

2024

Relatório Anual

Contrato 400/2024

**Comissão de Avaliação,
Acompanhamento e Fiscalização
dos Contratos de Gestão – CAAF**

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE SAÚDE

INTRODUÇÃO

O presente Relatório Anual de Prestação de Contas tem como objetivo apresentar o desempenho do Contrato de Gestão nº 400/2024 – UPA Putim, referente ao ano de 2024.

A prestação de contas dos resultados alcançados ao longo do período garante um acompanhamento contínuo e eficaz da execução contratual, permitindo a avaliação das ações implementadas e a identificação de oportunidades para aprimoramento. O desempenho consolidado fornece subsídios valiosos para uma reflexão aprofundada sobre o modelo de gestão adotado, seus mecanismos operacionais e os resultados alcançados na saúde pública do município.

A **Comissão de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Gestão da Secretaria de Saúde (CAAF/SS)**, instituída pela Portaria nº 17/SS/SG/2023 e alterada pela Portaria nº 006/SS/SG/2024, foi responsável por avaliar a execução e a conformidade do contrato de gestão. A comissão é composta por Joselma Silva Moreira (Coordenadora), Andreia Toledo da Costa Alves (Analista Técnico em Direito), Fábio Corrêa da Silva (Analista Técnico em Administração), Lidiane Caroline Martins Santos (Analista Técnico Contábil) e Renata Cristina da Silva Pinto (Analista Técnico Assistencial) juntamente com o Fiscal de Resultados Wagner Marques, obteve os dados para a devida análise através do relatório quadrimestral entregue pela **Organização Social HMTJ** e da apresentação realizada no auditório da Secretaria da Saúde.

1. CONTÁBIL E FINANCEIRO

O Contrato de Gestão nº 400/2024 iniciou em 1º de Setembro de 2024, com um valor de repasse mensal de R\$ 1.837.990,96, destinado ao custeio das despesas da UPA Putim, conforme o plano orçamentário e de custeio.

Em 12 de Novembro de 2024, foi formalizado o 1º Termo Aditivo, que teve como objeto a substituição do CNPJ da matriz pelo CNPJ da filial da contratada, sem qualquer acréscimo financeiro ao contrato.

Apresentamos a seguir o resumo das despesas para o período avaliado:

DESPESAS	ORÇAMENTO MENSAL	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Pessoal	802.392,56	1.651.653	798.207	831.246	793.905
Material de Consumo	136.157,50	106.603	110.617	125.782	118.483
Serviços de Terceiros	899.440,90	643.467	990.748	1.004.289	828.529
TOTAL	1.837.990,96	2.401.723	1.899.572	1.961.317	1.740.917

Os valores indicados nas colunas referentes aos meses estão arredondados, conforme as informações fornecidas pela Entidade.

As despesas detalhadas acima são apresentadas sob o regime de competência, e a Entidade justificou as maiores variações:

Referente às despesas de PESSOAL, em Setembro, a rubrica de Encargos Sociais e Contribuições superou o valor orçado devido à sucessão trabalhista da gestão anterior, que exigiu a assunção de provisões acumuladas.

Nas despesas de MATERIAL DE CONSUMO, destacam-se os seguintes itens:

- **Materiais de Higiene e Limpeza:** Houve uma mudança das equipes de limpeza, que passaram de serviço terceirizado para regime CLT, demandando aquisições iniciais de materiais para atender às necessidades da unidade.
- **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):** Em Setembro, houve uma compra inicial devido ao início do contrato, com uma aquisição complementar em Novembro para garantir o atendimento pleno às exigências da Unidade.
- **Outros Materiais de Consumo (Bens de Pequeno Valor Deduzidos):** Em Setembro, esta rubrica apresentou um valor elevado devido à aquisição de uma enceradeira para otimização dos processos de limpeza.

As despesas de SERVIÇOS DE TERCEIROS, tem como principais destaques:

- Limpeza Predial / Jardinagem: A partir de Outubro, um contrato para serviço de jardinagem foi firmado conforme a necessidade da unidade.
- Manutenção de Equipamentos: Neste período, foram necessárias manutenções corretivas e preventivas em diversos equipamentos.
- Locação de Equipamentos Médicos: Contratos foram firmados para atender às necessidades da Unidade.
- Outros Serviços Terceirizados (Seguros): Custo referente ao seguro de vida dos colaboradores.
- Outros Serviços Terceirizados (Laboratoriais): Custos elevados devido à demanda dos serviços de saúde prestados, com valores mensais variáveis conforme a quantidade e tipos de exames realizados.
- Outros Serviços Terceirizados (Coleta de Resíduos): Contrato firmado para atender às necessidades da Unidade.
- Outros Serviços Terceirizados (Medicina do Trabalho): Em Setembro, o custo foi elevado devido à realização dos exames admissionais necessários para o início do contrato.
- Outros Serviços de Terceiros (Central de Serviços Compartilhados): Aumento significativo devido à criação da diretoria regional do estado de São Paulo.

Análises e Apontamentos da Comissão

Conforme a cláusula contratual 7.6, as despesas de pessoal, em seu montante global, não podem superar 70% do valor dos recursos repassados. A Entidade não cumpriu essa cláusula apenas no mês de Setembro, devido à sucessão trabalhista que exigiu a realização das provisões acumuladas de verbas do contrato anterior para o novo contrato.

DESPESA	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Pessoal	90%	43%	45%	43%

Apresenta-se, a seguir, o fluxo de caixa do contrato:

FLUXO DE CAIXA	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Saldo Inicial de Caixa	-	877.415,89	405.474,34	280.601,41
(+) Total de Entradas de Caixa	962.825,44	964.610,45	1.883.669,53	1.922.982,45
Contrato de Gestão	918.995,46	918.995,46	1.837.990,96	1.837.990,96
Receitas Financeiras	3.510,76	6.352,79	5.506,24	3.632,07
Recursos Diversos	40.319,22	39.262,20	40.172,33	81.359,42
(-) Total de Saídas de Caixa	85.409,55	1.436.552,00	2.008.542,46	2.116.211,91
Pessoal	55.707,69	674.500,45	912.174,89	1.055.510,04
Material de Consumo	7.002,57	150.376,98	167.857,41	99.493,26
Serviços de Terceiros	22.633,55	522.218,88	845.505,02	872.702,16
Taxas/Impostos/Contribuições	65,74	-	-	-
Serviços Públicos	-	9.618,44	-	4.315,91
Outras Despesas Operacionais	-	79.837,25	83.005,14	84.190,54
(=) Saldo Final de Caixa do Mês	877.415,89	405.474,34	280.601,41	87.371,95

Em Setembro de 2024, a Entidade recebeu 50% do valor do primeiro repasse para iniciar os trabalhos da nova gestão. Ao longo do período, foi necessário ajustar e formalizar contratos de prestação de serviços para atender às demandas da Unidade, o que resultou em um aumento nos pagamentos aos fornecedores de serviços terceirizados.

Observa-se um crescente gasto com despesas de pessoal devido à sucessão trabalhista da gestão anterior. A Entidade efetuou o pagamento integral do 13º Salário e o dissídio salarial de algumas categorias profissionais, ocorrido em Outubro (retroativo a Maio).

As adequações contratuais e o passivo trabalhista assumido geraram obrigações a serem pagas no próximo período, conforme a tabela abaixo:

VALORES A PAGAR PROVISIONADOS PARA O PRÓXIMO PERÍODO	
Fornecedores de Estoque	115.168,74
Fornecedores de Serviço	188.820,28
Impostos	129.283,38
Salários a Pagar	482.370,73

VALORES A PAGAR PROVISIONADOS PARA O PRÓXIMO PERÍODO	
Obrigações Previdenciárias	134.458,15
Descontos em Folha a Pagar	3.537,36
Provisão de Férias	797.670,30
Provisão para Contratos	668.368,86
TOTAL	2.519.677,80

Embora as provisões para férias e contratos representem os maiores valores a pagar, essas despesas podem ser submetidas a um planejamento financeiro mais eficaz para sua execução.

Em relação ao quadro de profissionais necessários para a operacionalização dos serviços, evidencia-se que as funções de Auxiliar Administrativo e Supervisor de Controle de Acesso não foram preenchidas na totalidade exigida pelo Termo de Referência. Além disso, a função Vigia apresenta-se divergente da categoria profissional preconizada, que especifica o profissional Vigilante para os serviços de vigilância desarmada. A Entidade também não demonstrou o quantitativo disponível da equipe médica, impossibilitando a análise desse quesito pela Comissão.

Pontos de Melhoria Propostos pela Comissão

- **Padronização das Informações:** As informações apresentadas pela Entidade devem ser corrigidas. A rubrica 1.4 - Provisionamento de verbas rescisórias e passivos judiciais de natureza cível, previdenciária ou trabalhista deve ser ajustada para 1.4 - Provisionamento (13º salário, férias e aviso prévio), conforme o plano orçamentário e de custeio.
- **Provisão Financeira de Verbas Trabalhistas:** É fundamental realizar a provisão financeira das verbas trabalhistas para assegurar os pagamentos de férias, 13º salário e rescisões sem onerar os valores mensais. Tais valores devem ser reservados mensalmente em aplicação financeira específica.
- **Revisão de Contratos com Fornecedores:** Contratos com custos elevados necessitam ser reavaliados para melhor adequação aos valores previstos no plano orçamentário e de custeio.

- **Reavaliação de Despesas Não Previstas:** Despesas sem previsão orçamentária devem ser avaliadas. Caso sejam recorrentes, mesmo com supressão em outras rubricas, será necessário reavaliar o plano orçamentário e de custeio.
- **Regularização dos Gastos da Rubrica 3.36 (Central de Serviços Compartilhados):** As despesas alocadas nesta rubrica devem estar em conformidade com as definições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e os valores gastos devem ser adequados ao plano orçamentário e de custeio.
- **Adequação do Quadro de Funcionários:** Em observância ao dimensionamento de recursos humanos exigido pelo contrato, é necessário providenciar os profissionais de Auxiliar Administrativo e Supervisor de Controle de Acesso, além de regularizar a categoria correspondente aos serviços de vigilância desarmada.
- **Consistência dos Dados:** Para garantir a eficácia da análise, é essencial que as informações entregues mensalmente e no relatório anual sejam consistentes. A padronização e o alinhamento dos dados são cruciais para as prestações de contas ao longo de todo o período.

É de grande importância que a Entidade realize auditorias internas periódicas para validar os dados, identificar e corrigir erros que possam comprometer o equilíbrio financeiro do contrato, e aprimorar a busca por alternativas para eventuais variações no fluxo de caixa.

2. INDICADORES QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS TÉCNICO ASSISTENCIAIS E DE GESTÃO

INDICADOR	META	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Percentual do número de leitos	100%	100%	100%	100%	100%
Equipe mínima de profissionais	100%	100%	100%	100%	100%

INDICADOR	META	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Percentual de pacientes atendidos por médico conforme tempo definido em, no máximo, 2 horas	90%	91%	90%	93%	93%
Taxa de Mortalidade na unidade de emergência $\leq 24h$	<4%	3,9%	3,4%	1,6%	2,9%
Percentual de pacientes com suspeita de AVC atendidos conforme linha de cuidados do AVC	100%	100%	100%	100%	100%
Percentual de pacientes trombolizados + percentual de pacientes encaminhados para ICP conforme linha de cuidados do IAM	100%	100%	100%	100%	100%
Cumprimentos e metas dos indicadores de linha de cuidado TRAUMA	100%	100%	100%	100%	100%
Índice de suspeição de SEPSE e abertura do protocolo; Número de pacientes que não receberam tratamento precoce de SEPSE; Adesão ao protocolo	100%	100%	100%	100%	100%
Percentual de pacientes com classificação Azul encaminhados para UBS	100%	100%	100%	100%	100%
Percentual de atendimento a pacientes encaminhados pelos serviços de atendimento pré-hospitalar (SAMU, bombeiros, etc)	100%	100%	100%	100%	100%
Percentual de pacientes acolhidos com classificação de risco	100%	100%	100%	100%	100%

INDICADOR	META	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Proporção de notificações de agravos de notificação compulsória	100%	100%	100%	100%	100%
Nova consulta em menos de 24 horas	< 5%	0,77%	0,82%	0,86%	0,94%
Consultas em clínica médica	8500	9681	9650	9454	8657
Consultas em pediatria	3200	3623	3342	3036	2088
Proporção de pacientes atendidos para procedimentos de enfermagem na medicação menor que 1 hora	100%	91%	92%	98%	95%
Percentual de fichas de atendimento ambulatoriais faturados no período	70%	94%	95%	95%	94%
Proporção de atendimento prioritário a pessoas vulneráveis (sendo a meta 60% no primeiro ano e 100% até o final do primeiro semestre do segundo ano do contrato)	60% / 100%	80%	100%	80%	80%
Percentual de comissões atuantes e regulares	100%	100%	100%	100%	100%
Monitoramento da manifestação do cliente, avaliação de reclamação e sugestões	100%	100%	100%	100%	100%
Percentual de usuários satisfeitos/ muito satisfeitos	> 80%	88%	98%	95%	94%

Análises e Pontos de Melhoria Propostos pela Comissão

- Tempo de Atendimento Médico: O percentual de pacientes atendidos dentro do prazo de 2 horas demonstra uma melhora consistente ao longo dos meses. Isso indica um esforço contínuo na busca pela

qualidade dos processos assistenciais, com oportunidades para aprimoramento.

- **Taxa de Mortalidade:** A taxa de mortalidade na unidade de emergência manteve-se dentro da meta estabelecida. No entanto, reforçamos a importância da adesão rigorosa aos protocolos das linhas de cuidado para buscar desfechos ainda melhores e prevenir óbitos evitáveis.
- **Linhas de Cuidado Essenciais:** As principais linhas de cuidado para atendimentos de urgência e emergência – IAM, AVC, TRAUMA e SEPSE – apresentaram conformidade com os protocolos estabelecidos. Contudo, a capacitação contínua da equipe é crucial para ampliar a expertise na identificação precoce de casos clínicos, evitando complicações e abertura tardia de protocolos, o que poderia aumentar os riscos de mortalidade. Destaca-se a necessidade de maior adesão ao protocolo de SEPSE.
- **Tempo de Atendimento de Enfermagem para Medicação:** Observamos o empenho da Unidade em atingir a meta de tempo de atendimento de enfermagem para medicação em menos de 1 hora. Incentivamos a revisão contínua dos processos e fluxos assistenciais para otimizar ainda mais este indicador.
- **Atendimento Prioritário a Pessoas Vulneráveis:** O atendimento prioritário a pessoas vulneráveis representa um desafio para o próximo ano, visando atingir o melhor desempenho e resposta à população. É fundamental investir na capacitação da equipe e na garantia da privacidade, além da própria prioridade. A Comissão reforça a importância da organização da Unidade para alcançar essa meta.

3. CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS

A tabela abaixo detalha a distribuição dos treinamentos realizados na unidade no período, incluindo o número de participantes por setor e a carga horária total:

SETOR	Nº DE PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA TOTAL
Coordenação Administrativa	4	3:00:00
Enfermagem	512	507:00:00
Engenharia Clínica	17	17:00:00
Recepção	24	24:00:00
Educação Continuada	42	42:00:00
Equipe Administrativa	32	32:00:00
Farmácia	26	15:00:00
Gestão Ambiental	128	128:00:00
Higiene	57	52:00:00
Médicos	162	530:00:00
Núcleo de Segurança do Paciente	399	399:00:00
Recursos Humanos	133	133:00:00
SCIH	195	195:00:00
SEMST	4	4:00:00
Segurança do Trabalho	5	5:00:00
Controle de Acesso	16	16:00:00
Limpeza	13	13:00:00
Todos os Setores	35	17:30:00
Vigilância	7	07:00:00
Assistência Social	64	64:00:00
TOTAL	1.875	2.203:30:00

Foi observado um investimento significativo na capacitação das equipes, totalizando aproximadamente 2.200 horas de treinamento para 1.875 participantes. Os setores de Enfermagem (512 participantes e 507 horas) e Médicos (162 participantes e 530 horas) tiveram destaque, demonstrando o compromisso com a qualificação contínua das equipes assistenciais. Ao todo, foram abordados 96 temas direcionados aos setores de competência.

Pontos de Melhoria Propostos pela Comissão

A Comissão indica que seja apresentado o indicador seguindo a memória de cálculo de hora/homem/treinamento. Isso permitirá traduzir o investimento da unidade no corpo de colaboradores, em suas diversas funções, dando ênfase à equipe assistencial, de forma mais clara e objetiva.

4. MELHORIAS ESTRUTURAIS E DE PROCESSO

Neste período a Unidade UPA Putim implementou as seguintes melhorias:

- Aquisição de um novo aparelho de RX com DR (Radiografia Digital);
- Substituição de 5 camas hospitalares manuais por modelos elétricos;
- Inclusão de mais um painel na recepção para otimização da comunicação;
- Troca das mesas do refeitório;
- Troca das mesas dos consultórios e da sala de emergência;
- Adequação da classificação de risco, visando aprimorar o fluxo de atendimento.

É importante ressaltar que a apresentação de manutenções corretivas e preventivas como "melhorias estruturais" não é precisa, visto que essas ações são obrigações contratuais a serem executadas para a manutenção e o funcionamento adequado da unidade.

Ponto de Melhoria Proposto pela Comissão

A Comissão propõe que sejam apresentadas as melhorias estruturais e de processo de maneira detalhada, evidenciando de forma clara como essas ações contribuem para a otimização do atendimento e a eficiência dos serviços prestados, diferenciando-as das manutenções rotineiras.

5. PARECER CONCLUSIVO

A Comissão de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização – CAAF/SS considera satisfatórios os resultados alcançados quanto à execução do Contrato de Gestão nº 400/2024 referente ao ano de 2024.

Os pontos de melhoria detalhados neste relatório devem ser devidamente corrigidos e demonstrados nas prestações de contas do ano de 2025, a fim de garantir a melhoria contínua e busca da excelência na gestão e nos serviços prestados à população.

São José dos Campos, 24 de Junho de 2025.

Joselma Silva Moreira

Andreia Toledo da Costa Alves

Fábio Corrêa da Silva

Lidiane Caroline Martins Santos

Renata Cristina da Silva Pinto

Wagner Marques