

GRUPO DE TRANSIÇÃO – SAÚDE

Este texto foi elaborado por técnicos da saúde de São Paulo e será entregue pelo Grupo de Transição ao prefeito eleito Haddad

1. CARGOS EM COMISSÃO E GARANTIA DE ASSISTÊNCIA AO CIDADÃO

Estrutura administrativa vigente: fornecer organograma que vem sendo observado e listagem nominal dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão.

Cargos de provimento por concurso e em comissão: relação completa dos cargos criados para a Secretaria Municipal de Saúde, identificando os que foram transferidos ou que estão cedidos provisoriamente para outras Secretarias e Órgãos.

Cargos em comissão e afastamentos de servidores: garantir, sempre que possível, a permanência dos ocupantes de cargos de provimento em comissão e de posições de mando na transição negociada entre os meses de dezembro de 2012 e janeiro de 2013.

Escalas de plantão: garantir a presença dos profissionais nos plantões correspondentes aos feriados de fim de ano de modo a que não haja interrupção de serviços essenciais e prejuízos à população. Para tanto, é importante dar publicidade às escalas de plantão dos hospitais, das unidades que compõem a rede de urgência e emergência, incluindo o SAMU-192, bem como as AMAs, entre os dias 24/12 e, no mínimo, o dia 07/01/13.

Residência médica: estimar necessidade de reposição de contingente de jovens médicos contratados pelas entidades parceiras e que se demitem dos serviços no fim do ano para iniciar residência médica.

2. GESTÃO DE PESSOAL DA SAÚDE

Contratos de emergência: identificar categorias, quantitativo, novas contratações, prazos de vencimentos dos contratos atuais e providências em curso para que não haja interrupção dos serviços. Projetos que dependem de aprovação na Câmara Municipal.

Concursos públicos: informar os vigentes e os em andamento, estágio de desenvolvimento de cada um, cargos vagos disponíveis para nomeação, lista de remanescentes por concurso e respectivos prazos de validade. Concursos públicos programados.

Autarquia Hospitalar Municipal: identificar o *déficit* de pessoal por categorial profissional considerando o quadro de cargos e de empregos públicos, bem como as tabelas de lotação de pessoal da Autarquia e das unidades de saúde a ela vinculadas.

Organizações Sociais de Saúde: identificar o *déficit* de pessoal por categorial profissional para cada uma das Organizações Sociais de Saúde que mantêm relação contratual ou convenial com a municipalidade, considerando os termos definidos nesses acordos e as tabelas de lotação de pessoal previstas para as unidades de saúde, serviços e demais ações de saúde a elas delegados pelo poder público.

Servidores públicos afastados junto às Organizações Sociais: quantitativo de servidores municipais e estaduais por categoria profissional em cada uma das unidades de saúde sob gestão de Organizações Sociais e que encontram com afastamento excedendo ao prazo legal.

3. ASSISTÊNCIA, MATERIAIS PERMANENTES E INSUMOS

Relatório da Regulação; documento contendo demanda não atendida de consultas, exames laboratoriais e de imagem, bem como de cirurgias eletivas. Relatórios correspondentes às AIHs, APACs e mudanças de procedimento. Relatório dos prestadores privados de serviços pelo SUS (Beneficência Portuguesa, A. C. Camargo, H. Santa Cruz, centros de nefrologia, CEMA, clínicas de oftalmologia e outros), regulados pela SMS.

Materiais permanentes: mapa de situação nesse quesito das unidades hospitalares, de urgência e emergência. Novas aquisições, licitações em andamento ou programadas.

Medicamentos, materiais de consumo médico-hospitalares e impressos: identificar mapa de estoque por item (mapa de situação), contendo consumo médio mensal e respectivos prazos de validade. Situação atual dos contratos de fornecimento, providenciando, caso necessário, aditamento a tempo pelo prazo mínimo contratual.

Licitações em curso: informar os estágios em que se encontram os processos para compra de insumos essenciais.

Abastecimento de materiais de consumo e medicamentos: situação atual e prazo de vencimento do contrato com a empresa privada especializada responsável pelo armazenamento, distribuição e abastecimento de SMS.

4. OUTROS CONTRATOS TERCEIRIZADOS

Contratos de gestão: firmados e em andamento com as Organizações Sociais, seus termos aditivos e os valores pendentes em cada um deles. Identificar os territórios e os serviços a eles relacionados, bem como a relação nominal dos responsáveis por esses territórios e serviços no âmbito da municipalidade e em cada uma das Organizações Sociais.

Contratos de locação de imóveis: identificar os existentes, as unidades envolvidas e os respectivos prazos de validade.

Leitos contratados: quantidade de leitos contratados, por hospital, identificando as especialidades e tipo de leito.

Assistência médica e outros serviços terceirizados: identificar empresas ou profissionais autônomos envolvidos, respectivos contratos, prazos de validade, especialidades médicas e serviços relacionados, tais como anestesia, endoscopia, laboratório, exames de imagem e outros essenciais para o adequado funcionamento dos hospitais vinculados à Autarquia Hospitalar Municipal.

Apoio diagnóstico, locação de equipamentos, gases medicinais, segurança e limpeza: identificar os principais itens e contratos, segundo curva ABC, sua vigência e respectivos prazos de vencimento. Licitações em andamento e programadas nesse quesito.

Contratos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos: identificar os principais e os respectivos prazos de validade.

Veículos: identificar os principais contratos de locação de veículos (frotas) para transporte de passageiros e insumos, informando os respectivos prazos de validade. No caso do contrato de frota para a Covisa, informar a situação da disputa judicial entre duas empresas (TB e Brasil 10) e as medidas que o jurídico de SMS vem tomando.

Covisa: situação de empresas fiscalizadas que aguardam visto, autorizações e identificar queixas pendentes. Relação de pedidos que tramitam na CMVS e das empresas ainda não inspecionadas. Também das que foram inspecionadas e cujos laudos não foram expedidos.

Contratos de Tecnologia de Informação – TI em vigor ou em licitação.

5. ORÇAMENTO PARA 2013

Proposta orçamentária para 2013: enquanto o orçamento da cidade tem uma elevação projetada de mais de 8%, indo de 38,7 bilhões em 2012 para 42 bilhões, as dotações da saúde não acompanham essa evolução. Daí a necessidade de, no mínimo, se recompor em valores reais o orçamento da Secretaria Municipal de Saúde (exemplo: Autarquia em 2012 - 916 milhões e em 2013 - 852 milhões).

Convênios com o MS, SES e outros: identificar convênios, prazos de vencimento, valores recebidos e não gastos, aplicação de recursos no mercado financeiro, necessidade de prorrogação desses convênios, bem como processos de credenciamento e de habilitação pendentes em relação a serviços e redes temáticas junto ao MS. Informar os prazos para execução de projetos de investimento, com recursos de capital.

Fluxo de pagamentos das Organizações Sociais: existência de parcelas vencidas, cobradas e não quitadas. Inventário dos bens adquiridos pelas Organizações Sociais e seus registros em patrimônio público.

6. DESAPROPRIAÇÕES DE IMÓVEIS E TERRENOS PARA A INSTALAÇÃO DE NOVAS UNIDADES DE SAÚDE

Desapropriações: situação legal de desapropriações em curso, estágio em que se encontram, valores empenhados, liquidados e necessários para desapropriação de cada um dos imóveis onde se pretende implantar novos hospitais e outras unidades de saúde.

Terrenos pesquisados e outros já disponibilizados: identificar os selecionados para construção de unidades de saúde (fornecer mapa de situação desses terrenos, incluindo os próprios da Prefeitura, os que necessitam de desapropriação, os já desapropriados, recursos reservados ou empenhados, projetos contratados ou em licitação).

7. CONSTRUÇÕES E REFORMAS DE UNIDADES DE SAÚDE

Licitações em curso: estágio atual, valores empenhados, liquidados e necessários para cada uma das obras de construções e reformas de unidades de saúde, previstas e em andamento.

Relatório sobre a situação física das unidades de saúde; cópia do documento produzido para servir de base para o edital da Parceria Público Privada - PPP.

8. FROTA PRÓPRIA

Veículos: informar idade, estado de conservação da frota própria e disponibilidade de motoristas, em especial para as ambulâncias de resgate e remoção de pacientes.