

PLANO DE TRABALHO**CONVÊNIO Nº ____/2026****UNIDADE DE RETORNO ASSISTENCIAL - URA RIBEIRÃO PRETO****VIGÊNCIA: 15/02/2026 a 14/02/2027****I. IDENTIFICAÇÃO****Nome:** Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL**Endereço:** Rua Tamandaré, nº 434**Bairro:** Campos Elíseos**CEP:** 14.085-070**Telefone:** (16) 3605-4814 / (16) 3605-4839 / (16) 3605-4891**E-mail:** cabsantana@hospitalsantalydia.com.br; rpelosi@hospitalsantalydia.com.br**CNPJ:** 13.370.183/0001-89**I.1. Dos Representantes Legais****Nome:** Cássia Amaro Batista de Santana.**Endereço:** Rua Guido Borsaro, 585, apto 22 Bairro: Parque Bandeirantes.**Telefone:** (16) 98206-8209**R.G:** 44.168.552-3.**C.P.F:** 349.730.468-92.**Cargo na Instituição:** Diretor Administrativo.**Nome:** Rafael Borella Pelosi.**Endereço:** Elzira Sammarco Palma, 230 - Apto 52, Bosque das Junitis.**Telefone:** (16) 99176-1574.**R.G:** 43.689.073-2.**C.P.F:** 369.150.718-22.**Cargo na Instituição:** Diretor Técnico.**I.2. Contas Bancárias**

A. Conta corrente única, específica e exclusiva, constando como titular a FHSL, para movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do TESOURO MUNICIPAL:

Caixa Econômica Federal.

Agência: 4282

Conta Corrente: 571439267-8

B. Conta corrente única, específica e exclusiva, constando como titular a FHSL, para movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do TESOIRO FEDERAL:

Caixa Econômica Federal.

Agência: 4282

Conta Corrente: 571438781-0

C. Conta corrente única, específica e exclusiva, constando como titular a FHSL, para movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do TESOIRO FEDERAL - PISO DE ENFERMAGEM:

Caixa Econômica Federal.

Agência: 4282

Conta Corrente: 571438676-7

I.3. Histórico

A FUNDAÇÃO Hospital Santa Lydia - FHSL, inscrita no CNPJ nº 13.370.183/0001-89, sediada em Ribeirão Preto, foi instituída pela Lei Municipal Complementar nº 2.434 de 17 de dezembro de 2010 e, através da Escritura Pública de Doação de maio de 2011, a FUNDAÇÃO passou a ser sucessora dos bens, direitos e obrigações da personalidade jurídica do Instituto Santa Lydia, que iniciou suas atividades de assistência em saúde no ano 1960, além de outros que a este patrimônio venham a ser adicionados por dotações feitas por entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas.

A finalidade principal da FUNDAÇÃO é a execução e prestação de serviços de saúde ao Poder Público Municipal e à iniciativa privada, incluindo o fornecimento de suporte técnico e operacional, com atendimento médico de urgência e emergência e atividades hospitalares destinadas, preferencialmente, aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS moradores de Ribeirão Preto, tendo autonomia administrativa, operacional e financeira, além de plena gestão dos seus bens e recursos regidos por seus atos consecutivos e pelo seu Estatuto Social.

No Estatuto Social da FUNDAÇÃO está previsto no Capítulo V, Seção I, da Organização, que a FUNDAÇÃO contará com os seguintes órgãos: I-) Conselho Curador, II-) Conselho Fiscal e III-) Diretoria Executiva que é detalhada suas funções nas Seções II, III e IV.

Na Lei Municipal 2415 de 14 de outubro de 2010 que autorizou a Instituição da FUNDAÇÃO, cuja finalidade será a prestação de serviços de saúde, e dá outras providências, prevê no artigo 4º que a "FUNDAÇÃO Hospital Santa Lydia poderá celebrar contrato de gestão com o Poder Público", na forma prevista no art. 37, parágrafo 8º da Constituição Federal.

Cabe salientar que a FUNDAÇÃO sucedeu ao Instituto Santa Lydia, conforme Lei Municipal nº 2415 de 14/10/2010, que autorizou a criação da instituição, onde o seu CNPJ é nº. 13.370.183/0001-89, independente do Instituto Santa Lydia, que é CNPJ nº.56.000.052/0001-12.

A FUNDAÇÃO atualmente está atuando, no município de Ribeirão Preto, por meio de contrato de gestão, junto a da Unidade de Pronto Atendimento Luís Atílio Losi Vianna - UPA Leste, UPA Dr. João José Carneiro - UPA Oeste e da UPA Nelson Mandela - UPA Norte e Pronto Atendimento - PA UBDS Dr. Marco Antônio Sahão - PA UBDS Vila Virgínia para oferta de serviços de pronto atendimento. A Fundação assumiu também o gerenciamento das UBS Dr. Luiz Gaetani - UBS Cristo Redentor e UBS Prof. Zeferino Vaz - UBS Quintino I, além da UBS Dr. Antônio Marcos Barbin - Central.

Além disso, a FUNDAÇÃO mantém convênio com a Secretaria da Saúde para oferta de serviços hospitalares no Hospital Santa Lydia e no Hospital Municipal Francisco de Assis, além do atendimento ambulatorial no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS IV ampliado.

Propõe-se, a partir do plano de trabalho apresentado, a formalização de um novo Convênio para a operacionalização, gerenciamento e execução de ações e serviços na Unidade de Retorno Assistencial (URA).

I.4. Credenciamentos do Contratado

INSCRIÇÃO / CADASTRO	NÚMERO	PERÍODO DE VALIDADE
CEBAS	Portaria nº 222, de 10 de março de 2021	*Em renovação
Título de Utilidade Pública Municipal	Lei nº. 2415 de 14/07/2010	-
Alvará Vigilância Sanitária	Nº CEVS: 354340218-861-000095-1-2	08/01/2027
Inscrição Pref. Municipal	1499777/01	15/03/2026
CREMESP	954480	31/03/2026
Conselho de Ética Médica	4504	18/10/2026

* Em processo de renovação.

II. Identificação do Objeto

O presente Convênio e seus anexos tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços da Unidade de Retorno Assistencial (URA), de acordo com os princípios, normas e os objetivos constitucionais e legais do Sistema Único de Saúde - SUS.

III. Identificação das Unidades atinentes ao Plano de Trabalho

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
Unidade de Retorno Assistencial - URA	R. Onze de Agosto S/N- Campos Elísios, Ribeirão Preto - SP

III.1. Estrutura Física

UNIDADE DE SAÚDE	DESCRIÇÃO
Unidade de Retorno Assistencial - URA	Estrutura física composta por recepção, sala de acolhimento, sala de espera, área de apoio para estoque de farmácia, quatro consultórios indiferenciados, sala de estabilização, sala de observação com seis poltronas, DML, dois banheiros para funcionários e dois banheiros para usuários com acessibilidade e copa de funcionários

III.2. Capacidade instalada de atendimento programado

PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Tipo de atendimento	Reavaliação clínica programada
Regime de funcionamento	Segunda a domingo
Horário de funcionamento da unidade	07h às 19h
Horário de agendamento	07h às 17h
Consultórios médicos	2
Médicos simultâneos	2
Produtividade média	3 atendimentos/hora/médico
Atendimentos por hora (total)	6
Horas de agenda por dia	10
Capacidade instalada diária	60 atendimentos/dia
Capacidade instalada mensal estimada	1.800 atendimentos/mês*

III.3 Equipamentos e mobiliários

Os equipamentos e mobiliários disponíveis para a Unidade de Retorno Assistencial serão objetos de permissão de uso por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

III.4. Recursos Humanos

A. Composição da Equipe para atendimento e gestão

RECURSOS HUMANOS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE TRABALHADORES
Atendimento	Médico clínico e/ou emergencista	Plantonista	720 Horas/mês
	Enfermeiro	36 Horas Semanais	03
	Técnico de enfermagem	36 Horas Semanais	06
	Farmacêutico	36 Horas Semanais	03
	Porteiro	40 Horas Semanais	03
	Recepcionista	36 Horas Semanais	03
Gestão	Coordenador geral	40 Horas Semanais	01
	Agente administrativo	40 Horas Semanais	01

IV. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

A FUNDAÇÃO será responsável pela operacionalização dos serviços de atendimento, com funcionamento das 07 às 19 horas, inclusive finais de semana e feriados, nas seguintes áreas:

IV.1. Atendimento Médico:

As equipes de profissionais médicos atuarão no atendimento adulto, contendo número de profissionais suficientes para atender 100% da demanda do serviço. O atendimento médico na Unidade de Retorno Assistencial (URA) consiste na avaliação clínica, reavaliação diagnóstica e terapêutica, solicitação e análise de exames quando necessário, definição de condutas e encaminhamentos, com registro integral em prontuário eletrônico. Em situações de piora clínica, instabilidade ou identificação de necessidade de atenção de maior complexidade, a equipe médica poderá solicitar remoção imediata do paciente por meio do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU (192), conforme fluxos assistenciais pactuados com a rede municipal de saúde. O quantitativo de profissionais médicos foi definido com base em critérios técnicos de capacidade instalada, produtividade assistencial, segurança do paciente e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), observando as orientações institucionais da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, sem prejuízo de ajustes decorrentes da dinâmica assistencial local e do perfil epidemiológico dos usuários atendidos.

Como estratégia permanente de qualificação do cuidado, todos os profissionais médicos participarão de processos contínuos de capacitação e atualização, contemplando protocolos assistenciais institucionais, segurança do paciente, manejo clínico, solicitação e interpretação de exames, bem como diretrizes técnicas vigentes, visando assegurar qualidade, resolutividade, eficiência e humanização da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde.

IV.2. Atendimento de Enfermagem

O atendimento de enfermagem na Unidade de Retorno Assistencial (URA) será executado por equipe multiprofissional de enfermagem, composta por enfermeiros e técnicos de enfermagem, em quantitativo compatível com a capacidade instalada, o horário de

funcionamento da unidade e o perfil assistencial dos usuários atendidos, observando os parâmetros técnicos e recomendações do Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e demais normativas aplicáveis.

Compete à equipe de enfermagem realizar o acolhimento, a avaliação inicial do usuário, a classificação e monitoramento de sinais vitais e parâmetros clínicos, bem como a execução de procedimentos de enfermagem pertinentes ao cuidado, incluindo administração de medicamentos conforme prescrição, curativos, orientações clínicas e de autocuidado, vigilância para identificação precoce de sinais de gravidade e suporte às condutas médicas.

As ações de enfermagem deverão ser registradas de forma completa e tempestiva em prontuário eletrônico, assegurando rastreabilidade, continuidade do cuidado e integração da informação assistencial. A equipe também deverá atuar na orientação a usuários e familiares, na articulação com a Atenção Primária à Saúde (APS) e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, quando indicado, contribuindo para o encaminhamento adequado, seguimento clínico e segurança do paciente.

IV.5. Serviço de Radiodiagnóstico

O Serviço de Radiodiagnóstico será disponibilizado no Hospital Santa Lydia ou, alternativamente, em outra unidade sob responsabilidade da FUNDAÇÃO, devendo permanecer acessível durante todo o horário de funcionamento da Unidade de Retorno Assistencial (URA), conforme fluxos assistenciais pactuados.

Quando indicado, o deslocamento do paciente até o local de realização do exame será de responsabilidade da FUNDAÇÃO, por meio de Transporte Interunidades, assegurando condições adequadas de segurança, acompanhamento quando necessário e continuidade do cuidado. Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados em tempo oportuno para subsidiar a tomada de decisão clínica e registrados/encaminhados conforme o sistema informatizado adotado pela unidade.

Os exames deverão ser realizados em tempo compatível com a necessidade assistencial, de modo a subsidiar adequadamente a tomada de decisão clínica. Os respectivos resultados deverão ser registrados e disponibilizados por meio do sistema informatizado oficialmente adotado, assegurando rastreabilidade, integridade das informações e adequada comunicação entre os serviços envolvidos.

Havendo possibilidade de encaixe na agenda do Núcleo de Gestão Assistencial (NGA), os exames de radiologia poderão ser realizados naquela unidade.

IV.6 - Serviço de eletrocardiografia

O serviço de eletrocardiografia será realizado na Unidade de Retorno Assistencial por profissionais técnicos devidamente capacitados, atendendo às solicitações médicas para a realização do exame durante todo o horário de funcionamento da unidade. Cabe a FUNDAÇÃO assegurar a realização do exame com qualidade técnica, incluindo a correta identificação do paciente, execução padronizada do procedimento, registro no sistema

informatizado/prontuário eletrônico e disponibilização do resultado para avaliação clínica e definição de conduta, conforme protocolos assistenciais instituídos.

IV.7 -Serviço de Laboratório de Análises Clínicas

Para a investigação diagnóstica, será garantida a realização de exames de análises clínicas sempre que solicitados pelos profissionais médicos do serviço, durante todo o período de funcionamento da Unidade de Retorno Assistencial (URA), em conformidade com o Protocolo de Exames de Patologia Clínica da Secretaria.

As coletas serão realizadas na própria unidade, ficando a cargo da Fundação o transporte do material biológico até o laboratório, o processamento das análises, a disponibilização dos resultados e a alimentação das informações no sistema informatizado. Sempre que aplicável, a FUNDAÇÃO deverá adotar medidas para garantir prazos compatíveis com a finalidade assistencial do serviço, especialmente nos casos em que os resultados interfiram na conduta clínica imediata.

IV.8. Assistência Farmacêutica

A Assistência Farmacêutica na Unidade de Retorno Assistencial (URA) destina-se exclusivamente ao suporte medicamentoso necessário aos atendimentos clínicos realizados no local, não se caracterizando como ponto de dispensação para uso domiciliar contínuo. A administração de medicamentos ocorrerá apenas na unidade, conforme prescrição médica e protocolos instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde.

Os medicamentos utilizados corresponderão ao mesmo elenco disponibilizado nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), observadas as diretrizes assistenciais vigentes. Nos casos em que houver necessidade de tratamento contínuo, o paciente será orientado e encaminhado à Unidade Básica de Saúde de referência para continuidade do cuidado.

Compete à SECRETARIA a aquisição e o fornecimento dos medicamentos, em quantitativo suficiente para atendimento da demanda. À FUNDAÇÃO caberá garantir o adequado armazenamento, controle de estoque, preparo, rastreabilidade e dispensação interna, sob responsabilidade técnica de profissional farmacêutico, bem como a solicitação de reposição à SECRETARIA, conforme prazos estabelecidos. Inicialmente, será mantido estoque mínimo estratégico, com dimensionamento progressivo baseado na análise do consumo e da demanda assistencial.

IV.8.1. Farmácia para abastecimento e apoio aos serviços assistenciais

A FUNDAÇÃO garantirá a disponibilidade e o abastecimento dos medicamentos e materiais necessários à execução dos atendimentos realizados na URA, destinados à administração imediata no local, sendo o fornecimento dos medicamentos de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, conforme a padronização vigente. As atividades de controle, armazenamento, preparo e dispensação interna dos medicamentos serão realizadas

por profissional farmacêutico, em quantitativo compatível com o horário de funcionamento da unidade e com a complexidade das atividades desenvolvidas, assegurando o cumprimento das normas sanitárias, de rastreabilidade e de segurança.

IV.8.2. Administração de medicamentos no local de atendimento

A administração de medicamentos aos pacientes atendidos na Unidade de Retorno Assistencial ocorrerá exclusivamente no âmbito da unidade, conforme prescrição médica, durante todo o horário de funcionamento do serviço. Não haverá dispensação de medicamentos para uso domiciliar. Nos casos em que o paciente necessitar de tratamento medicamentoso contínuo, este será devidamente orientado e encaminhado à sua Unidade Básica de Saúde de referência, para continuidade da dispensação farmacêutica e acompanhamento regular no âmbito da Atenção Primária à Saúde, conforme os fluxos assistenciais pactuados. Os medicamentos utilizados na URA serão aqueles constantes da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME, observando-se rigorosamente os protocolos de prescrição, preparo, administração e registro instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde.

IV.8.3. Suprimento de medicamentos

A SECRETARIA será responsável pela aquisição dos medicamentos, em número e quantidade suficiente, constante da REMUME - Relação Municipal de Medicamentos Essenciais, para atender à demanda do serviço de Retorno Assistencial, tanto para abastecimento interno, quanto para dispensação aos pacientes atendidos na URA.

A FUNDAÇÃO será responsável pelo controle de estoques de medicamentos e solicitação destes à SECRETARIA, respeitando os prazos para fornecimento previstos pela SMS.

IV.9. Serviço de Portaria

O Serviço de Portaria contará com profissionais habilitados e capacitados para atender às necessidades do serviço de Retorno Assistencial, durante todo seu período de funcionamento, todos os dias da semana.

IV.10. Serviço de Recepção

O serviço de Recepção contará com profissionais habilitados, capacitados e em número adequado para exercer as atividades do setor, durante todo o funcionamento do serviço de Retorno Assistencial.

IV.11. Serviço de Segurança

O Serviço de Segurança será executado por empresa contratada, contando com equipes e sistemas adequados para a preservação do patrimônio disponibilizado pela Secretaria Municipal da Saúde à Fundação, bem como para a proteção dos trabalhadores e usuários da

Unidade de Retorno Assistencial - URA. O serviço funcionará de forma ininterrupta, 24 horas por dia, observando as normas vigentes de segurança patrimonial e institucional.

IV.12. Serviço de Limpeza e Higienização

O serviço de limpeza e higienização da Unidade de Retorno Assistencial (URA) será de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, incluindo a contratação e gestão do serviço contratado, quando aplicável, garantindo a manutenção de condições adequadas de salubridade, limpeza e higiene em toda a estrutura física da unidade.

A execução das rotinas de limpeza e desinfecção deverá observar as normas sanitárias vigentes, as recomendações da Comissão de Controle de Infecção e os protocolos institucionais, incluindo o correto manejo de resíduos de serviços de saúde, conforme a RDC ANVISA nº 222/2018 e o GRSS da Secretaria e suas atualizações.

A FUNDAÇÃO deverá assegurar a integração operacional com o serviço disponibilizado pela Secretaria, incluindo apoio à organização dos fluxos internos, comunicação de necessidades, registro de ocorrências e adoção de medidas para garantir a continuidade da assistência e a segurança do paciente durante o funcionamento da unidade.

IV.13. Serviço de Nutrição e Dietética

Considerando que a Unidade de Retorno Assistencial (URA) não dispõe de área física apropriada para preparo e manipulação de alimentos, não será realizado preparo de refeições, sucos, chás ou café nas dependências da unidade.

Quando clinicamente indicado e mediante avaliação da equipe assistencial, poderá ser disponibilizada alimentação pronta aos usuários em atendimento prolongado, conforme rotinas definidas pela Secretaria Municipal da Saúde e pela Fundação. As refeições, quando ofertadas, deverão ser preparadas em local apropriado, sob responsabilidade da Fundação, preferencialmente no Hospital Santa Lydia ou outra unidade por ela indicada, assegurando condições higiênico-sanitárias e de transporte adequadas até a URA.

A supervisão técnica do serviço, quando aplicável, será realizada por profissional nutricionista, conforme normativas vigentes.

IV.14. Serviço de Esterilização

Serão disponibilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE os materiais médicos e de enfermagem esterilizados para o serviço, em número suficiente para atender às demandas da URA, respeitando a legislação em vigor. O serviço de esterilização da SMS irá garantir as atividades inerentes ao reprocessamento global dos dispositivos reutilizáveis, em acordo com as legislações vigentes.

IV.15. Serviço de Rouparia e Lavanderia

Serão disponibilizadas pela SECRETARIA as roupas do enxoval a serem utilizados na Unidade de Retorno Assistencial, em quantidade suficiente para atender às demandas do serviço.

IV.16. Serviço de abastecimento de gases medicinais

A SECRETARIA assegurará o abastecimento e a manutenção da rede de oxigênio medicinal, ar comprimido e vácuo clínico, garantindo o atendimento contínuo das necessidades assistenciais da Unidade de Retorno Assistencial, em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

IV.17. Suprimento de materiais e insumos

A FUNDAÇÃO será responsável pelo suprimento dos materiais administrativos, de informática, limpeza e gêneros alimentícios, necessários para o pleno funcionamento do serviço de retorno assistencial, bem como pela distribuição dos insumos médicos e de enfermagem.

IV.18. Manutenção de Equipamentos em Geral e Mobiliário

A FUNDAÇÃO realizará a manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos em geral e mobiliários da Unidade de Retorno Assistencial (URA), incluindo as calibrações periódicas dos equipamentos médico-hospitalares, bem como reparos e conservação de itens como cadeiras, poltronas, macas, colchões e demais mobiliários, sempre que necessário, assegurando condições adequadas de funcionamento e segurança assistencial.

Caso venha a ser instalada infraestrutura específica para contingência energética (ex.: gerador ou nobreak), sua manutenção e rotinas de teste deverão ser pactuadas em instrumento próprio, conforme definição da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

IV.19. Manutenção Predial

A FUNDAÇÃO garantirá a manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura predial da Unidade de Retorno Assistencial (URA), incluindo, no mínimo, serviços de pintura, reparos em portas e vidros, substituição de lâmpadas, manutenção de instalações hidráulicas e elétricas, bem como conservação da área externa e do estacionamento, compreendendo roçada e manutenção da jardinagem, quando aplicável.

- I. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de ações realizadas em estruturas e instalações recebidas pela FUNDAÇÃO em condições adequadas de uso, com a finalidade de preservar seu estado e prevenir falhas, mantendo-as em conformidade com padrões de segurança e funcionamento.
- II. Entende-se por manutenção corretiva o conjunto de ações destinadas a reparar falhas ou

danos em estruturas e instalações recebidas em funcionamento, mediante necessidade identificada, com vistas à restauração das condições adequadas de uso e segurança.

- III. Não se incluem nas obrigações de manutenção da FUNDAÇÃO intervenções estruturais, reformas, adequações ou correções decorrentes de condições inadequadas preexistentes na infraestrutura recebida da SECRETARIA. Nesses casos, a execução dependerá de pactuação específica e da disponibilização de recursos financeiros pela SECRETARIA, conforme disponibilidade orçamentária.

IV.20. Uniformes dos trabalhadores

Será realizada pela FUNDAÇÃO a aquisição de uniformes, sempre que necessário, em número suficiente para os trabalhadores do serviço de Retorno Assistencial, composto por identificação visual, conforme determinação do Ministério da Saúde ou da SECRETARIA.

IV.21. Apoio administrativo

A FUNDAÇÃO terá uma equipe composta por profissionais qualificados e capacitados para a operacionalização da central de plantões, faturamento, compras e contratos, almoxarifado, financeiro, contabilidade, jurídico, prestação de contas, controle interno, tecnologia da informação, SAC, recursos humanos, atividades de educação permanente e todo apoio administrativo necessário para execução do Convênio.

IV.22. Utilidades públicas

Os custos de Utilidades públicas da Unidade de Retorno Assistencial, tais como pagamento de energia elétrica, telefonia e gás de cozinha, sinal de internet, água e esgoto ficarão sob responsabilidade da SECRETARIA.

V. GESTÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A FUNDAÇÃO implementará um plano de qualidade para avaliar os serviços prestados, conforme itens e direcionamentos abaixo relacionados:

V.1. Atenção ao Usuário.

A atenção ao usuário será fundamentada no respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário e observando rigorosamente os termos do Estatuto das Pessoas com Deficiência, do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso e outras legislações vigentes que versem sobre a adequada atenção aos usuários de serviços de saúde.

A FUNDAÇÃO realizará a implantação de serviço de atenção ao usuário informatizado, de maneira a permitir a produção de relatórios necessários para o seguimento dos índices de qualidade do Convênio, contando com, no mínimo, as seguintes atribuições:

1. Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços;
2. Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde, demais profissionais com usuários e seus acompanhantes;
3. Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
4. Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
5. Motivar a utilização do aplicativo *Saúde Digital*, ou outro que vier a substituí-lo, para avaliação do serviço pelo usuário e/ou responsável;
6. Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisa de satisfação pelo aplicativo *Saúde Digital*;
7. Manter integração com a Ouvidoria da SECRETARIA e dar resposta às reclamações e sugestões realizadas pelos usuários;
8. Fornecer relatório do atendimento prestado, quando solicitado.

V.2. Comissões Atuantes

A FUNDAÇÃO manterá, obrigatoriamente, as comissões de ética médica, ética de enfermagem, revisão de óbito, controle de infecção, revisão de prontuários, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e segurança do paciente, definida para o serviço de Retorno Assistencial. Os membros das referidas comissões deverão ter suas designações publicadas, por ato da Direção da FUNDAÇÃO e registrar suas reuniões em atas.

V.3. Educação Permanente

A FUNDAÇÃO apresentará à SECRETARIA Plano de Educação Permanente anual, com pelo menos uma ação de educação permanente por trimestre (cursos, treinamentos, simulações etc.), em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e protocolos da SMS, visando capacitar continuamente as equipes da Unidade de Retorno Assistencial, atendendo as convocações ou convites da SECRETARIA e da Departamento Regional de Saúde de Ribeirão Preto - DRS XIII para cursos e palestras.

V.4. Resíduos Sólidos

A SECRETARIA será responsável pelo devido recolhimento dos Resíduos Sólidos infectantes.

V.5. Licença de Funcionamento e Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros

A FUNDAÇÃO irá providenciar e manterá atualizada a Licença de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária. A SECRETARIA providenciará o Auto de Vistoria o Corpo de Bombeiro, o qual deverá ser mantido vigente e atualizado pela FUNDAÇÃO.

O prazo para providencia dos referidos documentos será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de início da vigência do convênio.

V.6. Cadastros e informações atualizados dos Profissionais de Saúde

A FUNDAÇÃO manterá o cadastro atualizado dos profissionais junto à SECRETARIA, a qualquer tempo e duração do Convênio. O cadastro terá no mínimo os dados constantes do CNS do DATASUS, além de: dados pessoais, endereço domiciliar, fotografia digitalizada; cópia do diploma de formação de entidade reconhecida pelo MEC e do conselho regional de classe, quando couber; residência médica reconhecida pelo MEC ou título de especialista na área para as funções de médico ginecologista ou pediatra; assinatura de ciência do responsável pela FUNDAÇÃO e exames médicos periódicos. As escalas médicas mensais deverão estar disponíveis no Portal da SECRETARIA até o último dia do mês que antecede seu cumprimento e serem atualizadas sempre que necessário.

V.7. Quanto ao uso de Sistemas de Tecnologia de Informação em saúde

A FUNDAÇÃO deverá garantir o registro das informações completas referentes a todas as etapas que envolvem o processo assistencial ao usuário no Sistema Hygiaweb, para geração de dados que serão utilizados para atender às solicitações de registro de atendimento pelo usuário, resguardo institucional e da SECRETARIA, geração de informações para o Ministério da Saúde, auditoria de diversos níveis públicos, fiscalização e acompanhamento. É responsabilidade da FUNDAÇÃO a capacitação dos profissionais que compõem seu quadro de recursos humanos, inclusive médicos, quanto a utilização e registro adequados de informações.

V.8. Quanto à assinatura digital

A FUNDAÇÃO deverá garantir que todos os profissionais médicos possuam certificado de assinatura digital válido, compatível com os requisitos do Sistema Hygia, assegurando a correta identificação do profissional, a autenticidade dos registros eletrônicos e a integridade das informações lançadas no sistema.

VI. METAS E INDICADORES CONTRATUALIZADOS

O monitoramento da Unidade de Retorno Assistencial (URA) será realizado por meio de indicadores assistenciais, operacionais e de resultado, definidos com base em critérios de factibilidade, mensurabilidade e aderência aos objetivos do serviço, conforme pactuação em convênio.

O repasse financeiro estará condicionado ao desempenho global da unidade, considerando-se atingimento mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação total prevista no conjunto de indicadores, apurada mensalmente.

VI.1. Metodologia de Avaliação

- I - Cada indicador possuirá pontuação máxima específica;

- II - A pontuação será atribuída conforme o percentual de cumprimento da meta;
III - O desempenho global corresponderá à soma da pontuação obtida em todos os indicadores;

VI.2. Indicadores de Monitoramento da URA

Quadro - Indicadores de Monitoramento da Unidade de Retorno Assistencial (URA):

Nº	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META PACTUADA	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO
1	Tempo mediano entre alta da UPA e atendimento na URA	Mediana do nº de horas entre data/hora da alta na UPA e data/hora do atendimento na URA	$\leq 72h = 15 \text{ pts}$ $>72h \text{ a } \leq 96h = 10 \text{ pts}$ $\text{pts} > 96h = 5 \text{ pts}$	Mensal	15 pts
2	Percentual de comparecimento (absenteísmo inverso)	$(\text{nº de atendimentos realizados} \div \text{nº de agendamentos}) \times 100$	$\geq 85\% = 15 \text{ pts}$ $\geq 75\% \text{ e } < 85\% = 10 \text{ pts}$ $< 75\% = 5 \text{ pts}$	Mensal	15 pts
3	Percentual de casos resolvidos na URA (sem internação ou reencaminhamento à urgência)	$(\text{nº de usuários com alta após atendimento na URA} \div \text{nº total de atendimentos}) \times 100$	$\geq 75\% = 15 \text{ pts}$ $\geq 65\% \text{ e } < 75\% = 15 \text{ pts}$ $< 65\% = 10 \text{ pts}$	Mensal	15 pts
4	Taxa de retorno à UPA em até 72h com a mesma queixa	$(\text{nº de usuários que retornaram à UPA em até 72h} \div \text{nº total de atendimentos}) \times 100$	$\leq 15\% = 15 \text{ pts}$ $>15\% \text{ e } \leq 20\% = 10 \text{ pts}$ $\text{pts} > 20\% = 5 \text{ pts}$	Mensal	15 pts
5	Adequação do registro em prontuário eletrônico	$(\text{nº de atendimentos com registro completo} \div \text{nº total de atendimentos}) \times 100$	$\geq 98\% = 15 \text{ pts}$ $\geq 95\% \text{ e } < 98\% = 10 \text{ pts}$ $< 95\% = 5 \text{ pts}$	Mensal	15 pts
6	Articulação com APS (encaminhamento qualificado com contrarreferência registrada)	$(\text{nº de usuários encaminhados à APS com registro formal de contrarreferência} \div \text{nº total de usuários elegíveis}) \times 100$	$\geq 85\% = 15 \text{ pts}$ $\geq 75\% \text{ e } < 85\% = 10 \text{ pts}$ $< 75\% = 5 \text{ pts}$	Mensal	15 pts
PONTUAÇÃO MÁXIMA					90 pts

VIII - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A URA será avaliada e fiscalizada pelos fiscais definidos. Os processos de fiscalização e acompanhamento serão direcionados pela Resolução nº 02/2023 que disciplina os procedimentos técnicos e operacionais de acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução dos ajustes firmados com instituições no âmbito da SECRETARIA Municipal de Saúde - SMS de Ribeirão Preto e dá outras providências.

X. CUSTO DE IMPLANTAÇÃO

O custo de implantação destina-se à estruturação inicial da Unidade de Retorno Assistencial – URA, e será pago em parcela única, no início da execução do Convênio, com a finalidade de aquisição de itens e contratação de serviços necessários para a adequação da unidade para seu funcionamento, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal da Saúde.

Será realizado repasse de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) a título de implantação.**

XI. ESTIMATIVA DO CUSTO OPERACIONAL.

O custo operacional é destinado para a manutenção do funcionamento operacional da URA na sua totalidade, não sendo permitido a transferência da responsabilidade para outros que não a equipe contratada pela FHSL.

XI.1 Estimativa dos Recursos Humanos e Custos Operacionais do Convênio e Sistema de Pagamento - 2026

2026															
Recurso Humanos	Custo Unitário 2026		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
Cargo	Jan - Dez	Qtde	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Enfermeiro	7.253,27	03		10.879,91	21.759,81	21.759,81	21.759,81	21.759,81	21.759,81	21.759,81	21.759,81	21.759,81	21.759,81	21.759,81	228.478,01
Técnico de enfermagem	4.581,22	06		13.743,66	27.487,32	27.487,32	27.487,32	27.487,32	27.487,32	27.487,32	27.487,32	27.487,32	27.487,32	27.487,32	288.616,86
Farmacêutico	7.351,29	03		11.026,94	22.053,87	22.053,87	22.053,87	22.053,87	22.053,87	22.053,87	22.053,87	22.053,87	22.053,87	22.053,87	231.565,64
Coordenador Geral	17.289,90	01		8.644,95	17.289,90	17.289,90	17.289,90	17.289,90	17.289,90	17.289,90	17.289,90	17.289,90	17.289,90	17.289,90	181.543,95
Recepcionista	3.435,43	03		5.153,15	10.306,29	10.306,29	10.306,29	10.306,29	10.306,29	10.306,29	10.306,29	10.306,29	10.306,29	10.306,29	108.216,05
Agente administrativo	3.723,39	01		1.861,70	3.723,39	3.723,39	3.723,39	3.723,39	3.723,39	3.723,39	3.723,39	3.723,39	3.723,39	3.723,39	39.095,60
Porteiro	4.651,08	03		6.976,62	13.953,24	13.953,24	13.953,24	13.953,24	13.953,24	13.953,24	13.953,24	13.953,24	13.953,24	13.953,24	146.509,02
Subtotal - Recursos Humanos (fixo)				58.286,93	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	1.224.025,13
Piso de enfermagem				951,46	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	3.805,84	1.902,92	21.883,58
Subtotal - Recursos Humanos com Piso de Enfermagem				59.238,39	118.476,74	118.476,74	118.476,74	118.476,74	118.476,74	118.476,74	118.476,74	118.476,74	120.379,66	118.476,74	1.245.908,71

HORAS MÉDICAS	Custo Unitário 2026		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
Cargo	Jan - Dez	Qtde horas	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Horas médicas	150,55	720		54.198,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	1.138.158,00
Subtotal - Recursos Humanos (variável)			0,00	54.198,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	108.396,00	1.138.158,00

ESPESAS OPERACIONAIS	Tipo de Despesa 2026	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Alimentação	08-Gêneros Alimentícios		315,55	631,10	631,10	631,10	631,10	631,10	631,10	631,10	631,10	631,10	631,10	6.626,55
Fornecimento de insumos do laboratório de análises clínicas	04-Matéria Médica e Hospitalares		150,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.150,00
Material de consumo - Almoxarifado	01 - Outros Materiais de Consumo		1.150,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	24.150,00
Manutenção e Calibração de equipamentos	03-Outros Serviços de Terceiros		120,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	2.520,00
Uniforme/ EPI's	2 - Outros Materiais de Consumo		150,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.150,00
Serviços operacionais - administrativos (FHSL)	07-Serviços de Apoio e Compartilhados da FHSL		15.239,18	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	320.022,68
Serviços de Manutenção predial	03-Outros Serviços de Terceiros		557,43	1.114,86	1.114,86	1.114,86	1.114,86	1.114,86	1.114,86	1.114,86	1.114,86	1.114,86	1.114,86	11.706,03
Serviço de manutenção de (equipamentos)	03-Outros Serviços de Terceiros		472,50	945	945	945	945	945	945	945	945	945	945	9.922,50
Serviço de Vigilância	03-Outros Serviços de Terceiros		15.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	315.000,00
Total outros custos			33.154,66	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	696.247,76

CUSTO ANUAL 2026													
Custos	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Custo de Implantação		200.000,00											200.000,00
Recurso Humanos		58.286,93	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	116.573,82	1.224.025,13
Serviços Médicos		54.198,00	108.396	108.396,00	108.396	108.396,00	108.396	108.396,00	108.396	108.396,00	108.396	108.396,00	1.138.158,00
Custos Operacionais		33.154,66	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	66.309,31	696.247,76
SUBTOTAL		345.639,59	291.279,13	291.279,13	291.279,13	291.279,13	291.279,13	291.279,13	291.279,13	291.279,13	291.279,13	291.279,13	3.258.430,89
Piso de Enfermagem		951,46	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	1.902,92	3.805,84	1.902,92	21.883,58
TOTAL		346.591,05	293.182,05	293.182,05	293.182,05	293.182,05	293.182,05	293.182,05	293.182,05	293.182,05	295.084,97	293.182,05	3.280.314,47

Serviços operacionais - administrativos (FHSL) - 2026														
Custos operacionais - FUNDAÇÃO	Tipo de Despesa	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
Materiais relacionados ao funcionamento administrativo da Fundação, tais como materiais de escritório, itens de informática, descartáveis, entre outros.	07-Outros Materiais de Consumo		366,02	732,04	732,04	732,04	732,04	732,04	732,04	732,04	732,04	732,04	732,04	7.686,42
Alimentos processados pelo setor de Nutrição e distribuídos às unidades sob gestão	08-Gêneros Alimentícios		1.401,52	2.803,04	2.803,04	2.803,04	2.803,04	2.803,04	2.803,04	2.803,04	2.803,04	2.803,04	2.803,04	29.431,92
Materiais de laboratório destinados à realização de exames pelo setor de Laboratório da FHSL, para atendimento das unidades sob gestão	04-Matérias Médicas e Hospitalares		61,32	122,63	122,63	122,63	122,63	122,63	122,63	122,63	122,63	122,63	122,63	1.287,62
Locação de computadores, impressoras, equipamentos de laboratório, bem como aluguel de imóveis e veículos	05-Locações Diversas		860,62	1.721,24	1.721,24	1.721,24	1.721,24	1.721,24	1.721,24	1.721,24	1.721,24	1.721,24	1.721,24	18.073,02
Ações civis e demais despesas não contempladas nas categorias anteriores.	09-Outras Despesas		925,96	1.851,91	1.851,91	1.851,91	1.851,91	1.851,91	1.851,91	1.851,91	1.851,91	1.851,91	1.851,91	19.445,06
Salários, encargos e ações trabalhistas relacionados à administração da Fundação	01-Recursos Humanos		8.251,74	16.503,48	16.503,48	16.503,48	16.503,48	16.503,48	16.503,48	16.503,48	16.503,48	16.503,48	16.503,48	173.286,54
"Serviços médicos prestados pelo setor do SESMT, incluindo médico do trabalho e demais atendimentos relacionados	02-Serviços Médicos		111,59	223,18	223,18	223,18	223,18	223,18	223,18	223,18	223,18	223,18	223,18	2.343,39
Serviços de manutenção, correios, publicações, sistemas e demais serviços relacionados ao funcionamento administrativo da Fundação	03-Outros Serviços de Terceiros		3.102,27	6.204,53	6.204,53	6.204,53	6.204,53	6.204,53	6.204,53	6.204,53	6.204,53	6.204,53	6.204,53	65.147,57
Despesas com energia elétrica, água e esgoto, gás, internet e telefonia	06-Utilidades Públicas		158,15	316,30	316,30	316,30	316,30	316,30	316,30	316,30	316,30	316,30	316,30	3.321,15
TOTAL DO CUSTOS OPERACIONAIS		0,00	15.239,19	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	30.478,35	320.022,69

XI.2 Estimativa dos Recursos Humanos e Custos Operacionais do Convênio e Sistema de Pagamento - 2027

2027															
Recurso Humanos	Custo Unitário 2026		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
Cargo	Jan - Dez	Qtde	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Enfermeiro	7.253,27	03	21.759,81	10.879,90											32.639,71
Técnico de enfermagem	4.581,22	06	27.487,32	13.743,66											41.230,98
Farmacêutico	7.351,29	03	22.053,87	11.026,93											33.080,80
Coordenador Geral	17.289,90	01	17.289,90	8.644,95											25.934,85
Recepcionista	3.435,43	03	10.306,29	5.153,14											15.459,43
Agente administrativo	3.723,39	01	3.723,39	1.861,69											5.585,08
Porteiro	4.651,08	03	13.953,24	6.976,62											20.929,86
Subtotal - Recursos Humanos (fixo)			116.573,82	58.286,89											174.860,71
Piso de enfermagem			1.902,92	951,46											2.854,38
Subtotal - Recursos Humanos com Piso de Enfermagem			118.476,74	59.238,35											177.715,09

HORAS MÉDICAS	Custo Unitário 2026		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
Cargo	Jan - Dez	Qtde horas	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Horas médicas	150,55	720	108.396,00	54.198,00											162.594,00
Subtotal - Recursos Humanos (variável)			108.396,00	54.198,00											162.594,00

DESPESAS OPERACIONAIS	Tipo de Despesa 2026	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Alimentação	08-Gêneros Alimentícios	631,10	315,55											946,65
Fornecimento de insumos do laboratório de análises clínicas	04-Matérias Médicas e Hospitalares	300,00	150,00											450,00
Materiais de consumo - Almoxarifado	01 - Outros Materiais de Consumo	2.300,00	1.150,00											3.450,00
Manutenção e Calibração de equipamentos	03-Outros Serviços de Terceiros	240,00	120,00											360,00
Uniforme/ EPI's	2 - Outros Materiais de Consumo	300,00	150,00											450,00
Serviços operacionais - administrativos (FHSL)	07-Serviços de Apoio e Compartilhados da FHSL	30.478,35	15.239,17											45.717,52
Serviços de Manutenção predial	03-Outros Serviços de Terceiros	1.114,86	557,43											1.672,29
Serviço de manutenção de (equipamentos)	03-Outros Serviços de Terceiros	945	472,50											1.417,50
Serviço de Vigilância	03-Outros Serviços de Terceiros	30.000,00	15.000,00											45.000,00
Total outros custos		66.309,31	33.154,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.463,96

CUSTO ANUAL 2027													
Custos	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Recurso Humanos	116.573,82	58.286,89											174.860,71
Serviços Médicos	108396	54.198,00											162.594,00
Custos Operacionais	66309,31	33.154,65											99.463,96
SUBTOTAL	291.279,13	145.639,54											436.918,67
Piso de Enfermagem	1.902,92	951,46											2.854,38
TOTAL	293.182,05	146.591,00											439.773,05

Serviços operacionais - administrativos (FHSL) - 2027														
Custos operacionais - FUNDAÇÃO	Tipo de Despesa	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Valor Anual
Materiais relacionados ao funcionamento administrativo da Fundação, tais como materiais de escritório, itens de informática, descartáveis, entre outros.	07-Outros Materiais de Consumo	732,04	366,02											1098,06
Alimentos processados pelo setor de Nutrição e distribuídos às unidades sob gestão	08-Gêneros Alimentícios	2803,04	1401,52											4204,56
Materiais de laboratório destinados à realização de exames pelo setor de Laboratório da FHSL, para atendimento das unidades sob gestão	04-Matériaiais Médicos e Hospitalares	122,63	61,31											183,94
Locação de computadores, impressoras, equipamentos de laboratório, bem como aluguel de imóveis e veículos	05-Locações Diversas	1721,24	860,62											2581,86
Ações civis e demais despesas não contempladas nas categorias anteriores.	09-Outras Despesas	1851,91	925,95											2777,86
Salários, encargos e ações trabalhistas relacionados à administração da Fundação	01-Recursos Humanos	16503,48	8251,74											24755,22
"Serviços médicos prestados pelo setor do SESMT, incluindo médico do trabalho e demais atendimentos relacionados	02-Serviços Médicos	223,18	111,59											334,77
Serviços de manutenção, correios, publicações, sistemas e demais serviços relacionados ao funcionamento administrativo da Fundação	03-Outros Serviços de Terceiros	6204,53	3102,26											9306,79
Despesas com energia elétrica, água e esgoto, gás, internet e telefonia	06-Utilidades Públicas	316,30	158,15											474,45
TOTAL DO CUSTOS OPERACIONAIS		30478,35	15239,16											45717,51

CONSOLIDADO DE CUSTOS DO CONVÊNIO Fevereiro de 2026 a 14 de Fevereiro de 2027			
Custos	2026	2027	Total do Convênio
	R\$	R\$	R\$
Custo de Implantação	200.000,00	0,00	200.000,00
Recurso Humanos	1.224.025,13	174.860,71	1.398.885,84
Serviços Médicos	1.138.158,00	162.594,00	1.300.752,00
Custos Operacionais	696.247,76	99.463,96	795.711,72
SUBTOTAL	3.258.430,89	436.918,67	3.695.349,56
Piso de Enfermagem	21.883,58	2.854,38	24.737,96
TOTAL	3.280.314,47	439.773,05	3.720.087,52

XII. RECURSOS FINANCEIROS E SISTEMA DE PAGAMENTO

O montante de orçamento econômico-financeiro do serviço de Retorno Assistencial que compõem esse plano de trabalho, para o período de 12 meses, de 15 de fevereiro de 2026 a 14 de fevereiro de 2027 fica estimado em até **R\$ 3.720.087,52 (três milhões, setecentos e vinte mil, oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, considerando as seguintes fontes de recurso.

DISCRIMINAÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR ANUAL (R\$)	FONTE DO RECURSO
Recurso Municipal da Secretaria para custeio do serviço	02.09.09 10.302.25002.2.0014 3.3.50.39 01.300.0071	R\$3.695.349,56	Municipal
Recurso Complementar para o Piso Salarial de Enfermagem - Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022	02.09.09 10.302.25002.2.0014 3.3.50.39 05.370.0000	R\$24.737,96	Vinculado Federal
TOTAL GERAL		R\$ 3.720.087,52	

O Piso de enfermagem refere-se aos Recursos da “assistência financeira complementar da União destinados para o cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras”, em acordo com as Portarias GM/MS nº 1.135 16/08/2023, nº 1.355 de 27/09/2023, nº 1.446 de 28/09/2023, nº 1.677 de 26/10/2023 e suas atualizações, que estabelece os critérios, os procedimentos e os valores da assistência financeira complementar da União para o repasse aos serviços públicos e às instituições privadas sem fins lucrativos que prestam mais 60% de atendimentos ao Sistema Único de Saúde.

De acordo com as referidas Portarias e as informações previamente disponibilizadas ao Ministério da Saúde, fica estabelecido que o repasse à FUNDAÇÃO será no valor anual estimado máximo para o período de 12 (doze) meses, de até **R\$ 24.737,96 (vinte e quatro mil, setecentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos)**, dividido em 13 parcelas anuais (12 meses e o 13º salário), para o cumprimento do Piso Salarial de Enfermagem que trata a Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022. Estes valores foram estimados pela média histórica das unidades de saúde, considerando desvio padrão e estão acrescidos de 10% do valor total, para suportar eventual variação do repasse do complemento no período.

Os valores de repasse mensal serão variáveis e definidos pelo Ministério da Saúde, de acordo com as informações enviadas mensalmente, por meio de fluxo estabelecido pelo governo federal. Caso o valor definido pelo Ministério da Saúde ultrapasse o valor anual estimado, será realizada a rerratificação do Convênio.

O repasse à FUNDAÇÃO do recurso financeiro das Portarias vigentes e suas atualizações de mesmo teor fica condicionado ao repasse fundo a fundo pelo Ministério da Saúde. A entidade deverá seguir na íntegra todos os critérios e procedimentos descritos nas Portarias GM/MS nº

1.135 de 16/08/2023, nº 1.355 de 27/09/2023, nº 1.446 de 28/09/2023, nº 1.677 de 26/10/2023 e suas atualizações

A FUNDAÇÃO deverá encaminhar sua base de dados de profissionais de enfermagem, com vínculo trabalhista à SECRETARIA, mensalmente, até o dia 05 de cada mês ou dia útil imediatamente anterior, para a atualização da base de dados no Ministério da Saúde.

XIII. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os pagamentos à FUNDAÇÃO Hospital Santa Lydia para execução do presente plano de trabalho deverão se dar conforme apresentado no quadro abaixo: A SECRETARIA se compromete a realizar os pagamentos dentro das competências corretas, de modo que não onere o fluxo de caixa da FUNDAÇÃO.

Recursos Previsto								
Ano		1ª Quinzena Do Mês			2ª Quinzena Do Mês			Total Mensal (R\$)
Meses	Recurso Municipal (R\$)	Recurso Federal (R\$)*	Total Mensal	Recurso Municipal (R\$)	Recurso Federal (R\$)*	Subtotal (R\$)		
2026	Janeiro			0,00			0,00	0,00
	Fevereiro	272.819,79	951,46	273.771,25	72.829,80		72.829,80	346.601,05
	Março	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Abril	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Maio	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Junho	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Julho	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Agosto	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Setembro	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Outubro	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Novembro	145.639,56	3.805,84	149.445,40	145.639,57		145.639,57	295.084,97
	Dezembro	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Total	1.729.215,39	21.883,58	1.751.098,97	1.529.225,50	0,00	1.529.225,50	3.280.324,47

Recursos Previsto								
Ano		1ª Quinzena Do Mês			2ª Quinzena Do Mês			Total Mensal (R\$)
	Meses	Recurso Municipal (R\$)	Recurso Federal (R\$)*	Total Mensal	Recurso Municipal (R\$)	Recurso Federal (R\$)*	Subtotal (R\$)	
2027	Janeiro	145.639,56	1.902,92	147.542,48	145.639,57		145.639,57	293.182,05
	Fevereiro	72.819,77	951,46	73.771,23	72.819,77		72.819,77	146.591,00
	Março			0,00			0,00	0,00
	Abril			0,00			0,00	0,00
	Maio			0,00			0,00	0,00
	Junho			0,00			0,00	0,00
	Julho			0,00			0,00	0,00
	Agosto			0,00			0,00	0,00

Recursos Previsto								
Ano	1ª Quinzena Do Mês			2ª Quinzena Do Mês				
	Setembro		0,00			0,00	0,00	
	Outubro		0,00			0,00	0,00	
	Novembro		0,00			0,00	0,00	
	Dezembro		0,00			0,00	0,00	
	Total	72.819,77	2.854,38	75.674,15	218.459,34	0,00	218.459,34	439.773,05

*Recursos da assistência financeira complementar da União destinados para o cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, acrescido de 10%.

A SECRETARIA se compromete a realizar os pagamentos dentro das competências corretas, de modo que não onere o fluxo de caixa da FUNDAÇÃO.

A avaliação e a validação dos indicadores serão realizadas no mês de abril, agosto e dezembro de cada ano, podendo gerar desconto financeiro a menor de até 20% do custeio no trimestre, no valor a ser repassado no mês subsequente à avaliação, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores pela FUNDAÇÃO.

XIV. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

IMPLANTAÇÃO		
TIPO DE DESPESA	Recurso Municipal	Total (R\$)
	(R\$)	
Edificações /Benfeitorias em Imóveis 03-Outros Serviços de Terceiros	200.000,00	200.000,00
Total Geral	200.000,00	200.000,00

2026			
TIPO DE DESPESA	Recurso Municipal	Recurso Vinculado Federal - Piso de Enfermagem (R\$)	Total (R\$)
	(R\$)		
Pessoal.01 - Recursos humanos	1.224.025,13		1.224.025,13
Pessoal.02 - Serviços médicos e serviços terceirizados - pessoa jurídica	1.138.158,00		1.138.158,00
Pessoal.03 - Piso de Enfermagem		21.883,58	21.883,58
Operacional. 01 - Outros Materiais de Consumo	24.150,00		24.150,00
Operacional. 2 - Outros Materiais de Consumo	3.150,00		3.150,00
Operacional.03-Outros Serviços de Terceiros	339.148,53		339.148,53
Operacional. 04-Matérias Médicas e Hospitalares	3.150,00		3.150,00
Operacional.07-Serviços de Apoio e Compartilhados da FHSL	320.022,68		320.022,68
Operacional.08-Gêneros Alimentícios	6.626,55		6.626,55

2026			
TIPO DE DESPESA	Recurso Municipal	Recurso Vinculado Federal - Piso de Enfermagem (R\$)	Total (R\$)
	(R\$)		
Total Geral	3.058.430,89	21.883,58	3.080.314,47

2027			
TIPO DE DESPESA	Recurso Municipal (R\$)	Recurso Vinculado Federal - Piso de Enfermagem (R\$)	Total (R\$)
Pessoal.01 - Recursos humanos	174.860,71		174.860,71
Pessoal.02 - Serviços médicos e serviços terceirizados - pessoa jurídica	162.594,00		162.594,00
Pessoal.03 - Piso de Enfermagem		2.854,38	2.854,38
Operacional. 01 - Outros Materiais de Consumo	3.450,00		3.450,00
Operacional. 2 - Outros Materiais de Consumo	450,00		450,00
Operacional.03-Outros Serviços de Terceiros	48.449,79		48.449,79
Operacional. 04-Matérias Médicas e Hospitalares	450,00		450,00
Operacional.07-Serviços de Apoio e Compartilhados da FHSL	45.717,52		45.717,52
Operacional.08-Gêneros Alimentícios	946,65		946,65
Total Geral	436.918,67	2.854,38	439.773,05

O recurso financeiro discriminado no quadro acima trata-se de uma previsão orçamentária sujeita a mudanças no decorrer da realização do presente Plano de Trabalho. A pontualidade e efetivo recebimento dos repasses é fator diretamente influenciador nos tetos das alíneas acima descritas. As alterações serão descritas nas prestações de contas.

Pessoal.01 - Recursos humanos - Pagamento de pessoal envolvido diretamente com paciente SUS: salários, encargos e benefícios, holerites, férias, rescisões, 13º Salário, etc., comprovados pela apresentação dos respectivos documentos e comprovante de pagamento.

Pessoal.02 - Serviços médicos e serviços terceirizados - pessoa jurídica - Autônomos e pessoa jurídica; contratação de serviços de manutenção da estrutura e dos equipamentos (limpeza, lavanderia, radiodiagnóstico, alimentação, portaria, segurança, gases medicinais, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos).

Pessoal.03 - Piso de Enfermagem - Recursos da "assistência financeira complementar da União destinados para o cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras"

Operacional.01-Outros Materiais de Consumo - Compra de Materiais para manutenção da Infraestrutura da Unidade de Retorno Assistencial (material de limpeza, de escritório, de

higiene, uniformes, ou seja, materiais pertinentes ao dia a dia da unidade).

Operacional.03-Outros Serviços de Terceiros - Despesas com treinamento de pessoal, materiais e contratações diversas.

Operacional.05-Locções Diversas - Locação de equipamentos médicos e de laboratório, impressoras e computadores.

Operacional.06-Utilidades Públicas - Pagamento de serviços públicos, energia elétrica, água e esgoto, telefonia, etc., devidamente comprovados por nota fiscal e comprovante de pagamento.

Operacional.07-Serviços de Apoio e Compartilhados da FHSL - Central de plantões, faturamento, compras e contratos, almoxarifado, financeiro, contabilidade, jurídico, prestação de contas, controle interno, tecnologia da informação, SAC, atividades de educação permanente, lavanderia, esterilização, uniforme dos colaboradores e todo apoio administrativo necessário para execução do Convênio.

Operacional.08-Gêneros Alimentícios - Despesas com alimentação a ser executada pela FUNDAÇÃO, com a devida prestação de contas.

XV. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representantes legais do Proponente, declaramos, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Ribeirão Preto, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Ribeirão Preto, na forma deste Plano de Trabalho.

Ribeirão Preto, 04 de fevereiro de 2026.

Cássia Amaro Batista de Santana
Diretora Administrativa
Fundação Hospital Santa Lydia-FHSL

Dr. Rafael Borella Pelosi
Diretor Técnico
Fundação Hospital Santa Lydia-FHSL

XVI. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

Ribeirão Preto, 12 de fevereiro de 2026.

Dr. Maurício Godinho
Secretário Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"11 - Plano de Trabalho ASSINADO"

Código para verificação: **J22UVSEN**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MAURICIO GODINHO** (CPF: ***.415.148-**) em 03/03/2026 às 14:33:13 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 13:37:55 e válido até 23/07/2028 - 13:37:55.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **RAFAEL BORELLA PELOSI** (CPF: ***.150.718-**) em 02/03/2026 às 14:52:29 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 06/02/2026 - 10:56:25 e válido até 05/02/2029 - 10:56:25.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **CASSIA AMARO BATISTA DE SANTANA** (CPF: ***.730.468-**) em 28/02/2026 às 10:23:12 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SAFEWEB RFB v5", emitido em 07/08/2025 - 13:32:33 e válido até 06/08/2028 - 13:32:33.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2026/015392** e o código **J22UVSEN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.