcionários devem usar a máscara cirúrgica ou de tecido e em caso de contato prolongado usar proteção facial do tipo viseira plástica.

37-PROCEDIMENTO NO CASO DE ACIDENTE DO TRABALHO

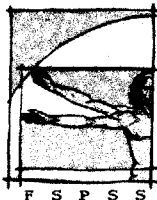
a) ATENDIMENTOS DE BAIXA COMPLEXIDADE, QUEIMADURAS LEVES; TRAUMAS LEVES E LESÕES COM MATERIAL PERFURO-CORTANTES

Cabe ao empregado:

1. Comunicar seu superior imediato;
2. Prestar todas as informações referentes às condições no momento do acidente e a gravidade da lesão;
3. Isolar o local do acidente;

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Rev. 01/2020 - 1.º Edição - 3.ª Edição - 2020



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 31 de 22

Cabe ao Superior Imediato:

1. Comunicar o Técnico de Segurança;
2. Prestar informações de todas as condições no momento do acidente e informar à situação que o acidentado se encontra;
3. Auxiliar no isolamento da área do acidente e facilitar o acesso da ambulância se necessário.

Cabe ao Técnico de Segurança de Segurança e Meio Ambiente:

1. Comunicar à Supervisão sobre a ocorrência;
2. Prestar informações de todas as condições no momento do acidente e informar à situação que o acidentado se encontra;
3. Acompanhar o acidentado durante a permanência no ambulatório e evolução da recuperação.

ATUAL SOLUCOES MEDICINA E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Revista de Prevenção e Controle de Riscos e Segurança do Trabalho



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Página 33 de 22

35 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Nº	AÇÃO	PORQUE?	RESPONSÁVEL?	COMO?	DATA PARA CONCLUSÃO DA AÇÃO (JUL2023)												Status
					AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	
01	Elaborar exames médicos Periódicos	Adequar normas de segurança e saúde vigentes NR-07	Medicina do trabalho	Exames médicos			X									X	
02	Programa e vacinação os funcionários tétano, hepatite B	Adequar normas de segurança e saúde vigentes NR 32	Gerência da empresa	Carteiras de saúde			X										
03	Treinamento funcionários riscos ergonômicos	Adequação a NR17	Gerência da empresa	palestras	X												
04	Palestras de HIV/ sífilis e doenças contagiosas	Informar ao funcionário	Gerência da empresa	palestra	X												
05	Ação continuada de Vacinação dos funcionários	Adequar normas de segurança e saúde vigentes na NR32	Gerência da empresa	Controle	X												



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

PROCESSO Nº 17/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS

Proponente:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

E-mail:

CNPJ:

Inscr. Estadual:

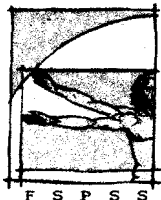
Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Nome:

LOTE ÚNICO						
Item	Qtd.	Unid.	Cód.	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	5	UND	50513	LAUDO MÉDICO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD		
2	750	UND	50514	EXAMES CLÍNICOS OCUPACIONAIS - ASO		
3	700	UND	36864	EXAME COMPLEMENTAR (HEMOGRAMA)		
4	700	SER	53202	EXAME COMPLEMENTAR DE ANTI-HBS		
5	700	SER	53203	EXAME COMPLEMENTAR DE ANTI HBC		
6	700	SER	53204	EXAME COMPLEMENTAR DE ANTI HCV		
7	700	SER	53205	EXAME COMPLEMENTAR DE ANTI HBSAG		
8	700	SER	53206	EXAME COMPLEMENTAR DE VDRL		
9	700	UND	36870	EXAME COMPLEMENTAR (GLICEMIA)		
10	700	SER	53207	EXAME COMPLEMENTAR DE RAIO X LOMBO SACRA		



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



11	150	SER	53208	CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL PARA AVALIAÇÃO CLÍNICA		
VALOR TOTAL/GLOBAL: R\$						

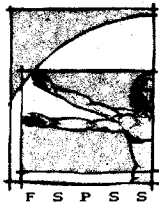
OS PREÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA ESCRITA E AQUELES QUE PORVENTURA VIEREM A SER OFERTADOS ATRAVÉS DE LANCES VERBAIS, CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS REFERENTES AO OBJETO LICITADO, INCLUSIVE TODOS OS CUSTOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Local e Data _____, ____/____/2023.

Carimbo e Assinatura do Responsável

RG:

CPF:



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO PARTICULAR

_____ (localidade), _____ de _____ de 20____.

A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

A/C: Sr(a) Pregoeiro(a)

Ref.: CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

A empresa _____, com sede na
_____ (endereço), nº _____, na
_____ (cidade), Estado _____ do
_____, através do
_____ (representante legal), portador
do RG nº _____ e CPF/MF nº _____, termos de seu
Estatuto Social, pela presente, CREDENCIA o Sr.
_____ portador do RG nº _____
e CPF/MF nº _____, para representá-lo no
procedimento licitatório em referência, com poderes expressos para seu representante formular
ofertas e lances de preços na sessão, concordar, desistir, manifestar a intenção de recorrer e
reconsiderá-la, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar atas e outros documentos,
acompanhar todo o processo licitatório até seu final, tomar ciência de outras deliberações da
Comissão de Pregão, podendo, para tanto os atos necessários ao fiel cumprimento deste
credenciamento.

NOME

Representante Legal



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

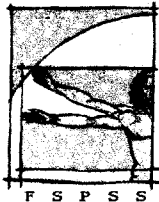
Eu, _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado (ou legal) da _____ (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente com as exigências e requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 01/2023, realizado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data, assinatura do credenciado.

Dados para o credenciamento:

RAZÃO SOCIAL:.....	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:.....
INSC. MUNICIPAL:.....	TELEFONE: ()
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):	
.....	
CEP:	E-MAIL DA EMPRESA:
OPTANTE PELO SIMPLES () SIM () NÃO	
NOME DO REPRESENTANTE:	
CPF DO REPRESENTANTE:.....	
FONE DO REPRESENTANTE:	
E-MAIL DO REPRESENTANTE:	
ENDEREÇO COMPLETO DO REPRESENTANTE (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):	
.....	





FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

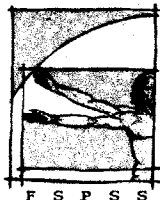
DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 01/2023, realizado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

Local e Data _____

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG nº: _____



ANEXO VI

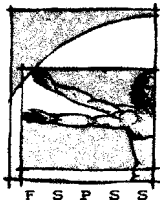
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2023

(Nome/Representante Legal)

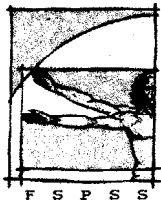


ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº 01/2023, da Fundação de Saúde de São Sebastião, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VIII

MINUTA

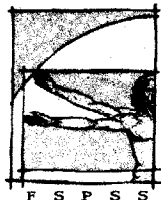
CONTRATO ADMINISTRATIVO 2023FSPSS(-)

Termo de contrato que entre si celebram a
Fundação de Saúde Pública de São Sebastião e
(-), para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE
SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO.

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**, com sede na Avenida Doutor Altino Arantes, nº 284, Centro - São Sebastião - SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 19.843.891/0001-76, neste ato representado pelo Sr. Diretor Presidente, Carlos Eduardo Antunes Craveiro, RG nº. (-) e CPF/MF nº. (-), doravante denominado **CONTRATANTE**, e (-), com endereço na (-), CNPJ nº (-), representada pelo seu (-), RG nº. (-) e CPF nº (-), doravante denominado **CONTRATADA**, em conformidade e vinculado com o Processo Interno nº. 17/2023 e com o disposto no edital de licitação modalidade Pregão Presencial nº 01/2023, e com os termos da proposta vencedora em todas as suas vias e anexos, firmam o presente Contrato sob as seguintes cláusulas e condições:

1. Cláusula Primeira - DO OBJETO

- 1.1. O OBJETO deste Contrato é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO;**
- 1.2. Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, de acordo com o **ANEXO "A" DO CONTRATO (Termo de Referência)**, parte integrante deste instrumento;
- 1.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações;
- 1.4. O regime de execução deste contrato é o de **empregada por preço unitário**.



2. Cláusula Segunda – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** na forma prevista neste Contrato, conforme Termo de Referência (ANEXO “A” do Contrato);
- 2.2. Caberá à Diretoria Requisitante encaminhar o funcionário à clínica mediante emissão do Encaminhamento para Realização de Exame Ocupacional que será assinado pelo Setor de Recursos Humanos da Diretoria Financeira da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião e indicará os serviços a serem realizados;
- 2.3. Todas as despesas decorrentes e necessárias à execução plena e adequada, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários estarão por conta da **CONTRATADA**.
- 2.4. A prestação dos serviços pela **CONTRATADA** deverá iniciar no primeiro dia útil posterior à data de assinatura do contrato;
- 2.5. A qualquer tempo a **CONTRATANTE** poderá solicitar esclarecimentos e informações acerca das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, que deverá atender ao solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 2.6. As partes concordam expressamente que em nenhuma hipótese será constituído vínculo de qualquer natureza, especialmente empregatício, entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;
- 2.7. As partes concordam que fica vedada a transferência total ou parcial do OBJETO deste CONTRATO, bem como a subcontratação dos SERVIÇOS ora avençados, sem a expressa autorização da **CONTRATANTE**.

3. Cláusula Terceira - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. Cabe à **CONTRATADA**:

- 3.1.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações e condições fixadas neste Contrato e no Termo de Referência que ficará anexo ao presente;
- 3.1.2. Responder tecnicamente pela execução dos serviços, responsabilizando-se pela aplicação da melhor técnica e recursos aplicáveis a espécie;



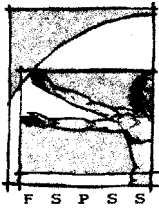


FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 3.1.3. Disponibilizar os equipamentos e produtos necessários para execução dos serviços, que correrão as suas custas;
- 3.1.4. Arcar com toda responsabilidade, por prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação de serviços;
- 3.1.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos SERVIÇOS a executar, assim como, pelos elementos técnicos pertinentes;
- 3.1.6. Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste contrato;
- 3.1.7. Arcar com os custos de execução dos trabalhos não especificados neste Contrato, porém necessários para a prestação dos serviços;
- 3.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela mão-de-obra necessária a prestação dos serviços, objeto deste contrato, em nada se responsabilizando a **CONTRATANTE** quanto ao pagamento de salários, direitos trabalhistas e previdenciários;
- 3.1.9. Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o Contrato, assim como com todas as despesas legais dele decorrentes;
- 3.1.10. Manter durante toda a vigência deste Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- 3.1.11. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução do serviço contratado;
- 3.1.12. Arcar com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação do serviço;
- 3.1.13. Atender as indicações e solicitações da **CONTRATANTE** nos prazos que lhe forem fixados;
- 3.1.14. Facilitar todas as atividades de fiscalização a serem exercidas pela **CONTRATANTE**;
- 3.1.15. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros;



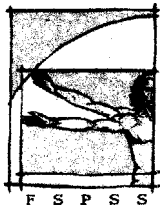
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 3.1.16. Manter atualizado junto à Fundação todos os contatos telefônicos, e-mails, endereços de atendimento, do(s) estabelecimento(s) da contratada e de seus profissionais responsáveis.
- 3.1.17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas.
- 3.1.18. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 71 da Lei nº 8.666/93) e na hipótese de permissão de subcontratação, exigir das empresas que lhe prestam serviço a mesma responsabilidade.
- 3.1.19. Manter atualizado junto à Fundação todos os contatos telefônicos, e-mails, endereços de atendimento, do(s) estabelecimento(s) da contratada e de seus profissionais responsáveis.
- 3.1.20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas.
- 3.1.21. Arcar com pagamento dos impostos, taxas e contribuições de âmbito federal e municipais incidentes sobre o pagamento;
- 3.1.22. Se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;
- 3.1.23. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião/SP ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa. Caso as informações que tenham acesso envolverem o tratamento de dados pessoais sob responsabilidade da Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião/SP, estará sujeito também aos dispositivos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados;





3.1.24. Notificar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião imediatamente sobre qualquer pedido legalmente vinculativo de divulgação dos dados pessoais por uma Autoridade Pública.

3.2. Cabe à CONTRATANTE:

- 3.2.1. Notificar a contratada, por escrito, das eventuais irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções.
- 3.2.2. Emitir os encaminhamentos necessários à execução dos serviços e encaminhar os respectivos funcionários nos termos do item 3 deste termo, com os devidos dados do empregado e serviços a serem realizados.
- 3.2.3. Prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pelos empregados da contratada encarregados da execução dos serviços.
- 3.2.4. Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 3.2.5. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato.
- 3.2.6. Supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados pela Contratada.
- 3.2.7. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- 3.2.8. Determinar à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;
- 3.2.9. Realizar os pagamentos devidos nos prazos previstos.
- 3.2.10. Emitir Ordem de Serviço conforme necessidade para execução dos serviços pela CONTRATADA;
- 3.2.11. A qualquer tempo, solicitar esclarecimentos e informações, acerca das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, que deverá atender ao solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ;
- 3.2.12. Fornecer a CONTRATADA, mediante solicitação prévia os documentos e informações que se fizerem necessários para a execução do objeto;
- 3.2.13. Designar o funcionário responsável pelo acompanhamento e execução deste Contrato.

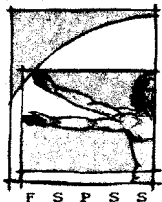


4. Cláusula Quarta - DO VALOR E DO PAGAMENTO

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta comercial final apresentada pela CONTRATADA, à qual fica fazendo parte deste contrato, independente de transcrição;

Inserir Planilha

- 4.2. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados durante o mês;
- 4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal na Diretoria Administrativa da CONTRATANTE juntamente com o relatório de serviços efetivamente prestados, na forma disposta no Termo de Referência;
- 4.4. O(a) responsável pela fiscalização do Contrato fará a conferência do serviço, emitirá seu relatório e atestará a nota juntamente com o Responsável pela Diretoria Requisitante;
- 4.5. Com base nas informações prestadas pela fiscalização e pela Diretoria Requisitante, o Gestor de Contratos encaminhará a Nota Fiscal e demais documentos pertinentes à Diretoria Financeira para pagamento, por meio de depósito bancário no Banco (-), Agência nº (-), Conta Corrente nº (-), indicada pela CONTRATADA;
- 4.6. As contas rejeitadas pela conferência técnica administrativa da CONTRATANTE, serão devolvidas à CONTRATADA para as correções cabíveis, devendo ser reapresentada, acompanhada do respectivo documento original devidamente inutilizado, quando cabível;
- 4.7. A não apresentação dos relatórios no prazo fixado, acarretará a suspensão dos pagamentos;
- 4.8. **O pagamento será efetuado apenas após a entrega das certidões de regularidade fiscal e trabalhista dentro do prazo de validade à Diretoria Administrativa;**



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 4.9. Não será dado o aceite final, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;
- 4.10. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Fundação;
- 4.11. Constatando-se qualquer irregularidade na Nota Fiscal será imediatamente solicitada a CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, somente após a correção, se a contento, é que se emitirá o aceite final e efetuará o pagamento;
- 4.12. Não apresentando a CONTRATADA a carta de correção no prazo estipulado no subitem anterior, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data de sua apresentação;
- 4.13. O valor atribuído ao presente contrato é a única forma de remuneração a CONTRATADA, sendo vedado o seu reajuste durante a vigência em seu prazo inicial. No caso de prorrogação, o contrato será reajustado anualmente tendo como data base o mês da assinatura do Contrato, de acordo com o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Amplo, acumulado no período.
- 4.14. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado;
- 4.15. Do valor das notas fiscais apresentados para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela CONTRATANTE:
- 4.15.1. Multas previstas neste Contrato;
 - 4.15.2. As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
 - 4.15.3. Cobranças indevidas.
- 4.16. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 4.16.1. Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;
- 4.16.2. Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.
 - b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 4.16.3. Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
 - b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
 - c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
 - d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



5. Cláusula Quinta - DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6. Cláusula Sexta - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão às seguintes contas:

Despesa Principal	Despesa Desdobrada	Cat. Econômica	Funcional			Elemento
			Cód. Dest.	Cód. Prog.	Cód. Proj. Ativ.	
8791	10185	339039509900	2	1001	316	OUTROS SERV MÉDICO-HOSP. ODONT. E LAB.

7. Cláusula Sétima - DA RESCISÃO

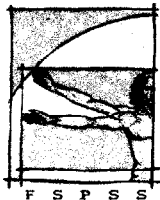
7.1. A inexecução total ou parcial do presente Contrato enseja sua rescisão ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, autorizam, desde já, a CONTRATANTE rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência;

7.2. Este Contrato será rescindido de pleno direito e para todos os fins em caso de decretação de falência ou deferimento de recuperação judicial, de liquidação ou dissolução da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

7.3. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e nas condições previstas no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93;

7.3.1. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar sanções previstas no Edital, e neste Contrato e na legislação que rege a licitação;





7.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste contrato, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência;

7.5. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA;

8. Cláusula Oitava - DAS SANÇÕES

8.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, independentemente da rescisão do Contrato:

- (a) Advertência escrita;
- (b) Multa;
- (c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação da **CONTRATANTE** e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- (e) Demais penalidades previstas na Lei.

8.2. A advertência escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais estabelecidas;

8.3. As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato e serão:

- 8.3.1. 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o máximo 20% (vinte por cento);
- 8.3.2. 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato;
- 8.3.3. 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

8.4. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas, por descumprimento das regras sobre Proteção de Dados estabelecidas ou por ser responsável por incidente de segurança da informação envolvendo dados sob responsabilidade da Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião/SP, sujeitará a Contratada a processo





FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

9. Cláusula Nona - DO FORO E DO REGIME LEGAL

As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de São Sebastião - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Contrato, o qual é celebrado sob a égide da Lei 8.666/93 e suas alterações, das disposições complementares vigentes e do Código Civil Brasileiro.

E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

São Sebastião, (-) de (-) de 2023.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

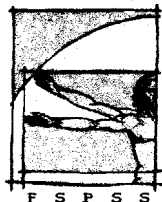
Diretor Presidente

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

(-)

(-)

CONTRATADA



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

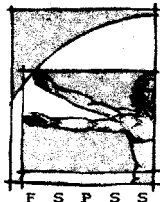
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



**ANEXO “A” DO CONTRATO
TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Quando da formalização do Contrato, inserir o Anexo I do Instrumento Convocatório –
Termo de Referência)**





ANEXO IX

MODELO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____





FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S.SEBASTIÃO



BRASIL

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS :

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





ANEXO X

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a elaboração do Contrato Administrativo. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

- 1- RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**
- 2- CNPJ:**
- 3- INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
- 4- INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**
- 5- TELEFONE: ()**
- 6- ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado e CEP):**
- 7- SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:**

NOME COMPLETO:

RG (com órgão e estado emissor):

CPF:

NOME COMPLETO:

RG (com órgão e estado emissor):

CPF:

8- QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

NOME COMPLETO:

CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:

RG (com Órgão e Estado emissor):

CPF:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado e CEP):

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

TELEFONE(S): ()