



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO III - METAS QUANTITATIVAS

ACÇÕES	METAS	INDICADORES	RESULTADOS
1. Recursos Humanos: Prestar serviços à Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista na operacionalização e gestão do Hospital Municipal Germano Jose de Faria	Manter o sistema funcionando efetivamente 24h ininterruptamente;	Tempo de possibilidade de utilização do sistema.	Utilização do sistema nas 24h ininterruptas, sem falhas, de acordo com o preconizado pelo MS.
a) Atendimento Médico de Urgência (Pronto Socorro)	Atender até 6.500 pacientes/mês, livre demanda, no pronto Socorro, solicitando o serviço de urgência/emergência quando necessário;	Quantidade de consultas realizadas gerando ou não transferências.	100% Atendimento. Mínimo 80%.
b) Regulação Médica	Regular até 50 casos/mês com definição do destino; Dar suporte técnico via rádio, telefone, internet a central reguladora de vagas; Desenvolver atividades de reguladoras previstas sem ocorrências para múltiplas vítimas; Preencher os formulários de atendimento.	Quantidade de casos regulados e definidos, atendimentos prestados, atividades reguladoras efetivadas e de formulários preenchidos corretamente.	100% Atendimento. Mínimo 80%.
c) Atendimento Médico Internação	Atender até 15 pacientes dia; Dar suporte nos casos onde houver necessidade de transferência; Preencher os formulários, fichas e guias de internação;	Quantidade de pacientes atendidos rotineiramente, documentos e formulários preenchidos	100% Atendimento. Mínimo 80%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE



<p>d) Atendimento médico nos ambulatórios da unidade (psiquiatria, neurologia, cardiologia, pediatria, ginecologia, obstetrícia, oftalmologia, clínica médica I, clínica Médica II, infectologia e pequenas cirurgias)</p>	<p>Atender até 160 consultas/mês nos ambulatórios de psiquiatria, neurologia, cardiologia, pediatria, ginecologia, obstetrícia, oftalmologia, clínica médica I, clínica Médica II e pequenas cirurgias.</p>	<p>Quantidade de pacientes atendidos rotineiramente, documentos e formulários preenchidos</p>	<p>100% Atendimento. Mínimo 70%.</p>
<p>e) Gestão e Distribuição de Medicamentos/Insumos</p>	<p>Fazer a gestão dos medicamentos e insumos utilizados para o atendimento de urgência, emergência e internação cumprindo as normas da Vigilância Sanitária; Fazer a distribuição dos medicamentos e materiais de insumo utilizados para o atendimento de urgência, emergência e internação; Conferir o estoque e prazos de validade de medicamentos e instrumentos disponíveis para registro; Implantar e gerenciar o almoxarifado central para o estoque de distribuição de medicamentos e insumos; Manter o estoque mínimo de materiais de consumo nas bases descentralizadas.</p>	<p>Abastecimento suficiente para o atendimento diário; efetividade no controle de estoque de medicamentos e insumos, atendendo aos prazos de validade; checklist de medicamentos e insumos revisado e assinados; solicitações de compra justificadas pela demanda de uso das unidades.</p>	<p>Compras suficientes para suprir a demanda das unidades; Adequação às normas sanitárias vigentes; Controle de estoque atualizado com informações disponíveis para a coordenação; Almoxarifado central e postos descentralizados abastecidos com medicamentos e insumos necessários.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE



<p>f) Apoio Administrativo</p>	<p>Executar tarefas administrativas de apoio ao Departamento, ao setor de Enfermagem Médica e Administração do Hospital Municipal; utilizar programas de informática; Organizar dados e digitar escalas de trabalho e protocolos de atendimento; Digitalizar registros dos atendimentos</p>	<p>Efetiva execução das tarefas administrativas no prazo determinado pela coordenação; domínio dos programas informatizados utilizados na administração do Hospital; dados organizados em planilha e gráficos e lançados em arquivos próprios.</p>	<p>Banco de dados administrativo atualizado e organizado; Tarefas administrativas cumpridas no prazo determinado.</p>
<p>g) Serviços de Limpeza Predial</p>	<p>Executar a limpeza do Hospital Municipal e sede administrativa do SAMU 192 em sua totalidade (interna e externa), bem como de seu mobiliário.</p>	<p>Quantidade de ambientes higienizados conforme a especificação técnica;</p>	<p>Ambientes e roupas limpas e agradáveis; Manutenção adequada dos mobiliários que compõem o Hospital Municipal e SAMU.</p>
<p>h) Administração e assistência administrativa</p>	<p>Executar tarefas administrativas de apoio ao Hospital Municipal; Conhecer programas de informática; Executar o controle de RH, contratações, demissões e capacitações; Executar o controle de compras e abastecimento de insumos e medicamentos; Manter a execução da supervisão de frota, enfermagem, médica e de salubridade; Executar e promover contratos para a operacionalização do serviço;</p>	<p>Efetiva execução das tarefas administrativas no prazo determinado pela coordenação; domínio dos programas informatizados utilizados na administração do Hospital Municipal; dados organizados em planilha e gráficos e lançados em arquivos próprios; percentual de problemas gerenciados com resolução satisfatória.</p>	<p>Serviço operante 24 horas ininterruptas, sem falhas de acordo com o preconizado pelo MS. Banco de dados administrativo atualizado e organizado; Tarefas administrativas cumpridas no prazo determinado; Compras suficientes para suprir a demanda das unidades; Adequação às normas sanitárias vigentes; Controle de estoque atualizado com informações disponíveis para a coordenação; Unidades supervisionadas e operantes; Equipamentos e capacidade operantes;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE



<p>i) Coordenação Médica, de Enfermagem, de frota e da central de regulação.</p> <p>J) Raio X, para atendimento da demanda interna (urgência) e ambulatórios, para os plantões noturnos, feriados e finais de semana .</p>	<p>Liderar a equipe sob sua responsabilidade direta, visando o atendimento adequado ao usuário; Ter conhecimento do domínio em informática; Executar tarefas técnicas e administrativas de apoio à Coordenação do Hospital Municipal; Executar supervisão técnico-operacional nas áreas de competência para operacionalização do serviço; Manter bancos de dados e registros legíveis das ações executadas pela equipe técnica e administrativas, conforme competência da coordenação; Ser o responsável técnico do serviço junto ao respectivo conselho de classe; Garantir que a equipe sob sua coordenação cumpra como estabelecido no Manual de Rotinas Operacionais do Hospital.</p> <p>Realizar o atendimento de 700 pacientes mês; realizar 4000 exames mês; Cumprir com as normas e rotinas de funcionamento da unidade; realizar a cobertura de feriados e finais de semana a distancia, no menor tempo possível; realizar os exames periódicos dos funcionários sem custo a contratada; realizar a demanda externa no menor tempo possível; fornecer etiquetas , impressos e equipamentos de informática para realização do serviço.</p>	<p>Tarefas administrativas executadas no prazo determinado pela coordenação e administração do Hospital Municipal; domínio dos programas informatizados utilizados na administração do Hospital Municipal; dados organizados em planilhas e gráficos e lançados em arquivos próprios; problemas gerenciados com resolubilidade; atendimentos prestados com eficiência e eficácia conforme estabelecido no Manual de Rotinas Operacionais do Hospital Municipal.</p> <p>Quantidade de exames realizados, pacientes atendidos; filas de agendamento; tempo de espera para os exames de urgência; tempo de espera para realização dos exames nos feriados e finais de semana.</p>	<p>Serviço operante nas 24h ininterruptas, sem falhas de acordo com o preconizado pelo MS; Bancos de dados técnicos atualizados e organizados; Tarefas administrativas cumpridas no prazo determinado; Adequação às normas sanitárias vigentes e protocolos do Hospital Municipal; Controle das ações desenvolvidas e atualizado com informações disponíveis para a coordenação; Unidade supervisionada e operantes; Equipe capacitada e operantes.</p> <p>Prestar o melhor atendimento ao paciente no melhor tempo possível; Minimizar problemas de agendamentos e consultas; Profissionais qualificados, capacitados e atualizados; possibilidade de escala de profissionais de plantão.</p>
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE



<p>L) Laboratório paraatendimento da demanda interna (urgência) e ambulatórios para os plantões noturnos, feriados e finais de semana .</p>	<p>Realizar o atendimento de 1200 pacientes mês; realizar a cota de 6000 exames mês, da rotina ambulatorial e emergencial; Cumprir com as normas e rotinas de funcionamento da unidade; fornecer material de coleta aos setores de internação e pronto Socorro; realizar a cobertura de feriados e finais de semana a distancia, no menor tempo possível; realizar os exames periódicos dos funcionários sem custo a contratada; realizar a demanda externa no menor tempo possível; fornecer reagentes, impressos e equipamentos para realização dos exames dentro da unidade;</p>	<p>Quantidade de exames realizados e de pacientes atendidos; filas de agendamento; tempo de espera para os exames de urgência; tempo de espera para realização dos exames nos feriados e finais de semana.</p>	<p>Prestar o melhor atendimento ao paciente no melhor tempo possível; Minimizar problemas de agendamentos e consultas, verificando sempre que possível as agendas e os encaixes; Profissionais qualificados, capacitados e atualizados; possibilidade de escala de profissionais de plantão disponível na recepção e posto de enfermagem;</p>
<p>M) Serviço de Ultrassonografia</p>	<p>Realizar 150 procedimentos/mês; Cumprir com as normas e rotinas do Hospital Municipal; estabelecer uma agenda para atendimento da demanda contratada; realizar a entrega dos laudos no momento da execução dos exames ou na recepção em 24 horas; emitir laudos; entrega feita em envelopes padronizados;</p>	<p>Quantidade de exames realizados; Tempo médio para entrega dos resultados; quantidade de exames de emergência realizados; efetiva emissão dos laudos; entrega feita em envelopes padronizados;</p>	<p>Prestar o melhor atendimento ao paciente no melhor tempo possível; Minimizar problemas de agendamentos e consultas; existência de profissionais qualificados, capacitados e atualizados; agenda de atendimento.</p>