



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA – SECRETARIA DE SAÚDE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

PREÂMBULO

O Município de Rolândia – PR, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o presente Chamamento Público para Manifestação de Interesse, com a finalidade de identificar Organizações Sociais de Saúde qualificadas no âmbito do Município de Rolândia interessadas em participar de processo futuro de seleção para eventual celebração de Contrato de Gestão, visando o gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento 24h adulto e infantil, localizada na Vila Oliveira.

O presente procedimento possui caráter preparatório e não constitui processo de seleção definitiva, sendo destinado exclusivamente à identificação de entidades interessadas, nos termos da Lei Municipal nº 4.281/2025 e do Decreto Municipal nº 237/2025.

A eventual celebração de Contrato de Gestão dependerá da realização de procedimento subsequente de seleção, podendo incluir concurso de projetos, apresentação de programa de trabalho e estimativa orçamentária, conforme previsto na legislação municipal aplicável.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo identificar Organizações Sociais de Saúde qualificadas no Município de Rolândia interessadas em participar de processo futuro de seleção para eventual celebração de Contrato de Gestão, destinado ao gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento 24h adulto e infantil do Município de Rolândia.

1.2. A manifestação de interesse não gera direito à celebração do Contrato de Gestão, constituindo etapa preliminar de prospecção de interessados.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

2.1. As despesas decorrentes da eventual celebração de Contrato de Gestão, caso venha a ocorrer após os procedimentos de seleção previstos na legislação municipal, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 09

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01

FUNÇÃO: 10

SUBFUNÇÃO: 302

PROGRAMA: 0009

AÇÃO: 2127 – CONTRATO DE GESTÃO

DESPESA: 3.3.50.85.00.00

FONTE: 303

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público exclusivamente as instituições devidamente qualificadas como Organização Social de Saúde no Município de Rolândia, nos termos da Lei Municipal nº 4.281/2025 e do Decreto Municipal nº 237/2025.

3.2. É vedada a participação de organizações que se enquadrem nas hipóteses impeditivas previstas no art. 9º do Decreto Municipal nº 237/2025.

4. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

4.1. As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar Manifestação de Interesse, conforme modelo constante do ANEXO II deste edital, disponível no link:

<https://www.rolandia.pr.gov.br/pagina-site-submenu/198>.

4.2. A manifestação deverá ser assinada digitalmente pelo representante legal da entidade e enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema de protocolo digital da Prefeitura Municipal de Rolândia, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO,

no

seguinte

link:

<https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KKM1Z2P7ZPRGVEJWRF23YXHN>, ou por meio de protocolo eletrônico no site oficial da prefeitura: <https://www.rolandia.pr.gov.br/>.

4.3. Período para envio da manifestação:

De 23 de março de 2026 – 00:00h até 13 de abril de 2026 – 23:59h.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

4.4. Após o envio da manifestação será gerado número de protocolo eletrônico.

5. DOS PRAZOS

5.1. O prazo para apresentação das manifestações de interesse será de **23 de março de 2026 – 00:00h até 13 de abril de 2026 – 23:59h.**

5.2. Não serão aceitas manifestações apresentadas fora do prazo estabelecido.

6. DO RESULTADO

6.1. Após a análise das manifestações de interesse, a Secretaria Municipal de Saúde publicará lista das Organizações Sociais que manifestaram interesse e atenderam aos requisitos formais deste edital, por meio do link: <https://www.rolandia.pr.gov.br/pagina-site-submenu/198>.

6.2. Somente as entidades que manifestarem interesse poderão ser convocadas para procedimento subsequente de seleção, nos termos da legislação municipal.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O presente Chamamento Público não constitui processo seletivo definitivo para celebração de Contrato de Gestão.

7.2. A manifestação de interesse tem por finalidade identificar Organizações Sociais interessadas e aptas a participar de etapa posterior de seleção, podendo esta ocorrer por meio de concurso de projetos ou procedimento equivalente, conforme previsto na legislação municipal.

7.3. A manifestação de interesse não gera direito subjetivo à contratação, nem qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.

7.4. Caso duas ou mais Organizações Sociais manifestem interesse, o Município poderá realizar Concurso de Projetos, nos termos do Decreto Municipal nº 237/2025.

7.5. As entidades eventualmente convocadas em etapa posterior deverão apresentar Programa de Trabalho detalhado, plano operacional e estimativa orçamentária.

7.6. O eventual Contrato de Gestão terá prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

7.7. A participação neste edital implica o reconhecimento de todas as condições nele estabelecidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso administrativo contra o resultado da análise das manifestações de interesse no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado.

8.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio do sistema de protocolo eletrônico da Prefeitura Municipal de Rolândia.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo para envio das manifestações de interesse.

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram o presente edital:

ANEXO I – Descritivo Referencial da Unidade de Pronto Atendimento 24h

ANEXO II – Modelo de Declaração de Manifestação de Interesse

Rolândia, 13 de março de 2026.

Érika Fernanda dos Santos Bezerra Ludwig
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I DESCRIPTIVO REFERENCIAL

1. O município de Rolândia-PR localiza-se na região metropolitana de Londrina (RML), 17ª Região de Saúde do Paraná, com distância de 392 km da capital e seu código do IBGE é 4113700. Faz divisa com os municípios de Jaguapitã e Cambé (norte), Londrina (leste), Arapongas (sul) e Pitangueiras e Sabáudia (oeste). Segundo estimativas do IBGE de 2024, a população de Rolândia é de cerca de 74.935 pessoas. Entre os serviços implantados estão: 10 Unidades Básicas de Saúde com 17 Equipes de Saúde da Família, 15 equipes de saúde bucal, duas equipes e-MULTI na modalidade complementar, um Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) tipo II, um CAPS infantil, um Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD), um Centro de Especialidades Municipal (CEM) – com médicos especialistas, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, assistentes sociais e nutricionistas, Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental (EMAESM), um posto de coleta de leite materno, um Centro de Especialidades Odontológicas tipo III, um Núcleo de Apoio à Gestante e ao Desenvolvimento da Criança (NAGDC), um Laboratório Municipal de Análises Clínicas, um Raio-X Municipal e Ultrassom, uma Farmácia Central, serviços de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador, Vigilância Ambiental e de Endemias e Vigilância Epidemiológica, uma Central de Agendamento, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU com duas ambulâncias (uma de suporte básico e outra de suporte avançado), um serviço de Transporte de Emergência Centralizado (TEC), um Hospital de Média Complexidade filantrópico (contratualizado como município), um Hospital Psiquiátrico (Casa de Saúde de Rolândia) – referência estadual – uma Unidade de Pronto Atendimento adulto e infantil 24h com previsão de ser inaugurada em 2027, localizada na Vila Oliveira, além de um Pronto Atendimento Médico 24h em construção com previsão de entrega para primeiro trimestre de 2027. A população estimada de referência a ser atendida possui cobertura assistencial em Atenção Primária de Saúde equivalente a 79% perfazendo um total de pessoas cadastradas 77.063 (no ano de 2024) no SUS do município com uma tendência de aumento conforme apresentado no gráfico 1.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

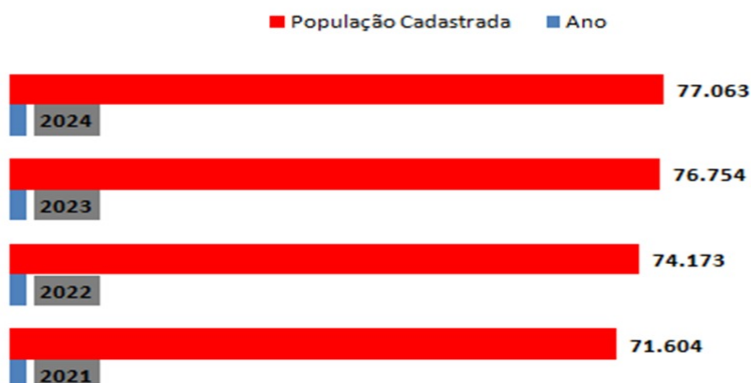


Gráfico 01 – Pessoas cadastradas pelas Unidades Básicas de Saúde de Rolândia, Paraná.

1.1 A Unidade de Pronto Atendimento adulto 24h, localizado na Rua Sagaragi, S/N - Vila Oliveira, Rolândia - PR, 86600-970, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, foi inaugurado em julho de 2011, com atendimento de 15h por dia e, posteriormente, em 11 de Junho do ano de 2021 passou a funcionar 24h por dia. A implementação deste serviço de saúde teve como foco o atendimento às urgências/emergências, a superação das limitações e fortalecimento da Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

1.2 A “Unidade de Pronto Atendimento Pediátrico 24h”, também localizada na Rua Sagaragi, S/N - Vila Oliveira, Rolândia - PR, 86600-970, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, será inaugurada em 2027, com data a definir. A implementação deste serviço de saúde terá como foco o atendimento às urgências/emergências pediátricas, a superação das limitações e fortalecimento da Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

1.3 A Unidade de Pronto Atendimento 24h a futura “Unidade de Pronto Atendimento Pediátrico 24h”, bem como o novo “Pronto Atendimento Médico - PAM”, presentes no município de Rolândia, são unidades intermediárias de saúde, entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar, e constituem-se como uma das principais portas de entrada do usuário no sistema, garantindo retaguarda para os casos que extrapolam a capacidade de resolução desses serviços.

1.4 A Unidade de Pronto Atendimento 24h funciona nas 24 horas do dia prestando atendimento aos portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade, e dá respostas às demandas da população especialmente à noite e nos finais de semana, quando a rede de Atenção Primária da qual faz parte o Programa de Saúde da Família



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

não está em atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento aos serviços hospitalares de maior complexidade.

1.5 A “Unidade de Pronto Atendimento infantil 24h”, prevista para 2027, funcionará nas 24 horas do dia prestando atendimento pediátrico aos portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade, e dá respostas às demandas da população especialmente à noite e nos finais de semana, quando a rede de Atenção Primária da qual faz parte o Programa de Saúde da Família não está em atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma pediátrico, poderá prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento aos serviços hospitalares de maior complexidade.

1.5 Os serviços atualmente prestados na Unidade de Pronto Atendimento 24h são análogos aos serviços que serão realizados no “Pronto Atendimento Médico - PAM” tipo I, com previsão de funcionamento no primeiro trimestre de 2027 em Rolândia-PR.

2. Atualmente, as características Gerais da Prestação de Serviço na “Unidade de Pronto Atendimento 24h, apesar de não ter habilitação como Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24h, os serviços prestados assemelham-se aos da referida UPA tipo II em número de população e de leitos de observação e da tipo III em número de atendimentos (em média 460 atendimentos/mês) e complexidade realizados diariamente, sendo 331 atendimentos em adultos e 130 atendimentos pediátricos, conforme especificado neste Projeto Básico, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde - especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria nº 2048, de 05 de novembro de 2002, Portaria nº 1863, de 29 de setembro de 2003, Portaria nº 1864, de 29 de setembro de 2003, Portaria nº 1600, de 07 de julho de 2011, e Portaria nº 1601, de 07 de julho de 2011, Portaria de nº 10 de 03 de janeiro de 2017, Portaria nº 234, de 19 de julho de 2017, assim, projeta-se a esta unidade ser como a UPA, com serviço rediagnóstico, laboratorial e fármaco 24h, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

2.1 Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

2.2 Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes na cidade;

2.3 Gratuitude de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

2.4 Fornecimento gratuito de medicamentos aos pacientes durante o atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;

2.5 Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

2.6 Igualdade da assistência à saúde, sempre conceitos ou privilégios de qualquer espécie;

2.7 Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

2.8 Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

2.9 Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

3. Características Específicas da Prestação de Serviços no “Pronto Atendimento 24h” e “Pronto Atendimento Infantil 24h”:

3.1 As Unidades de “Pronto Atendimento 24h adulto e infantil deverão contar com acolhimento e classificação de risco conforme protocolos do Ministério da Saúde;

3.2 Unidade de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo compor uma rede organizada nas Áreas de Planejamento objeto do Projeto Básico;

3.3 Unidade de saúde fundamental à reorganização da rede de atendimento às Urgências e Emergências no Município, de acordo com as resoluções e portarias do Ministério da Saúde e da Política Nacional de Atenção às Urgências.

4. Relação Mínima de Serviços Assistenciais a Serem Prestados no Pronto Atendimento 24h:

4.1 Produção Mínima de Atendimentos do “Pronto Atendimento 24h:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

Número mínimo de médicos das 07:00h às 19:00h Clínicos	Número mínimo de médicos das 19:00h às 07:00h Clínicos	Número mínimo de atendimentos médicos em 24 horas	Número de leitos de observação	Número de leitos de emergência
3 medicos clinicos	3 medicos clinicos	150	10	2
Número mínimo de médicos das 11:00 às 23:00h Clínicos	Número mínimo de médicos das 19:00 as 01:00 Clínicos	150	10	2
2 medicos clinicos	2 medicos clinicos	150	10	2
Obs: A ala pediátrica deverá contar obrigatoriamente com 01 (um) médico especialista em Pediatria em regime de plantão 24 horas, podendo os demais profissionais médicos atuar no setor desde que possuam familiaridade e experiência em atendimentos pediátricos.				
Número mínimo de médicos das 07:00h às 19:00h Pediatricos	Número mínimo de médicos das 19:00h às 07:00h Pediatricos	Número mínimo de atendimentos médicos em 24 horas	Número de leitos de observação	Número de leitos de emergência
2 pediatricos	2 pediatricos	150	10	2
Número mínimo de médicos das 11:00 às 23:00h Pediatricos	Número mínimo de médicos das 19:00 as 01:00 Pediatrico/Adulto Vaga Movel	150	10	2
1 pediatrico	1 pediatrico	150	10	2

4.2 Quanto ao número de leitos, Pronto Atendimento 24h possui dois leitos para atendimento de urgência/emergência e dois de observação, sete leitos e oito poltronas de observação, um espaço de sala de sutura/curativo (na sala de urgência), uma sala ampla (com 10 poltronas) para realização de medicamentos e inalação. Além de sala de classificação de risco em saúde.

4.3 A “Unidade de Pronto Atendimento Infantil 24h” possuirá dois leitos para atendimento de urgência/emergência e dois de observação, sete leitos e oito poltronas de observação, um espaço de sala de sutura/curativo (na sala de urgência), uma sala ampla (com 10 poltronas) para realização de medicamentos e inalação. Além de sala de classificação de risco em saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

4.4 Os Atendimentos Assistenciais a serem realizados no “Pronto Atendimento adulto e Infantil 24h” aos quais se referem o item anterior estão distribuídos entre:

- a) Consultas nas especialidades de medicina de emergência, clínica médica e traumatologia na saúde do adulto e pediátrica;
- b) Procedimentos;
- c) Exames (eletrocardiograma);
- d) Observação clínica.

Sendo que:

a) Entende-se por “consultas nas especialidades medicina de emergência” os atendimentos ambulatoriais prestados sem que tenha necessidade de qualquer outro exame, procedimento ou internação temporária;

b) Entende-se por “procedimentos” aqueles que são realizados pós consulta, tais como: administração de medicamentos (via oral, sublingual, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal, tópica e coleta para exames laboratoriais de emergência), atendimentos às necessidades de oxigenação através de instalação de oxigênio (por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos), aspiração das vias aéreas superiores, aplicação de calor/frio seco/úmido, realização de teste de glicemia, lavagens gástricas e intestinais, sutura simples, inserção e remoção de sonda, inalação, imobilizações, curativos, retirada de pontos e outros correlatos;

c) Entende-se por “exames” os exames radiológicos e eletrocardiogramas realizados em pacientes atendidos no Pronto Atendimento 24h; bem como laboratoriais (HMG, Urina I, PCR, BHCG, entre outros);

d) Entende-se por “Observação Clínica” o encaminhamento de pacientes para leitos de observação por período não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

5. Equipe de Profissionais do “Pronto Atendimento adulto e infantil 24h:

5.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24h e Unidade de Pronto Atendimento Infantil 24h, objeto deste Projeto Básico, deve contar mínima e obrigatoriamente, salvo o disposto no item 2.4 deste projeto básico, com os seguintes profissionais:

Profissional	Por Plantão*		Total	Total equipe
	Diurno	Noturno		
Técnico em Enfermagem – Ala Adulta	5	5	20	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

Técnico em Enfermagem – Ala infantil	3	3	12	40
<u>Téc em Enf. – Rotativo – Infantil/Adulto</u>	2	2	8	
Enfermeiro – Ala Adulta	2	2	8	16
Enfermeiro – Ala infantil	1	1	4	
<u>Enfermeiro – Rotativo – Infantil/Adulto</u>	1	1	4	
Auxiliar de Serviços Gerais	3	2	10	10
Coordenador de Enfermagem	1 (8 horas)			1
Farmacêutico	1	1	4	4
Diretor Clínico	1			1
Diretor Técnico	1			1
Médico clínico geral	5	5	20	20
Médico pediatria	2	1	6	6
<u>Médico – Rotativo – Infantil/Adulto</u>	2	2	8	8
Técnico em Radiologia	2 (6h cada)	2 (6h cada)	8	8
Auxiliar Administrativo (Administração geral, Financeiro, Recursos Humanos, Ouvidoria / Serviço de atendimento ao usuário)	2	-	2	2
Coordenador Administrativo	1 (8 horas)			1
Recepcionista – Ala Adulto	2	2	08	16
Recepcionista – Ala Infantil	2	2	08	

*O plantão considerado é de 12 horas, as exceções estão especificadas entre parênteses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PRINCIPAIS ATIVIDADES / DIMENSIONAMENTO
Técnico de Enfermagem	Enfermagem	Prestar cuidado ao paciente, preparação e administração de medicamentos, punção venosa periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, realização de anotação em prontuário eletrônico dos pacientes atendidos, processamento/esterilização de materiais médico-hospitalares, participar de discussões de casos e cursos/atualizações, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação/organização dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas e do Equipamento de Proteção Individual (EPI).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

Enfermeiro	Enfermagem	Realização de classificação de risco no acolhimento e reavaliação do quadro se necessário, prestar cuidado integral ao paciente, preparação e administração de medicamentos, instalação e troca de sondas e dietas, punção venosa periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos e cursos/atualizações, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação/organização dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas e do EPI.
------------	------------	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

Coordenador de Enfermagem	Enfermagem	Atuar como responsável técnico da equipe de enfermagem do Pronto Atendimento, substituir ausências da equipe de enfermagem, elaboração de escalas de trabalho da equipe de enfermagem, aplicação de critérios de classificação de risco no acolhimento e reavaliação do quadro se necessário, prestar cuidado integral ao paciente, preparação e administração de medicamentos, instalação e troca de sondas e dietas, punção venosa periférica, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos e cursos/atualizações, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação/organização dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas e do EPI.
Farmacêutico	Farmácia/ Dispensação	Efetuar a dispensação dos medicamentos para tratamento dos pacientes do Pronto Atendimento, conforme prescrição médica, atuar como responsável técnico do dispensatório do PA, atuar na elaboração e atualização dos protocolos terapêuticos, efetuar consulta farmacêutica, caso demandado, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas e o EPI.
Diretor Técnico	Direção Geral	ATRIBUIÇÕES CONFORME RESOLUÇÃO DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA CFM Nº 2147/2016 O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente. §1º O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora. §2º Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento. §3º São deveres do diretor técnico: I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; IV) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013; VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as
--	--	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas; VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional; XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder; XIII) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
--	--	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos. XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina. §4º Os diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar: I) Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014; II) Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes; III) Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;
--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		IV) Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas; V) Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado e suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito; VI) Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos; VII) Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestadores de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando-se a ser o responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico; VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes; IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu
--	--	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		diretor técnico, ou por meio do diretor técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser; X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas; XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina; XII) Para que não sejam realizadas auditorias à distância.
Diretor Clínico	Diretor Clínico	ATRIBUIÇÕES CONFORME RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (CFM) Nº 2147/2016 Art. 4º O diretor clínico é o representante do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições. Parágrafo único. O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico. Art. 5º São competências do diretor clínico:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

	I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente; II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário; III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013; IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções; V) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas; VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores. Capítulo V – DOS DEVERES DA DIREÇÃO CLÍNICA Art.6º São deveres do diretor clínico: I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
--	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; III) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição; IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando a melhor prática da medicina; VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e
--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.
Médico/Generalista	Atendimento Médico	Efetuar atendimento médico ao paciente (com aptidão para atendimento a criança) que procura a unidade respeitando a Política Nacional de Humanização e Política Nacional de Atenção à Saúde, o Acolhimento e Classificação de Risco no serviço de Urgência e Emergência e as leis que regem o Sistema Único de Saúde – SUS e a Urgência e Emergência, bem como todo e qualquer procedimento de urgência e emergência, tais como: sutura, intubação orotraqueal, drenagem de tórax, prestar socorro imediato, estabilização do paciente, prescrever tratamento, medicamento e/ou exame adequado à patologia, cadastrar e atualizar em tempo real os pacientes na central de leitos clínica/psiquiátrica do Estado, realizar visita médica, diariamente, em todos os pacientes em observação, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, seguir os protocolos clínicos estabelecidos, demais atividades correlatas e do EPI.
Médico Pediatra	Atendimento médico	Efetuar atendimento médico à criança que procura a unidade respeitando a Política Nacional de Humanização e Política Nacional de Atenção à Saúde, o Acolhimento e Classificação de Risco no serviço de Urgência e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		Emergência e as leis que regem o Sistema Único de Saúde – SUS e a Urgência e Emergência, bem como todo e qualquer procedimento de urgência e emergência, tais como: sutura, intubação orotraqueal, drenagem de tórax, prestar socorro imediato, estabilização do paciente, prescrever tratamento, medicamento e/ou exame adequado à patologia, cadastrar e atualizar em tempo real os pacientes na central de leitos clínica/psiquiátrica do Estado, realizar visita médica, diariamente, em todos os pacientes em observação, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, seguir os protocolos clínicos estabelecidos, demais atividades correlatas e do EPI.
Técnico em Radiologia	Raio X	Operacionalizar o equipamentos de Raio-X da unidade de pronto atendimento dentro das normas pré estabelecidas a fim da obtenção dos exames radiológicos, efetuar a revelação e processamento de tais exames, zelar pela conservação dos equipamentos e insumos de raio-x, efetuar o controle de consumo e reposição dos itens necessários para realização do exame de raio-x, seguir os protocolos clínicos estabelecidos, utilizar e zelar pelo EPI específico para a profissão e demais atividades correlatas
Auxiliar Administrativo	Administração	Compras, serviços postais, trâmite de documentos, serviços administrativos gerais, emissão de relatórios, lançamentos no sistema de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		saúde, controle de estoque, pedidos de compras, planejamento de aquisições entre outras, parte na elaboração da prestação de contas e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
	Financeiro	Elaboração de faturamentos, pagamento de contas, transações bancárias diversas, controle das contas específicas do contrato de gestão, parte na elaboração da prestação de contas da OSS, e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuarem horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
	Recursos Humanos	Contratação de pessoal, demissões, fechamento das folhas de pagamento, controle de benefícios por categoria de trabalho, aplicação do modo de contratação da OSS, prestar auxílio na elaboração de escalas de trabalho, parte na elaboração da prestação de contas da OSS e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
	Ouvidoria/ Serviço de atendimento ao	Atendimento e registro de reclamações, elogios, dúvidas, sugestões e afins, processamento de dados da ouvidoria/SAU para a prestação de contas, emissão de relatórios, atuação na tentativa de sanar os problemas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

	usuário	e reclamações dos usuários que procuram os serviços do Pronto Atendimento, fornecer atendimento sempre visando dirimir as dúvidas do paciente, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Coordenador Administrativo	Coordenação	Controle e supervisão das atividades administrativas, financeiras e de pessoal, executando as atividades necessárias para o perfeito funcionamento dessas áreas e, caso necessário, suprimindo a demanda de trabalho de ocasionais faltas por qualquer natureza, gerenciar os serviços necessários para funcionamento do Pronto Atendimento, como manutenção de equipamentos, esterilização, lavagem de roupa hospitalar, etc., elaboração em conjunto com a equipe da OSS da prestação de contas e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Recepcionista	Recepção	Recepcionar os usuários do SUS que procuram a unidade, dirimir dúvidas, efetuar atendimento telefônico, cadastramento de usuários do Pronto Atendimento no software de gestão em saúde do município, atuar na organização da recepção, orientar os usuários, demais atividades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

		correlatas.
Copeira	Copa	Preparar bebidas quentes e, quando necessário, alimentação/outras bebidas para os funcionários; receber e realizar conferência da alimentação dos funcionários; limpar e organizar cozinha/copa e também móveis, utensílios e eletrodomésticos presentes na mesma; conferir os produtos da geladeira, verificar data de validade se estão dentro da ordem.
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza	Efetuar os serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação de toda a unidade de pronto atendimento, em uso de EPI condizente, preparo de café para os funcionários, troca de galões de água, controle de utilização e estoque de materiais de limpeza, limpeza externa das calçadas e demais atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

6. Relação Mínima de Serviços a Serem Executados:

- a) Atendimento Médico;
- b) Assistência de Enfermagem, incluindo profissionais para atuar no acolhimento;
- c) Materiais médico-hospitalares, insumos e instrumentais;
- d) Medicamentos;
- e) Realização de exames de imagem, incluindo insumos e mão de obra para operar no serviço de radiologia;
- f) Recepção;
- g) Apoio Administrativo; elaboração do pré-faturamento dos atendimentos, entre outros;
- h) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos;
- i) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento;
- j) Uniformes conforme o padrão;
- k) EPI's conforme normas técnicas cabíveis;
- l) Gases Medicinais;
- m) Vigilância Monitorada;
- n) Lavagem de roupa/enxoval hospitalar;
- o) Limpeza, asseio e conservação, incluindo controle de pragas (interna, externa e fornecimento de materiais necessários);
- p) Manutenção Predial e conforto ambiental;
- q) Alimentação, quando obrigatório por lei, dos profissionais que estão em horário de trabalho;
- r) Fornecimento de vestimentas e enxoval hospitalar;
- s) Gastos com serviços administrativos (impressões, material de expediente, equipamentos, etc.);
- t) Sistema informatizado de atendimento;
- u) Controladoria de acesso.

Sendo que se entende:

- a) Do atendimento médico: O atendimento médico deverá ser prestado respeitando a Política Nacional de Humanização e Política Nacional de Atenção à Saúde, o Acolhimento e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

Classificação de Risco no serviço de Urgência e Emergência, as leis que regem o Sistema Único de Saúde - SUS e a Urgência e Emergência, respondendo a CONTRATADA por quaisquer erros, negligências, e demais danos que a falta de atenção a esses princípios possa vir a gerar no usuário do SUS. Devendo o profissional médico prestar atendimento de urgência e emergência, estabilizar o paciente, manter o paciente em observação por até 24 horas quando necessário; e encaminhar, se preciso, a serviços de maior complexidade, via Central de Regulação de Urgência de referência.

b) Da Assistência de Enfermagem, incluindo profissionais para atuar no acolhimento com classificação de risco: A assistência de enfermagem inclui, entre outras atividades, a aplicação de critérios de classificação de risco no acolhimento e reavaliação do quadro se necessário, prestar cuidado integral ao paciente, preparação e administração de medicamentos, instalação e troca de sondas e dietas, punção venosa periférica, realização curativo, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, seguir protocolos institucionais e do Ministério da Saúde, cumprir normas e rotinas, participar das discussões de casos, entre outros.

c) Dos Materiais médico-hospitalares, insumos e instrumentais: Referem-se a todo o tipo de material, tanto de curta quanto de média e longa duração, que devem ser utilizados para o andamento e execução das atividades pertinentes ao Pronto Atendimento.

d) Dos Medicamentos: A CONTRATADA deverá fornecer os medicamentos necessários aos pacientes de acordo com a necessidade durante o período que este estiver em tratamento nas dependências do Pronto Atendimento (atendimento e observação), bem como o fornecimento de medicamentos prescritos após atendimento médico e laboratoriais.

e) Da Realização de exames de imagem, incluindo insumos e mão de obra para operar nos serviço de radiologia: A CONTRATADA realizará os exames de raios-X, laboratorial e eletrocardiograma fornecendo profissionais para a realização destes exames, bem como TODOS os materiais necessários para sua utilização, como filmes para raios-X, papel termossensível, revelador radiográfico, eletrodos, entre outros.

f) Da Recepção: Atuar na recepção dos pacientes, registrando sua entrada e encaminhando para o enfermeiro; realizar o acolhimento, atendimento telefônico, auxílio aos profissionais do acolhimento, alimentação do sistema de TI, registro no sistema da notificação de doenças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

compulsórias, entre outras.

g) Do Apoio Administrativo; elaboração do pré-faturamento dos atendimentos: Trata-se dos serviços que a CONTRATADA deverá prestar ou contratar, para que os andamentos administrativos, apoio logístico, contábeis, financeiros e demais assessorias técnicas estejam em perfeito funcionamento, como o serviço de faturamento, para que este facilite a prestação de contas da CONTRATADA para a CONTRATANTE, o serviço de auditoria externa, entre outros.

h) Dos Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos: Trata-se do serviço de esterilização de materiais de uso da Unidade de Pronto Atendimento de Rolândia, efetuados a depender de cada caso, conforme preconizam normas específicas, tanto os efetuados no local, por intermédio de equipamentos, como autoclaves, por calor seco, etc. quanto aos serviços terceirizados para esse fim, como por óxido de etileno, radioesterilização, esterilização ionizante, entre outras.

i) Da Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento do Pronto Atendimento: Trata-se do serviço de manutenção preventiva e corretiva de TODOS os equipamentos presentes no Pronto Atendimento, tanto os equipamentos presentes no momento da contratação quanto os equipamentos que vierem a ser adquiridos pela Administração Pública do Município, bem como os equipamentos que vierem a ser adquiridos pela CONTRATADA, necessário para o bom funcionamento de tais equipamentos, incluindo a calibração, adaptação, reparos e substituição de peças.

j) Dos Uniformes: A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, visando à padronização, identificação, atendimento, apresentação do profissional, dentro das formas das legislações pertinentes, ou a critério desta, sendo, nesse caso, sem ônus para a CONTRATANTE.

k) Dos EPIs: Trata-se de TODOS os equipamentos de proteção individual necessários para a realização das atividades dos profissionais que atuarão no Pronto Atendimento, exigidos de acordo com cada normativa específica da segurança do trabalhador.

l) Dos Gases Medicinais: Trata-se do fornecimento de gases medicinais para tratamento dos usuários do SUS em tratamento ou observação no pronto atendimento médico, como por exemplo, o oxigênio medicinal.

m) Da Vigilância Monitorada e controlador de acesso: Implantação e manutenção do sistema de vigilância monitorada no Pronto Atendimento Médico de Rolândia, incluindo todos os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

custos com equipamentos, insumos e mão de obra necessária para a instalação deste serviço e serviços de segurança/vigilância presencial.

n) Da Lavagem de roupa/enxoval hospitalar: Trata-se da lavagem de TODO o enxoval e roupas hospitalares de utilização na Unidade de Pronto Atendimento de Rolândia, como por exemplo, a higienização e esterilização, quando cabível, de lençóis, fronhas, campos cirúrgicos e afins, não podendo ser realizada in loco, devido a falta estrutura preconizada na legislação;

o) Da Limpeza, asseio e conservação: Compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas do Pronto Atendimento, visando preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde. Trata-se também da limpeza externa, do jardim, telhados e TODAS as demais áreas do Pronto Atendimento.

p) Da Manutenção Predial e conforto ambiental: Trata-se de TODOS os consertos, reparos, instalações, adaptações e manutenções no imóvel onde se localiza a Unidade de Pronto Atendimento, incluindo adaptações necessárias para adequação a quaisquer legislações que venham a exigir adaptações ou instalações para sua perfeita adequação, bem como os materiais necessários para a execução de tais serviços, plano de combate a incêndios, recarga de extintores, entre outros.

q) Da Alimentação dos funcionários: Trata-se da alimentação dos funcionários, quando exigido legalmente, que estejam exercendo suas atividades dentro do Pronto Atendimento médico, sendo necessária a tercerização deste serviço devido estrutura incompatível com o preparo de alimentos.

r) Do Fornecimento de vestimentas e enxoval hospitalar: Trata-se de TODOS os materiais para utilização nos leitos hospitalares, como lençóis, fronhas, mantas, cobertores, travesseiros, campos cirúrgicos. Bem como as roupas hospitalares que deverão ser utilizadas pelos pacientes, a depender de cada caso.

s) Dos Gastos com serviços administrativos: Trata-se dos demais serviços utilizados para o andamento dos serviços, sejam estes técnicos ou administrativos, da Unidade de Pronto Atendimento, sendo despesas financeiras, com cartório, correios, etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

t) Deverá ofertar todo o sistema que proporcionará o serviço remoto à distância de telemedicina, assim como a transmissão e retransmissão de exame radiológicos, não podendo deixar em hipótese alguma de prestar assistência ao médico assistente referente aos laudos, seja por queda do sistema ou internet, ficando a contratada responsável por sanar e fornecer o profissional de forma presencial para fornecimento dos laudos em caso de pane.

u) Controladoria de acesso: fazer o controle de acesso de pacientes e acompanhantes ao estabelecimento para que o serviço decorra de forma normal.

6.1 Para a prestação dos serviços elencados a Organização Social de Saúde deverá observar:

a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

c) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

e) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;

f) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

g) Inserção obrigatória nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados efetuados pela CONTRATADA.

7. Qualidade dos Serviços Prestados

A futura Contratada deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados impreterivelmente em até seis meses após assinatura do Contrato. Para tanto deverá atuar sobre dois aspectos:

7.1 Prontuários Clínicos:

a) Implantação da Comissão de Prontuários.

b) Implantação da Comissão de Óbito.

c) Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

clínico.

- d) Implantação da Comissão de Segurança e Risco da assistência aos pacientes.
- e) Elaborar os protocolos assistenciais, como protocolo de dor torácica, crise hipertensiva, febre, sepse, crise convulsiva.

7.2 Atenção ao Cliente/Usuário:

- a) Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
- b) Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários.

8. Obrigações Mínimas do Contrato de Gestão

A Organização Social de Saúde interessada em participar do concurso de projetos deverá estar ciente de que deverá, no mínimo, cumprir com as seguintes obrigações:

8.1. A Organização Social Contratada deverá dispor de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda;

8.2. Não poderá estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o Contrato de Gestão;

8.3. Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia e todas as demais instâncias;

8.4. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

8.5. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

8.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à Organização Social de Saúde contratada. E também responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;

8.7. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;

8.8. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de pronto atendimento cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

8.9. Administrar e manter os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição ao Poder Público;

8.10. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;

8.11. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela Organização Social de Saúde contratada em perfeitas condições;

8.12. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, pertencentes ao contratante que venha a sofrer danos irreversíveis, deverão ser substituídos pela OSS contratada e serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município. Além disso, a contratada deverá entregar ao Município a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens; (excluindo-se aqui os relógios pontos eletrônicos, que conforme legislação pertinente será de responsabilidade da CONTRATADA a sua colocação, bem como depois a sua guarda para fins trabalhistas e previdenciários);

8.13. Faltando até 60 dias para o término do Contrato deverá ser realizada a atualização cadastral dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes, através de um inventário de todos os equipamentos existentes e em sistema eletrônico e específico para controle patrimonial, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

8.14. Deverá ser mantida na Unidade do Pronto Atendimento 24h uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças e acessórios substituídos sendo estes também controlados por sistema eletrônico específico;

8.15. Deverão ser solicitadas autorizações, a Diretoria de Urgência e Emergência do município, de todos e quaisquer deslocamentos dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral através do sistema eletrônico informatizado para esta finalidade;

8.16. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da Organização Social de Saúde contratada;

8.17. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público mediante o recebimento de ofícios formais e respondendo-os também de modo formal;

8.18. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Organização Social de Saúde contratada, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

8.19. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do Projeto Básico, que resulte no ajuizamento de demandas judiciais, com a inclusão do município de Rolândia no polo passivo como responsável subsidiário, o município poderá reter, das parcelas vencidas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

8.20. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, para-fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

8.21. Visando garantir um padrão homogêneo de atendimento de excelência, a Organização Social de Saúde contratada deverá comprometer-se a atender as necessidades apontadas pela SMS, desde que, não reflita diretamente no aumento do custeio operacional. Caso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

ocorra este aumento de custeio, deverá ser realizado competente aditivo contratual especificando o fato;

8.22. Fornecimento de treinamento para os profissionais;

8.23. Fornecimento de alimentação ou vale refeição para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;

8.24. Fornecimento de seguro de vida individual para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;

8.25. A Organização Social de Saúde contratada terá obrigatoriamente de notificar todos os agravos por CID; bem como manter registro atualizado no CNES, tanto do serviço de saúde como dos profissionais por ela contratados;

8.26. Demais obrigações pertinentes estarão contidas no Contrato de Gestão;

8.27. A Manifestação de Interesse pelas Organizações Sociais de Saúde condiciona a aceitação de todos os termos do presente edital.

9. Instalações Físicas para a Assistência

A planta da “Unidade de Pronto Atendimento 24h” de Rolândia encontra-se disponível para as Organizações Sociais de Saúde interessadas em participar do Concurso de Projetos na Secretaria Municipal de Saúde e conta com a seguinte estrutura:

9.1. Recepção, área de espera e sanitários

- a) 01 Área de Recepção;
- b) 01 Sala de espera para o público;
- c) 01 Sala de Classificação de Risco;
- d) 02 Sanitários de pacientes adaptados para pessoas com deficiência, sendo um masculino e um feminino;

9.2 Consultórios

- a) 07 Consultórios Médicos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

9.3. Atendimento de Urgência/Emergência

a) 01 Sala de Urgência e Emergência (dois leitos de urgência/emergência e dois leitos de observação)

b) 01 Posto de enfermagem

c) 01 Espaço para realização de curativo/sutura

d) 01 Banheiro (para os funcionários)

9.4. Sala de medicamentos/inalação (Apoio Terapêutico)

a) 01 Sala de observação com dez poltronas

b) 01 Posto de enfermagem

c) 01 Espaço para realização de medicamentos intramuscular/intradérmica

9.5. Sala de observação

a) 01 Sala de observação com sete leitos e oito poltronas

b) 01 Banheiro

9.6. Apoio Técnico/ logístico

a) 01 área de dispensação de medicamentos (farmácia satélite);

b) 01 Área para almoxarifado e armazenagem e controle de medicamentos;

c) 01 Repouso para médicos de plantão;

d) 01 Repouso para equipe de enfermagem de plantão;

e) 01 Espaço para limpeza e empacotamento dos materiais médico-hospitalares;

f) Sala Esterilização de materiais médico-hospitalares compartilhado com outro serviço;

g) Armários para armazenagem de Roupas Limpas;

h) 01 DML (em conjunto com outro serviço);

i) 01 Área para central de gases (externa);

j) 01 copa para funcionários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

k) 01 Abrigo para lixo hospitalar;

l) 01 Abrigo para lixo comum;

m) 01 Sala de gerência

n) 01 Sala de apoio (administrativo, pacientes com necessidade de acompanhamento [Ex. Dengue])

e) 01 Sala de arquivos;

10. Serviços terceirizados

A Organização Social de Saúde poderá contar com serviços terceirizados com vistas na otimização de custos e ganho de escala, devendo tais informações ser dispostas em sua proposta, como por exemplo seguintes serviços:

a) Lavanderia;

b) Alimentação para funcionários;

c) Coleta/tratamento de resíduos;

d) Manutenção preventiva de equipamentos;

e) Esterilização de materiais especiais e gases medicinais.

11. Prazo de Vigência do Contrato de Gestão

O prazo inicial do futuro contrato de gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14133/2021 em consonância com a Lei Municipal nº 4.281/2025, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 237/2025.

12. Recursos Patrimoniais a serem cedidos

Será cedido o imóvel ocupado pela Unidade de Pronto Atendimento e infantil 24h de Rolândia, localizado na Rua Sagaragi, S/N - Vila Oliveira, Rolândia - PR, 86600-970, bem como, os móveis, equipamentos e materiais permanentes patrimoniados, a serem alocados na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

unidade.

13. Recursos Humanos a serem cedidos

Não poderão ser cedidos os servidores públicos para manutenção do serviço do Pronto Atendimento Médico, com necessidade da OSS organizar a escala de trabalho para que não haja prejuízo do atendimento de urgência/emergência.

14. Critérios Gerais de Acompanhamento e Avaliação

Com fins na avaliação da eficiência e eficácia das ações de saúde, serão utilizados análises sistemática de indicadores estabelecidos, abrangendo diversas áreas, tais como, operacional, gestão de pessoas, aquisição de bens, tecnologia da informação, desempenho qualitativo e quantitativo, prestação de contas, e outras. Durante o processo de trabalho, será preservado o acesso irrestrito por equipe de supervisão da Secretaria Municipal de Saúde devidamente qualificada e designada pela mesma, com vistas no monitoramento permanente do cumprimento do objeto deste instrumento, bem como os outros órgãos de fiscalização previstos em lei.

15. Visita in loco para avaliação e informações complementares

Com fins a subsidiar a avaliação da Organização Social de Saúde interessada, poderá ser agendada, com a Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia-PR, por meio do e-mail diretoria_ue@rolandia.pr.gov.br, visita in loco da Unidade de Pronto Atendimento 24h para vistoria das condições das instalações, mobiliário, equipamentos e materiais. A visita in loco na Unidade de Pronto Atendimento 24h poderá ser solicitada dentro do prazo de apresentação da manifestação de interesse.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

A Organização Social de Saúde, (Razão Social da OSS), registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº. . /000 -, neste ato representada pelo (a) Sr (a), (nome do representante), (Representante Legal da OSS), RG.. , CPF. . -, declara, para os devidos fins, que tem interesse em firmar Contrato de Gestão com a Administração Pública, tendo como objeto gestão e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Adulto e Infantil 24h da Vila Oliveira de Rolândia e perfil assistencial conforme Anexo I do Edital de Chamamento Público para Manifestação de Interesse nº 001/2026.

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2026.