

Acolhimento aos novos Gestores

Gestão Estratégica e Planejamento em Saúde

Análise do Plano Municipal de Saúde vigente, com vistas a construção do novo Plano com vigência a partir de 2026. Conhecer o RAG, situação do DigiSUS no município (técnico responsável, senha para homologação) e RDQA.

Conhecer a PPI vigente, obrigações como executor, referências regionais e estadual. Conhecer os Sistemas de Regulação Municipal, Regional e Estadual. Conhecer os Sistemas de Informação vigentes.

Gestão do Trabalho Educação em Saúde

Conhecer o quadro funcional da Secretaria (quantitativo, tipos de vínculos, concursos e processos seletivos vigentes). Conhecer a estrutura de formação, educação permanente em saúde, integração ensino serviço, convênios com instituições de ensino.

Judicialização

Conhecer as principais demandas de respostas do MPE, MPF, Defensoria e Juizados, TCE, TCU. Estabelecer canal de comunicação com esses órgãos.

Financiamento e Logística

Conhecer o saldo das contas do município, identificando as fontes (recursos municipal, estadual e/ou federal), certificação digital, SIOPS. FNS. Emendas parlamentares. Conhecer a estrutura e relevância do setor de suprimentos para o abastecimento de insumos /medicamentos. Realizar o censo patrimonial e de frota de veículo

Vigilância em Saúde

Conhecer o funcionamento de todas as vigilâncias: ambiental, epidemiológica e sanitária. Entender o papel da saúde do trabalhador. Necessidade de integração com a AB.

Atenção à Saúde

Conhecer o funcionamento da rede de unidades de saúde: SCNES, modelo de funcionamento, obras em andamento, quantitativo de unidades, reorganização dos serviços à luz do modelo assistencial vigente.



Regionalização e Governança Regional

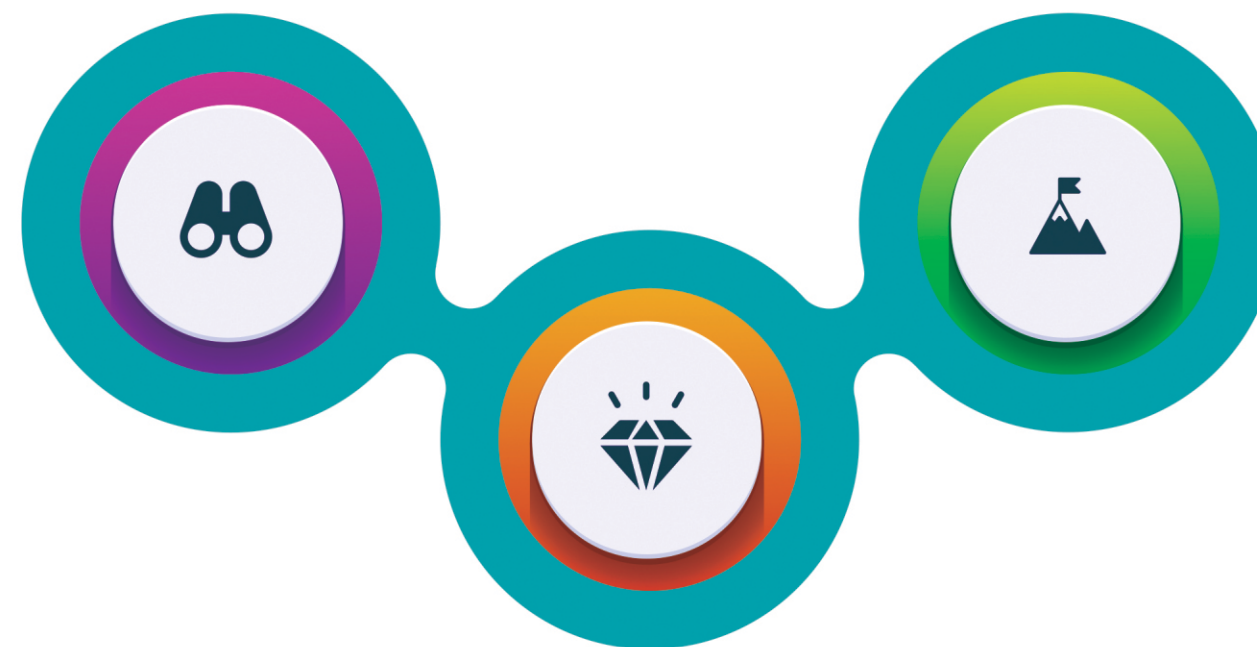
Conhecer e participar das agendas da CIR, CIB, Assembleia de Gestores do COSEMS-PB e identificar o Apoiador do COSEMS-PB na sua região. Indicar e garantir participação dos representantes do município nas instâncias de pactuação, Grupos de Trabalho (GT) e Câmaras Técnicas. Conhecer o Diagnóstico Regional de Saúde e as Redes pactuadas existentes.

Controle Social

Promover reunião com o Conselho Municipal de Saúde, indicando a representação da gestão para a imediata discussão sobre a realização da Conferência Municipal de Saúde. Momento de ouvir a população e debater as prioridades na saúde, analisando o Plano Municipal de Saúde vigente e construindo o novo Plano.

Dados Epidemiológicos e Indicadores de Saúde

Conhecer os principais dados epidemiológicos para a tomada de decisão da gestão: dados dos diversos territórios do município, populações vulneráveis, principais agravos.



Missão

Representar e contribuir para a formulação e implementação de políticas públicas de saúde, apoiando e qualificando os 223 gestores municipais de saúde da Paraíba, empoderando-os na condução das tomadas de decisão, promovendo proativamente, a articulação e a pactuação técnica e política em torno dos interesses municipais, com vistas à defesa dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Visão de Futuro

Representar e contribuir para a formulação e implementação de políticas públicas de saúde, apoiando e qualificando os 223 gestores municipais de saúde da Paraíba, empoderando-os na condução das tomadas de decisão, promovendo proativamente, a articulação e a pactuação técnica e política em torno dos interesses municipais, com vistas à defesa dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Configuração organizacional

A representação política do COSEMS-PB é exercida através de sua Diretoria, composta por: Presidente, vice-presidentes, diretor Financeiro e diretorias temáticas: Gestão e planejamento, gestão do trabalho e educação na saúde, regionalização em saúde, atenção à saúde, vigilância em saúde, representantes de macrorregional 1ª, 2ª e 3ª macro e conselho fiscal.

Nosso arranjo organizacional conta ainda com um corpo técnico qualificado que respondem pelas Assessorias Técnica, Jurídica, Administrativa, Financeira e de Comunicação e TI, pela Secretaria Executiva, além de uma equipe de Apoiadores que atuam distribuídos nas dezesseis regiões de saúde paraibanas.

www.cosemspb.org

COSEMSPB
CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DA PARAÍBA

2025

ACOLHIMENTO AOS GESTORES





CHECKLIST GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE



GESTÃO DO TRABALHO



ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO

CENSO DO ABASTECIMENTO DO ALMOXARIFADO

Primeiro mês

CENSO DO ABASTECIMENTO DA CENTRAL DE FARMÁCIA

Primeiro mês

CENSO PATRIMONIAL DA SMS

Primeiro mês

CENSO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SMS

Primeiro mês

RELATÓRIO COM TODOS OS CONTRATOS/CONVÊNIOS VIGENTES

Primeiro mês

RELATÓRIO COM TODOS OS CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS VIGENTES

Primeiro mês

RELATÓRIO COM TODAS AS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTES E LICITAÇÕES EM ANDAMENTO

Primeiro mês

LEVANTAR PROCESSOS/DECISÕES JUDICIAIS, MP, TCE EM CURSO, COM VISTAS AO CUMPRIMENTO DE PRAZOS LEGAIS E GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Primeiro mês

REALIZAR IMEDIATA TROCA DE SENHAS E INFORMAÇÕES DO GESTOR JUNTO AO TCE, SICOD E DEMAIS ÓRGÃO DE CONTROLE DO SUS

Primeiro mês

REALIZAR LEVANTAMENTO DA RELAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS E RESPECTIVOS SALDOS FINANCEIROS

PERIODICIDADE PRAZO / OBJETIVO

Objetivo: Estabelecer marco Inicial da Gestão. Identificar necessidades de compras no primeiro momento da gestão e iniciar análise do consumo.

Objetivo: Estabelecer marco inicial da Gestão. Identificar necessidades de compras no primeiro momento.

Objetivo: Estabelecer Marco Inicial da Gestão. Identificar situação do patrimônio da SMS e iniciar programação de compras

Objetivo: Estabelecer Marco Inicial da Gestão. Identificar Situação da Frota da SMS e iniciar Programação de Reposição, bem como revisão de quantitativos.

Objetivo: Estabelecer Marco Inicial da Gestão. Identificar necessidades de contratação/convênio no primeiro momento da gestão.

Objetivo: Estabelecer Marco Inicial da Gestão. Identificar necessidade de compras no primeiro momento da gestão. Iniciar análise do consumo para futura revisão da seleção e programação.

Objetivo: Estabelecer Marco Inicial da Gestão. Identificar necessidade de compras no primeiro momento da gestão, visando garantir o pleno abastecimento. Iniciar análise do consumo para futura revisão da seleção e programação.

Primeiro mês e permanente

LOCAL DE PREENCHIMENTO

Conferência in loco, com relatório detalhado por item (quantidade e prazo de validade). Dar atenção aos itens da Urgência e Emergência e da Atenção Básica. Analisar também histórico de Distribuição por Unidade. Prestação de Contas ao Tribunal de Contas.

Conferência in loco, com relatório detalhado por item (quantidade e prazo de validade). Dar atenção aos itens da Urgência e Emergência e da Atenção Básica. Analisar também histórico de Distribuição por Unidade. Prestação de Contas ao Tribunal de Contas.

Conferência in loco e Prestação de Contas ao Tribunal de Contas.

Relatório.

Conferência in loco. Relatório detalhado contendo quantidade, situação patrimonial, situação documental (placa, RENAVAL, Seguro...), estado e foto por veículo. Atenção às ambulâncias/ transferências inter-hospitalar, e veículos que realizam transporte sanitário, TFD, e que atuam na vigilância ambiental.

Administrativo da Secretaria ou Prefeitura. Relatório detalhado contendo objeto, quantidade, valor global, preço unitário e prazos. Estratificar de acordo com importância do objeto, valor global e prazo.

Administrativo da Secretaria ou Prefeitura. Relatório detalhado contendo objeto, quantidade, valor global, preço unitário e prazos. Estratificar de acordo com importância do objeto, valor global e prazo.

Administrativo da Secretaria ou Prefeitura. Fundo Municipal de Saúde. Relatório detalhado contendo objeto, quantidade, valor global, preço unitário e prazos. Estratificar de acordo com importância do objeto, valor global e prazo.

Poder Judiciário, MP, TCE, Gabinete SMS, Fundo Municipal de Saúde. Administrativo de áreas técnicas da SMS. Relatório detalhado contendo objeto, quantidade, valor global, preço unitário e prazos. Estratificar de acordo com importância do objeto, valor global e prazo.

GESTÃO DO TRABALHO

CENSO DOS TRABALHADORES DE SAÚDE DO SUS MUNICIPAL

Primeiro mês

ANÁLISE DA FOLHA DE PAGAMENTO SMS

Primeiro mês com revisão periódica

LEVANTAMENTO DOS SERVIDORES DE OUTROS ENTES QUE ESTÃO CEDIDOS À SMS

Primeiro mês com revisão periódica

LEVANTAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS QUE ESTÃO CEDIDOS A OUTROS ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Primeiro mês com revisão periódica

LEVANTAR LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, ORGANOGRAMA E LISTAGEM DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO DA SMS

ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

REALIZAR LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E LANÇAMENTO DE DADOS MUNICIPAIS NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SUS, ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E ASSISTENCIAIS

Primeiro mês e permanente

REALIZAR LEVANTAMENTO DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, REPRESENTAÇÕES E A REALIZAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS (1º ANO DE MANDATO)

Primeiro mês e permanente

SITUAÇÃO PREENCHIMENTO DO SIOPS

Bimestral

PERIODICIDADE PRAZO / OBJETIVO

Objetivo: Estabelecer Marco Inicial da Gestão. Conhecer a força de trabalho da saúde. Preparar análise de conformidade da Folha de Pagamento. Identificar necessidade de relocação/ contratação de profissionais de saúde. Identificar cargos de livre nomeação.

Destaca-se que este Censo deve ser do conjunto de profissionais de saúde e do conjunto das Unidades de Saúde, sejam estes servidores, terceirizados, entre outros, e estas públicas ou privadas.

Objetivo: Identificar possíveis inconformidades, erros, bem como avaliar necessidade de Auditoria. Identificar cargos de livre nomeação.

Objetivo: Identificar e mapear servidores de outros entes que estão cedidos à SMS, sua lotação e atribuições. Reavaliar o impacto e necessidade das cessões.

Objetivo: Identificar e mapear servidores da SMS cedidos a outros entes. Reavaliar o impacto e a necessidade da cessão

Objetivo: Conhecer a estrutura organizacional da SMS, visando definir ou realizar adequações no modelo de gestão da SMS.

PERIODICIDADE PRAZO / OBJETIVO

Objetivo: Identificar inconsistências e necessidade de adequação quanto à alimentação dos sistemas.

Primeiro mês e permanente

Até 30 dias após encerramento de cada bimestre. Sendo: até 30 de março (1º bimestre); até 30 de maio (2º bimestre); até 30 de julho (3º bimestre); até 30 de setembro (4º bimestre); até 30 de novembro (5º bimestre); até 30 de janeiro do ano seguinte (6º bimestre)

Objetivo: Identificar e sanar obrigações legais do gestor municipal de saúde, bem como possíveis pendências que podem impactar em repasses ao Município.

LOCAL DE PREENCHIMENTO

Conferência in loco. Levantamento dos diferentes tipos de contratação, folha de ponto, contratos de prestação de serviços, contratos de gestão, concursados e cargos de livre nomeação.

Relatório detalhado, contendo cargo, lotação, carga horária semanal, remuneração, vínculo empregatício por profissional, de todos os trabalhadores do SUS no município. Basear-se na Folha de Pagamento e Contratos de Prestação de Serviço e Contratos de Gestão.

Setor de RH/Gestão do Trabalho, ou similar da SMS ou Prefeitura, Lei Orgânica do Município. Relatório Detalhado, contendo distribuição dos servidores municipais, seus cargos, vencimentos, carga horária e lotação por servidor.

Setor de RH/Gestão do Trabalho ou similar da SMS ou Prefeitura. Relatório detalhado, contendo nome, cargo, vencimento, situação (com ou sem ônus para o município) e instituição de origem.

Setor de RH/ Gestão do Trabalho ou similar da SMS ou Prefeitura. Relatório detalhado, contendo nome, cargo, vencimento, situação (com ou sem ônus para o município) e instituição onde o servidor está cedido.

Administrativo e Gabinete SMS. Portal legislativo e da Prefeitura.

LOCAL DE PREENCHIMENTO

Coordenações de Unidades, serviços e programas. Equipe de Tecnologia da Informação. Sistemas de Informação do SUS.

Gabinete SMS, Conselho Municipal de Saúde.

Assessoria Contábil ou similar na SMS ou Prefeitura.

ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

LEVANTAR SITUAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO SUS, DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA PREFEITURA E INICIAR ELABORAÇÃO PARA PRÓXIMO CICLO ORÇAMENTÁRIO

Primeiro mês e permanente

LEVANTAR SITUAÇÃO DOS RECURSOS MUNICIPAL ESTADUAL E FEDERAL RECEBIDOS PELO MUNICÍPIO, PARA CUSTEIO E INVESTIMENTO EM TODAS AS ÁREAS DA SAÚDE

Primeiro mês

CENSO DE TODAS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE, INCLUINDO AS OBRAS EM ANDAMENTO E CADASTRO ATUALIZADO DE SCNES

Primeiro mês com reavaliação periódica

CENSO DE TODAS UNIDADES PRIVADAS (LUCRATIVAS OU NÃO) QUE ATENDEM AO SUS

Iniciar logo nos primeiros dias

PPI e OUTROS PACTOS REGIONAIS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Iniciar logo nos primeiros dias

DESCREVER PRINCIPAIS LINHAS DE CUIDADO DO SUS MUNICIPAL

Primeiro semestre

LEVANTAR CALENDÁRIO DE REUNIÕES DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA DA SAÚDE (CIR e CIB) E INDICAR REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO NA INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA REGIONAL (CIR, CT DA CIR e GTS REGIONAIS)

Primeiro mês e permanente

LEVANTAR CALENDÁRIO DAS REUNIÕES E IDENTIFICAR O APOIADOR DE REFERÊNCIA DO COSEMS – CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE

Primeiro mês e permanente

PERIODICIDADE PRAZO / OBJETIVO

Objetivo: Identificar e sanar obrigações legais do gestor municipal de saúde, bem como possíveis pendências que podem impactar em repasses ao Município.

Objetivo: Mapear recursos financeiros existentes e identificar oportunidades de investimento e custeio na rede municipal e projetos que podem estar em risco por prazo ou outras pendências.

Objetivo: Identificar capacidade instalada, oportunidades de investimentos, principais gargalos para orientar plano de trabalho emergencial na área assistencial, planejamento estratégico e avaliação do modelo assistencial.

Iniciar logo nos primeiros dias, com reavaliação periódica.

Objetivo: Identificar responsabilidade regional de execução de serviços para outros municípios, assim como conhecer suas referências regionais e estadual de encaminhamento fora do município.

Objetivo: Descrição do Modelo Assistencial, do Processo de Trabalho, do Fluxo Assistencial dos principais agravos no município. Importante priorizar as principais Linhas do Cuidado: hipertensão, diabetes, TRS, oncologia, oftalmo, cardio-vascular, traumato-ortopedia, outros.

Objetivo: Participar das instâncias de pactuação do SUS, exercendo sua responsabilidade bipartite na construção e operacionalização do SUS.

Objetivo: Participar das Assembleias de Gestores, exercendo sua responsabilidade na discussão e construção e do SUS. Manter permanente contato com o apoiador do Cosems, referência técnica para as políticas de saúde do SUS.

LOCAL DE PREENCHIMENTO

Setor de Planejamento da SMS, Secretaria de Planejamento do Município; Sistemas Nacionais de Informação (DIGISUS, SIOPS, outros). Plano Municipal de Saúde - PMS; Programação Anual de Saúde - PAS; Relatório Anual de Gestão - RAG; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Lei Orçamentária Anual- LOA; Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior- RDQA; Relatório Resumido e Execução Orçamentária (RREO). Indicadores de saúde.

Fundo Municipal de Saúde, Setor de Planejamento e Gestão da SMS ou Prefeitura, e/ou sistemas nacionais / estaduais específicos para gestão de investimentos e custeio(SISMOB, SICONV, Fundo Nacional de Saúde, InvestSUS e e-Gestor). Relatório detalhado por recurso (emenda, convênio, repasse Fundo a Fundo...) contendo objeto, valor global, situação (recurso empenhado, primeira parcela paga com data,...)

SCNES, e-Gestor, Conferência in loco e reuniões com as Coordenações de Unidades, SISMOB.

Relatório detalhado por unidade, contendo ações de Saúde/procedimentos que o território realiza; Quantidade de procedimentos ao SUS; Número de profissionais de saúde por categoria profissional, seus vínculos, carga horária; Análise das Condições de infraestrutura com fotos (sinalizando necessidade de reforma); Lista de equipamentos.

SCNES, Conferência in loco, reunião com direção das unidades. Relatório detalhado por unidade, contendo ações de saúde/quantidade e procedimentos que realizam para o SUS; quadro funcional.

Deliberações e pactuações da CIR, CIB e CIT/ SES e MS.

Oficina com coordenações e profissionais dos serviços assistenciais.

CIR, CIB, Gabinte da SMS.

Cosems e apoiador regional.