

Ofício SMS n.º: 023/2024

Assunto: Resposta (Faz) | Relatório Gerencial de Transição de Governo 2021-2024

De: Secretaria de Saúde

Para: Procuradoria Geral do Município – Wallace Aquino Ferreira

Controladoria Geral do Município – Priscila Pereira de Souza

Data: Extrema/ Estado de Minas Gerais, 14 de novembro de 2024.

*Prezados (a), João Batista da Silva, Juliano Maximino de Toledo, Wallace Aquino Ferreira
e Priscila Pereira de Souza*

Ao Chefe do Poder Executivo do Município de Extrema/MG

À Procuradoria - Geral do Município de Extrema/MG

À Controladoria- Geral do Município de Extrema/MG

Com cordiais cumprimentos, em atenção ao Decreto N°4.759, esse que Institui a COMISSÃO DE TRANSIÇÃO prevista no art. 257 da Constituição do Estado e regulada pela Lei Estadual nº. 19.434, de 11 de janeiro de 2011, c/c arts. 70 e 70-A da Lei Orgânica do Município de Extrema, e dá outras providências. Sirvo-me deste para apresentar detalhamento sobre a fase em que se encontram os principais itens pontuados na fase de transição de governo, afetos à Secretaria Municipal de Saúde, em forma de RELATÓRIO GERENCIAL.

1. RELATÓRIO GERENCIAL ADMINISTRATIVO

1.1. Informações relacionadas aos recursos humanos da secretaria

A Secretaria Municipal de Saúde de Extrema/MG é dividida por setores, da seguinte forma: Atenção Primária à Saúde, Almoxarifado, Centro de Especialidades Médicas, CAFPi (Centro de Atendimento Fonoaudiológico e Psicológico, CAPS I (Centro de Atenção Psicossocial), Farmácia de Minas, Hospital Municipal Dr. Roberto de Cunto, Manutenção, Vigilância em Saúde, Zoonoses, SAE/CTA (Serviço de Assistência especializada em HIV/AIDS e Centro de Testagem e Aconselhamento em IST's), Imunização, Fisioterapia, Odontologia (CEOM – Centro de



Especialidades Odontológicas), Transporte e Secretaria de Saúde. Embora haja esta divisão, todos os setores se interligam interdisciplinar e multidisciplinar, dependendo um do outro na execução das funções para o alcance dos objetivos da Secretaria que é prestar o melhor serviço público à população.

No que tange ao setor administrativo voltado aos Recursos Humanos, temos um setor administrativo dentro da Secretaria de saúde e braços distribuídos em vários setores para auxílio e resolutividade imediata, devido ao tamanho da secretaria, este setor é o responsável por todos os trâmites relacionados aos servidores públicos tais como processo de contratação e demissão; integração com novos servidores; recebimento de atestados médicos e encaminhamentos; integração junto ao RH geral da Prefeitura; gestão e monitoramento das ações relacionadas ao registro de ponto dos servidores e fechamento da folha de pagamento; controle de horas extras; emissão de requerimentos diversos (férias, adiantamento de 13º salário, progressões, entre outros), bem como outras atividades correlacionadas.

A secretaria conta atualmente com um número total de 1058 (um mil e cinquenta e oito) servidores, entre efetivos, comissionados, contratados e terceirizados (RM), como apresentado em tabela abaixo, totalizando um gasto médio com folha de pagamento na ordem de R\$ 7.517.170,82 (sete milhões, quinhentos e dezessete mil, cento e setenta reais e oitenta e dois centavos), totalizando R\$ 90.206.042,40 (noventa milhões, duzentos e seis mil, quarenta e dois reais e quarenta centavos) , sendo responsável aproximadamente por 60% (sessenta por cento) do orçamento total da secretaria de saúde.

REGIME	QUANTIDADE
Efetivos	164
Função de Confiança	9
Contratados	815
Comissionados	27
Terceiros RM	40
Estagiários	3

Em resumo hoje, a Secretaria de Saúde conta com 102 cargos distintos distribuídos dentro dos 1058 servidores, 28 dobras de jornadas em 9 especialidades, 51 servidores com duplo vínculo, até a presente data final deste documento 20 férias programadas para novembro de 2024 e 14 férias programadas para dezembro de 2024, 29 servidores em afastamento superior a 15 dias e 2 servidores efetivos em licença sem remuneração.

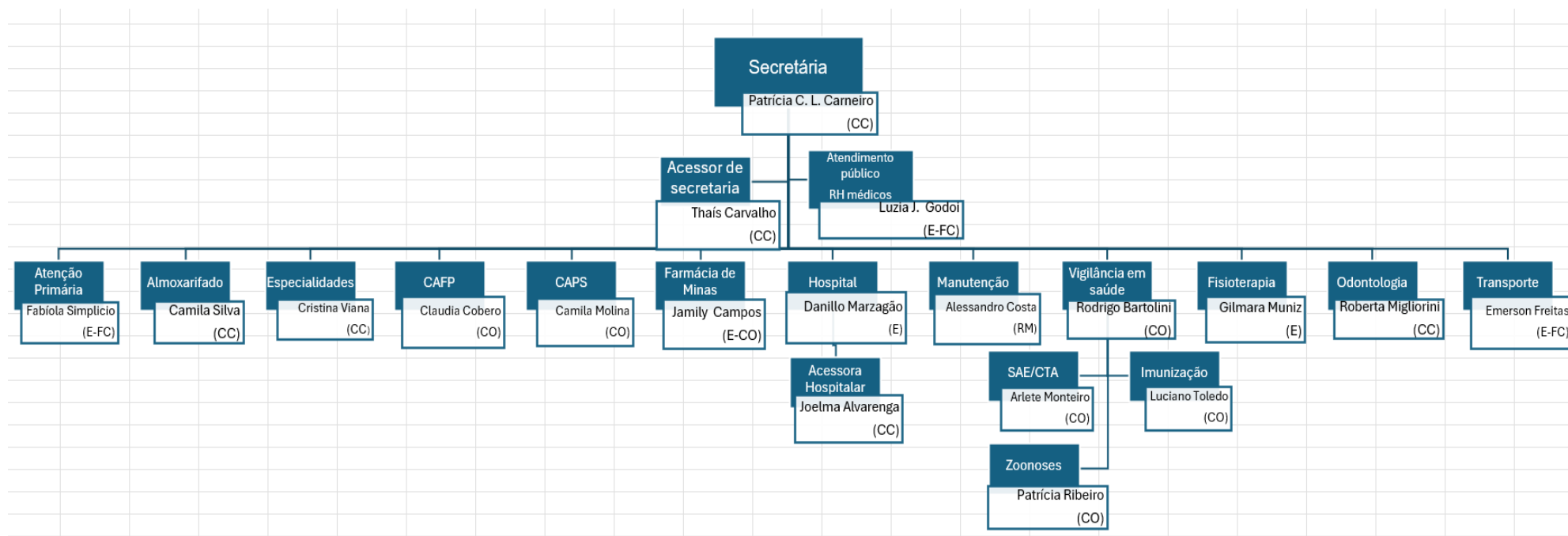


A Secretaria de Saúde é a 2ª (segunda) maior secretaria do município em número de servidores e a 1ª (primeira) em folha de pagamento, levando em consideração que os honorários da equipe técnica em saúde são de maiores valores, respeitando as classes e pisos.

A estrutura organizacional (organograma atual) da Secretaria de Saúde a níveis estratégicos (direcionamento geral das ações) e táticos (traduzir o direcionamento em ações específicas para os setores operacionais) acontece da seguinte forma:



Organograma Atual da Secretaria de Saúde



Legenda:

AP – Agente Político/// E – Efetivo/// FC – Função de Confiança/// CC – Cargo Comissionado/// CO – Contratado/// RM - Terceirizado

2. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

A Atenção Primária à Saúde (APS) de Extrema orienta-se pelos princípios do SUS: universalidade, integralidade e equidade; pelos atributos essenciais da APS: Primeiro contato, Longitudinalidade, Integralidade, Coordenação do cuidado; e, atributos derivados: Orientação familiar e comunitária, Competência cultural.

A APS de Extrema tem historicamente preservado o modelo de atenção saúde da família, com cobertura de 100% da população, com oferta de serviços planejados para preservar o acesso do cidadão aos serviços de saúde local, da rede de atenção à saúde do SUS e de serviços diagnósticos necessários para maior resolubilidade na saúde.

Em 2017, após a publicação da nova PNAB (Política Nacional da Atenção Básica), a APS de Extrema iniciou a reestruturação administrativa para atender de forma mais eficiente e com qualidade os serviços oferecidos.

Em 2019 houve a regulamentação das atividades executadas pelas equipes com a publicação do decreto da PMAPS de Extrema (Política Municipal da Atenção Primária à Saúde), assegurando a continuidade dos processos de trabalho implantados e implementados até o momento.

Em 2022, foi possível aprovação do organograma da APS, dividindo em 5 distritos o município de Extrema e distribuídas as referências técnicas e administrativas aos mesmos.

Após organização administrativa iniciou-se a reestruturação de todos os serviços, com planejamento voltado para os dados locais de saúde, dando à referência local a autonomia com responsabilidade de execução, e então mais acesso aos serviços de saúde para o usuário.

A regionalização em distritos possibilitou a organização dos processos de trabalho voltados para a realidade local, possibilitou ainda a relação intersetorial, fomentando a comunicação e intervenção dos problemas levantados.

A rede de serviços ofertados e intermediados pela APS Extrema está fortalecida por relacionar de forma eficiente o acesso do usuário aos serviços de saúde, nas UBSs, onde a comunicação ocorre em tempo real com suporte do sistema de informação.

Há a tendência de se fortalecer ainda mais com a implementação de ferramentas de comunicação e qualificação profissional, que possibilitarão o acesso mais fácil e garantido à saúde pelo usuário às consultas, aos exames, aos medicamentos entre outros.

O Relatório de Gestão da APS de Extrema demonstra um resumo de todas as atividades que são executadas no cenário atual.

2. APRESENTAÇÃO

A. Regulamentação

1. Política Estadual de Atenção Primária
 1. Resolução SES/MG nº 5250 de 19 de abril de 2016
2. Decreto Política Municipal de Atenção Primária, nº 3.655 de 31 de outubro de 2019: Institui a Política Municipal de Atenção Primária à Saúde e dá outras providências.
3. Protocolos Operacionais Padrão:
 1. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
 2. Lavagem das Mãos
 3. Utilização de Luva Estéril
 4. Cuidados com os Materiais e Produtos de Limpeza
 5. Limpeza Diária de Superfícies
 6. Desinfecção em Local com Respingos ou Deposição de Matéria Orgânica (Sangue, Secreções, Excretas e Exsudato)
 7. Limpeza de Instrumentais
 8. Limpeza e Desinfecção de Nebulizadores
 9. Limpeza e Desinfecção de Almotolias
 10. Preparo de Materiais / Instrumentais para Esterilização
 11. Esterilização de Materiais / Instrumentais
 12. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
 13. Plano de Contingência de Queda de Energia
 14. Fluxograma Vacina UAPS
 15. Busca Ativa de Faltosos na Sala de Vacinas
 16. Limpeza da Sala de Vacina
 17. Coleta de Amostra de Escarro
 18. Verificação de Sinais Vitais
 19. Avaliação Antropométrica
 20. Eletrocardiograma
 21. Prova do Laço
 22. Nebulização/Inalação
 23. Cuidados Básicos no Preparo e Administração de Medicamentos
 24. Cateterismo Vesical de Alívio
 25. Cateterismo Vesical de Demora
 26. Coleta de Citologia Oncótica Uterina
 27. Triagem Neonatal
 28. Acidentes com Material Biológico de Risco para HIV, HBV e HCV
 29. Realização de Teste Rápido
 30. Cuidados com Terapia por Dieta Enteral Domiciliar e Manutenção Nasogástrica
 31. Fixação de Dispositivo Traqueal (Cânula e Tubo)
 32. Orientações para Aspiração Traqueal
 33. Troca de Bolsa de Colostomia, Ileostomia e Urostomia
 34. Coleta de Sangue Venoso por Meio de Sistema Fechado (Vácuo) para Análise Laboratorial
 35. Caderno de Orientações da recepção das UBSs

4. Lei de Gratificação por Desempenho de Função

Lei de Gratificação por Desempenho de função nº 3849 de 16/10/2018 altera dispositivos de lei 2755 de 28 outubro de 2010 e dá outras providencias.

5. Plano Diretor da Atenção Primária à Saúde

O Plano Diretor de Atenção Primária à Saúde (PDAPS) é uma proposta que envolve a inserção de novas ferramentas de trabalho na saúde pública. Para implantar o PDAPS, é necessário: Reorganizar ações, Mudar posturas dos profissionais e gestores de saúde, Envolver a comunidade nas decisões do setor saúde.

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e é considerada o pilar da organização do sistema de saúde. A APS abrange ações de saúde como:

- Promoção e proteção da saúde
- Prevenção de agravos
- Diagnóstico
- Tratamento
- Reabilitação
- Redução de danos

6. Saúde em Redes

O projeto Saúde em Redes foi criado em 2019, com o propósito de fortalecer o apoio técnico e metodológico entre os gestores e equipes técnicas de saúde participantes do projeto, favorecendo ações de gestão do cuidado e o processo de regionalização.

O Município de Extrema foi contemplado no projeto na 3ª onda, iniciado em setembro 2022 com término das oficinas em maio de 2024.

7. Saúde com Agente

O Programa Mais Saúde com Agente é uma ação do Ministério da Saúde (MS), realizada por meio da Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde (SGTES), em parceria com o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems), a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e as Escolas de Saúde do SUS.

O objetivo é preparar as(os) ACS e ACE de acordo com as novas atribuições da categoria, previstas na Lei nº 11.350/2006, oferecendo condições para analisar informações coletadas nas residências e território de atuação, além de orientar a população, a fim de melhorar a qualidade e resolutividade da Atenção Primária à Saúde.

As(os) agentes de saúde têm um papel relevante no fortalecimento do SUS, no âmbito da Estratégia Saúde da Família (ESF), para promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos nos territórios, além do cuidado e mobilização social.

O Curso Mais saúde com Agente no município de Extrema foi realizado no período e 06/12/2022 a 06/09/2023 com carga horária de 480h.

8. Portaria GM/MS Nº 5.422, DE 2 DE outubro DE 2024

PORTARIA GM/MS Nº 5.422, DE 2 DE OUTUBRO DE 2024 Altera a Portaria GM/MS 485, de 14 de abril de 2023, que dispõe sobre a distribuição de vagas, as diretrizes e os critérios para seu dimensionamento e a metodologia de sua priorização em municípios no âmbito dos programas de provimento do Ministério da Saúde.

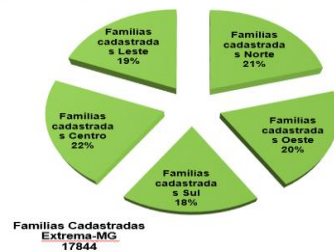
9. Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2024

Altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para instituir nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

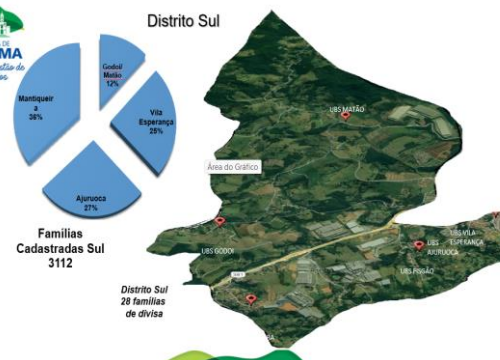
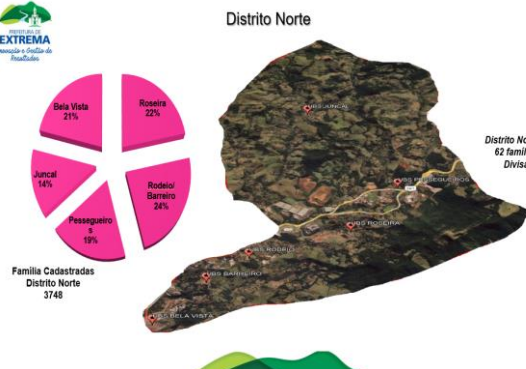
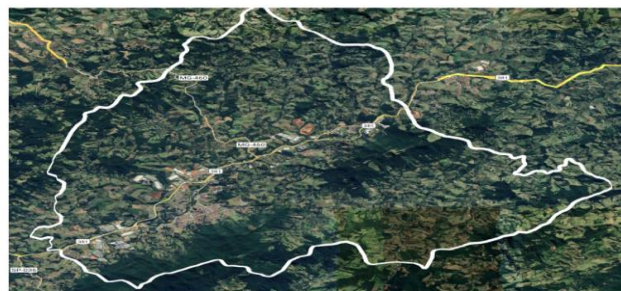
10. Portaria Interministerial nº1, de 2 de janeiro de 2014

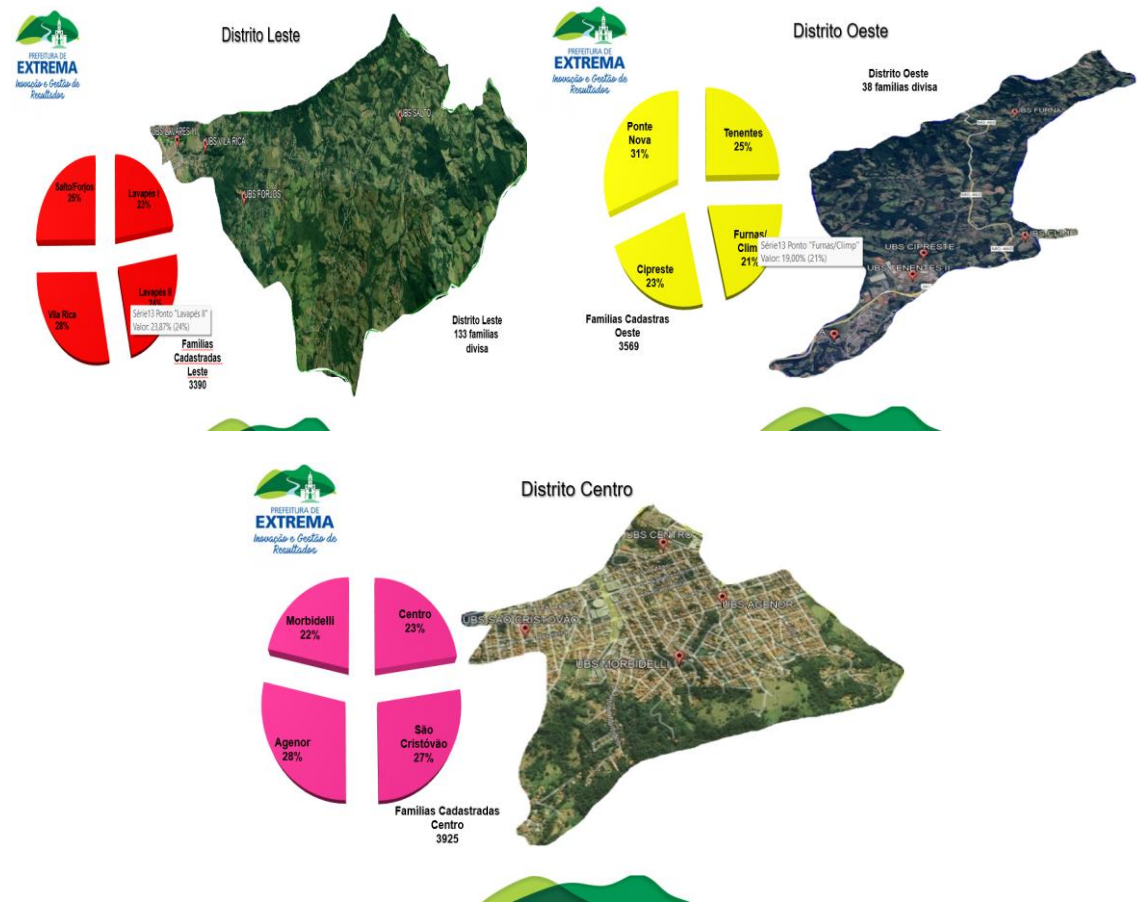
Institui a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Com o objetivo de garantir o acesso das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional ao cuidado integral no SUS, a PNAISP prevê que os serviços de saúde no sistema prisional passem a ser ponto de atenção da Rede de Atenção à Saúde (RAS) do SUS, qualificando também a Atenção Primária no âmbito prisional como porta de entrada do sistema e ordenadora das ações e serviços de saúde pela rede. A modalidade executada no município de Extrema e Equipe de Atenção Primária Prisional com carga horária compartilhada entre a equipe de Saúde da Família (eSF) e a equipe de Saúde Bucal (eSB): composta por 5 profissionais, sendo as mesmas categorias profissionais da Estratégia Saúde da Família (enfermeiro, médico, técnico ou auxiliar de enfermagem, cirurgião-dentista e técnico ou auxiliar de saúde bucal), com carga horária de seis horas semanais;

3. TERRITORIALIZAÇÃO



Município Extrema MG - Territorialização







4. ESTRUTURAS FÍSICAS

Setor/Território	Equipe	Nome da Estrutura de Saúde	Endereço	Situação	Coordenadora	Responsável	e-mail	Telefone da Unidade de Saúde	Contato Pessoal
Coordenação APS	Adm	Coordenação da Atenção Primária à Saúde	Rua Melo Viana, 08, Centro, sala 20, 2º andar	Locação	Fabiola Simplicio da Silva (35) 99197-3337	Fabiola Simplicio da Silva	Coordenadorpsf2@extrema.mg.gov.br	(35) 3435-6353	(35) 99197-3337
	Adm	Sala de Apoio Gerencial e de Processos	Rua Melo Viana, 08, Centro, sala 11, 2º andar	Locação	Vilma Gonçalves Gilli (35) 99151-4818	Vilma Gonçalves Gilli	sagepextrema@gmail.com	(35) 3435-1366	(35) 99151-4818
Coordenação e-Multi	e-Multi	Polo Terapêutico Adulto	Rua dos Tucanos 10, Pq dos Pássaros	Locação	Taline Silveira Muniz Campos (35) 99133-8094	Taline Silveira Muniz Campos	nasfsaude@extrema.mg.gov.br	35-99803-7049	35-99803-7049
	e-Multi	Polo Terapêutico Infantil*	Rua Adelino Salvador 269, Agenor*	Locação*					
Norte	Roseira	UBS ROSEIRA	Av. Roseira s/n	Próprio com croqui para adequação	Priscila (35) 98822-7378/ coordenadorasaudenorte@extrema.mg.gov.br	Natali Rafaela Borges	roseira.esf@gmail.com	35-997805570	(35) 99141-2423
	Bela Vista	Unidade de Saúde Bela Vista	Av. Benedito Zingari 577 Bela Vista	Próprio – Tombado pelo Patrimônio Histórico		Raquel Tozi de Oliveira	bvista.esf@gmail.com	35-34352811	(35) 99895-9831
	Juncal	UBS JUNCAL	Estrada do Juncal s/n	Próprio		Michele das Graças Magela	juncal.esf@gmail.com	35-997806851	(35) 99897-8086
	Pessegueiros	UBS PESSEQUEIROS	Rua Salustiano Francisco da Silva 265, Pessegueiros	Próprio com croqui para adequação		Saete Maria dos Santos Teles	pessegueiros.esf@gmail.com	35-997804799	(35) 98469-5278
	Barreiro/Rodeio	Unidade de Saúde Barreiro	Rua das Primaveras nº 15 Bela Vista	Próprio		Josiane de Paula Lima de Brito da Silva	barreirorural.esf@gmail.com	35-99780-8664	(35) 99140-7465
		UBS Barreiro	Estrada Vereadora Tica Bertolotti s/n	Próprio					
		Unidade de Saúde Rodeio – Associação de Bairro	Rua Lídia Lescova Alves s/n, Rodeio	Próprio - provisório					
		UBS Rodeio	Rua Lídia Lescova Alves s/n, Rodeio	Próprio					
Sul	Vila Esperança	UBS VILA ESPERANÇA	Rua Portugal 159	Próprio com croqui para adequação	Taína (35) 999198-4144/ coordenadorasaudesul@extrema.mg.gov.br	Mariane Vieira Matubara	vila2.esf@gmail.com	35-3435-6202	(63) 98515-5727
		UBS tipo II	Rua Alameda São Paulo, s/n	Terreno adquirido para eSF Vila e Ajurucoca e Projeto					



				Arquitetônico					
	Ajuruoca	Unidade de Saúde Ajuruoca	Rua Portugal 126	Locação		Débora Cibeli Barbosa	ajuruoca.esf@gmail.com	35 3435 4616	(35) 99175-0744
			Rua Grã-Bretanha, 161	Locação					
	Godoi Matão	UBS GODOI	Rua Tomaz Lupet Neto, 45	Próprio com croqui para adequação		Adriana Rodrigues Rocha	godoimatao.esf@gmail.com	35-98862-1239 (Whatsap)	(35) 98442-9755
		UBS MATÃO	Av. Angico, 1060	Próprio					
	Mantiqueira	UBS MANTIQUEIRA	Luiz Valentini, 557	Próprio com croqui para adequação		Ana Paula Monteiro da Silva	mantiqueira.esf@gmail.com	35-99780-5657 (Whatsap)	(35) 99939-9667
	UBS FISGÃO	Estrada do Fisgão s/n	Próprio em fase de acabamento						
Leste	Vila Rica	UBS VILA RICA	Estrada Alipio resende de Souza, 248	Próprio com croqui para adequação	Giane (35) 99817-0988/ coordenadorasaudeleste@extrema.mg.gov.br	Luana Natalee Silva Costa	vilarica.esf@gmail.com	3435-2390	(35) 99726-8016
	Lavapés I	UBS LAVAPÉS	Av. Vereador Jose Ferreira, 306	Próprio		Ana Lucia Barreto de Lucena Albuquerque	lavapes.esf@gmail.com	3435-5114	(35) 99207-2095
	Lavapés II					Bianca Silveira Toledo	lavapes02@extrema.mg.gov.br	3435-5114	(35) 99140-9992
	Salto	UBS SALTO	Bairro do Salto de Cima	Próprio		Ana Lúcia Nogueira Rocha	saltodc.esf@gmail.com	99780-4045	(35) 98874-9570
	Forjos	UBS FORJOS	Estrada Joao Batista Magalhães SN	Próprio		Livia Michelle de Carvalho	forjosesf@gmail.com	99780-7008	(35) 98464-6511
Oeste	Tenentes II	UBS TENENTES II	Rua Rita Caetano,250	Próprio com croqui para adequação	Gisele (35) 99719-8284/ coordenadorasaudeoeste@extrema.mg.gov.br	Karine Ferreira Borges da Silva	tenentes.esf@gmail.com	3435-1140	(11) 99335-6917
	Furnas	UBS FURNAS	Estrada Antônio Alves da Mota S/N	Próprio		Luciana Aparecida de Santana	furnas.esf@gmail.com	35 998163856	(11) 96409-6569
	Climp	UBS JARDIM	Av do Sol, 246.	Próprio		Luciana Aparecida de Santana	furnas.esf@gmail.com	35 9942-5533	(11) 96409-6569
	Cipreste	Unidade de Saúde Cipreste	Rua Cipreste, 09	Próprio com croqui para adequação		Mariana Alves Souza Teles	tenentesrural.esf@extrema.mg.gov.br	35 34357028	(35) 98426-4570
		UBS Cipreste	Próximo Quadra do Bairro – Tenentes VI	Terreno adquirido para construção					
	Ponte Nova II	UBS PONTE NOVA	Alameda Madri,45				ptnova2.esf@ gmail.com	35 3435-3230	(35) 99939-5278

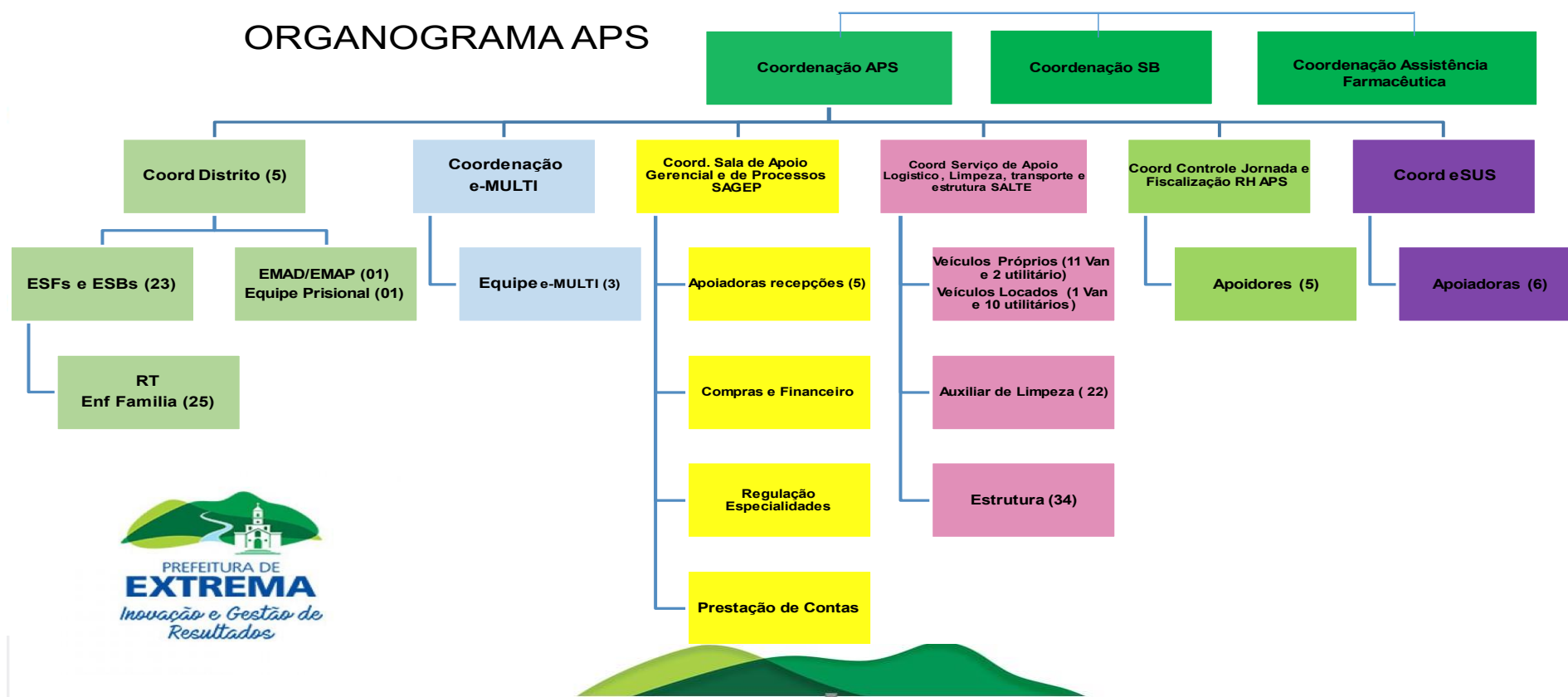


	Ponte Nova I			Próprio com croqui para adequação		Gabriela de Moraes Souza	ptnovaesf@gmail.com		
Centro	Agenor	Unidade de Saúde Agenor	Rua Maestro Benedito Coutinho, 6	Locação	Thais (35) 99238-6705/ coordenadorasaudcentro@extrema.mg.gov.br	Yolanda Cássia Eustáquio	Agenor.esf@gmail.com	35 3613-2620	(35) 99704-8087
		Unidade de Saúde Agenor	Rua Adelino Salvador 269, Agenor	Substituição da Locação acima devido estrutura plana					
		UBS Agenor	Esquina Angelo Juvenal de Oliveira e Benjamin Constant	Terreno adquirido					
	São Cristóvão	Unidade de Saúde São Cristóvão	Rua União Soviética, 238	Locação		Rosinete dos Santos Ribeiro	Vila1.esf@gmail.com	35 3435-3587	(11)9.6963-0855
		UBS São Cristóvão	Rua Inglaterra, s/n	Próprio – Obra na fase de acabamento					
	Centro	Unidade de Saúde Centro	Rua Romualdo Alves Martins, 86	Locação		Michaela Ferreira Rocha	centro1.esf@gmail.com	(35) 3435-2211	(35) 9 97451539
		UBS Centro	Rua XV de Novembro, 95	Próprio – Aguardando demolição					
	Morbidelli	Unidade de Saúde Morbidelli	Rua Luiz Morbidelli, 312	Locação		Simone do Prado Aoun	morbidelli.esf@gmail.com	(35) 3435-5802	(11) 94713-0962
		UBS Morbidelli	Rua Antonio Morbidelli, s/n	Próprio – Obra em fase de acabamento					
	EMAD/EMAP	Unidade de Saúde Centro	Rua Romualdo Alves Martins, 86	Locação		Luciana Braga de Godoi	emad.extrema@extrema.mg.gov.br	(35) 3435-2211	(11) 96586-5014

A UBS Fisgão está localizada entre os territórios do bairro Mantiqueira e Portal de Extrema, irá abranger a população local de aproximadamente 500 famílias, 1450 pessoas, hoje vinculadas nas equipes de saúde Mantiqueira e Ajuruoca, com área de crescimento de aproximadamente 270 famílias, 783 pessoas, referente aos loteamentos e construtora BRZ. A equipe de saúde que irá atender a demanda da UBS Fisgão deverá ser planejada, assim como as ofertas de serviço.

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A. Organograma





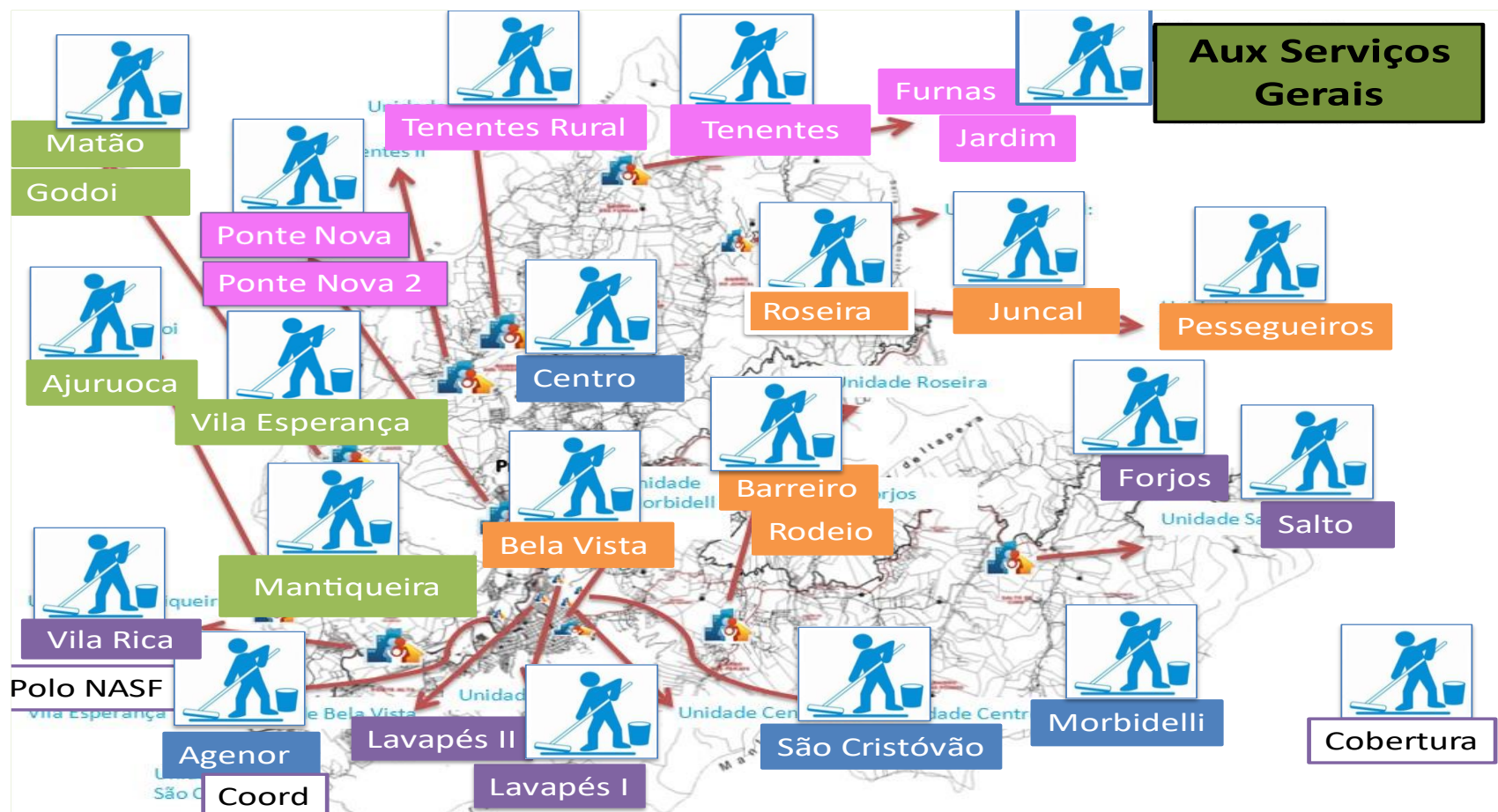
B. Estrutura operacional

1. Sistemas Logísticos

1. Linhas de transporte rural de acesso ao serviço de saúde.

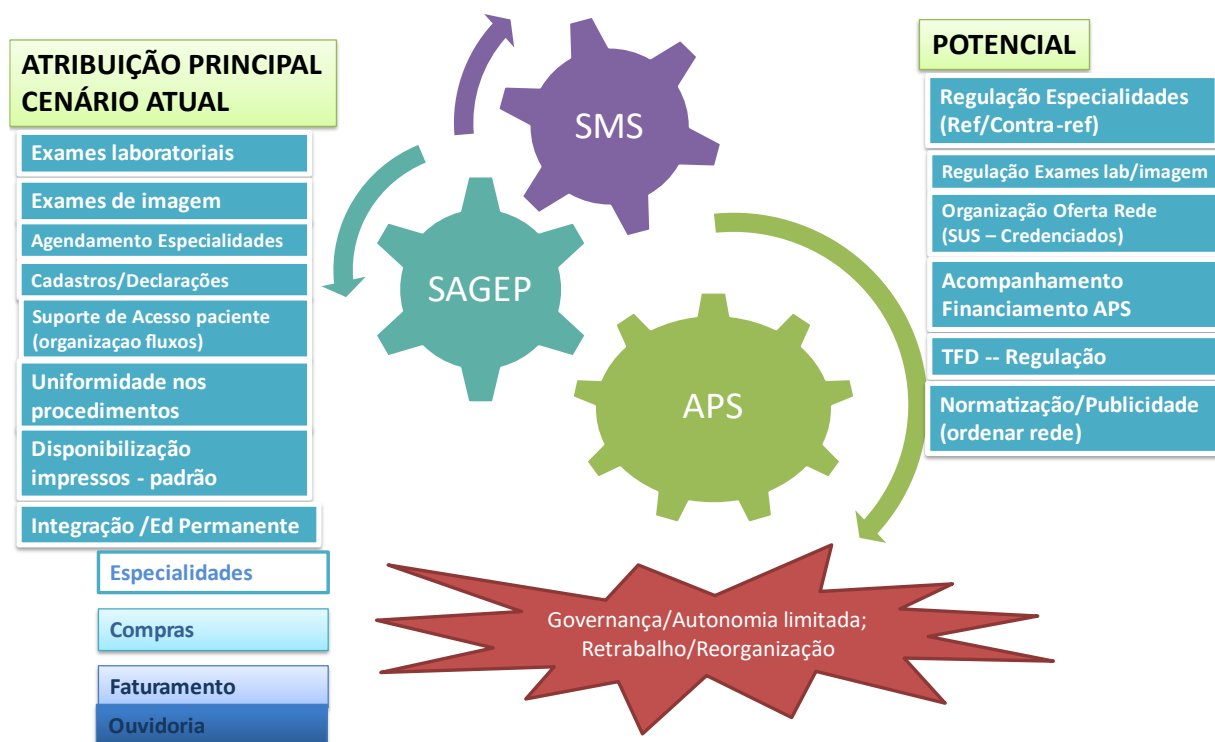
VEÍCULO	CÓDIGO	SITUAÇÃO	MOTORISTA	PLACA	UNIDADE
RENAUT	758	PRÓPRIO	VAGA EVALDO ALVARENGA	PBX-3070	COBERTURA DE MANUTENÇÃO
IVECO	769	PRÓPRIO	SAULO DE SANTANA NASCIMENTO	QOG-9173	FURNAS / CLIMP
IVECO	770	PRÓPRIO	JUAREZ TEIXEIRA GOMES	QOG-9155	FORJOS
IVECO	771	PRÓPRIO	AMAURO SOUZA SILVA	QOG-9164	GODOY / MATÃO
IVECO	772	PRÓPRIO	RENATO BARONI	QOG-9143	BARREIRO/RODEIO
IVECO	773	PRÓPRIO	ALEKSON OLIVEIRA DA SILVA	QOG-9205	PESSEGUEIROS
IVECO	774	PRÓPRIO	JOSÉ CARLOS DOS SANTOS	QOT-8038	CIPRESTE
GOL	780	PRÓPRIO	JOÃO PAULO CARFARO	QUL-5483	LAVAPES I /LAVAPÊS II
GOL	781	PRÓPRIO	COORDENAÇÃO	QUL-5491	COBERTURA DE MANUTENÇÃO
VAN	792	PRÓPRIO	DENIVALDO APARECIDO DE ALMEIDA	RTX-2J50	SALTO
VAN	793	PRÓPRIO	LUIZ FERNANDO DE FREITAS RODRIGUES	RTX-2J56	ROSEIRA
VAN	794	PRÓPRIO	ALEX DE JESUS CAMARGO	RTX-2C38	EQUOTERAPIA
VAN	795	PRÓPRIO	GILBERTO DONIZETI DA SILVA	RUG-6194	JUNCAL
MOBI	4006	LOCADO	JACKSON NAVARRO COSTA RAMOS	RTY-3H82	EMAD
MOBI	4008	LOCADO	ELIZABETH DIAS DO PRADO	RTY-3H60	COORDENAÇÃO/EMULTI
MOBI	4009	LOCADO	SORAYA DE OLIVEIRA	RTY-3H59	EMULTI (NASF)
MOBI	4010	LOCADO	BENEDITO SAES PERES	RTY-3H58	VILA ESPERANÇA / AJURUOCA
MOBI	4011	LOCADO	FABIO RODRIGUES MARTINS	RTY-3H49	AGENOR / SÃO CRISTÓVÃO
MOBI	4012	LOCADO	CARLOS FREDERICO DA SILVA	RTY-3H48	CENTRO / MORBIDELLI
MOBI	4013	LOCADO	PETER DEZENA DA ROCHA	RTY-3H32	PONTE NOVA
MOBI	4014	LOCADO	JOSE WILSON DOS SANTOS	RTY-3I11	BELA VISTA / TENENTES II
MOBI	4015	LOCADO	CREYDSON JOSE DA SILVA	RTY-3H09	VILA RICA
MOBI	4016	LOCADO	LUIZ CLÁUDIO CUSTÓDIO PEREIRA	RTY-3H96	EMAD
VAN	4062	LOCADO	CILENE AURORA FERREIRA	SIC-0E02	MANTIQUEIRA

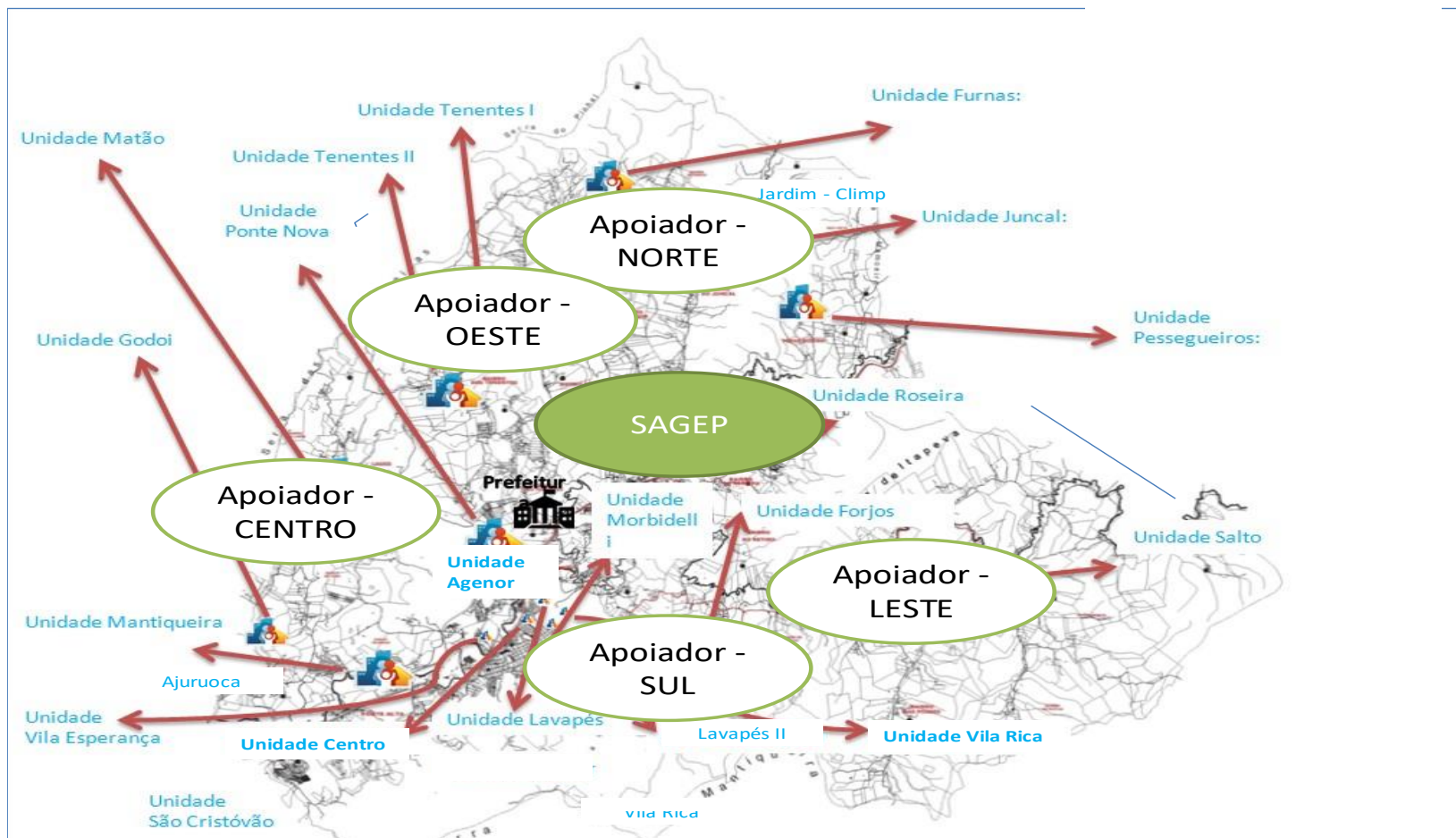
2. Cenário atual das auxiliares de serviços gerais:



2. Sistemas de Apoio

REDE DE SAÚDE – ATRIBUIÇÃO PRINCIPAL E POTENCIAL





1. Credenciamento de exames diagnósticos

- PPI - Programação Pactuada Integrada do Estado de Minas Gerais (PPI/MG) e Credenciamento de Exames Laboratoriais

A Programação Pactuada Integrada (PPI) é um processo instituído no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), tem por objetivo organizar a rede de serviços, dando transparência aos fluxos estabelecidos, e definir, a partir de critérios e parâmetros pactuados, os limites financeiros destinados à assistência da população própria e das referências recebidas de outros municípios.

Para análise de exames laboratoriais há o destino financeiro da PPI para suprir os exames solicitados pela rede de atenção à saúde, insuficiente, que corresponde a R\$ 10.715,00.

A SAGEP, por meio da programação local de oferta de serviços, criou cota de coleta de exames laboratoriais para as unidades de saúde em 2019.

O credenciamento de exames laboratoriais iniciou com a disponibilização de cotas para as unidades de saúde do município, em média 35 pacientes por unidade por semana, que corresponde 1890 pacientes/ano/unidade. Além das cotas distribuídas para as unidades de saúde, existe o faturamento da realização de coleta e análise de exames laboratoriais dos serviços da secretaria de saúde: Hospital Municipal, Pronto Socorro, CTA e CAPS. As solicitações de exames atendidas pelo credenciamento vão desde exames originados na rede de atenção à saúde até serviços particulares e convênio. O Monitoramento e supervisão do faturamento é realizado pela Secretaria de Saúde, setor de Compras, contudo é enviado a prestação de contas pela SAGEP mensalmente.

i. Credenciamento de mamografia

Os exames de mamografia para rastreamento e diagnóstico pactuados na rede de saúde, 524 mamografias/ano, **deixaram de ser ofertados em setembro de 2023**, e eram insuficientes para atender o número de mulheres na faixa etária de 50 a 69 anos (nº de mulheres/2 anos/12 meses).

A distribuição da oferta de exames para a população se dá através do contato com central SAGEP por meio eletrônico do usuário com regulação em tempo real. Tempo médio de espera pelo procedimento é de 60 dias. São oferecidas atualmente 2.256 mamografias/ano.

ii. Credenciamento de citopatológico do colo uterino

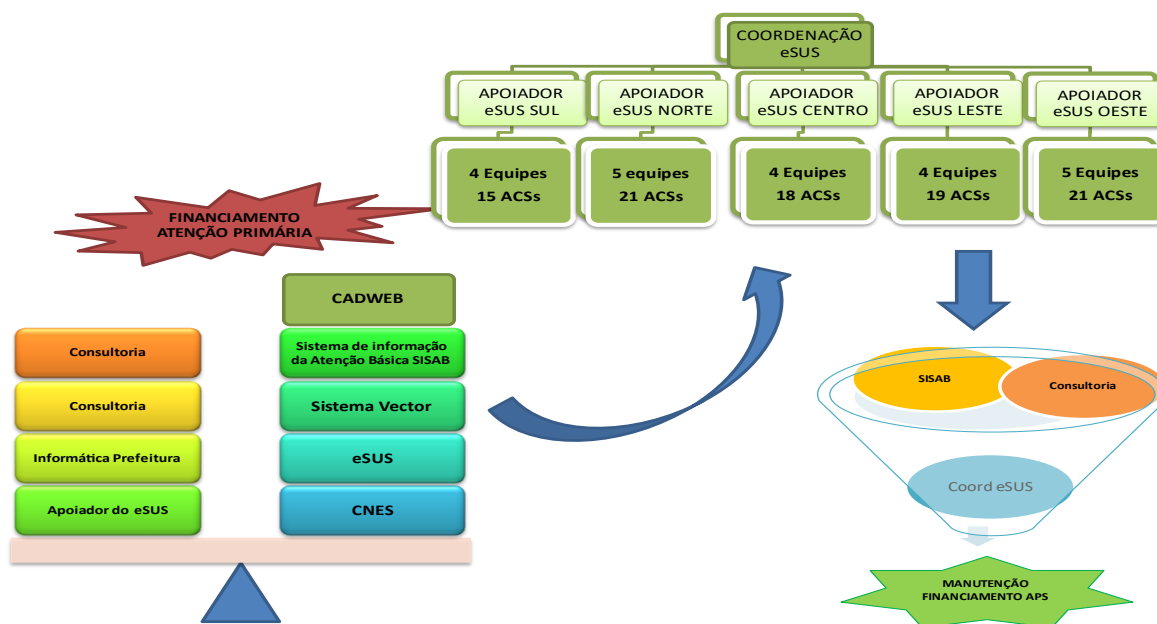
Os exames de colpocitologia oncótica para rastreamento e diagnóstico pactuados na rede de saúde, 2.100 procedimentos/ano, eram insuficientes para atender o número de mulheres na faixa etária de 25 a 64 anos.

A distribuição da oferta de Papanicolau para a população se dá através de cota para as unidades de saúde, cálculo de acordo com a realidade local (nº de mulheres/3anos/12meses). O procedimento é realizado na unidade de saúde de referência e encaminhado para análise por intermédio da SAGEP.

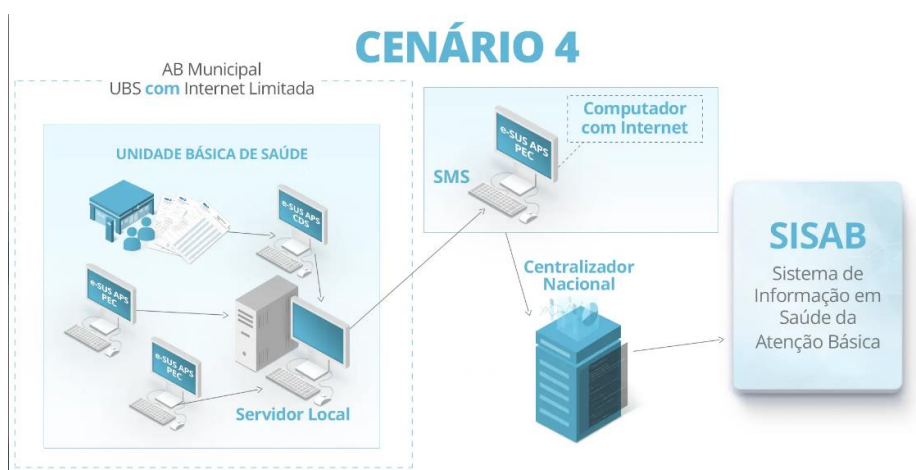
iii. Organização de acesso ao serviço especializado municipal

A SAGEP organiza a distribuição de primeiras consultas, exames de ultrassom e raio X por meio dos apoiadores de distrito, através de cota fornecida pelo Centro de Especialidades Médicas (CEM), que corresponde a 50% das consultas ofertadas. A distribuição da oferta de consultas para a população se dá através do contato com central SAGEP por meio eletrônico do usuário com regulação em tempo real. Tempo médio para consulta 60 dias.

3. Sistema de Informação



O e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS) é uma estratégia para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população.



A Coordenação do sistema na APS Extrema tem sob sua responsabilidade o CNES através de consultoria, SISAB, Sistema Vector e Indicadores do DATASUS.

O sistema local Vector está em fase de implantação na APS:

- *Para unificar prontuário do paciente na rede municipal*

O módulo utilizado para prontuário é provisório em todas as unidades de saúde, módulo ambulatorial. O módulo APS está sendo elaborado pela empresa e será aplicado teste na UBS Vila Esperança.

- *Para acesso do usuário na Unidade de Saúde*

O totem está sendo implantado nas Unidades de Saúde: Agenor, Bela Vista, Centro, Lavapés, Vila Rica, Ajuruoca, Vila Esperança, Roseira, Ponte Nova, Forjos, Juncal, Pessegueiros, Tenentes, Cipreste e Morbidelli, com monitoramento ativo do processo interno de emissão da senha e fluxo de atendimento do usuário.

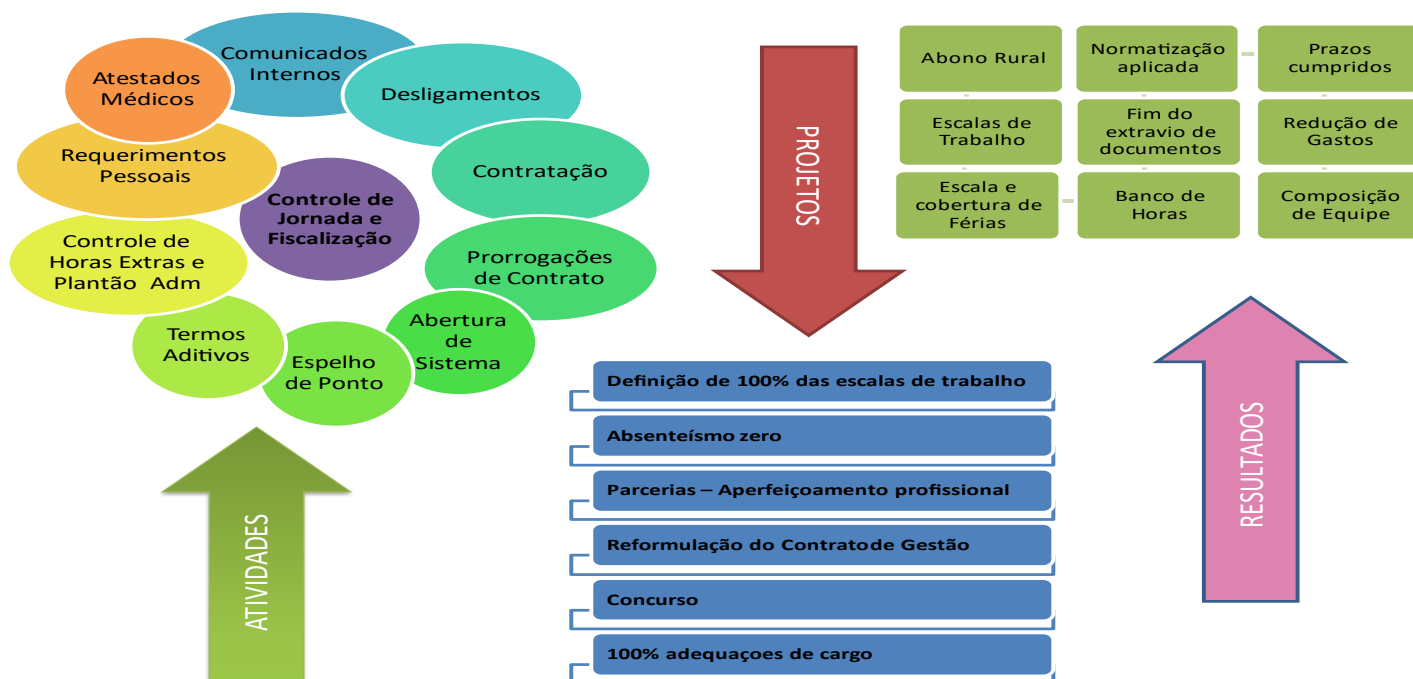
- *Para visita domiciliar do ACS e cadastro do cidadão*

O desenvolvimento do APP do ACS está finalizado para início dos testes em campo e sincronização com a base nacional do Ministério da Saúde.

O suporte do sistema é dado através de apoiadores por distrito que tem sob responsabilidade: lotar os profissionais, monitorar a composição das equipes, atualizar constantemente a base de dados dos profissionais e dos cidadãos, preservando a base de dados local.

6. RECURSOS HUMANOS

Pontos Estratégicos desenvolvidos na APS pela Coordenação de Jornada de Trabalho e Fiscalização (RH APS):





A. Composição Administrativa da APS:

Nome Colaborador	Papel e Responsabilidade	Vínculo
Fabíola Simplicio da Silva	Coordenação da Atenção Primária à Saúde: Estrutura, Processo e Resultado	Efetivo Comissão
Priscila dos Santos Costa Onisto	Coordenadora de Saúde do Distrito Norte: Supervisão	Comissão
Taina Alves de Almeida	Coordenadora de Saúde do Distrito Sul: Supervisão	Comissão
Giane Beatriz Amaral Cardoso	Coordenadora de Saúde do Distrito Leste: Supervisão	Efetivo Comissão
Gisele Schad de Abreu Cristovam	Coordenadora de Saúde do Distrito Oeste: Supervisão	Efetivo
Thais Rodrigues de Sousa Gonçalves	Coordenadora de Saúde do Distrito Centro: Supervisão	Comissão
Taline Silveira Muniz Campos	Coordenadora de Saúde e-Multi	Comissão
Vilma Aparecida Gonçalves Gilli	Coordenadora Sala de Apoio Gerencial e de Processos	Comissão
Raquel Cristina Pereira dos Santos Teixeira	Coordenadora de Serviço de Apoio Logístico, Limpeza, Transporte e Estrutura	Comissão
Ana Paula Trindade de Lima	Coordenadora de Controle de Jornada e Fiscalização – Espelho de Ponto	Comissão
Susilaine Inhan	Coordenadora do Sistema de Informação APS	Comissão
Vaga disponível	Analista de Atenção Primária à Saúde	Contrato



B. Composição Equipes de Atenção Primária à Saúde:

Equipes	Categoria Profissional	Papel e Responsabilidade	Vínculo
Equipe Complementar à Equipe Saúde da Família	Recepcionista	Atribuições administrativas – ofertas de serviços da saúde	20 contratos 01 terceirizada
	Motorista	Logística de documentos, visitas domiciliares, linha de captação de pacientes, transporte de coleta de exames laboratoriais e vacinas	6 Efetivos 11 contratados 01 terceirizado
	Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza, higienização e desinfecção das UBSs	18 contratados 01 terceirizado
	Farmacêutico	Atendimento farmacêutico para população local	19 contratados 03 Efetivos
Equipe de Saúde da Família eSF	Médico da Família	Atendimento médico para população local	16 Efetivos 09 contratados
	Enfermeiro da Família	Responsável Técnico da UBS, e, atendimento de enfermagem para população local	22 contratados 01 Efetivo
	Técnico de Enfermagem	Realização de procedimentos e escuta qualificada para população local	21 contratados 03 Efetivos
	Agente Comunitário de Saúde	Visitas domiciliares para população local	88 contratados 03 Efetivos
Equipe de Saúde Bucal eSB	Cirurgião Dentista	Atendimento Odontológico para população local	22 contratados 08 Efetivos
	Auxiliar de Saúde Bucal	Realização de procedimentos auxiliares para o cirurgião dentista	12 contratados 5 Efetivos
Equipe multidiscip linar e- MULTI	Nutricionista	Realização de atendimento nutricional para população local	01 contratado 04 Efetivos
	Psicóloga	Realização de atendimento psicológico para população local	05 contratados
	Fisioterapeuta	Realização de atendimento fisioterapêutico e prática corporal para população local	05 contratados



	Assistente Social	Realização de atendimento assistencial para população local	03 contratados 01 Efetivo
	Educador Físico	Realização de atividade física e prática corporal para população local	05 contratados
	Fonoaudióloga	Realização de atendimento para população local e grupos terapêuticos	01 contratado
	Terapeuta ocupacional	Realização de atendimento Terapêutico para população local e grupos terapêuticos	01 contratado
	Pediatra	Atendimento pediátrico para população local	02 Efetivos
	Psiquiatra	Atendimento matricial psiquiátrico para população local	01 contratado
	Cardiologista	Atendimento matricial cardiológico para população local	01 contratado
	Farmacêutico clínico	Atendimento e distribuição de medicamentos para população local	01 efetivo
Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar EMAD	Médico Clínico	Atendimento médico domiciliar para pacientes em internação domiciliar	01 contratado
	Enfermeira	Atendimento domiciliar de enfermagem para população local	01 contratado
	Técnica de Enfermagem	Procedimentos domiciliares de enfermagem para população local	03 contratados
	Fisioterapeuta	Atendimento terapêutico de fisioterapia para população local	02 Efetivos
	Assistente Social	Atendimento assistencial para pacientes em internação domiciliar	01 contratado
	Motorista	Logística de documentos, visitas domiciliares, transporte de coleta de exames laboratoriais	02 contratados
Equipe complementar – EMAD/EMAP	Auxiliar Administrativo	Atribuições administrativas – ofertas de serviços da saúde, registro de prestação de contas	01 contratado
Equipe Multiprofissional de Apoio EMAP	Psicólogo	Atendimento psicólogo para pacientes em internação domiciliar	01 contratado
	Fonoaudiólogo	Atendimento fonoaudióloga para pacientes em internação domiciliar	01 contratado
	Nutricionista	Atendimento nutricionista para pacientes em internação domiciliar	01 contratado
Equipe Prisional	Médico Plantonista Sanitarista	Atendimento médico aos pacientes privados de liberdade	01 contratado
	Enfermeiro	Atendimento de enfermagem aos pacientes privados de liberdade	Hora Extra
	Técnico de Enfermagem	Realização de procedimentos e escuta qualificada para pacientes privados de liberdade	Hora Extra

C. Equipes de Atenção Primária

CNES	INE	eSF	INE	eSB	INE	Outros	Financiada
5277183	243493	Centro	1870599	Centro	2458500	EMAD/EMAP	SIM
2211874	243477	Salto	1872648	Salto			SIM
2211866	243469	Vila Esperança	1872788	Vila Esperança	243450	e-MULTI Ampliada	SIM
3507777	243485	Agenor	1750720	Agenor			SIM
7768621	1583786	Juncal	1872591	Juncal			SIM
9433422	1656457	Morbidelli	1872532	Morbidelli			SIM
5698243	243515	Bela Vista	1870483	Bela Vista			SIM
2972522	2273195	Pessegueiros	2273209	Pessegueiros			NÃO
6360564	243523	Tenentes	1872656	Tenentes			SIM
9612696	1669532	Vila Rica	1872702	Vila Rica	2327341	e-MULTI Complementar	SIM
0903906	2217511	Godoi-Matão	2405172	Godoi-Matão			SIM
9075682	1613324	Ponte Nova	1872559	Ponte Nova			SIM
5277191	243507	Roseira	1872621	Roseira			SIM
9612718	1669524	Furnas	1870610	Furnas			SIM
0813095	2191040	Cipreste	2191067	Cipreste			SIM
0302694	2130041	Ajuruoca	2195747	Ajuruoca			SIM
0813257	2191032	Lavapés 02	2191059	Lavapes 02	2458713	e-MULTI Estratégica	SIM
6823823	0243558	Lavapés	1872486	Lavapes			SIM
6462405	0243531	Mantiqueira	1872605	Mantiqueira			SIM
9165878	1619357	São Cristóvão	1872672	São Cristóvão			SIM
9124896	1587374	Presídio de Extrema					SIM
		Forjos		Forjos			NÃO
		Barreiro/Rodeio		Barreiro/Rodeio			NÃO
		Ponte Nova 02		Ponte Nova 02			NÃO

As equipes de saúde da família e saúde bucal de ampliação foram planejadas conforme o número de famílias adscritas nos territórios vizinhos que excederam o limite estabelecido, obedecendo aos critérios de acesso aos serviços de saúde, limite geográfico e capacidade de atendimento.

1. A eSF Ponte Nova 02:

- Possui 575 famílias, 1700 pessoas, fica localizada entre os territórios do Godoi/Matão e Ponte Nova, abrangendo os bairros Cachoeira I, II e III, com área de crescimento de aproximadamente 250 famílias, 725 pessoas referente ao Parque Jatobá em fase de construção das residências.
- Ainda, na região do Ponte Nova e Ponte Nova 02 há área de crescimento da construtora HM, estimativa de mais 1500 famílias, prevista para entrega em julho de 2025;

- UBS Ponte Nova estruturada para atendimento de duas equipes de saúde da família, recursos humanos, materiais, equipamentos e logísticos.

2. A eSF Barreiro/Rodeio:

- Possui 942 famílias, 2.779 pessoas, fica localizada entre os territórios do Bela Vista e Roseira, abrangendo os bairros do Barreiro, Retiro, Rodeio e Roseira, com área de crescimento de aproximadamente 177 famílias, 514 pessoas referente ao Loteamento Estância do Barreiro, com casas construídas.
- UBS Barreiro e UBS Rodeio são estruturas físicas que dividirão uma eSF, uma eSB e equipe complementar eSF, em fase final de construção, com carga horária de 24h semanais Barreiro e 16h semanais Rodeio.

3. A eSF Forjos:

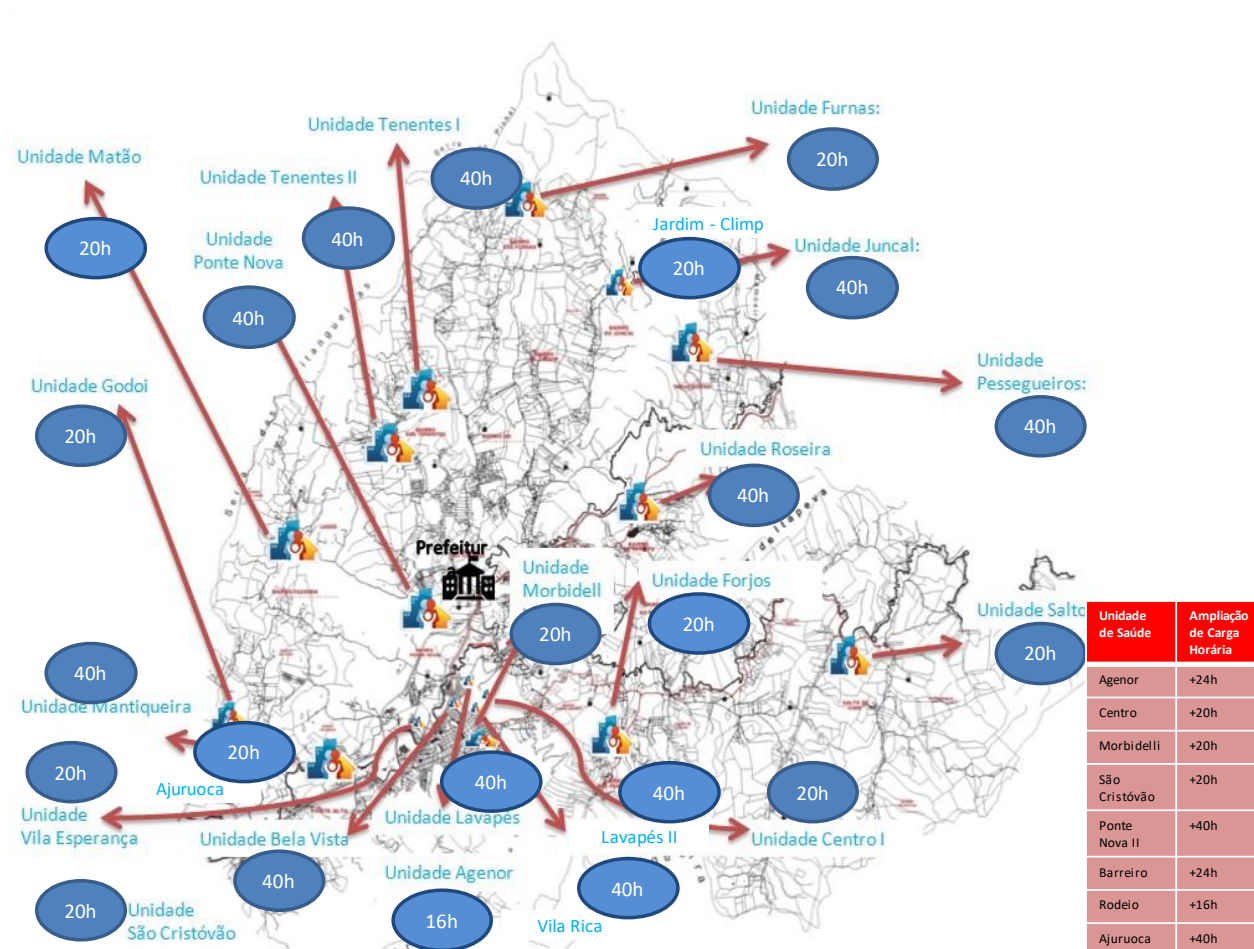
- Possui 413 famílias, 1.116 pessoas, fica localizada entre os territórios do Vila Rica e do Salto, abrangendo os bairros do Morro Grande, Salto de Baixo e Forjos, com área de crescimento de aproximadamente 135 famílias, 392 pessoas referente a áreas de loteamento em todo o bairro.
- UBS Forjos possui atendimento da eSF e equipe complementar eSF por 24h semanais e eSB Forjos por 20h. A eSF complementa atendimento na UBS Vila Rica por 16h semanais devido à necessidade de ampliação de oferta de serviços na área de abrangência eSF Vila Rica.

4. A eSF Pessegueiros:

- Possui 785 famílias, 2.432 pessoas, fica localizada entre os territórios Roseira, Juncal, Jardim e município de Itapeva-MG, com área de crescimento de 174 casas, 505 pessoas, referente ao desenvolvimento do bairro.
- UBS Pessegueiros foi estruturada para atendimento de uma eSF e uma eSB.

7. Atenção à Saúde Bucal

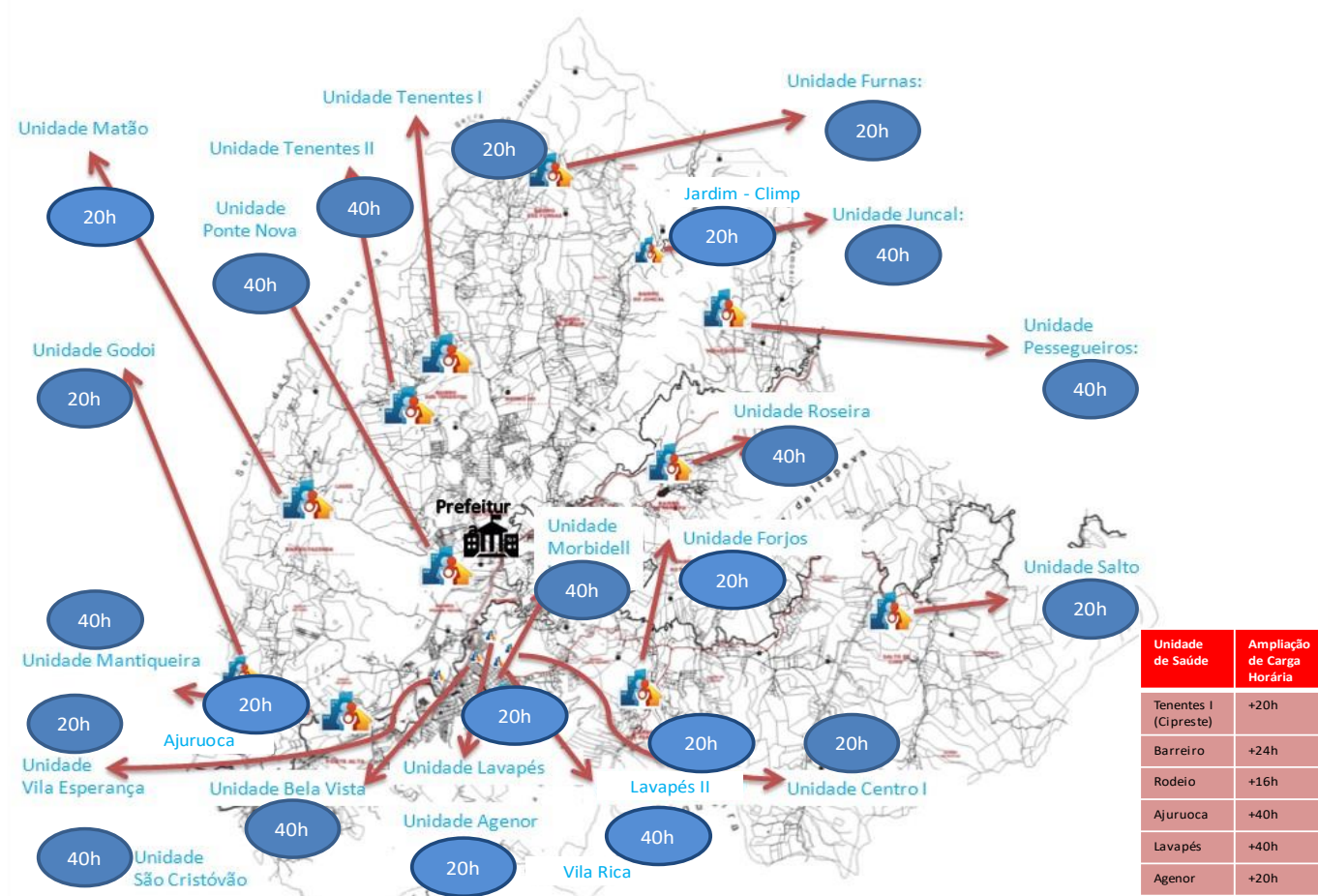
As Equipes de Saúde Bucal - eSB, são um componente do Brasil Sorridente - Política Nacional de Saúde Bucal, estas equipes estão inseridas em Unidades Básicas de Saúde - UBS e podem prestar os serviços na rede de atenção à saúde como porta de entrada e ordenadores de rede.



O cenário atual da Saúde Bucal nas Unidades de Saúde está representado no mapa acima com carga horária executada pelos cirurgiões dentista e auxiliares de saúde bucal.

Ao lado, na tabela, constam as unidades de saúde que necessitam de ampliação de carga horária prevista após a adequação/finalização das obras.

8. Assistência Farmacêutica



A Assistência Farmacêutica foi introduzida nas Unidades de Saúde em Extrema para dispensação de medicamentos. A atuação da farmacêutica nas Unidades de Saúde contribui com a atuação interprofissional, com orientação farmacêutica, dose supervisionada, projeto terapêutico singular, visitas domiciliares e participação ativa na rotina assistencial da equipe de saúde.

As Unidades de Saúde que necessitam de ampliação da assistência farmacêutica estão relacionadas na tabela acima.

9. Equipes Multiprofissionais – eMulti

Equipes compostas por profissionais de saúde, de diferentes áreas do conhecimento e categorias profissionais que operam de maneira complementar e integrada às outras equipes que atuam na Atenção Primária à Saúde desde 2008 com o objetivo de fortalecer as ações de cuidado.

A. Equoterapia

Método terapêutico que utiliza o cavalo dentro de uma abordagem interdisciplinar nas áreas da saúde, educação e equitação, como alternativa complementar para o tratamento, reabilitação motora e cognitiva, buscando o desenvolvimento biopsicossocial de pessoas com deficiência e/ou com necessidades especiais. A prática foi implantada em 2019 através de prestação de serviço, regulamentada pela Portaria nº 2.431 de 08 de Novembro de 2021. Reuniões mensais entre prestador e responsável técnico municipal acompanham a evolução do trabalho e avaliam os resultados obtidos através de registros individuais, periódicos e sistemáticos das atividades desenvolvidas com os praticantes. Número de sessões anuais: 2.362 sessões.

B. Polo Terapêutico Adulto

Espaço terapêutico adaptado para funcionamento de grupos e avaliações profissionais de público com características crônicas de saúde, com funcionamento diário de 8h às 17h e alguns dias de 7h às 19h, realizando 28 horas semanais de grupos terapêuticos com fisioterapeuta, 5 horas semanais de avaliações específicas com fisioterapeuta, 4 horas semanais de atendimentos de homeopatia, gerando acompanhamento terapêutico de aproximadamente 500 pacientes por semana.

C. Polo Terapêutico Infantil

Espaço terapêutico adaptado para funcionamento de grupos e avaliações profissionais de público com características crônicas de saúde com funcionamento diário de 8h às 17h e alguns dias até às 19h, realizando 26 horas semanais de grupos terapêuticos com Nutricionista, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiologia e Prof. de educação física, 14 horas semanais de avaliação fonoaudiológica e de ocupação, gerando acompanhamento terapêutico de aproximadamente 100 crianças e 15 pais.

D. Matriciamento Cardiológico

Serviço de apoio matricial com equipe técnica especializada ofertado a uma equipe interdisciplinar em saúde a fim de ampliar o campo de atuação e qualificar as ações num processo de construção conjunta do cuidado para uma intervenção terapêutica dos casos complexos do território através de atendimento compartilhado, visita domiciliar, discussão de caso e atendimento individual em

casos de acompanhamento específico contínuo, resultando em um plano de cuidados, o Projeto Terapêutico Singular (PTS). A equipe de matriciamento consiste em profissional Cardiologista, Nutricionista, Fisioterapeuta e Psicólogo que atuam 20 horas por semana assistindo todas as Unidades de Saúde em ciclos de aprox. 45 dias.

E. Matriciamento Saúde Mental

Serviço de apoio matricial com equipe técnica especializada que é ofertado a uma equipe interdisciplinar em saúde a fim de ampliar o campo de atuação e qualificar as ações num processo de construção conjunta do cuidado para uma intervenção terapêutica dos casos complexos do território através de atendimento compartilhado, visita domiciliar, discussão de caso resultando em um plano de cuidados, o Projeto Terapêutico Singular (PTS). A equipe de matriciamento consiste em profissional Psiquiatra, Assistente Social e Psicólogo que atuam 4 horas por semana assistindo todas as Unidades de Saúde em ciclos de aprox. 6 meses.

F. Matriciamento Pediátrico

Serviço de apoio matricial com equipe técnica especializada que é ofertado a uma equipe interdisciplinar em saúde a fim de ampliar o campo de atuação e qualificar as ações num processo de construção conjunta do cuidado para uma intervenção terapêutica dos casos complexos do território através de atendimento compartilhado, visita domiciliar, discussão de caso e atendimento individual de acompanhamento específico, resultando em um plano de cuidados, o Projeto Terapêutico Singular (PTS). Atuam 2 profissionais pediatras por 20 horas semanais cada, assistindo todas as Unidades de Saúde com agenda pré-programada de acordo com a realidade e diagnóstico local.

G. Matriciamento Obstétrico

Serviço de apoio matricial com equipe técnica especializada que é ofertado a uma equipe interdisciplinar em saúde a fim de ampliar o campo de atuação e qualificar as ações num processo de construção conjunta do cuidado para uma intervenção terapêutica dos casos complexos do território através de atendimento compartilhado, visita domiciliar, discussão de caso e atendimento individual de acompanhamento específico, resultando em um plano de cuidados, o Projeto Terapêutico Singular (PTS). Assistência a todas as Unidades de Saúde com agenda pré-programada de acordo com a realidade e diagnóstico local. Formato de atuação do serviço encontra-se em construção junto a Secretaria de Saúde.

10. Demais programas, serviços e equipes da Atenção Primária à Saúde

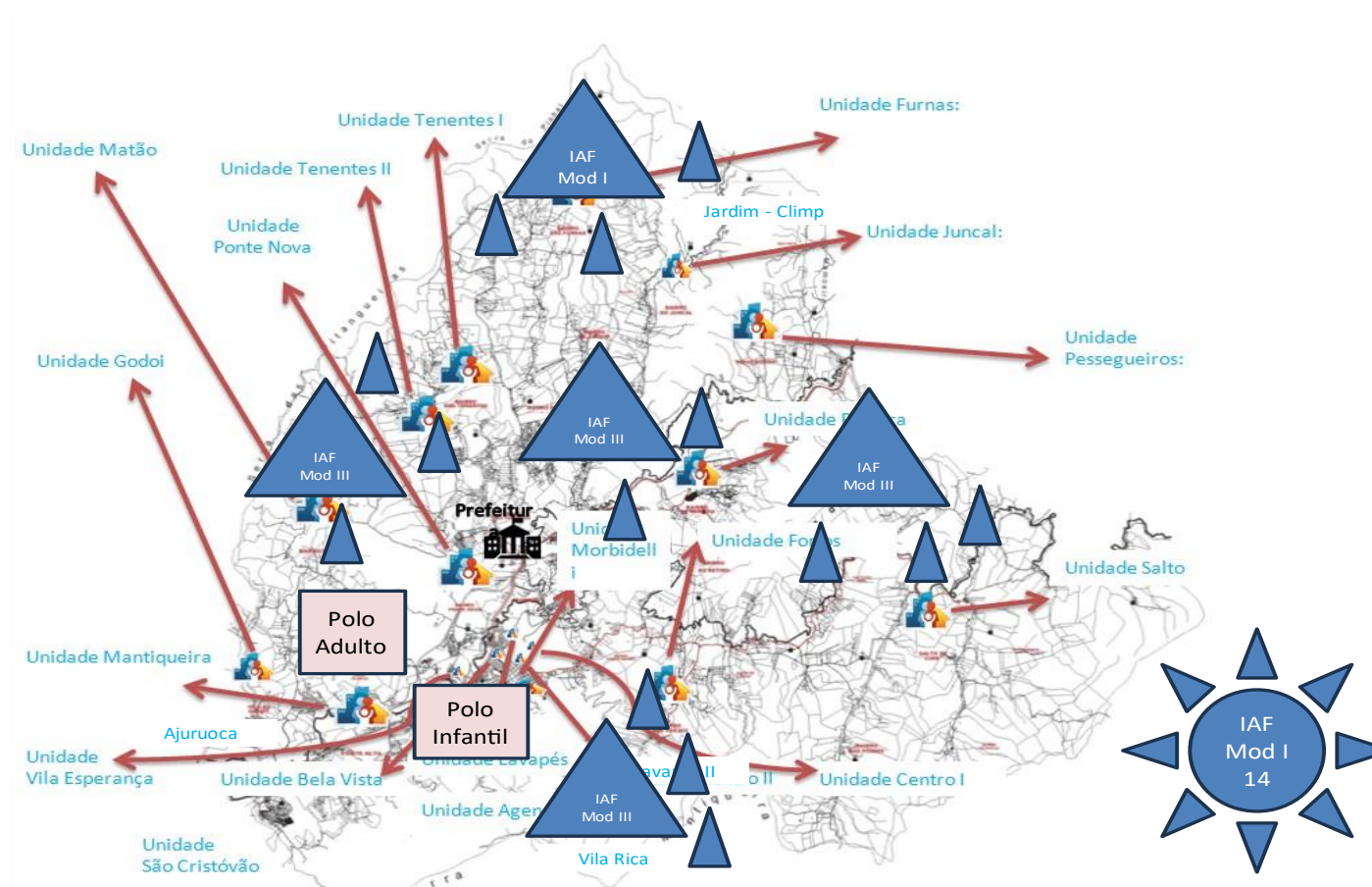
a. Incentivo de Atividade Física

Incentivo financeiro federal de custeio, do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde destinado à implementação das ações de atividade física no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS) de acordo com a Portaria 1.105 de 15 de maio de 2022. Valores de repasse financeiro de acordo com a modalidade credenciada.

Em Extrema contamos com 19 modalidades, divididas em 14 modalidades I, 1 modalidade II e 4 modalidade III, credenciadas e financiadas pelo Ministério da Saúde que contemplam ações de práticas corporais e atividades físicas.

A adesão ao incentivo fomenta a prática regular de atividade física e em Extrema a estratégia de implantação levou em consideração os 5 distritos para futura implantação do Programa Academia da Saúde e execução de atividade física em espaços públicos próximos das UBSs de referência do usuário, facilitando e incentivando a prática de atividade física como recurso terapêutico, com vista aos altos índices de sedentarismo e obesidade nacionais.

Figura: Distribuição geográfica das equipes IAF (Incentivo da Atividade Física), Polo Adulto e Infantil.



11. Agentes Comunitários de Saúde

A. Cadastramento/ Cobertura populacional

Localidade	Número de Famílias	Número Estimado de Pessoas	Média de família por ACS
Agenor	1183	3785	236
Centro	865	2768	216
Morbidelli	843	2697	211
São Cristóvão	1036	3315	207
Salto	589	1572	196
Forjos	413	1116	206
Lavapés	836	2793	209
Lavapés 02	929	2543	186
Vila Rica	1123	3444	226
Roseira	1132	3635	225
Pessegueiros	785	2432	196
Juncal	551	1637	184
Bela Vista	802	2282	200
Barreiro/Rodeio	942	2779	188
Furnas/Jardim	862	2300	215
Tenentes	936	2607	234
Cipreste (Tenentes I)	865	2459	144
Ponte Nova	923	2750	231
Ponte Nova II	575	1635	192
Vila Esperança	766	2076	191
Ajuruoca	985	2943	246
Mantiqueira	1096	3102	274
Godoi/Matão	763	2097	254

Fonte: Painel local – cadastros dos ACSs

O número de famílias acompanhadas pelos ACSs exige avaliação local com critérios geográficos, de capacidade diária e se limita a 200 famílias urbanas e 170 rurais.

B. Controle Vetorial

O controle vetorial é realizado pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE). Os territórios de atuação do ACE são: Mantiqueira, Vila Esperança, Ajuruoca, Ponte Nova, Tenentes 2, Bela Vista, Roseira, Centro, Morbidelli, Agenor, São Cristóvão, Lavapés e Lavapés 2 e Vila Rica.

12. Imunização

A Atenção Primária a saúde tem como prioridade em suas ações e estratégias a imunização para que as doenças imunopreveníveis sejam eliminadas e/ou erradicadas através da vacinação em massa.

Para que a vacina atinja a porcentagem de cobertura vacinal se fez necessária a descentralização das salas de vacinas, sendo assim hoje contamos com 6 UBS em pontos estratégicos com salas de vacinação: UBS Mantiqueira, Ponte Nova, Roseira, Tenentes 2, Vila Esperança e Vila Rica.

As unidades que não possuem sala de vacina recebem suporte da sala de vacina central que conta com a rede de frios ampliada em que são disponibilizados os imunobiológicos para a realização das ações volantes.

As campanhas previstas e solicitadas pelo Ministério da Saúde são realizadas em todas as unidades, incluindo as campanhas de multivacinação, estas ocorrem a cada semestre.

Vale ressaltar que através do trabalho do Agente Comunitário de Saúde é realizada a busca ativa para o usuário faltoso do esquema vacinal, utilizando como ferramenta de trabalho o caderno de cobertura vacinal por microárea extraído do eSUS PEC SISAB.

13. COMITES

A. Gestão da Clínica

Decreto nº 4.439 de 15 de março de 2023, dispõe sobre Comitê de Gestão da Clínica como órgão permanente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências; e,

Decreto nº 2.806 de 16 de março de 2023, nomeia membros para integrar o Comitê de Gestão de Clínica aqui alude o Decreto Municipal 4.439, de 15 de março de 2023, e dá outras providências.

B. Política da Promoção da Equidade

Decreto nº 4.207 de 30 de março de 2022, institui e nomeia os membros do Comitê Técnico de Política de Promoção da Equidade em Saúde no âmbito do município de Extrema e da outras providências.

C. Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)

Os NSP devem promover a prevenção, controle e mitigação de incidentes, além da integração dos setores, promover a articulação dos processos de trabalho e das informações que impactam nos riscos ao paciente. O NSP tem papel fundamental no incremento de qualidade e segurança nos serviços de saúde.

O NSP Extrema foi construído pelos coordenadores da APS e validado pela secretária de Saúde, a partir da determinação do Estado MG, através do Indicador de Qualidade da Gestão da APS (IQGAPS), nº9 Instituição do NSP no município nos respectivos serviços de APS.

A composição do NSP foi nomeada de forma participativa, manifesto individual, eleito segundo a categoria profissional e viabilidade administrativa. A nomeação será através de registro em Ata durante a primeira reunião mediada pela Coordenação da APS.

14. Ações Intersetoriais

A. Programa Saúde na Escola

B. Reuniões de rede com CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Educação nos distritos.

C. Participação em Comissões/Comitês:

1. Arboviroses,
2. Prevenção da Violência e Promoção da Cultura da Paz,
3. Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e fetal,
4. Conselho Municipal de Saúde,
5. Comitê de Crianças Especiais,
6. Comissão de Farmácia e Terapêutica,

15. Indicadores de Monitoramento e Avaliação Promoção da Saúde

A. Cofinanciamento da POEPS, PICS e Equidade

1. Atividade física e prática corporal

1. Grupos de Atividade Física

2. Atividade Coletiva de Educação em Saúde

1. Calendário Municipal de Saúde

Programação Calendário de Saúde APS 2024 - UBS		
MÊS	Ação Unidade	Registro Esus CNES
Janeiro	1-Cancêr de pele e Hanseníase 2- Equidade	Atividade: 04 Educação em Saúde Tema: 02 Agravos Negligenciados Atividade: relatório equidade
Fevereiro	Práticas saudáveis de vida	Atividade: 04 Educação em Saúde Tema: 03 Alimentação saudável
Março	1-arboviroses: Dengue, Zika 2-Dia internacional da Mulher	Atividade: 07 Mobilização Social Tema: 01 Ações de combate ao Aedes Aegypti Atividade: 04 Educação em Saúde Tema: Prevenção da violência e promoção de cultura da paz
Abril	1-Semana da humanização 2-Saúde Bucal 3-Saúde da criança e do adolescente	Atividade: 04 Educação em saúde Tema
Maio	1-Sintomáticos respiratórios 2-dia internacional sem tabaco	Atividade: 04 Educação em saúde Tema: Dependência química
Junho	Promoção do uso racional de medicamentos/doenças e agravos não transmissíveis	Atividade: 04 Educação em saúde Tema: Plantas medicinais/fitoterápicos
Julho	Saúde mental	Atividade: 04 Educação em saúde Tema: Saúde Mental
Agosto	Aleitamento Materno	Atividade: 04 Educação em Saúde Tema: 03 Alimentação saudável
Setembro	Setembro verde	Atividade: 04 Educação em Saúde Tema: 03 Alimentação saudável
Outubro	Outubro rosa	Atividade: 04 Educação em Saúde Tema: 14 Saúde Sexual e Reprodutiva
Novembro	Novembro azul: promoção da saúde do homem e do trabalhador	Atividade: 04 Educação em Saúde Tema: Saúde do homem e do trabalhador
Dezembro	IST's e Hepatites	Atividade: 06 Avaliação/Procedimento coletivo Tema: 14 Saúde Sexual e Reprodutiva

Programação Calendário de Saúde APS 2024 - UBS		
Ação PSE	Registro Esus INEP	Escola
FÉRIAS		
Promoção de segurança alimentar e nutricional da alimentação saudável	Atividade: 05 Atendimento em grupo Tema: 03 Alimentação saudável Práticas em saúde: 01 Antropometria 05 Práticas corporais e atividade física	Escolas prioritárias conforme anexo
Saúde ambiental - Aedes Aegypti	Atividade: 04 Educação em saúde Tema: 01 Ações de combate ao mosquito Aedes Aegypti	Todas
Semana da humanização Saúde bucal Criança e adolescente	Atividade: 06 Avaliação e procedimento coletivo Tema: 11 Saúde bucal Prática em saúde: 04 Escovação dental supervisionada	Todas as escola do território
Prevenção de doenças respiratórias	Atividade: 05 Avaliação/Procedimento coletivo Práticas em saúde: 15	Todas
Promoção do uso racional de medicamentos/doenças e agravos não transmissíveis	Atividade: 04 Educação em saúde Tema: Plantas medicinais/fitoterápicos	Todas
Saúde mental	Atividade: 04 Educação em saúde Tema: Saúde Mental	Evandro Brito, João Orsi, José Sebastião Morbidelli, Oswaldo de Oliveira, Maristela Carniel Onisto, Odete Valadares, Alfredo Olivotti, Privest, Mackenzie, Futuro, Bom Pastor, Objetivo Um II
Prevenção das Violências	Atividade: 04 Educação em saúde Tema: Saúde Mental	Todas
Triagem Auditiva	Atividade: 06 Avaliação/Procedimento coletivo Práticas em saúde: 10 Saúde Auditiva	CEIM (até 5 anos)
Triagem Ocular	Atividade: 06 Avaliação/Procedimento coletivo Práticas em saúde: 10 Saúde Ocular	5ª e 6ª ano
IST's e Hepatites	Atividade: 06 Avaliação/Procedimento coletivo Tema: 14 Saúde Sexual e Reprodutiva	Evandro Brito, João Orsi, José Sebastião Morbidelli, Oswaldo de Oliveira, Maristela Carniel Onisto, Odete Valadares, Alfredo Olivotti, Privest, Mackenzie, Futuro, Bom Pastor, Objetivo Um II

3. Marcador de Consumo Alimentar da população
4. Acompanhamento do Estado Nutricional da população
5. Registro de orientação sexual e/ou identidade de gênero cadastro individual
6. Percentual de atendimento de pessoas pretas e pardas
7. Práticas Integrativas e Complementares realizadas (PICs)

Serviço consolidado pela Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS (PNPIC), publicada na forma das portarias ministeriais nº 971, de 3 de maio de 2006, e nº 1.600, de 17 de julho de 2006., e implementadas no município de Extrema pela Política Municipal de Atenção Primária à Saúde (PMAPS) pelo Decreto 3.655 de 31/10/2019, Cap. VIII, Art 61, Parágrafo 2º como recursos terapêuticos de medicina tradicional e complementar/alternativa que buscam a prevenção de doenças e a recuperação da saúde, em seus vários aspectos: físico,

psíquico, emocional e social, com ênfase na escuta acolhedora, no desenvolvimento do vínculo terapêutico e na integração do ser humano com o meio ambiente e a sociedade.

PROFISSIONAIS E LOCAIS DE REFERÊNCIAS PICS – ATUALIZAÇÃO 08 de NOVEMBRO DE 20 24

PIC	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL	DIA E HORÁRIO	LOCAL	CONTRUÇÃO AGENDA
AURICULOTERAPIA	GABRIELA	TERÇA-FEIRA, 17H ÀS 19H	UBS PONTE NOVA	10 A 20 MINUTOS P/PCT
	BIANCA	TERÇA-FEIRA, 17H ÀS 19H	UBS LAVAPES	4 A 5 PCT POR HORA
	MARIANA TELES	SEGUNDA-FEIRA, 17H ÀS 19H	UBS LAVAPÉS	(1º ATEND. 20MIN, REGISTRO E PROC. TE)
	ANA LUCIA BARRETO	TERÇA E QUINTA-FEIRA, 17H ÀS 19H	UBS LAVAPÉS	
ACUPUNTURA	TELMA LIBNA	SEXTA-FEIRA, 13H ÀS 17H	UBS AJURUOCA	30/30 MINUTOS
	JÉSSICA BEZERRA	TERÇA E QUINTA-FEIRA, 17H ÀS 19H	UBS LAVAPES	(1º ATEND., REGISTRO E PROC. TE)
HOMEOPATIA	OSCAR (após as 14h, hora extra)	SEXTA-FEIRA, 12:30 ÀS 16H	PÓLO ACADEMIA DA SAÚDE	30 / 30 MINUTOS (1º ATEND., REGISTRO E PROC. TE) 15/15 MINUTOS (RETORNO)

RECEPÇÃO LAVAPÉS: VALÉRIA

RECEPÇÃO PONTE NOVA: FABRÍCIA

Práticas ofertadas por profissionais qualificados da APS em regime de hora extra, sendo a prática de acupuntura por 3 profissionais em 10 horas semanais, prática de auriculoterapia por 4 profissionais em 10 horas semanais, atendimento de homeopatia 1 profissional em 4 horas semanais. Outros 9 profissionais recentemente qualificados para a prática de auriculoterapia aguardam agenda extra e utilizam da prática em agenda oportuna. Práticas ofertadas anteriormente: Reiki por 2 profissionais em 2 horas semanais e Meditação por 1 profissional em 1 hora semanal.

16. Índice Mineiro de Responsabilidade Social

O Índice Mineiro de Responsabilidade Social (IMRS) é uma ferramenta que ajuda o governo do estado e os municípios de Minas Gerais a avaliar os resultados de suas ações e a planejar políticas públicas.

O IMRS é produzido e divulgado a cada dois anos pela Fundação João Pinheiro (FJP). A base de dados do IMRS inclui mais de 700 indicadores, mas para compor o índice são selecionados 44, distribuídos em sete dimensões: Educação, Saúde, Vulnerabilidade social, Segurança pública, Meio ambiente, Saneamento e habitação, Cultura, esporte e lazer.

Os indicadores que representam o resultado do trabalho executado na APS são:

- Proporção da População atendida pela estratégia saúde da família
- Meses de Cobertura da Estratégia de Saúde da Família
- Proporção de Nascidos Vivos cujas mães realizaram 7 ou mais consultas de pré-natal
- Cobertura vacinal de tetravalente de menor de 1 ano
- Cobertura vacinal contra poliomielite em menor de 1 ano

- F. Cobertura vacinal de tríplice viral da população de 1 ano de idade
- G. Cobertura vacinal de febre amarela em menores de 1 ano
- H. Proporção de óbitos por causas mal definidas
- I. Proporção de óbitos por causas mal definidas sem assistência médica
- J. Proporção de internações hospitalares por condições sensíveis à atenção primária (portaria N.º 221 de 17 de abril 2008)
- K. Proporção de internações hospitalares por condições sensíveis à atenção primária da população de 1 a 5 anos (portaria N.º 221 de 17 de abril 2008)
- L. Proporção de internações hospitalares por condições sensíveis à atenção primária da população de 60 anos ou mais (portaria N.º 221 de 17 de abril 2008)
- M. Cobertura vacinal de Pentavalente em menores de 1 ano
- N. Proporção de internações por condições sensíveis à atenção básica (metodologia do Ministério da Saúde)

I. Plano 2021-2024:

EM ANDAMENTO – 2021/2022



PLANO 2023

Concluído

Em andamento

Pendente



INDICADORES IMPORTANTES – PLANO 2023

PRÉ – NATAL

- CUMPRIMENTO DO INDICADOR PREVINE BRASIL
- ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO E MANEJO ADEQUADO NA GESTAÇÃO
- CONSULTA ODONTOLÓGICA
- SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO E ACIDO FOLICO - MONITORAMENTO

SAÚDE DA CRIANÇA

- IMUNIZAÇÃO
- OBESIDADE INFANTIL
- ATUAÇÃO MULTIPROFISSIONAL PEDIATRA, NUTRICIONISTA E EDUCADOR FISICO
- SAÚDE BUCAL
- SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO

ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO CARDIOVASCULAR E ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL PARA O HIPERTENSO E DIABÉTICO

- REGIONALIZAÇÃO (TERRITÓRIO DISTRITO DE MONITORAMENTO DOS CASOS PELA GESTÃO DA CLÍNICA) E CRIAÇÃO DO CENTRO DE INVESTIGAÇÃO CARDIOLÓGICA

RASTREAMENTO CA MAMA E COLO UTERINO



PLANO 2024

Linhas de Cuidado (Pré-Natal, Criança, Hipertenso e Diabetico, Ca mama e colo

Parametrização do EMAD

CENTRO DE REABILITAÇÃO MOTORA para suporte terapêutico intermediário, regulação e articulação da rede fisioterapia

Trabalho conjunto da UBS com as ESCOLAS, EMPRESAS E ESPORTE na OBESIDADE INFANTIL

COMISSÕES PREVISTAS NA PMAPS: CFT, CMES, CURAME

SAUDE EM REDES – implantação do Programa Estadual em todas as unidades de saúde

CENTRO DE INVESTIGAÇÃO CARDIOLÓGICA

ESTRATÉGIA ALIMENTA AMAMENTA – TUTORAS PARA IMPLANTAÇÃO

Campo de Formação Profissional

SAUDE COM AGENTE – Capacitação dos ACSs – Programa Federal

IMUNIZAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO DAS SALAS DE VACINA

GESTANTE - Matriciamento Obstétrico – manejo rápido alto risco

REUNIÕES DE REDE ODONTOLOGIA

REUNIÕES DE REDE FARMÁCIA

Relatório gerencial da APS construído pelas servidoras: Fabíola Simplicio da Silva, Priscila dos Santos Costa Onisto, Taina Alves de Almeida, Giane Beatriz Amaral Cardoso, Gisele Schad de Abreu Cristovam, Thais Rodrigues de Sousa Gonçalves, Aline Silveira Muniz Campos, Vilma Aparecida Gonçalves Gilli, Raquel Cristina Pereira dos Santos Teixeira, Ana Paula Trindade de Lima, Susilaine Inhan.

3. IMUNIZAÇÃO

Programa Nacional de Imunização

A vacinação é reconhecida como uma das mais eficazes estratégias para preservar a saúde da população e fortalecer uma sociedade saudável e resistente. Além de prevenir doenças graves, a imunização contribui para reduzir a disseminação desses agentes infecciosos na comunidade, protegendo aqueles que não podem ser vacinados por motivos de saúde. A política de vacinação é responsabilidade do Programa Nacional de Imunizações (PNI) do Ministério da Saúde. Estabelecido em 1973, o PNI desempenha um papel fundamental na promoção da saúde da população brasileira.

Por meio do programa, o governo federal disponibiliza gratuitamente no Sistema Único de Saúde - SUS 48 imunobiológicos: 31 vacinas, 13 soros e 4 imunoglobulinas. Essas vacinas incluem tanto as presentes no calendário nacional de vacinação quanto as indicadas para grupos em condições clínicas especiais, como pessoas com HIV ou indivíduos em tratamento de algumas doenças (câncer, insuficiência renal, entre), aplicadas nos Centros de Referência para Imunobiológicos Especiais (CRIE), e incluem também as vacinas COVID-19 e outras administradas em situações específicas.

O calendário nacional de vacinação contempla, na rotina dos serviços, 20 vacinas que protegem o indivíduo em todos os ciclos de vida, desde o nascimento. Entre as doenças imunopreveníveis por essas vacinas estão poliomielite, sarampo, rubéola, tétano, coqueluche e outras doenças graves e muitas vezes fatais.

O PNI é responsável por coordenar as campanhas anuais de vacinação. Essas campanhas têm como objetivo alcançar altas coberturas vacinais, garantindo a proteção individual e contra diversas doenças. Assim, o Ministério da Saúde atua em conjunto com estados, municípios e o Distrito Federal para garantir o acesso equitativo às vacinas em todo o país.

O Calendário Nacional de Vacinação do Sistema Único de Saúde - SUS é uma iniciativa abrangente que se destina a garantir a saúde coletiva por meio de uma imunização eficaz, sendo especialmente projetado para atender às necessidades de diversos grupos da população, abrangendo cuidadosamente crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos.

A **Sala de Imunização** e a **Rede de Frio** em Extrema - MG desempenham papéis fundamentais na saúde pública, especialmente na prevenção de doenças através da vacinação. A **Sala de Imunização** é um local destinado à administração de vacinas, com profissionais capacitados para aplicar imunizantes, monitorar reações adversas e fornecer orientações sobre a vacinação.

Sua importância está em três pontos principais:

- **Acesso à Vacinação:** Facilita o acesso da população às vacinas, garantindo que diferentes grupos, como crianças, adultos e idosos, sejam imunizados conforme o calendário vacinal.
- **Prevenção de Doenças:** Ajuda a controlar e erradicar doenças infecciosas, protegendo tanto o indivíduo quanto a comunidade através da imunização coletiva.
- **Educação em Saúde:** Oferece informações sobre a importância da vacinação e esclarece dúvidas, promovendo conscientização sobre a saúde pública.

No município de Extrema, contamos com 7 salas de vacinas: Sala de Vacina Central - Centro, Sala de Vacina - Mantiqueira, Sala de Vacina - Ponte Nova, Sala de Vacina - Roseira, Sala de Vacina - Tenentes, Sala de Vacina - Vila Esperança, Sala de Vacina - Vila Rica.

A Rede de Frio é o conjunto de equipamentos e procedimentos que asseguram o armazenamento e transporte de vacinas em temperaturas adequadas, preservando sua eficácia. No município de Extrema, a Sala de Distribuição da Rede de Frio foi inaugurada em 13/06/2024.

Sua importância se dá por três principais razões:

- **Preservação da Eficácia das Vacinas:** Mantendo as vacinas na temperatura ideal (geralmente entre 2°C e 8°C), é possível garantir que continuem eficazes.
- **Organização Logística:** Assegura que as vacinas cheguem em boas condições aos postos de saúde e salas de imunização.
- **Confiabilidade no Programa de Vacinação:** Garante que as campanhas de vacinação ocorram com sucesso, aumentando a confiança da população no sistema de saúde.

A manutenção adequada dessa rede é crucial para enfrentar desafios de saúde pública, como surtos de doenças imunopreveníveis.

O Município de Extrema foi contemplado com a aquisição de um Vacimóvel através da RESOLUÇÃO SES/MG N° 9.034, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023. O município já realizou a ata de adesão e aquisição do veículo, e está nos trâmites finais de aquisição do veículo. A unidade móvel de vacinação desempenha um papel crucial em campanhas de imunização.

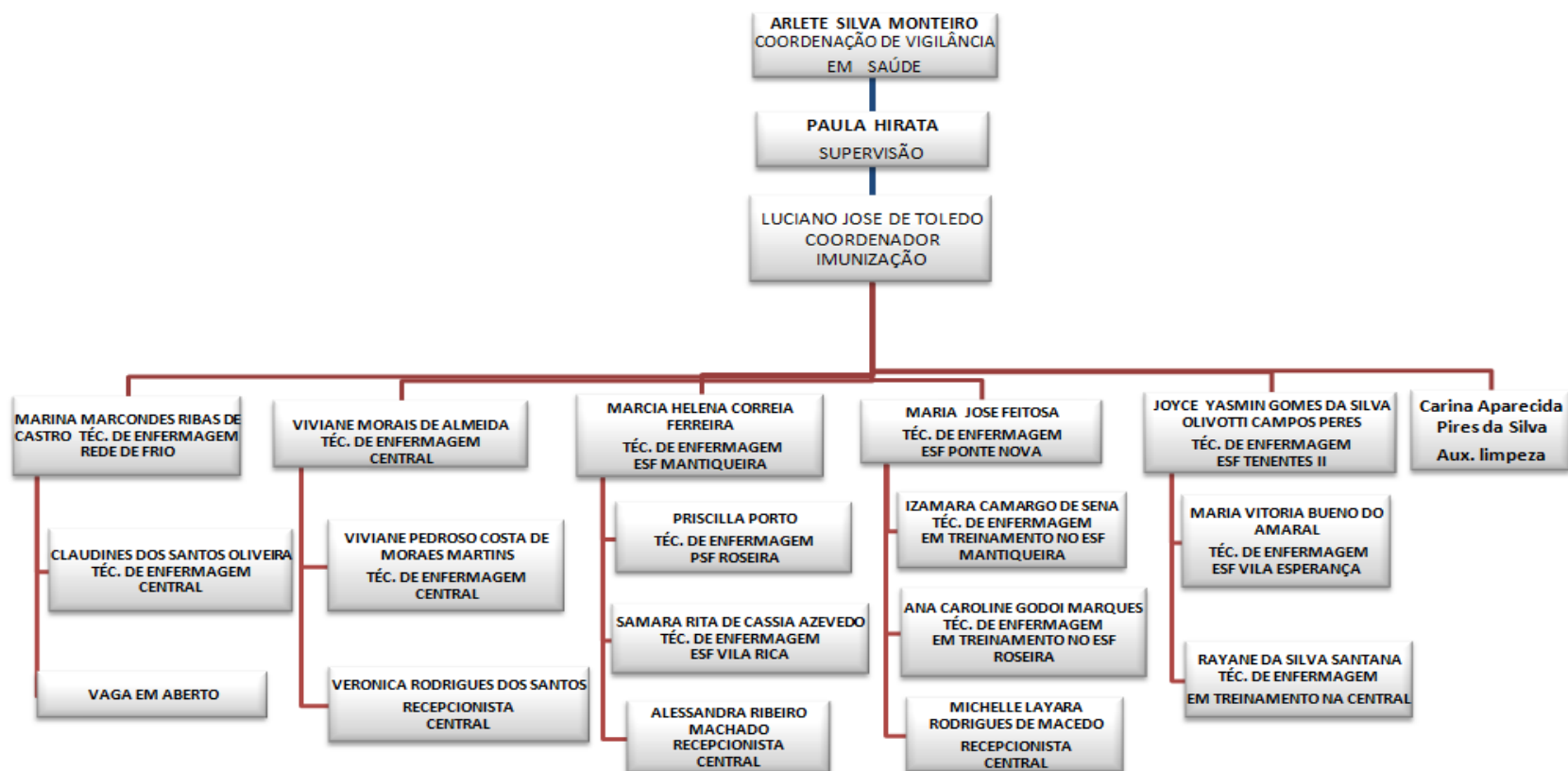
Sua importância se destaca por vários motivos:

- **Acesso Facilitado:** O Vacimóvel alcança áreas de difícil acesso, como regiões rurais e comunidades isoladas, facilitando a vacinação.
- **Aumento da Cobertura Vacinal:** Amplia as taxas de vacinação, protegendo a comunidade contra surtos de doenças.
- **Conveniência:** Oferece uma alternativa prática para que a população se vacine sem a necessidade de agendamentos ou filas.
- **Campanhas de Imunização:** Útil em campanhas específicas, como contra gripe ou sarampo, aumentando o alcance rapidamente.
- **Educação e Conscientização:** Os profissionais de saúde também fornecem informações sobre vacinas e esclarecem dúvidas.
- **Flexibilidade e Agilidade:** O veículo pode ser deslocado conforme a demanda, respondendo a surtos e epidemias.
- **Inclusão Social:** Garante que grupos vulneráveis, como moradores de rua, tenham acesso à vacinação.

O Vacimóvel fortalece a imunização, promovendo saúde e prevenção de doenças de forma eficaz e acessível.



Organograma da Imunização



Gerente: Enf. Arlete Silva Monteiro

Função: Planejamento e organização; elaborar e implementar o calendário vacinal, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde e as necessidades da população; organizar campanhas de vacinação, definindo metas, estratégias e recursos necessários; acompanhar os indicadores de cobertura vacinal e identificar possíveis falhas no processo; gerenciar o orçamento destinado às atividades de imunização; estabelecer parcerias com outras áreas da saúde, como vigilância epidemiológica e atenção básica; participar de eventos e reuniões para discutir temas relacionados à imunização; disseminar informações atualizadas sobre as vacinas e os esquemas vacinais; coletar, analisar e interpretar dados sobre a cobertura vacinal e outros indicadores relevantes; solicitar e acompanhar a aquisição de materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades de imunização.

Supervisora: Paula Hirata

Função: Monitoramento da cobertura vacinal; identificação de grupos vulneráveis; avaliação da efetividade das campanhas; detecção precoce de falhas; análise de dados de detecção precoce de surto; investigação epidemiológica; implementação de medidas de controle; monitoramento de captação e indicadores de resoluções pertinentes à imunização; monitoramento de doenças.

Coordenador: Enf. Luciano José de Toledo

Função: Gerenciar, monitorar todos os trabalhos na sala de imunização central e nas salas de imunização nas seis unidades da APS; planejar atividades da sala de vacina, incluindo o controle de imunobiológicos, insumos e materiais necessários para a vacinação; capacitar, orientar e supervisionar a equipe de imunização; assegurar que os profissionais estejam atualizados em relação às normas técnicas de vacinação; gerenciar o estoque e conservação das vacinas e garantir o armazenamento e conservação dos imunobiológicos; monitorar, avaliar os indicadores da cobertura vacinal e avaliar os dados e registros para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Programa Nacional de Imunização (PNI); registrar, monitorar e notificar eventos adversos pós-vacinação, além de investigar e tomar medidas preventivas; assegurar a aplicação dos protocolos e diretrizes de segurança para evitar erros de vacinação, como doses incorretas ou administração em locais inadequados; elaborar relatórios de atividades e manter a documentação e os registros de vacinação atualizados para apresentação a gestores e órgãos de controle; manter um serviço de vacinação seguro, eficiente e com alta cobertura vacinal.

Rede De Frio

Tec. Enf. da Rede de Frio e SICRIE: Marina Marcondes Riba de Castro (Administrativo)

Função: Realizar o controle e o monitorar o controle diário da temperatura das câmaras frias e refrigeradores, garantir a conservação dos imunobiológicos dentro dos parâmetros adequados (entre 2°C e 8°C); controlar na organização do estoque de vacinas e insumos, efetuando o controle de validade e lote dos imunobiológicos; conferir as vacinas recebidas, realizar a distribuição adequada e assegurar que sejam armazenadas conforme as normas do Ministério da Saúde; registrar e comunicar qualquer irregularidade relacionada a temperatura ou a conservação dos imunos como falha do equipamento ou queda de energia; auxiliar na geração de relatórios e estatísticas sobre a cobertura vacinal, colaborando na análise de dados para a definição de estratégias de vacinação; participar da elaboração de relatórios mensais de atividades, auxiliando no envio e registro de informações para órgãos de saúde competentes; auxiliar na análise da demanda para prever futuras necessidades de vacinas, colaborando para evitar faltas e excessos e garantindo que as vacinas estejam disponíveis conforme a necessidade dos pacientes e planejar novas solicitações, de acordo com o histórico de consumo e a demanda local, notificação de ESAVI, montagem e acompanhamento dos processos do SICRIE (Imunobiológicos Especiais), monitoramento das planilhas de varredura e MRC / MEV.

Recepcionista: Michelle Layara Rodrigues Macedo (Administrativo)

Função: Realizar lançamento diário de ações extramuros nos sistemas SIPNI e ESUS/PEC, controle de entrada e saída de caixas para as APS'S, cronograma de distribuição de caixas, apoio no controle dos cartões espelho do SICRIE, relatório gerencial do PEC para contabilização de doses aplicadas mensalmente, lançamento de perdas de doses SIPNI mensalmente, apoio na recepção e ações extramuros, cadastro de recém-nascidos no sistema após vacinação no HMSL.

Sala de Vacina Central

Aplicação Box 1

Tec. Enf. Sala Central: Claudines dos Santos Moraes

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender

e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Sala Central: Rayane da Silva Santana

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Aplicação Box 2

Tec. Enf. Sala Central: Viviane Moraes Almeida

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Sala Central: Viviane Pedroso Costa de Moraes

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Recepcionista: Alessandra Ribeiro Machado

Função: Organizar o fluxo de atendimento e acolher os pacientes de forma cordial, informando sobre os processos de imunização e orientando-os para o atendimento de forma ordenada; prover informações acerca da documentação requerida para a imunização, tais como cartões de vacinação e documentos de identificação; executar o registro dos pacientes no sistema, verificando informações pessoais e o histórico de vacinação; atualizar o registro e documentar as doses administradas, realizar o aprazamento das próximas vacinas; assegurar um controle estrito sobre quem foi imunizado simplificando a supervisão e organizar e repor materiais para atividades extramuros.

Recepcionista: Verônica Rodrigues dos Santos

Função: Organizar o fluxo de atendimento e acolher os pacientes de forma cordial, informando sobre os processos de imunização e orientando-os para o atendimento de forma ordenada; prover informações acerca da documentação requerida para a imunização, tais como cartões de vacinação e documentos de identificação; executar o registro dos pacientes no sistema, verificando informações pessoais e o histórico de vacinação; atualizar o registro e documentar as doses administradas, realizar o aprazamento das próximas vacinas; assegurar um controle estrito sobre quem foi imunizado simplificando a supervisão e organizar e repor materiais para atividades extramuros.

Ação Extramuro e Vacimóvel

Tec. Enf. Sala Central e Ações Extra Muro: Ana Caroline Godoi Marques

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Sala Central e Ações Extra Muro: Izamara Camargo de Sena

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Sala de vacina da APS

Tec. Enf. Joyce Olivotti - APS

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o

histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Maria José Feitosa

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Marcia Helena Ferreira

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Maria Vitória do Amaral

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o

histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Priscila Porto

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Tec. Enf. Samara Rita de Cássia

Função: Planejar as atividades de vacinação, monitorar e avaliar o trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; prover, periodicamente, as necessidades de material e de imunobiológicos; manter as condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos; utilizar os equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; dar destino adequado aos resíduos da sala de vacinação; atender e orientar os usuários de forma humanizada com responsabilidade e respeito; registrar todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI; manter o arquivo da sala de vacinação em ordem; promover a organização e monitorar a limpeza da sala de vacinação e preparar as caixas de vacinas para ações extramuro.

Auxiliar de limpeza da Sala Central e Rede de Frio

Serviço Geral: Carina Aparecida Pires da Silva

Função: Realizar a limpeza diária e rigorosa da sala de imunização, incluindo pisos, superfícies, equipamentos e áreas de atendimento, conforme normas de biossegurança; realizar limpeza terminal uma vez ao mês; limpar e desinfetar áreas específicas antes e após o início das atividades de imunização para evitar contaminação; trocar e descartar os resíduos,

especialmente aqueles classificados como lixo infectante, de forma adequada; verificar a disponibilidade de materiais de limpeza e reposição desses itens conforme necessário.

Essas atividades devem seguir os protocolos de biossegurança e as normas da Anvisa de acordo com o POP, assegurando um ambiente seguro tanto para os trabalhadores quanto para os pacientes.

As estratégias de vacinação extramuros são táticas onde a imunização acontece fora dos centros de saúde convencionais, levando as vacinas até a comunidade com o objetivo de ampliar o acesso e a cobertura vacinal. Em Extrema, MG, essas medidas são particularmente relevantes para atingir regiões mais distantes e grupos específicos.

Incluem-se entre as principais atividades extramuros: Campanhas em Locais Públicos e Parcerias com Escolas e Empresas, Visitas Domiciliares para Pessoas com Mobilidade Reduzida, Campanhas de Vacinação em Zonas Rurais, Monitoramento de Cobertura e Busca Ativa de Não Vacinados, entre outras atividades.

Vacinação Itinerante com Vacimóvel: Com a recente aquisição do Vacimóvel, o município tem a capacidade de realizar campanhas itinerantes, levando vacinas para zonas rurais, bairros distantes e áreas de acesso complicado. Este veículo adaptado possibilita que a equipe de saúde aplique vacinas diretamente nas comunidades, ampliando a cobertura e atingindo aqueles que, por motivos de mobilidade, não têm como se deslocar até o posto de saúde. As ações extramuros são eficazes para ampliar o alcance da vacinação, aumentar a adesão e garantir que toda a população, independentemente da localização ou condição de mobilidade, tenha acesso às vacinas essenciais.



SICRIE - CENTRO DE REFERÊNCIAS DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS

O CRIE (Centro de Referência para Imunobiológicos Especiais) é uma unidade especializada do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil, estabelecida para fornecer vacinas e imunobiológicos especiais a indivíduos que, devido a circunstâncias de saúde particulares, necessitam de uma imunização personalizada. Estes imunobiológicos são indicados para pacientes que correm um risco elevado de infecções sérias devido a condições como enfermidades crônicas, deficiências imunológicas ou tratamento com medicamentos imunossupressores.

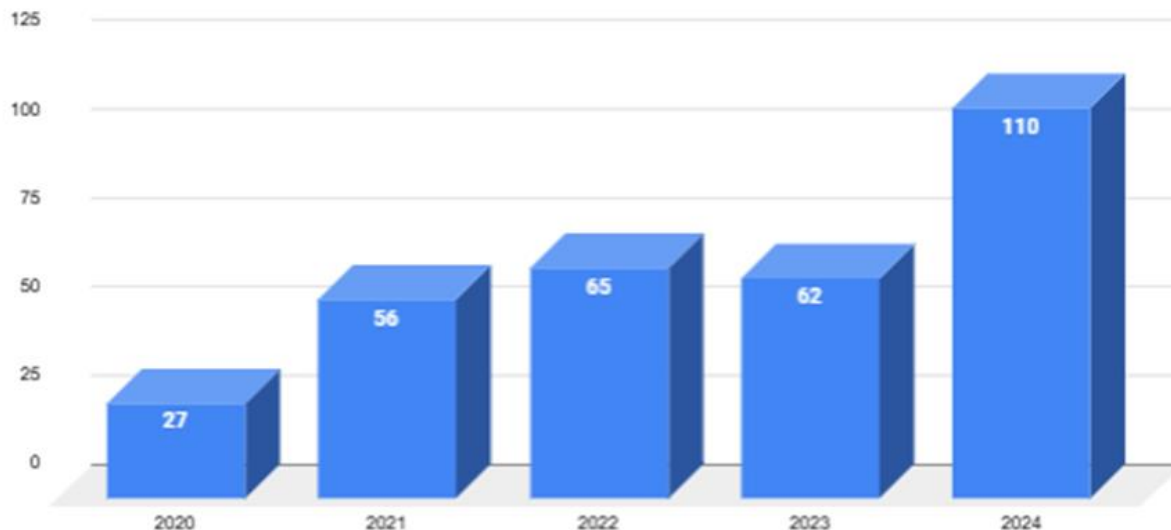
A relevância do CRIE pode ser vista em várias dimensões:

- **Acesso a Vacinas Personalizadas:** O CRIE disponibiliza vacinas que não estão incluídas no calendário básico de imunização, mas que são recomendadas para situações específicas. Isso possibilita uma imunização mais abrangente e segura para indivíduos com condições de saúde especiais.

SICRIE - CENTRO DE REFERENCIAS DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS	
ANO	QUANTIDADE DE PROCESSOS ATENDIDOS
2020	27
2021	56
2022	65
2023	62
2024	110



SICRIE - CENTRO DE REFERENCIAS DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS - Extrema 2024



DOSES DE IMUNOBIOLOGICOS APLICADOS POR SALA DE VACINA NO ANO DE 2024.

Fonte: PEC / Esus

UNIDADE	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL POR UNIDADE	TOTAL DE DOSES APLICADAS NO ANO DE 2024
CENTRAL	2661	2777	4331	3694	1663	2101	2056	2350	3210	2437			27280	
VILA ESPERANÇA	310	278	395	487	407	496	431	367	240	354			3765	
PONTE NOVA	193	147	211	106	107	102	228	244	181	167			1686	
MANTIQUEIRA	161	116	168	249	185	214	131	172	153	151			1700	
VILA RICA	93	85	150	161	119	145	108	141	174	171			1347	
ROSEIRA	163	124	188	382	203	251	193	256	234	198			2192	
TENENTES II	160	155	300	231	219	181	183	169	125	157			1880	39850
TOTAL DE DOSES APLICADAS MENSALMENTE	3741	3682	5743	5310	2903	3490	3330	3699	4317	3635	0	0	Fonte: PEC / ESUS	

4. EPIDEMIOLOGIA

A vigilância epidemiológica é um dos componentes da vigilância em saúde, tem sua historicidade na constituição das políticas de saúde no país e é considerada um pilar da saúde pública.

Age na coleta, análise e monitoramento de dados relacionados aos casos suspeitos ou confirmados de doenças e agravos. Notifica, divulga e realiza recomendações, para que a gestão e as equipes de saúde dos territórios possam executar, de forma mais assertiva, a prevenção e o controle de doenças e agravos e os fatores de risco a eles relacionados.

As ações são executadas nos âmbitos federal, estadual e municipal, de forma coordenada e contínua, a fim de garantir a atenção aos processos dinâmicos das condições de saúde nos territórios e auxiliar a tomada de decisão e a priorização da gestão em saúde.

Os objetivos da Vigilância Epidemiológica são:

- **Detecção precoce:** Identificar o surgimento de novos casos de doenças ou o aumento da frequência de doenças já conhecidas, permitindo uma resposta rápida e eficaz.
- **Descrição da distribuição:** Analisar como as doenças se distribuem na população, considerando fatores como idade, sexo, local de residência, entre outros. Isso ajuda a identificar grupos de risco e áreas mais vulneráveis.
- **Identificação de fatores de risco:** Investigar as causas e os fatores que contribuem para o desenvolvimento de doenças, como hábitos de vida, condições ambientais e fatores sociais.
- **Orientação para a tomada de decisão:** Fornecer informações precisas e atualizadas para que os gestores de saúde possam tomar decisões estratégicas e alocar recursos de forma eficiente.
- **Comunicação de riscos:** Informar a população sobre os riscos à saúde, promovendo a adoção de medidas preventivas e o acesso aos serviços de saúde.
- **Prevenir epidemias:** Identificando e controlando focos de infecção e doenças transmissíveis.

Com o propósito de prevenir e controlar surtos e epidemias, a vigilância epidemiológica atua 365 dias no ano e exerce um papel fundamental na detecção precoce e no acompanhamento de doenças infecciosas altamente transmissíveis. Sua atuação é abrangente, monitorando diversos ambientes, desde escolas e empresas até instituições de saúde e de longa permanência.

Sistemas de informação alimentados pela epidemiologia ao nível federal:

- **SIM** (Sistema de Informação de Mortalidade);
- **SIM WEB** (Sistema de Informação de Mortalidade e Investigação);
- **SINASC** (Sistema de Informação de Nascidos Vivos);
- **SINAN** (Sistema de Informação de Agravos de Notificação);
- **SINAN on-line** (Sistema de Informação de Agravos de Notificação das Arboviroses);
- **SIVEP - DDA** (Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica de Doenças Diarreicas Agudas);
- **SIVEP - Gripe** (Sistema de Informação de Vigilância Epidemiológica de Vírus Respiratórios);
- **e-SUS Notifica** (Sistema de Informação de Notificação de Covid-19 e Doença de Chagas Crônico);
- **GAL** (Gerenciador de Ambiente Laboratorial)

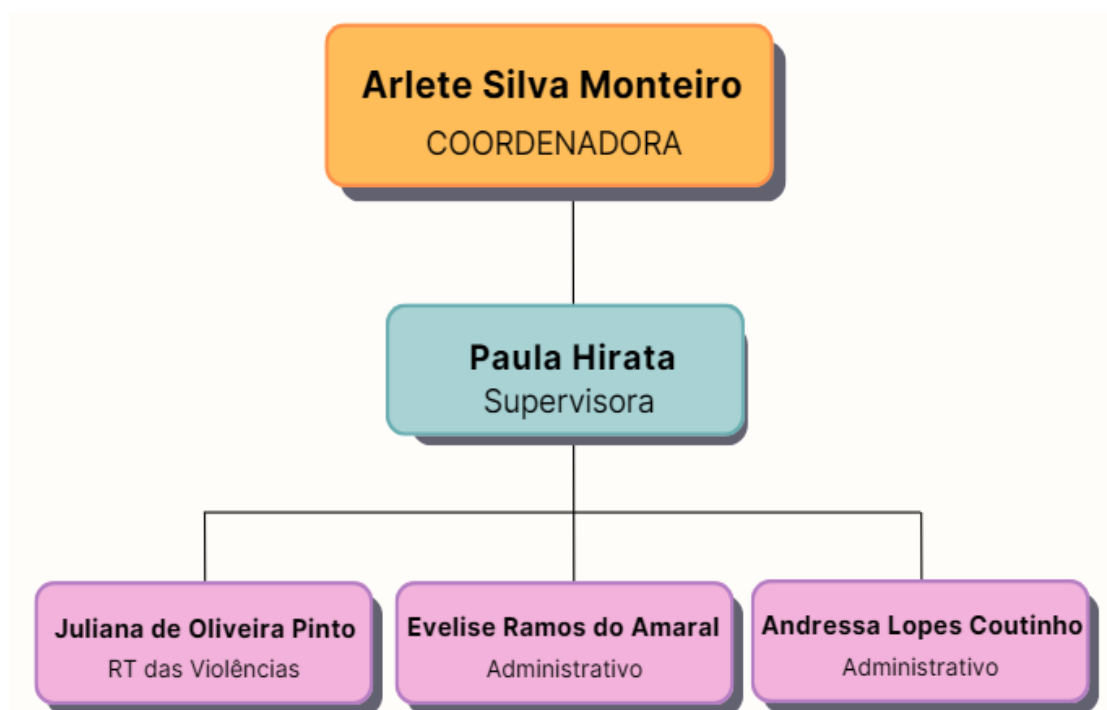
RESPONSABILIDADES

A vigilância epidemiológica do município de Extrema é responsável por:

- **Vigilância em Saúde do Trabalhador:** Conjunto de ações que visam à promoção da saúde, prevenção da morbimortalidade e redução de riscos e vulnerabilidades na população trabalhadora, por meio da integração de ações que intervenham nas doenças e agravos, bem como em seus determinantes decorrentes dos modelos de desenvolvimento, de processos produtivos e de trabalho.
- **Vigilância Epidemiológica de Imunização:** A vigilância epidemiológica de Imunização tem por objetivo operacionalizar o processo de vacinação de rotina e campanhas, acompanhar as notificações de eventos adversos pós-vacinação, controle de imunobiológicos especiais, organizar capacitações, monitoramento de coberturas vacinais, distribuição de imunobiológicos e insumos às 28 regionais de saúde do Estado, dentre outras atividades pertinentes à área da imunização.

- **Vigilância das Violências e Causas Externas:** É um monitoramento que tem como objetivo conhecer a gravidade e a magnitude das violências e acidentes. Os dados obtidos são utilizados para definir políticas públicas, estratégias e ações de prevenção, atenção, proteção e intervenção às pessoas em situação de violência.
- **Vigilância Laboratorial:** Conjunto de ações e serviços que propiciam o conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de promoção à saúde, prevenção e monitoramento dos fatores de riscos relacionados às doenças ou agravos à saúde.

Organograma da Epidemiologia



Coordenação: Enf. Arlete Silva Monteiro

- **Função:** Coordenar, monitorar e estruturar todas as ações desenvolvidas pela epidemiologia; participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde municipais; analisar o comportamento epidemiológico de doenças e agravos; Implementação de medidas de controle de doenças agravos sobre vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de relativas a situações epidemiológicas; identificação de novos agravos prioritário para a vigilância epidemiológica, em articulação com outros níveis do sistema; apoio técnico científico para os níveis locais; acompanhamento e monitoramento das Vigilância em saúde do Trabalhador, Vigilância das Violências e Vigilância de Imunização; monitoramento de resoluções a nível Federal e Estadual.

Supervisão: Técnica em Enf. Paula Hirata de Oliveira

- **Função:** Supervisionar e monitorar todos os trabalhos diários, implantação, gerenciamento e operacionalização do sistema de informações de base epidemiológica visando a coleta dos dados necessários à análise da situação de saúde municipal; realização das investigações epidemiológicas de casos e surtos; coletas de materiais para encaminhamentos análises laboratoriais quando não realizados pela unidade; execução de medidas de controle de doenças, agravos sobre vigilância de interesse municipal; notificação e investigação de agravos; elaboração de difusão de boletim epidemiológicos; divulgação de notas técnicas e protocolos; elaboração de planos de ação para as devidas resoluções e planos de contingências.

Equipe de apoio:

Psicóloga Juliana de Oliveira Pinto

Responsável Técnica da Vigilância das Violências e Causas Externas, conforme Resolução SES/MG Nº 8638, de 15 de Março de 2023 e Resolução SES/MG Nº 7.417, de 18 de Fevereiro de 2021.

- **Função:** Promover a articulação da gestão de conhecimento sobre o agravo por meio da qualificação da Vigilância de Violências; Formulação de indicadores, disseminação de conhecimentos e práticas bem-sucedidas, criativas e inovadoras nacionais, regionais e locais; Implementar a troca de experiências de gestão e formulações de políticas públicas intersetoriais e intrasetoriais; fomentar o intercâmbio das práticas de atenção integral às pessoas vivendo situações de violência e segmentos populacionais sob risco; intercambiar as formas de participação da sociedade civil, organizações não-governamentais e comunidades no desenvolvimento de estratégias de enfrentamento à violência, de atuação sobre os

determinantes sociais em saúde e de promoção da Cultura de Paz e acompanhar o desenvolvimento dessas estratégias nas várias esferas de gestão; organização e estruturação do Núcleo Intermunicipal em Combate à Violência; palestras em SIPAT nas Empresas do município.

Evelise Ramos do Amaral - recepcionista, mas desenvolve o trabalho de assistente administrativo.

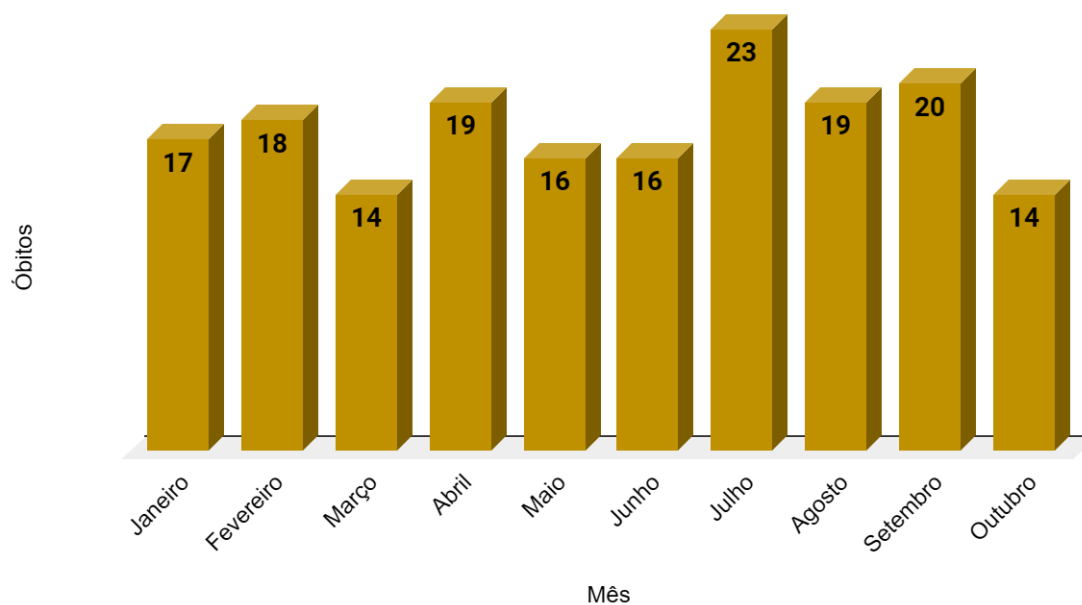
- **Função:** Digitadora dos sistemas de informação: SIVEP - DDA (Sistema de informação de vigilância epidemiológica das doenças diarreicas agudas), SIVEP - Gripe (Sistema de informação de vigilância epidemiológica da gripe), SINAN (Sistema de informação nacional de agravos de notificação), SINAN online (Sistema de Informação das Arboviroses), E-SUS - Notifica (Sistema de notificação de Covid-19 e Doença de Chagas), GAL (Gerenciador de ambiente laboratorial), desenvolvimento e alimentação de planilhas de controle dos indicadores epidemiológicos.

Andressa Lopes Coutinho - recepcionista, mas desenvolve o trabalho de assistente administrativo.

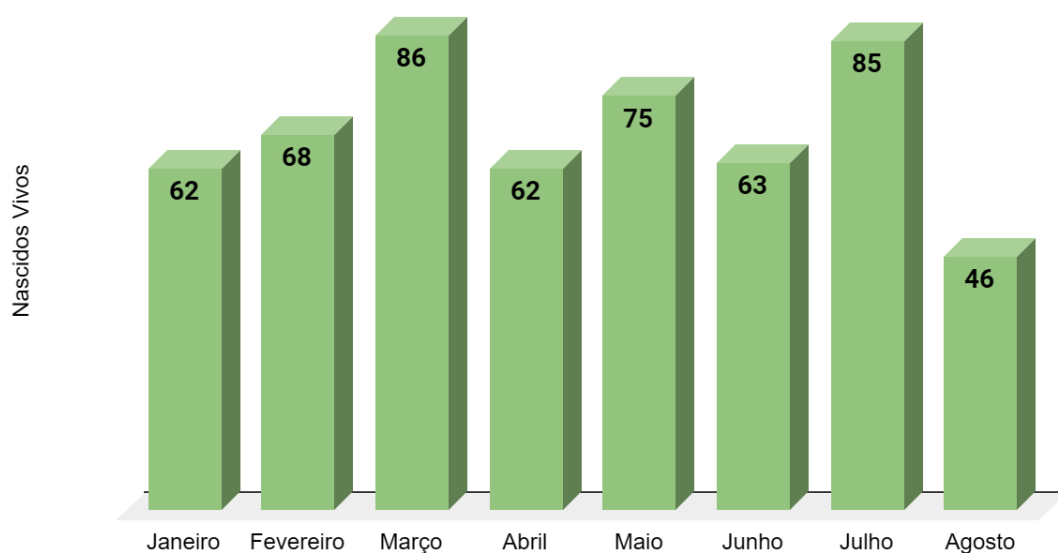
Responsável Técnica na Vigilância em Saúde do Trabalhador, conforme Resolução SES/MG Nº 9.211, de 06 de dezembro de 2023, Resolução SES/MG Nº 8.263, de 20 de Julho de 2022, Resolução SES/MG Nº 8.844, de 20 de Junho de 2023.

- **Função:** identificação das atividades produtivas da população trabalhadora e das situações de risco à saúde dos trabalhadores no território; identificação das necessidades, demandas e problemas de saúde dos trabalhadores no território; realização da análise da situação de saúde dos trabalhadores; intervenção nos processos e ambientes de trabalho; produção de tecnologias de intervenção, de avaliação e de monitoramento das ações de VISAT; controle e avaliação da qualidade dos serviços e programas de saúde do trabalhador, nas instituições e empresas públicas e privadas.
- **Digitação dos sistemas de informação:** SIM (Sistema de Informação de Mortalidade), SIM-WEB (Sistema de Informação de Mortalidade e Investigação de óbito materno, óbito fetal e infantil), SINASC (Sistema de Informação Sobre Nascimento Vivo); desenvolvimento e alimentação de planilhas de controle dos indicadores epidemiológicos; busca ativa e investigação de óbito.

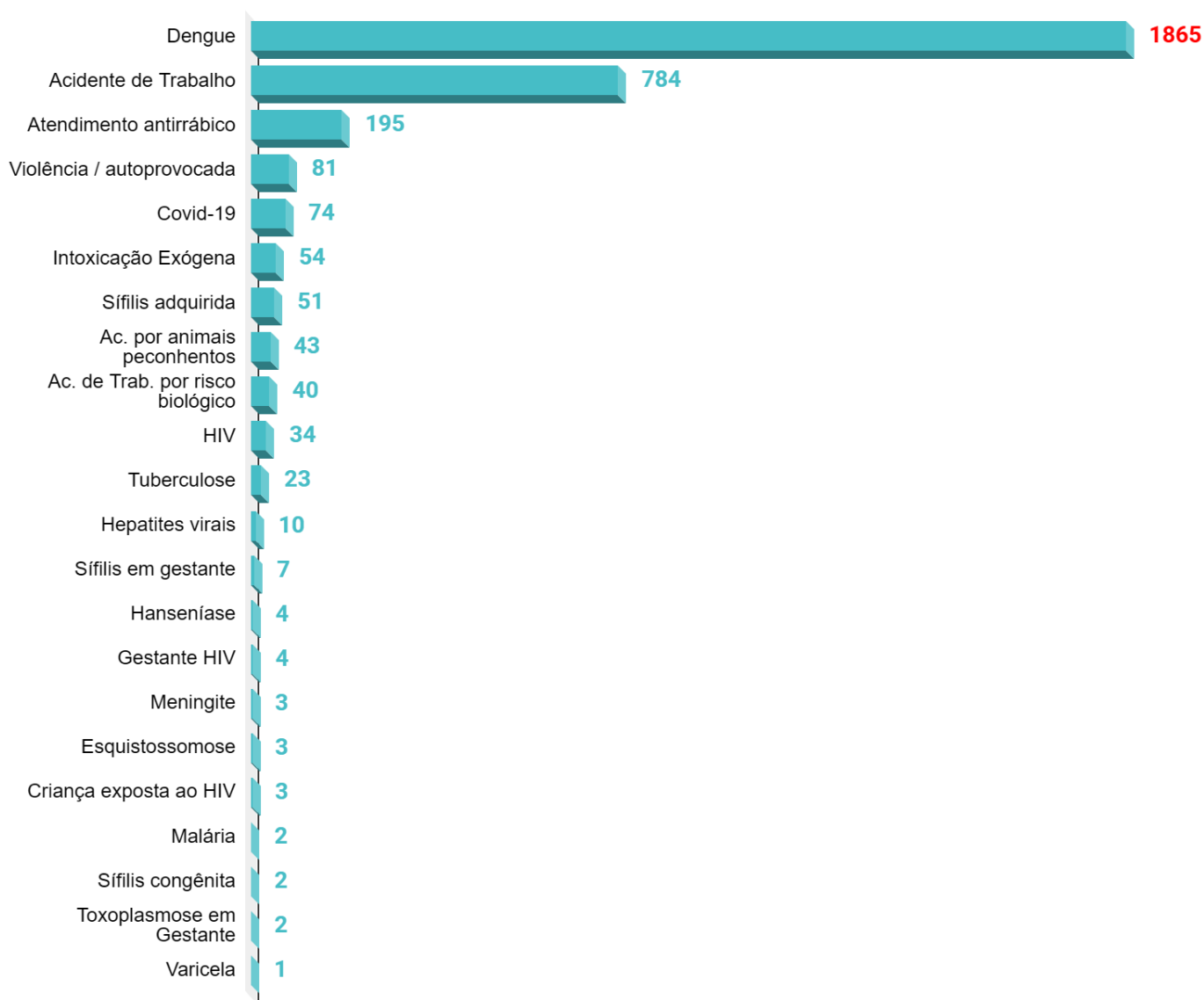
Óbitos de residentes no ano de 2024 de janeiro a outubro



Nascidos vivos residentes no ano de 2024. (Dados sujeitos à alteração, sistema atualizado em agosto)



No ano de 2024, até o momento (11 de novembro de 2024), foram registradas 3.285 notificações de agravo de doenças compulsórias, sendo:



Fonte: SINAN Local

5. CTA/SAE – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA

SAEs (Serviços de Assistência Especializada) e CTAs (Centros de Testagem e Aconselhamento) são unidades de saúde de extrema importância no combate às Infecções Sexualmente Transmissíveis

(ISTs), incluindo o HIV/AIDS. Juntos, eles formam uma rede de cuidado que garante o acesso a serviços de prevenção, diagnóstico e tratamento para milhões de pessoas.

Definições:

SAE: Serviço de Atendimento Especializado - um serviço especializado em prevenção, diagnóstico e tratamento de pessoas com HIV/Aids, ISTs, hepatites virais e tuberculose.

CTA: Centro de Testagem e Aconselhamento - local de atendimento gratuito e confidencial que realiza testes rápidos para HIV, hepatites e outras ISTs, além de fornecer orientações e aconselhamento.

Importância e objetivos:

- **Deteção e Diagnóstico Precoce**
- **Acesso rápido e sigiloso:** Os CTAs oferecem testagens rápidas e confidenciais para ISTs, HIV, sífilis e hepatites virais, permitindo que qualquer pessoa faça o teste de maneira segura e gratuita.
- **Prevenção de complicações de saúde:** Diagnosticar essas doenças em estágios iniciais é crucial para evitar a progressão, minimizar os sintomas e possibilitar o controle da doença, proporcionando melhor qualidade de vida.
- **Diminuição da cadeia de transmissão:** Com o diagnóstico precoce, é possível orientar os pacientes sobre práticas seguras, reduzindo as chances de que transmitam o vírus a outras pessoas.
- **Prevenção e Educação em Saúde**
- **Aconselhamento e orientação:** Após o teste, os pacientes recebem orientações sobre prevenção de ISTs e HIV, como o uso de preservativos e a PrEP (profilaxia pré-exposição ao HIV), que ajudam a reduzir o risco de novas infecções.
- **Campanhas educativas:** Muitas vezes, os CTA e SAE lideram campanhas de conscientização sobre ISTs, ajudando a população a entender a importância da prevenção e a desconstruir mitos e desinformações.
- **Distribuição de insumos de prevenção:** Serviços como a distribuição gratuita de preservativos e materiais informativos são uma maneira prática e eficiente de reduzir a transmissão de doenças.

- **Redução do Estigma e Apoio Psicológico**
- **Espaço acolhedor e seguro:** O diagnóstico de ISTs ou HIV pode gerar ansiedade e medo do estigma social. O atendimento especializado oferecido pelo SAE e CTA garante um ambiente confidencial e de respeito, onde os usuários podem se sentir à vontade para receber suporte.
- **Aconselhamento emocional:** Psicólogos e assistentes sociais estão disponíveis para oferecer apoio emocional, ajudando os pacientes a lidarem com o diagnóstico e a construírem redes de apoio familiar e social.
- **Redução do estigma:** Essas ações contribuem para combater preconceitos e educar a comunidade sobre HIV/Aids e outras ISTs, promovendo a aceitação e compreensão dessas condições.
- **Acompanhamento Integral e Multidisciplinar no SAE**
- **Atendimento de longo prazo:** O SAE oferece acompanhamento contínuo para pessoas que vivem com HIV, ISTs e hepatites virais, ajudando a monitorar a saúde e adaptar o tratamento conforme necessário.
- **Equipe multidisciplinar:** Os serviços do SAE são realizados por equipes de profissionais de saúde variados, como médicos, enfermeiros, psicólogos e assistentes sociais, que atuam em conjunto para fornecer um cuidado abrangente e ajustado às necessidades de cada paciente.
- **Distribuição e monitoramento de medicamentos:** O SAE fornece medicamentos antirretrovirais e monitora a adesão ao tratamento, essencial para o controle da carga viral e para reduzir a transmissão do HIV.
- **Controle de Epidemias e Promoção de Saúde Pública**
- **Controle da propagação:** Com o diagnóstico e tratamento adequados, as pessoas com HIV podem atingir carga viral indetectável, o que praticamente elimina o risco de transmissão, ajudando a controlar a epidemia de HIV/Aids.
- **Redução de novas infecções:** O trabalho dos CTA e SAE na prevenção e educação reduz a taxa de novas infecções por ISTs e hepatites virais, contribuindo para a saúde geral da população.
- **Qualidade de vida e sobrevida dos pacientes:** O acompanhamento contínuo e o acesso ao tratamento proporcionam uma melhor qualidade de vida aos pacientes e aumentam sua sobrevida, reduzindo a mortalidade por essas doenças.
- **Geração de Dados Epidemiológicos e Apoio à Saúde Pública**
- **Coleta de dados essenciais:** Os serviços de CTA e SAE coletam dados valiosos sobre o número de casos diagnosticados, características demográficas e padrões de transmissão, que ajudam no monitoramento das ISTs e do HIV.

- **Base para políticas públicas e campanhas:** Com os dados epidemiológicos obtidos, os gestores de saúde podem planejar campanhas, definir prioridades e alocar recursos para regiões ou populações específicas com maior necessidade.
- **Monitoramento de metas de saúde pública:** Esses dados também ajudam no cumprimento de metas globais de saúde, como a meta 90-90-90 da UNAIDS, que visa identificar 90% das pessoas com HIV, garantir tratamento a 90% delas e atingir carga viral indetectável em 90% dos tratados.
- **Impacto Econômico e Social**
- **Redução de custos em saúde:** A prevenção, diagnóstico precoce e tratamento de ISTs, HIV e hepatites virais evitam complicações e hospitalizações futuras, o que gera uma economia significativa para o sistema de saúde.
- **Promoção de um ambiente saudável e produtivo:** Ao prevenir infecções e promover o controle das doenças, os serviços de SAE e CTA ajudam a criar uma população saudável, que contribui para a produtividade e o bem-estar social.

Serviços ofertados:

- Teste rápido para HIV, sífilis, hepatites B e C: Permite um diagnóstico rápido e confidencial das ISTs mais comuns.
- Aconselhamento: Profissionais qualificados oferecem orientações sobre prevenção, tratamento, saúde sexual e direitos humanos.
- Tratamento para HIV/Aids e outras ISTs: Medicamentos, cuidados de enfermagem para pessoas vivendo com HIV e outras ISTs.
- Profilaxia pré-exposição (PrEP): Medicamento para pessoas que não têm HIV, mas que estão em risco de se infectar.
- Profilaxia pós-exposição (PEP): Medicamento para pessoas que tiveram exposição ao HIV nas últimas 72 horas.
- Distribuição de preservativos e outros materiais de prevenção: Para promover a prevenção das ISTs e da gravidez não planejada.
- Acompanhamento psicológico e social: Para oferecer apoio emocional e prático às pessoas que necessitam.
- Grupos de apoio: Espaço para troca de experiências e informações entre pessoas vivendo com HIV/Aids.
- Tratamento e acompanhamento a todas as doenças infectocontagiosas.
- Acompanhamento médico: Consultas regulares com médicos especializados em HIV/AIDS e outras ISTs para monitorar a saúde dos pacientes e ajustar o tratamento quando necessário.

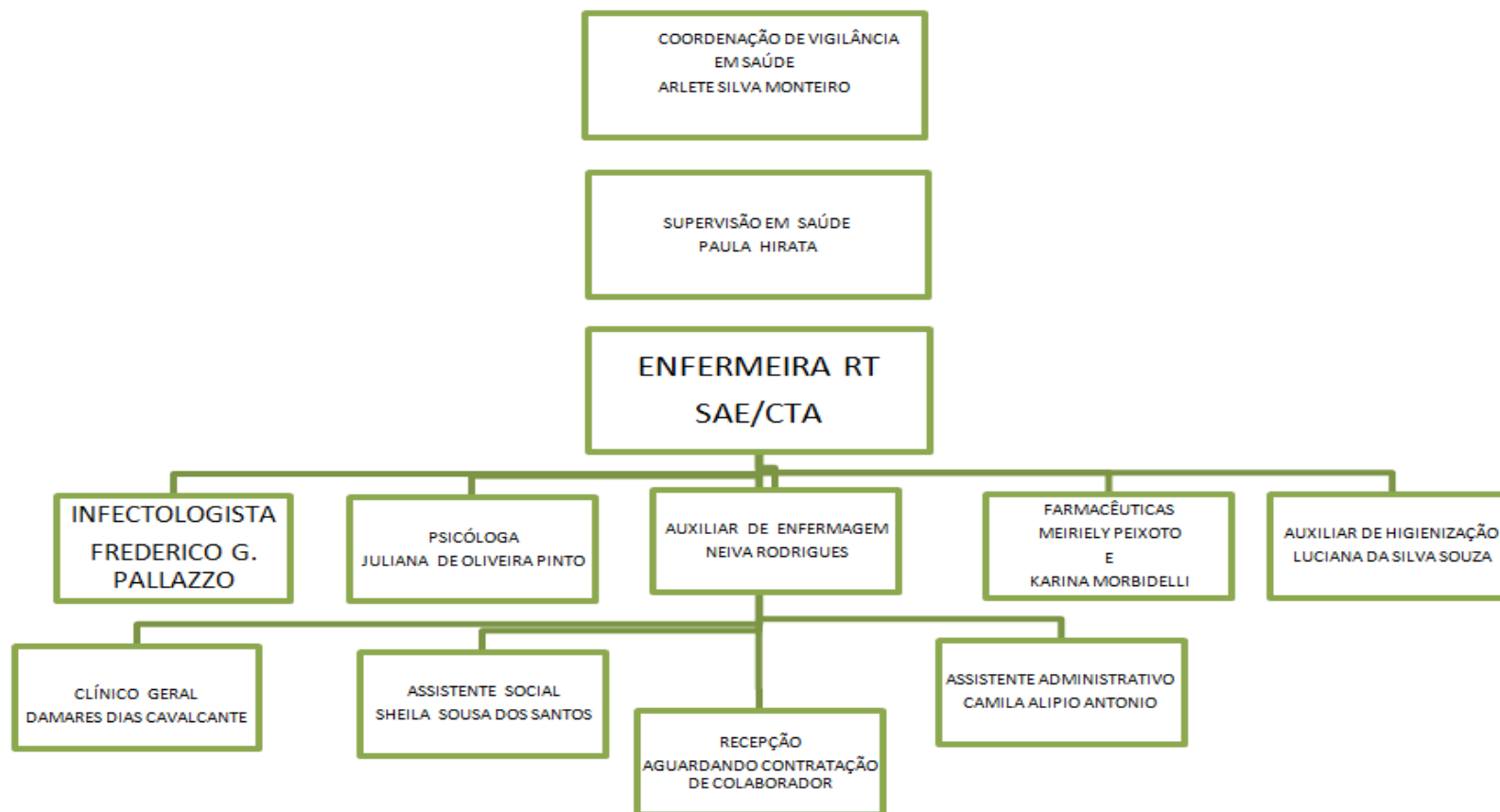
- Distribuição de insumos: Fornecimento de preservativos, lubrificantes e outros materiais de prevenção.
- Educação em saúde: Oferecimento de informações sobre as ISTs, formas de transmissão, prevenção e tratamento.

Equipe Multidisciplinar do SAE/CTA – Carga Horária Semanal

- 01 Médico Infectologista - carga horária semanal de 17 horas;
- 01 Médico Clínico - carga horária semanal de 08 horas;
- 01 Enfermeira RT - carga horária semanal de 40 horas;
- 01 Técnica de Enfermagem - carga horária semanal de 40 horas;
- 01 Assistente Social - carga horária semanal de 30 horas;
- 01 Psicóloga - carga horária semanal de 20 horas;
- 02 Farmacêuticas - carga horária semanal de 20 horas cada;
- 01 Assistente Administrativo - carga horária semanal de 40 horas;
- 01 Auxiliar de Limpeza - carga horária semanal de 40 horas;



Organograma CTA/SAE



Número de Atendimentos da Equipe Multidisciplinar do SAE/CTA 2024

Gráfico 01 - Atendimentos Médico clínico e Infectologia, realizados de janeiro a outubro de 2024.

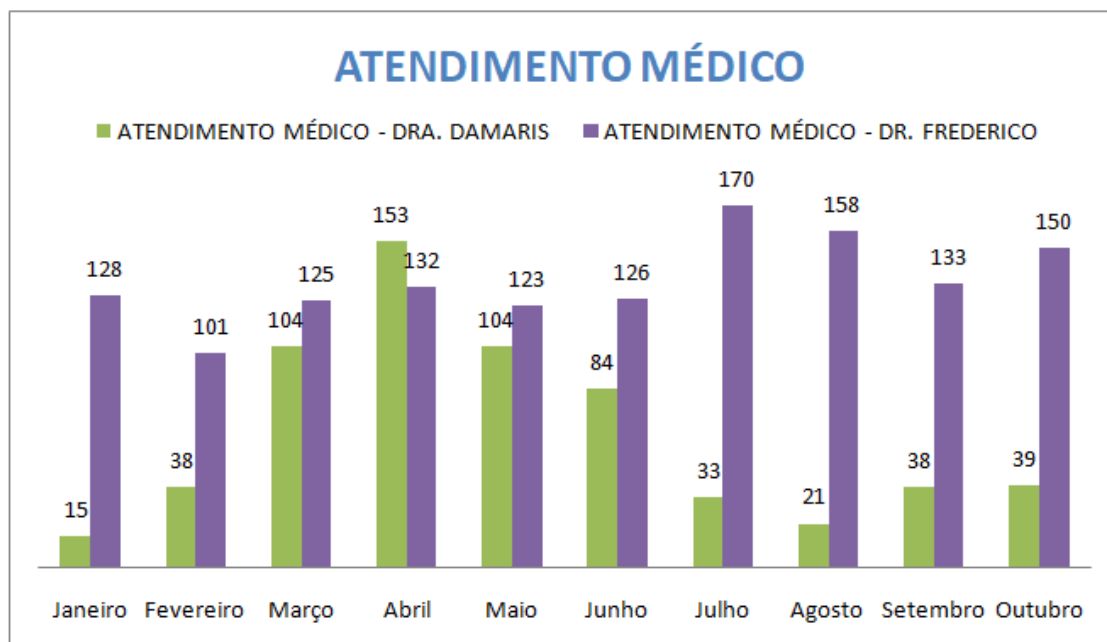


Gráfico 02 – Atendimentos Psicológicos e Assistência Social realizados de janeiro a outubro de 2024.

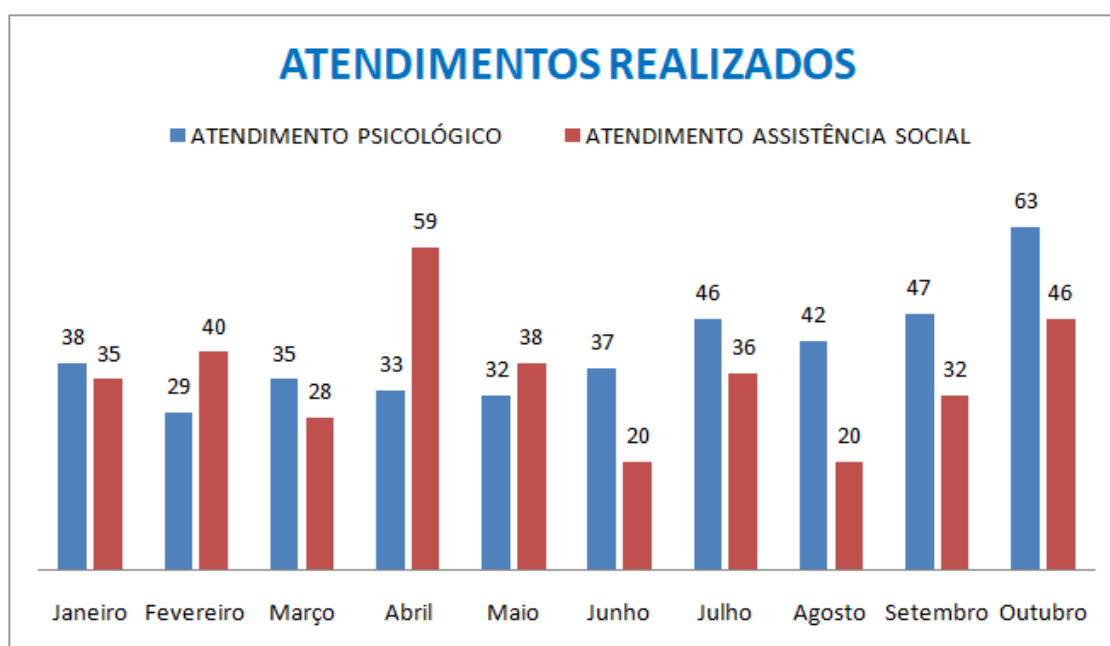


Gráfico 03 - Atendimentos de Testagens no SAE/CTA e Ação Externa de janeiro a outubro.

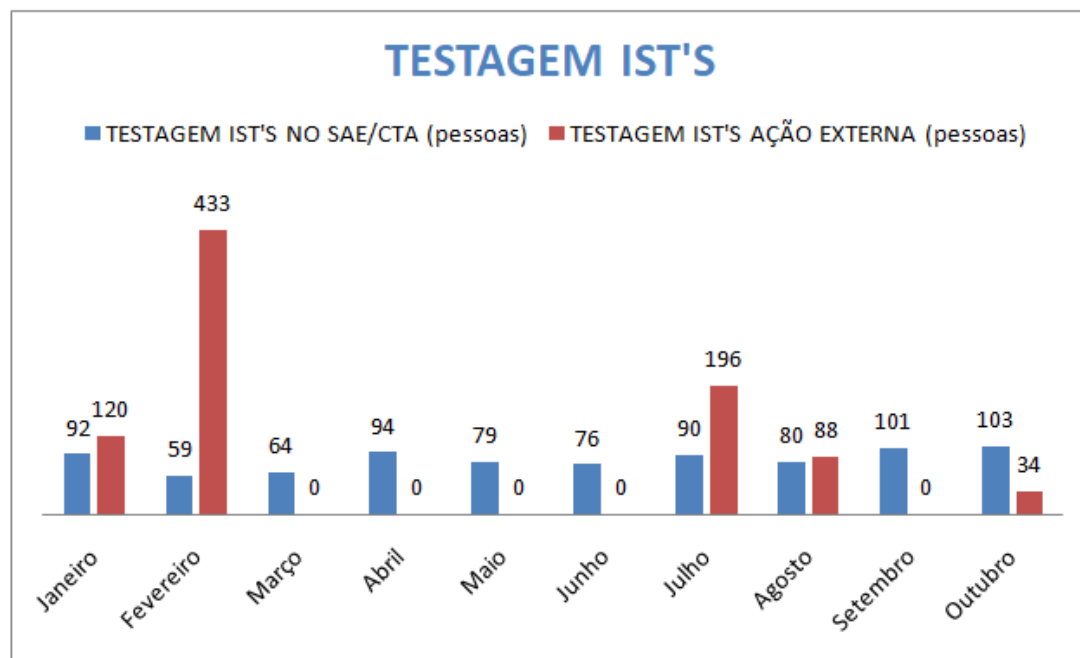


Gráfico 04 - Atendimentos de exames de Coletas de CD4+CD8 e Carga Viral de janeiro a outubro de 2024.

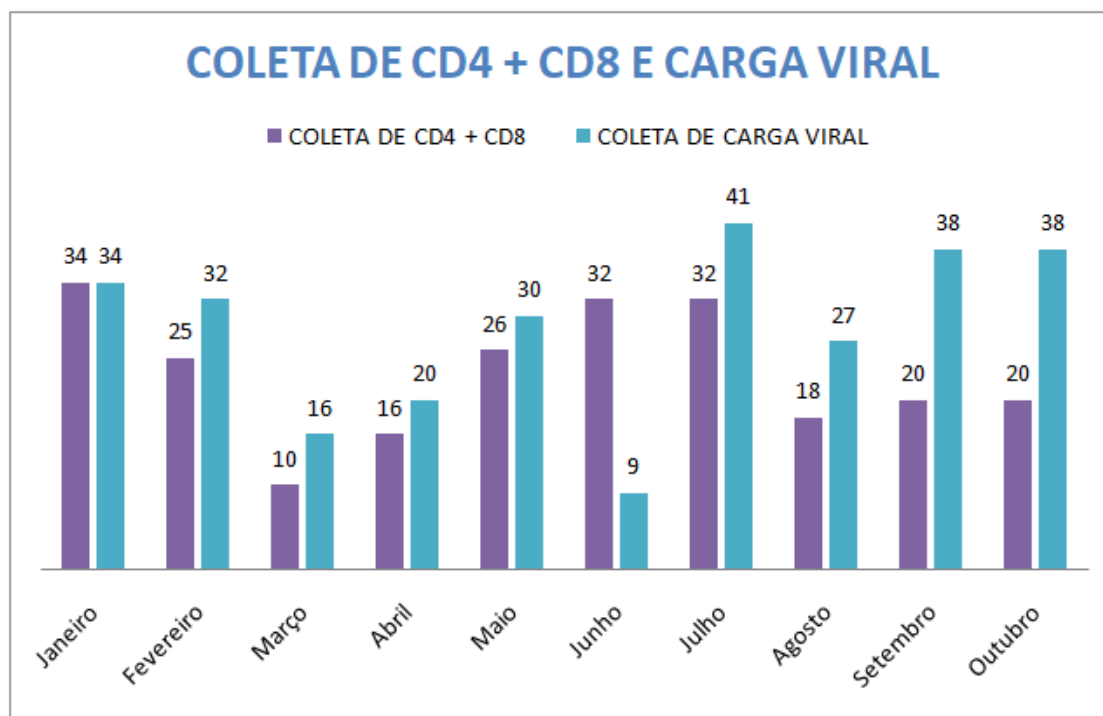
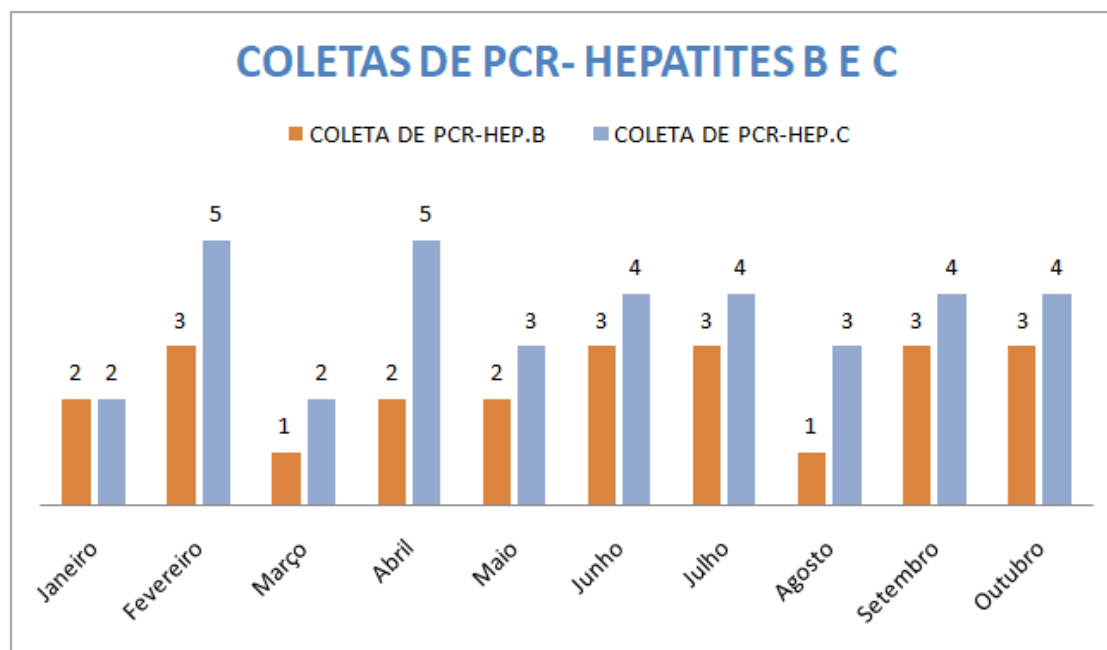


Gráfico 05 - Atendimentos de exames de Coletas de PCR (HCV-RNA) – HEPATITES B e C de janeiro a outubro de 2024.



INDICADORES DO SERVIÇO DE UDM DE EXTREMA

Observa-se um crescimento contínuo no número de atendimentos realizados pelo SAE/CTA/UDM de Extrema, impulsionado, em grande medida, pelo aumento da demanda de pacientes provenientes de outros estados. O gráfico 06 evidência de forma clara esse crescimento significativo no ano de 2024.

Gráfico 06 - Atendimentos na UDM entre janeiro e outubro de 2024.

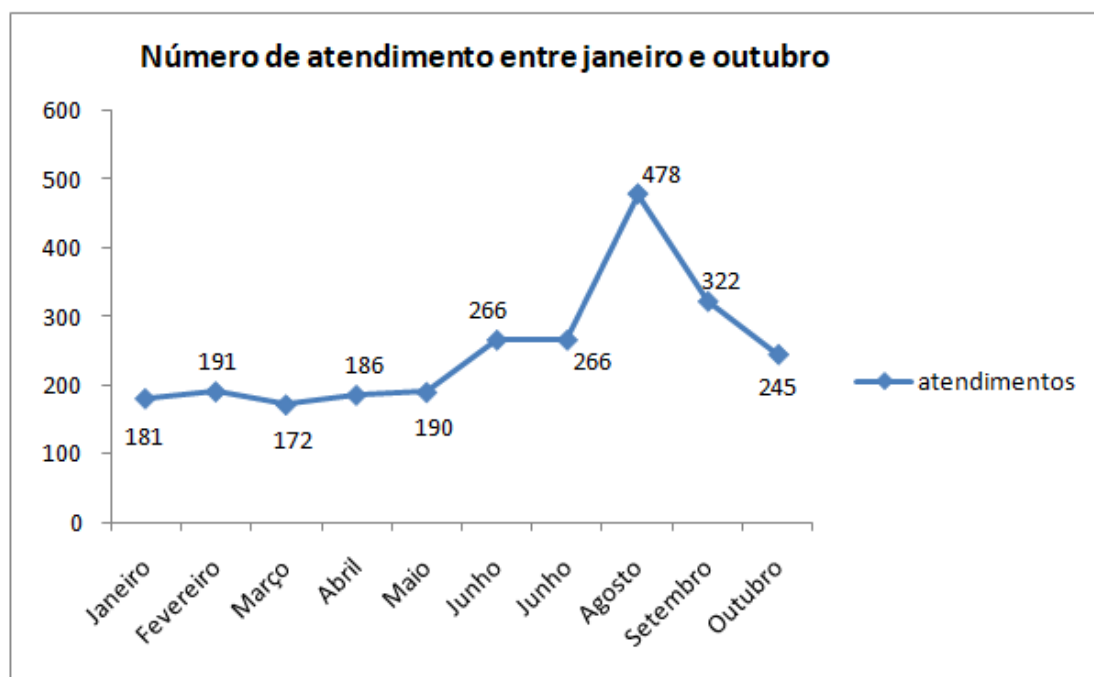
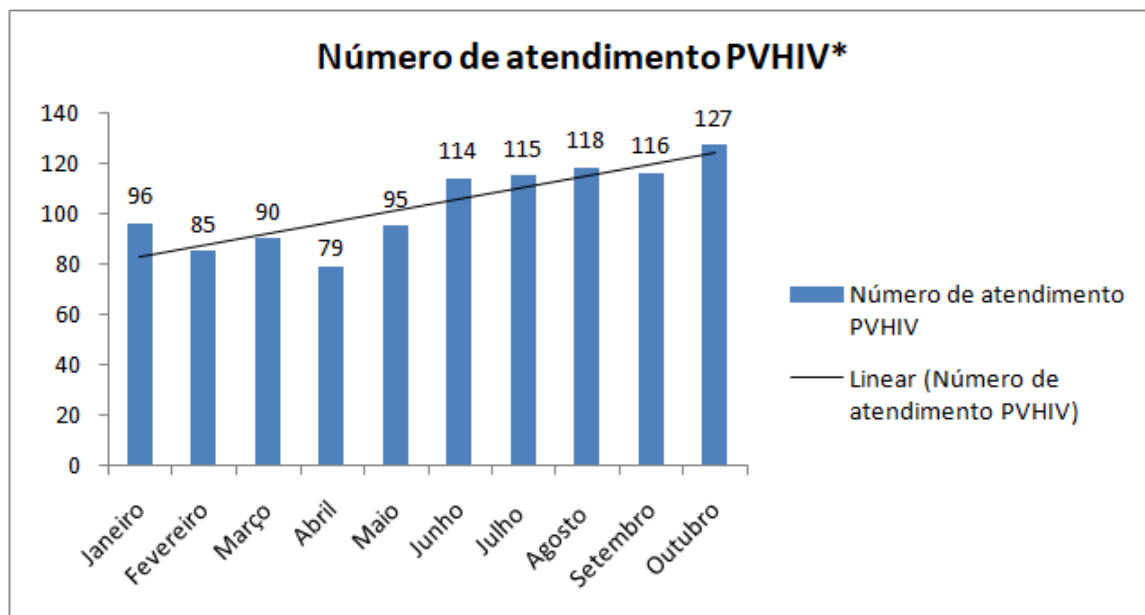
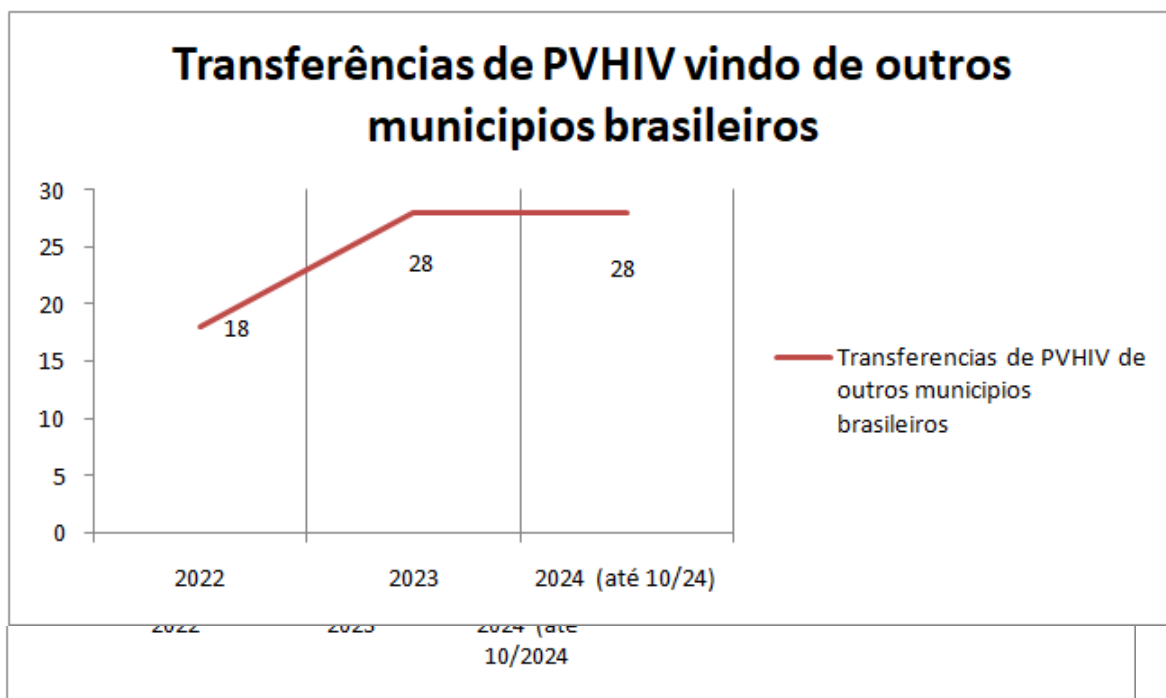


Gráfico 07 - Demonstra o crescente número de atendimento de pessoas vivendo com HIV.



PVHIV*: Pessoas vivendo com HIV

O gráfico 08 nos mostra a média de novos casos confirmados de HIV que iniciaram a TARV nos anos de 2022, 2023 e 2024 (considerando até o mês de setembro de 2024). Quando comparamos



os últimos 3 anos, podemos identificar que a média de novos casos se mantém até setembro de 2024.

Gráfico 08 - Demonstra o crescente número de atendimento de pessoas vivendo com HIV.

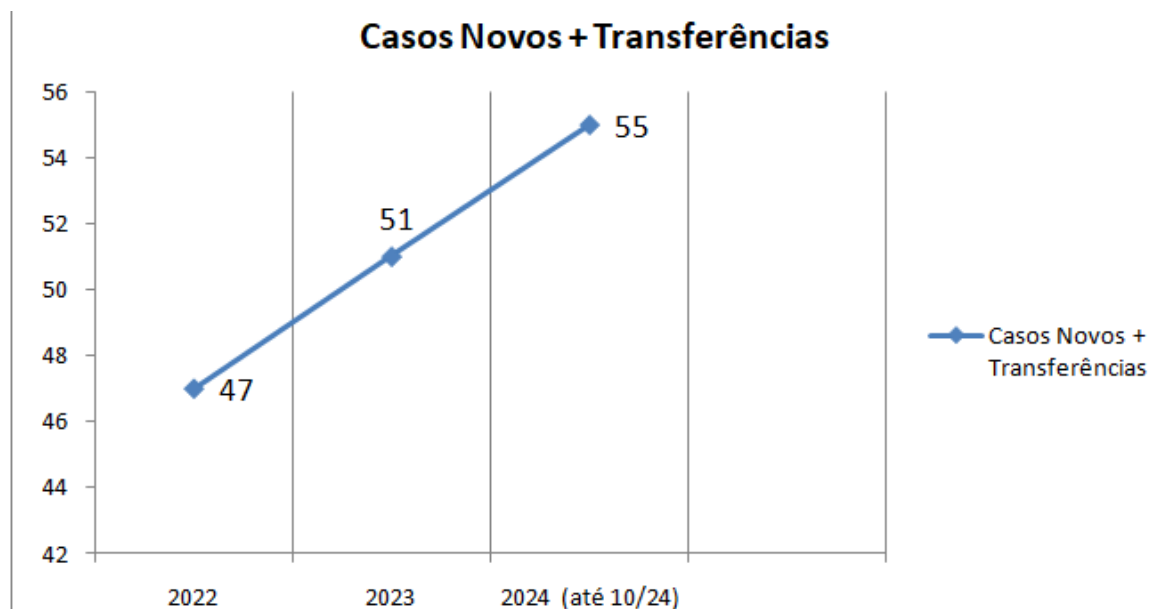
TARV*: Tratamento antirretroviral para HIV.

O gráfico 09 nos mostra o número de transferências de PVHIV de outros municípios brasileiros para a UDM de Extrema, comparando-se os 3 últimos anos, 2022, 2023 e 2024 (até setembro de 2024). Nota-se um aumento crescente de transferência, refletindo um fenômeno de crescimento do município.

Gráfico 09 - Quantitativo de transferências entre 2022 e outubro de 2024.

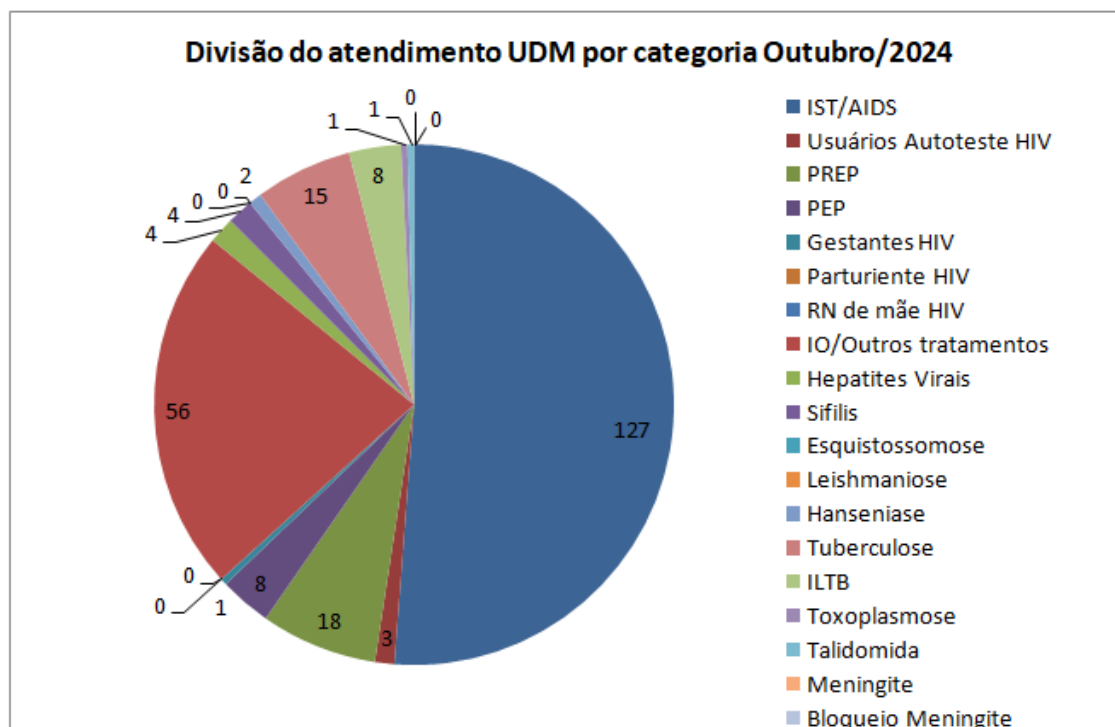
O gráfico 10 nos mostra o crescimento do serviço de atendimentos a PVHIV, sendo apresentado pela soma do número de transferência + número de casos novos.

Gráfico 10 - Quantitativo de transferências e casos novos entre 2022 e outubro de 2024.



O gráfico 11 nos mostra a divisão do nosso atendimento por categoria, considerando o mês de setembro de 2024, mostrando assim que a maioria é PVHIV, seguido de outros tratamentos, PREP e tuberculose.

Gráfico 11 - Quantitativo de transferências entre 2022 e outubro de 2024.



Planejamento de Trabalho – Ações que serão realizadas em 2025

MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
JANEIRO	CAMPANHA MUNDIAL DE COMBATE A HANSENÍASE. JANEIRO ROXO	ULTIMO DOMINGO DO MÊS (26/01/25)	POPULAÇÃO EM GERAL	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -VÍDEO INFORMATIVO -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -ENTREVISTA NA RÁDIO MUNICIPAL -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO
MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
FEVEREIRO	CAMPANHA NAS ESCOLAS ESTADUAIS PROMOÇÃO DE SAÚDE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S	3ª TERÇA-FEIRA DO MÊS	ADOLESCENTES	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S



MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
MARÇO	CAMPANHA MUNDIAL DE COMBATE A TUBERCULOSE MARÇO VERMELHO	24	POPULAÇÃO EM GERAL	-FOLHETOS INFORMATIVOS -VÍDEO INFORMATIVO -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS - BANNER -ENTREVISTA NA RÁDIO MUNICIPAL -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO

MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
MARÇO	CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A IMPORTÂNCIA DO USO DE PRESERVATIVO PREVENÇÃO DAS IST'S CARNAVAL	03 E 04	POPULAÇÃO EM GERAL	-FOLHETOS INFORMATIVOS -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS - BANNER -TENDA DO SAE/CTA NA FESTA DE CARNAVAL COM ENTREGA DE PRESERVATIVOS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO -TESTAGEM EM EMPRESAS DO MUNICÍPIO



MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
ABRIL	CAMPANHA NAS ESCOLAS ESTADUAIS PROMOÇÃO DE SAÚDE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S	3ª TERÇA-FEIRA DO MÊS	ADOLESCENTES	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S
MAIO	CAMPANHA NAS ESCOLAS ESTADUAIS PROMOÇÃO DE SAÚDE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S	3ª TERÇA-FEIRA DO MÊS	ADOLESCENTES	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'
JUNHO	CAMPANHA NAS ESCOLAS ESTADUAIS PROMOÇÃO DE SAÚDE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S	3ª TERÇA-FEIRA DO MÊS	ADOLESCENTES	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S



MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
JULHO	CAMPANHA MUNDIAL DA LUTA CONTRA AS HEPATITES VIRAIS JULHO AMARELO	28	POPULAÇÃO EM GERAL	-FOLHETOS INFORMATIVOS -VÍDEO INFORMATIVO -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS - BANNER - ENTREGA DE PRESERVATIVOS -BATE PAPO DE CONSCIENTIZAÇÃO (SALÃO DE BELEZA E STUDIO DE TATUAGEM) -TESTAGEM EM EMPRESAS DO MUNICÍPIO

MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
AGOSTO	CAMPANHA NAS ESCOLAS ESTADUAIS PROMOÇÃO DE SAÚDE AGOSTO LILÁS COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA MULHER	3ª TERÇA-FEIRA DO MÊS	ADOLESCENTES	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA MULHER



MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
SETEMBRO	CAMPANHA NAS ESCOLAS ESTADUAIS PROMOÇÃO DE SAÚDE SETEMBRO AMARELO COMBATE AO SUICÍDIO	3ª TERÇA-FEIRA DO MÊS	ADOLESCENTES	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO SUICÍDIO

MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
OUTUBRO	CAMPANHA NACIONAL DE COMBATE A SÍFILIS E SÍFILIS CONGÊNITA OUTUBRO VERDE	18 3º SÁBADO DO MÊS DIA D	POPULAÇÃO EM GERAL	-FOLHETOS INFORMATIVOS -VÍDEO INFORMATIVO -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS - BANNER - ENTREGA DE PRESERVATIVOS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO -TESTAGEM EM EMPRESAS E PRAÇAS DO MUNICÍPIO



MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
NOVEMBRO	CAMPAHA NAS ESCOLAS ESTADUAIS PROMOÇÃO DE SAÚDE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S	3ª TERÇA-FEIRA DO MÊS	ADOLESCENTES	-FOLHETOS INFORMATIVOS - BANNER -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DAS IST'S

MÊS	EVENTO	PERÍODO	PÚBLICO	AÇÕES
DEZEMBRO	CAMPAHA MUNDIAL DE COMBATE A AIDS (HIV) DEZEMBRO VERMELHO	01	POPULAÇÃO EM GERAL	-FOLHETOS INFORMATIVOS -VÍDEO INFORMATIVO -POST NAS MÍDIAS SOCIAIS - BANNER - ENTREGA DE PRESERVATIVOS -PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO -TESTAGEM EM EMPRESAS E PRAÇAS DO MUNICÍPIO

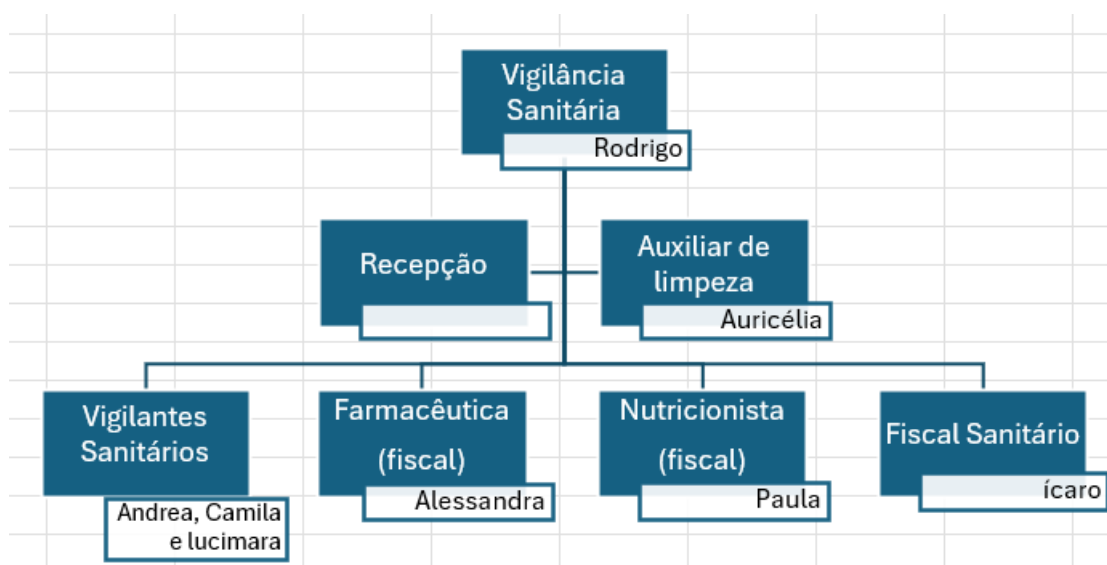
6. VIGILÂNCIA EM SAÚDE/ VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Vigilância Sanitária municipal tem como função principal proteger e promover a saúde da população, através de ações de regulamentação, controle e fiscalização:

- Verificar e promover a adesão a normas e regulamentos técnicos;
- Avaliar as condições de funcionamento de serviços e produtos de interesse da saúde;
- Identificar riscos e danos à saúde dos pacientes, trabalhadores e ao meio ambiente;
- Elaborar propostas de leis, decretos, portarias e normas técnicas;
- Investigar surtos;
- Monitorar produtos, serviços, ambientes e propaganda;
- Notificar produtos que estejam em desacordo com a legislação;
- Orientar e educar a população e o setor regulado.

A Vigilância Sanitária municipal atua em conjunto com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que é o órgão responsável pela Vigilância Sanitária no Brasil.

Organograma da VISA



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **Gestor (Rodrigo J. Bartolini – 40h)**

Ao gestor cabe a mediação e o diálogo permanente com a participação da equipe de Vigilância Sanitária em suas atribuições. Administrar projetos e ações da área da saúde no setor de vigilância sanitária, Acompanhamento *in loco* quando necessário das ações dos profissionais da equipe de fiscalização entre outros. Gerenciamento de gastos, a organização de processos e a supervisão de todos os núcleos de colaboradores através da elaboração e manutenção de indicadores e relatórios. Realização de campanhas de saúde e afins. Inclui a realização de reuniões com os colaboradores em geral, com outros setores e/ou secretarias e contato direto com SRS de Pouso Alegre em diversas frentes (monitoramentos, resoluções, aquisição de recursos financeiros, pactuação de programas, fiscalização/diligências entre outros. Controle e Monitoramento de veículos do setor, de patrimônio geral, de Recursos Humanos e estar à disposição da população bem como da Gestão e do Poder Executivo.

Formação mínima – Curso Superior Completo relacionado à Área da Saúde ou Humanas.

- **Atuação dos Colaboradores no Geral: Gestão, fiscais e vigilantes.**

Incumbência por zelar e fazer cumprir leis e regulamentos sanitários visando a prevenção, orientação, alertas e monitorar todos os fatores e questões que possam comprometer a saúde pública, estando em consonância com legislações vigentes nas suas atuações e fiscalização. E demais atribuições inerentes ao cargo/funções conforme segue:

Atribuições Gerais:

- ✓ Fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos;
- ✓ Fiscalizar as condições de higiene de empresas no geral com atenção especial para a produção/ manipulação de alimentos e serviços de saúde;
- ✓ Fiscalizar vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais;
- ✓ Realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde;
- ✓ Identificar situações de risco e comunicar aos superiores para soluções necessárias;
- ✓ Participar, com supervisão de trabalhos especiais de Vigilância Sanitária de forma conjunta com a Defesa Civil, Vigilância Epidemiológica, Zoonoses, Meio Ambiente, Assistência Social, de campanhas de saúde e, no geral em emergências e calamidade pública;
- ✓ Atuar em consonância com a *Lei Estadual 13.317 de 24/09/1999, RESMG 7.426/2021* e normativas/regulamentações afins;

- ✓ Atuar na emissão e controle dos relatórios de estabelecimentos e dos respectivos alvarás sanitários pertinentes às atividades;
- ✓ Atuar nos locais de produção, transporte e comercialização de alimentos: Bares, restaurantes, mercados, frutarias, açougues, peixarias, frigoríficos, indústrias e rotulagem de alimentos, transportadoras, embaladoras, importadoras, exportadoras, armazenadoras de alimentos e afins;
- ✓ Atuar nos locais de produção, distribuição, comercialização de medicamentos, produtos de interesse para a saúde: Farmácias, drogarias, perfumarias, saneantes, produtos de higiene, produtos hospitalares (indústria, comércio e rotulagem) importadora, exportadora, distribuidora, transportadora, armazenadora de medicamentos, cosméticos, saneantes e afins;
- ✓ Atuar nos locais de serviços de saúde: Hospitais, clínicas médicas e odontológicas, laboratórios, asilos, presídios, profissionais de saúde e afins;
- ✓ Atuar nos ambientes e processos do trabalho/saúde do trabalhador: Investigar situações que envolvem reações adversas a medicamentos, sangue e produtos para saúde, intoxicação por produtos químicos e afins;
- ✓ Atuar nos projetos de arquitetura: Analisar projetos de construção, reforma, adaptação ou ampliação no que interfere na saúde das pessoas, em residências, hospitais, clínicas, fábricas, escolas e afins;
- ✓ Atuar em locais públicos: Shoppings, cinemas, clubes, óticas, postos da gasolina, estádios, piscinas, escolas, cemitérios, salões de beleza, portos, aeroportos, entre outros.
- ✓ Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas administração pública e/ou chefia imediata, compatíveis com a função;
- ✓ Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos de normas e legislações pertinentes à saúde, saneamento, meio ambiente e postura municipais;
- ✓ Controlar materiais, equipamentos e suprimentos sob sua responsabilidade;
- ✓ Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- ✓ Realizar entre outras atribuições inerentes ao cargo, conforme determinação da chefia.
- ✓ **Fiscal:** formação mínima – Ensino Médio Completo, Técnico em Nutrição ou cursos técnicos afins à área de saúde.
- ✓ **Vigilante Sanitário:** formação mínima - Curso Superior Completo relacionado à Área da Saúde ou Humanas.

- **Fiscais ou Vigilantes Sanitários – Seguimento de Atuação**

- **Ícaro Augusto Lima: Ensino Médio Completo (40h)**

- Açougues, Bares, Tabacarias e Pizzarias

- **Paula Araújo Dias: Nutricionista (40h)**

- Fabricação, Atacadistas, Transportadora de Alimentos, Supermercado e Restaurante Industrial

- **Camilla Conrado: Bióloga (40h)**

- Comércio Varejista de Alimentos e Cosméticos (exceto de empresas e ecommerce), Comércio Varejistas de Saneantes, Minimercado, Lanchonete, Sorveteria, Lavanderia, Dedetizadora, Funerária.

- **Lucimara Alves Borges: Pedagoga (40h)**

- Restaurantes, Padarias, Quitandas e Escolas

- **Andrea Alves de Andrade: Enfermeira (40h)**

- Academia, ILPI (Asilo), Clínica Veterinária, Comunidade Terapêutica, Consultório Odontológico, Profissionais da Saúde (exceto médicos), Estética, Fisioterapia, Hotel/Pousada, Imunização, Laboratório, Ótica, Salão de Beleza, Serviço Radiodiagnóstico e Tatuagem/Piercing.

- **Alessandra C. Olivotti: Farmacêutica (20h)**

- Tratativas de ANVISA no Geral, Assuntos regulatórios, Emissão de CBPA, E-Commerce, Importação e Exportação com transporte e operação Logística

- **Cargos e Ocupações de Apoio**

- **Recepcionista: Cargo vago (em aberto) no momento**

- Na Vigilância vai executar trabalhos relacionados à área de sua atuação como realizar o acolhimento e atendimento ao contribuinte no geral. Evitar se ausentar de seu posto de trabalho por longos períodos e, em casos de necessidade, comunicar a coordenação sobre a ausência para tomada de providências. Obedecer às normas gerais da implantadas pela Coordenação. Realizar os procedimentos administrativos cabíveis, suporte na área de Recursos Humanos. Realizar o atendimento de forma cortês a todos. Primar pela limpeza e higienização do local de trabalho. Primar pela postura profissional

observando a discrição de trajés e educação ao se dirigir à todos no trabalho. Realizar os cadastros dos contribuintes, de denúncias e demandas recebidas em sistema informatizado. Auxiliar a chefia, fiscais e vigilantes na impressão de documentos, na manutenção, movimentação e controle de arquivos. Atender ao telefone de forma educada. Atender aos procedimentos administrativos implantados pela Coordenação. Manter as agendas e livros atas devidamente preenchidos, atualizados e em local de fácil acesso.

Formação mínima – Ensino Médio Completo

- Auxiliar de Limpeza: Auricélia Santos de Oliveira

Executar faxina das áreas de expediente interno e externo além dos sanitários, de acordo com procedimentos estabelecidos. Remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos. Executar a limpeza de escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados. Limpar utensílios do serviço de café e lanche. Coletar lixo e depositá-lo em local adequado. Auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios escolares, bem como e escritório. Comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneiras etc.

Formação mínima – Ensino Fundamental

Formação dos Profissionais:

- Ícaro Augusto Lima: Ensino Médio Completo
- Paula Araújo Dias: Nutricionista
- Camilla Conrado: Bióloga
- Lucimara Alves Borges: Pedagoga
- Alessandra C. Olivotti: Farmacêutica
- Andrea Alves de Andrade: Enfermeira

4. QUANTIFICADO DE ESTABELECIMENTOS SOB ATUAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nível I – 276 estabelecimentos	
Comercio Varejista de Alimentos	85
Minimercado	35
Lanchonete	39
Sorveteria	16
Fisioterapia	11
Hotel/Pousada	18
Ótica	13
Comercio Varejista de Artigos Médicos	1
Padaria	27
Quitanda	9
Bar	22
Nível II - 434 estabelecimentos	
Ambulatórios de Empresas	17
Atividade Médica	52
Ecommerce	32
Rede Municipal	4
SAMU	1
Comercio atacadista de alimentos	52
Supermercados / Hipermercados	13
Lavanderia	4
Funerária	2
Comercio varejistas de Saneantes	3
Comercio varejistas de Cosméticos	19
Academia	22
Clínica Veterinária	6
Profissionais de Saúde	20
Estética	18
Salão de Beleza	101
Centro de Especialidade	1
Restaurante Comercial	49
Tabacaria	8
Açougue	13
Pizzaria	4



Peixaria	1
Nível III – 338 Estabelecimentos	
Arm.Dist.Imp. Exp. Prod. Sanitários	87
Transportadoras	12
Drogarias	23
Farmácia de Manipulação	2
Produto para a Saúde / BPF	3
Fabricação de Produtos Alimentícios	11
Armazéns gerais - Alimentos	2
Restaurantes Industriais	54
Dedetizadora	1
ILPI	1
Clínica Veterinária	4
Comunidade Terapêutica	1
Consultório Odontológico	41
Estética	15
Imunização	2
Laboratório / Posto de Coleta	5
Serviço Radiodiagnóstico	5
Tatuagem/Piercing	5
PSF	23
Hospitais	2
CAPS	1
SAE/CTA	1
Pronto Atendimento	1
Escolas	36
TOTAL DE ESTABELECIMENTOS FISCALIZADOS (I, II E III)	1048

7. ZONÓSES – VIGILÂNCIA AMBIENTAL

A Vigilância Ambiental e Zoonoses são componentes da **VIGILÂNCIA EM SAÚDE** e sendo considerada uma das 4 (quatro) grandes áreas conjunto de ações e serviços que propiciam o conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de promoção à saúde, prevenção e monitoramento dos fatores de riscos relacionados às doenças ou agravos à saúde.

Os trabalhos executados dentro dos setores seriam: controle das zoonoses, atendimento de animais de urgência e emergência, laudos zoonosológicos, controle populacional de cães e gatos de proprietário de baixa renda e animais errantes, prevenção de epidemias e recentemente a VIGIAGUA, VIGIDESASTRE E VIGIAR.

A sede fica localizado na Rua Presidente Kennedy, nº355. Centro de Controle de Zoonoses.

VIGILÂNCIA DE ZONÓSES



- **ATIVIDADES REALIZADAS**

Controle Populacional de cães e Gatos: A atividade exercida ocorre tanto para os animais de tutores de baixa renda e para animais errantes, sendo uma atividade de fluxo contínuo com a execução na sede da CCZ e no Canil Municipal. Chegando a 2.000 animais castrados anualmente.

Doação dos animais: juntamente com o setor de Marketing publicamos fotos de animais que recebemos para doação, feiras são acontecidas, recebimentos de interessados no Canil Municipal e na sede da CCZ para escolher o animal desejado.

Microchipagem: A microchipagem iniciou-se no ano de 2021 com o intuito de monitorarmos o abandono e identificarmos o tutor. Forma de facilitar o encontro do animal ao tutor e usarmos em caso de abandono. Realizado em todos os animais castrados pelo setor e os demais tutores que procura o serviço. Até o momento 4.000 animais microchipados.

Atendimento Emergencial e Triagem: Tutores que nos procura no interesse de cuidado no animal são atendidos nos intervalos das cirurgias, sendo elas rápidas em caso de urgência, já em caso rotineiro os tutores são orientados e em caso de necessidade de algo amplo como exames laboratoriais ou de imagem o animal é encaminhado para clínica particular com ajuda de custo pela ONG em casos de tutores de baixa renda.

Atividade Externa: Dentro da atividade externa atendemos diversos casos como:

- **Maus tratos:** avaliamos o caso e o animal e muitas vezes identificamos precariedade na estrutura familiar assim orientamos os melhores cuidados, sendo assim os animais acompanhados. Em caso de maus tratos confirmados a Polícia Militar ou Polícia Ambiental é chamada para juntamente exercer o cumprimento da **Lei Federal 14.064/20**.
- **Laudo Zoosanitário:** em casos de óbitos de animais de grande porte onde à necessidade de utilização da máquina da Prefeitura Municipal de Extrema o laudo é realizado para investigar controle de zoonoses e assegurar a disseminação de possíveis doenças.
- **Avaliação de animais errantes:**

Animais saudáveis com idade inferior a 5 meses: são recolhidos para cuidados como vermifugação e vacinação. Estando com a média de 6 meses são castrados e doados. Já animais filhotes de 3 meses após a profilaxia é colocado para a doação.

Animais saudáveis acima de 6 meses (sem risco a população): são recolhidos e castrados, recebendo a profilaxia e retornado ao local onde foi encontrado. Técnica de CAPTURA, ESTERELIZAÇÃO E SOLTURA (CED) utilizada em diversas cidades e países na forma de controle populacional.

Animais doentes e acidentados: são recolhidos e enviados para o Canil Municipal lá sendo cuidado e adaptado para após o tratamento receber os cuidados de prevenção e ir para a doação ou devolvido para o local de recolhimento.

Denúncias:

Animais peçonhentos: em caso desses animais a atividade é encaminhada para o setor de Endemias que trabalha juntamente com o setor de Zoonoses buscando melhor atendimento aos Municípios.

Animais acidentados com morcego: o animal recebe a profilaxia vacinal e o animal (morcego) é recolhido e enviado para a investigação da espécie.

Animais com zoonoses (Leishmaniose, Esporotricose, Criptococose, demais): Utilizamos as normas recomendadas pelo Ministério de Saúde e relatamos a Regional de Pouso Alegre e cuidados e acompanhamentos são realizados.

Vacinação Antirrábica: Dentro do calendário do Estado DE Minas Gerais a Coordenação do setor de Zoonoses realiza a programação para atender o município na zona urbana e rural, chegando a meta de 10.000 animais a serem vacinados.

Eutanásia e Recolhimento de óbitos: os animais de tutores que necessitam de eutanásia devem conter a carta da clínica ou do veterinário cuidador do caso indicando a eutanásia, animais a serem eutanasiados são aqueles que já teria sido realizado todo o tratamento possível e não teria mais condições de vida. Os animais a serem recolhidos de óbito o tutor relata o motivo da morte. Ambos os casos são requeridos os documentos para comprovar renda e moradia no município. Animais em Óbito é congelado e levado pela empresa dando o destino correto aos mesmos

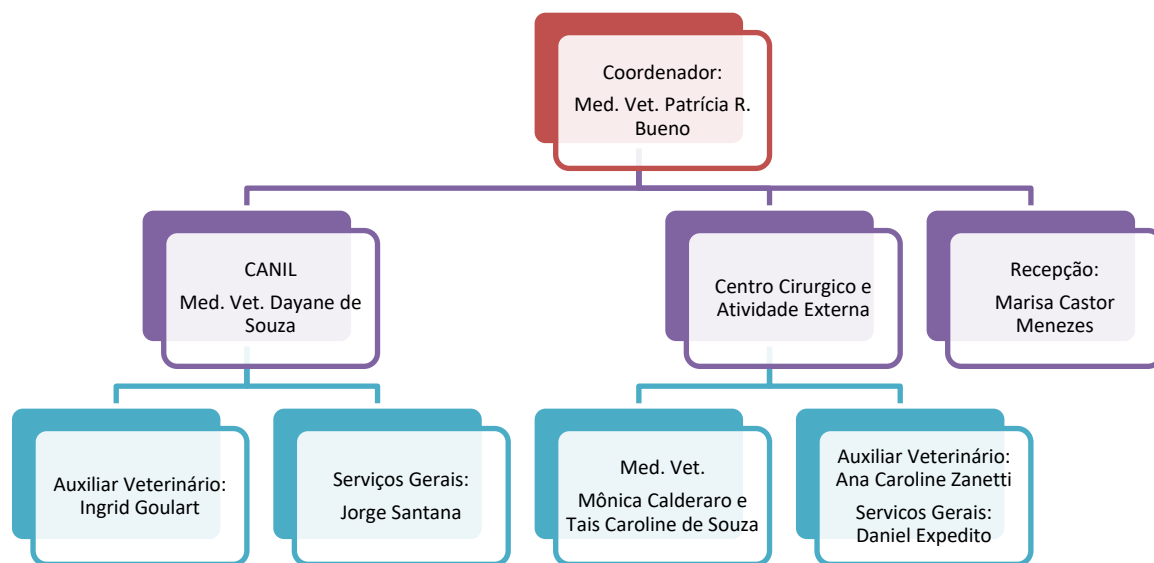
.

PLANTÃO:

O plantão acontece no horário das 17:00 às 22:00, de segunda a segunda, sendo ele essencial para garantir o atendimento de emergências relacionadas a saúde animal e a prevenção de

zoonoses. Rotina inclui os cuidados (alimentação e hidratação) dos animais abrigados e continuação do tratamento dos doentes e feridos, limpeza, higienização de toda estrutura e atendimento no recolhimento de animais errantes em situação de urgência para reduzir riscos à saúde pública.

Organograma



SERVIDORES E FUNÇÃO

Coordenação de ambos os setores:

Med. Vet Patrícia Ribeiro Bueno (40hs)

- **Função:** Planejamento, execução e monitoramento de programas, desenvolver e implantar políticas de zoonoses e esterilização de animais, supervisionar a equipe na realização de ações de campo, como captura de animais, monitoramento de surtos e controle de pragas, planejamento e ação de campanhas educativas sobre a prevenção de zoonoses, como raiva, leishmaniose, dengue, febre amarela, febre maculosa entre outras, articulação interinstitucional para garantir uma abordagem integrada a prevenção de zoonoses e surtos endêmicos.
- Gestor das parcerias: Associação Soul Animal e Mata Ciliar
- Suplente de Mônica Calderaro no CODEMA.

Médica Veterinária: Monica Calderaro (40hs)

- **Função:** Realizar avaliação pré-operatória detalhada da saúde do animal antes da cirurgia, realização do planejamento cirúrgico sendo ele ovariosalpingo histerectomia e orquiectomia, incluído escolhas de instrumentos, técnicas anestésicas, realização da administração e monitoramento da anestesia, execução da cirurgia, delegar tarefas da assistente veterinária, avaliar o pós-operatório e a recuperação anestésica. Realização da atividade externa atendendo como responsável no momento do ato, veterinária responsável pelo atendimento dos animais silvestres enviado pelo Corpo de Bombeiro e Polícia Ambiental.
- Participação dos membros do CODEMA,
- Suplente do Gestor das parcerias: Associação Soul Animal e Mata Ciliar

Médica Veterinária: Tais Caroline de Souza (30hs)

- **Função:** Realizar avaliação pré-operatória detalhada da saúde do animal antes da cirurgia, realização do planejamento cirúrgico sendo ele ovariosalpingo histerectomia e orquiectomia, incluído escolhas de instrumentos, técnicas anestésicas, realização da administração e monitoramento da anestesia, execução da cirurgia, delegar tarefas da assistente veterinária, avaliar o pós-operatório e a recuperação anestésica. Realização da atividade externa como situações de resgate ou denúncias de maus tratos, avaliando a situação dos animais. Participação do plantão.
- Obs:** Possível ajudante no VIGIAGUA E VIGIDESASTRE.

Médica Veterinária: Dayane Aparecida de Souza

- **Função:** Responsável pelo Canil Municipal na promoção do bem estar animal e no controle de zoonoses, avaliação dos exames clínicos, diagnostico e tratamento necessário para garantir a saúde dos animais, incluído vacinação, esterilização, controle de parasitas e administração de medicamentos, coordenar e evitar a superpopulação dentro do canil, garantir que os animais tenha alimentação adequada, supervisionar a limpeza promovendo a higiene do local, observar e adaptar os animais para menor estresse e maior socialização, liderar e orientar a equipe do canil, incluindo a técnica em veterinária, limpador e plantonistas aos cuidados com responsabilidade e ética, elaboração e planejamento para programas de doação, colaborando com a

promoção de campanhas de conscientização sobre guarda responsável. Participação do plantão.

Obs: (Recente) Responsável pelo programa VIGIAGUA, avaliando e monitorando a qualidade da água, análise e controle de riscos, inspeção e fiscalização de sistema de abastecimento, educação e conscientização e VIGIDESASTRE, planejamento e preparação para emergência, avaliação de risco e vulnerabilidade, monitoramento em situação de emergência, coordenação intersetorial e assistência e recuperação pós-desastre.

Auxiliar veterinário: Ana Caroline Zanetti Luzio

- **Função:** Assistência em procedimentos clínicos cirúrgicos garantindo que os materiais e instrumentos necessários estejam disponíveis, cuidados dos animais em monitoramento, sinais vitais, comportamento, administração de medicamentos, preparação e limpeza do ambiente e equipamentos mantendo a sala de cirurgia limpa e organizada realizando a esterilização dos instrumentos, controle e organização de estoque assegurando que tudo esteja disponível e em conformidade com os padrões, atendimento ao público sobre prestar informações sobre os procedimentos e cuidados, manejo e contenção dos animais. Participação do plantão.

Auxiliar veterinário: Ingrid Joice Goulart Rosa

- **Função:** Assistência em procedimentos clínicos cirúrgicos garantindo que os materiais e instrumentos necessários estejam disponíveis, cuidados dos animais em monitoramento, sinais vitais, comportamento, administração de medicamentos, preparação e limpeza do ambiente. Observar e anotar as condições dos animais, registrar os medicamentos administrados, auxiliar nos protocolos de prevenção de doenças virais e controle de zoonoses, garantir a segurança sanitária tanto dos animais quanto dos funcionários, apoiar e organizar os programas de doação, garantir a alimentação adequada e produzir bem-estar animal evitando o estresse. Participação do plantão.

Serviços Gerais: Daniel Expedito Barbosa (RM)

- **Função:** Acompanhamento nas denúncias e atendimentos recebidos, responsável pelo carro de resgate de animais, abastecimento de ração no Canil Municipal, limpeza e higienização da instalação do canil e realização do plantão.

Serviços Gerais: Jorge Rodrigues de Santana (RM)

- Função: Responsável pela limpeza, higienização do canil municipal com produtos adequados para a sanitização garantindo a saúde e o bem-estar dos animais, da equipe e dos visitantes, além de contribuir para a prevenção de doenças e controle de zoonoses.

Secretária Marisa Castor Menezes

Função: Responsável por recepcionar visitantes, atender telefones, fornecer informações sobre o setor, manter arquivos físicos e digitados organizados, organizar a agenda da equipe de cirurgias, elaborar e revisar denúncias recebidas, controle de suplementos de materiais de escritório, limpeza e café e participação do plantão.

Apoio:

Agente de Combate a Endemias:

- Pedro Henrique da Silva Carvalho
- Maycon Felipe Jovelino

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

ENDEMIAS

ATRIBUIÇÃO

De acordo com o art. 3º da Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 (BRASIL, 2018a), as atribuições dos ACE consistem em:

- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com os ACS e as equipes de Atenção Básica;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhá-los, quando indicado, à unidade de saúde de referência, assim como comunicar o fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgar, entre a comunidade, informações sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção coletivas e individuais;



- Realizar ações de campo para pesquisa entomológica e malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de controle integrado de vetores;
- Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para a prevenção e controle de doenças;
- Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica, relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

• **SERVIDORES:**

Nº	NOME	Território	OBS
01	Eduardo de Oliveira Pereira	Ponte Nova	Efetivo
02	Pedro Henrique da S. Carvalho	Ajuruoca	Contrato
03	Vanessa Botelho Martins	Mantiqueira/Pires	Contrato
04	Silvane Soares da Silva	Roseira	Contrato
05	Wanderson Pereira Alpes	Centro	Contrato
06	Weusner Wilkinson G. de Castro (SUPERVISOR)	Supervisor	Contrato
07	Jackeline Silva Lins	Vila Esperança	Contrato
08	Maycon Felipe Jovelino	Tenentes	Contrato
09	Flavio Felix da Silva	Morbidelli	Contrato
10	Simone de Moraes Candido	Paq. dos Pássaros	Contrato
11	Everson Mike Pereira	Vila Rica	Contrato
12	Izacc Higino de Souza	Tenentes	Contrato
13	Rafaela Falci Brandão	Morbidelli	Contrato
14	Ana Caroline de Souza	Cachoeira	Contrato
15	Nathan Benicio Lara	Bela Vista	Contrato



16	Carlos Henrique Correa Ferreira	Agenor	Contrato
17	Rafael Rodrigo da Silva (SUPERVISOR)	V. Esperança	Contrato
18	Rosimeire Gonzaga da Silva	-	Afastada

- Atualização do CNES realizada no dia 03/10/2024

Programas que fazem parte da Vigilância Ambiental, sendo integrado recentemente nas responsabilidades do setor, nas ações de monitorar, identificar e proteger a saúde da população. Onde até o momento apenas foi realizado junto ao setor de Epidemiologia e Vigilância sanitária trabalhos nos preenchimentos de planos de ação.

VIGIAGUA: Vigilância em Saúde Ambiental e Qualidade do Ar

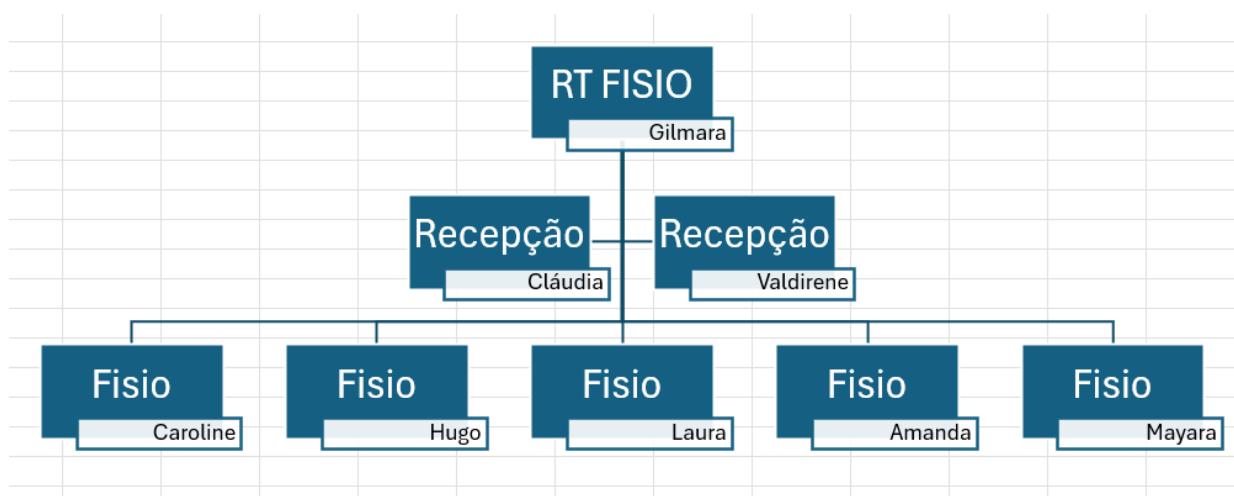
VIGIDESASTRES: Vigilância em Saúde Ambiental e Desastres Naturais

VIGIPEG: Vigilância em Saúde Ambiental Exposta a Contaminantes Químicos Perigosos

8. FISIOTERAPIA

Na atualidade a clínica de fisioterapia é responsável pela triagem de paciente e encaminhamento dos mesmos para as clínicas credenciadas, assim como a manutenção e fiscalização dos contratos. Há os atendimentos de pacientes em nossa clínica que após triados são mantidos e atendidos por lá.

Organograma



Atribuições de cada cargo:

- **Recepcionistas:**

- Agendar triagem, avaliação e atendimento, tanto pessoalmente quanto online via whatsapp;
- Organizar a entrada de pacientes na clínica, de acordo com o horário agendado, evitando aglomeração, tolerando atraso de 5 minutos;
- Retirar do sistema os pacientes que tiverem duas faltas consecutivas, sem justificativa ou apresentação de atestado;
- Organizar os prontuários físicos;
- Receber os encaminhamentos das Fisioterapeutas da APS via whatsapp, e direcioná-los para a Fisioterapeuta responsável pela triagem;
- Entrar em contato com outros setores, conforme necessidade;
- Realizar pedido quinzenal de materiais utilizados no setor no sistema operacional vigente;
- Atender os pacientes com respeito e cordialidade;
- Receber e assinar os fechamentos das Clínicas Credenciadas de Fisioterapia;
- Auxiliar o Responsável Técnico no fechamento mensal das Clínicas Credenciadas de Fisioterapia, como conferência e encadernação;
- Informar ao Responsável Técnico da Clínica toda e qualquer intercorrência.

- **Fisioterapeutas:**

- Avaliar o estado funcional do paciente previamente triado, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exames de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. Esta avaliação deve ser realizada no sistema operacional vigente, impressa, carimbada e assinada pelo profissional. Posteriormente deve ser colocada no prontuário físico;
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes;
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
- Registrar no prontuário eletrônico do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução clínica diária, as intercorrências e as condições de alta. Imprimir a evolução a cada 10 sessões, carimbar, assinar e anexar ao prontuário físico do paciente;
- Atender 03 pacientes a cada hora, reservando a última meia hora de cada período para finalização e evolução dos pacientes, respeitando a agenda, horário e tempo de tratamento, totalizando 20 pacientes no período de 08 horas.
- Manter a clínica organizada e limpa a cada atendimento;

- Cooperar e se organizar com os demais colegas de equipe no revezamento para utilização dos equipamentos;

- **FISIOTERAPEUTA RESPONSÁVEL PELA TRIAGEM:**

- Realizar uma breve coleta de dados sobre o motivo pelo qual o paciente foi encaminhado para a fisioterapia;
- Avaliar através da história apurada e encaminhamento, para qual tipo de serviço ele poderá ser encaminhado: APS, ambulatório ou setor de esportes;
- Realizar os encaminhamentos via receituário e termos de contrarreferências para APS e setor de esportes, e via autorização impressa, carimbada e assinadas, para as Clínicas Credenciadas de Fisioterapia do Município e serviço de Hidroterapia do Complexo Aquático Poliesportivo;
- Garantir que todos os pacientes agendados passem antes pela triagem, para ser direcionado para o seu tratamento.

- **FISIOTERAPEUTA RESPONSÁVEL TÉCNICA E DE COORDENAÇÃO:**

- Ser responsável perante o órgão de classe, CREFITO 4, e aos outros setores da Prefeitura Municipal, por todos os assuntos referente à Clínica Municipal;
- Ser elo de comunicação entre todos os colaboradores do setor e destes com os demais setores e com a secretaria de Saúde;
- Ser responsável pela assinatura de documentos relacionados ao bom funcionamento da clínica, como comunicados, atestados, espelhos, pesquisas de preço, ofícios e anexos solicitados pela secretaria de Saúde;
- Realizar as avaliações periódicas (Avaliação de Gente) dos colaboradores da clínica;
- Promover um ambiente de trabalho harmônico e eficaz para a prestação de um bom serviço de saúde;
- Realizar triagens dos pacientes para o direcionamento do tratamento a ser realizado;
- Ter discernimento e saber escutar cada colaborador e paciente, para tomadas de decisões.

Funcionamento da Clínica Municipal de Fisioterapia:

A Clínica Municipal de Fisioterapia de Extrema funciona de segunda a quinta-feira, das 07:00 às 17:00 horas e de sexta-feira das 07:00 às 16:00 horas.

O corpo clínico conta atualmente com:

- Duas recepcionistas:

Claudia Aparecida de Almeida Pinto (40 horas semanais)

Valdirene Pinheiro Guerreiro (40 horas semanais)

- Quatro Fisioterapeutas responsáveis pelos atendimentos:

Amanda Bengaly Gabry Costa (30 horas semanais)

Hugo Ferrara da Silva (40 horas semanais)

Laura Jane da Silveira (20 horas semanais)

Mayara Lais da Rosa Souza (20 horas semanais)

- Duas Fisioterapeutas responsáveis pela triagem:

Caroline Cuesto Muner Rangel (20 horas semanais)

Gilmara Letícia Ferreira da Silva Muniz (20 horas semanais)

A Responsabilidade Técnica e coordenação do setor fica a cargo da Fisioterapeuta Gilmara Letícia Ferreira da Silva Muniz.

QUANTITATIVOS DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS DE FISIOTERAPIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA – M.G. DE JANEIRO A SETEMBRO DE 2024

Clínica Municipal de Fisioterapia: 7.372 atendimentos.

Clínicas Credenciadas de Fisioterapia (total de 05 clínicas): 28.658 atendimentos.

Total Geral: 36.030 atendimentos.

9. MANUTENÇÃO

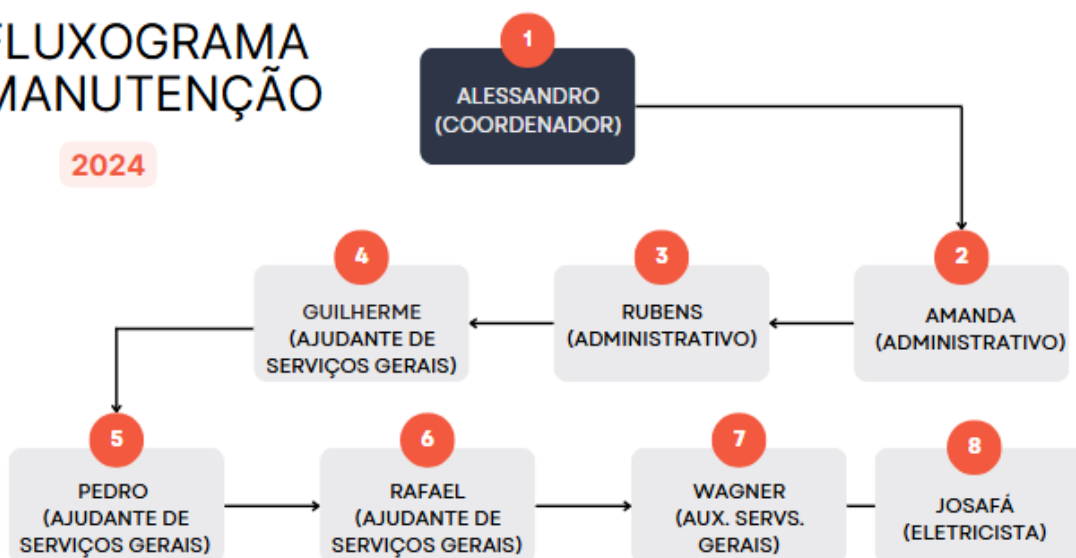
O setor de Manutenção e Logística é essencial para garantir que as unidades de saúde funcionem adequadamente, oferecendo um ambiente seguro e estruturado para os pacientes e profissionais. As equipes de manutenção predial, logística e gestão de patrimônio trabalham em conjunto para resolver rapidamente quaisquer problemas que possam surgir, desde questões estruturais nas unidades de saúde até a reposição e entrega de materiais. A atuação proativa e a coordenação eficiente entre os membros da equipe garantem a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Além das responsabilidades específicas de cada membro da equipe, todos, exceto Rubens e Josafá, colaboram com a entrega de itens essenciais como camas hospitalares, cadeiras de rodas e de banho, colchões, móveis e outros materiais solicitados. O setor também realiza mudanças e entregas de acordo com as necessidades emergenciais e operacionais da Secretaria de Saúde.

Organograma

FLUXOGRAMA MANUTENÇÃO

2024



Responsabilidades e Funções:

- Coordenação Geral:** O coordenador Alessandro supervisiona todas as operações do setor, incluindo a gestão de carros, galpões, materiais e pessoal. Ele também coordena a compra de materiais para manutenção, serviços e relatórios, além de ser responsável pela entrada e saída de materiais, organização da rotina dos funcionários e questões administrativas de RH. Sempre que possível, Alessandro acompanha de perto os trabalhos para garantir o bom andamento das atividades.
- Compras e Demandas:** Amanda é responsável pela execução das compras e pela absorção das demandas do setor. Além disso, cuida do controle de ponto dos funcionários e outras atividades administrativas, garantindo que as necessidades do setor sejam atendidas de maneira eficiente.
- Gestão de Patrimônio e Recebimento de Mercadorias:** Rubens tem a responsabilidade de receber e dispensar os itens solicitados, além de auxiliar nas questões patrimoniais. Ele também confere as Notas Fiscais (NF) e Autorizações de Fornecimento (AF), realizando o lançamento das notas no sistema de compras e no almoxarifado, além de garantir que os itens recebidos sejam devidamente patrimonializados. Para itens que

necessitam de descarte, ele coordena o processo de avaliação, restauração (quando possível) e o descarte adequado conforme as normas do setor de patrimônio.

- **Manutenção Predial:** Pedro e Guilherme são os responsáveis pela manutenção predial de diversas unidades de saúde, como PSFs, UBS, Vigilância Sanitária, CAPS, CAFP, Fisioterapia, Odonto, Zoonoses, Almoxarifado, entre outras. Eles também prestam suporte a Wagner em unidades de maior complexidade, como o Pronto Atendimento, Hospital Municipal e a Secretaria de Saúde.
- **Apoio ao Hospital e Pronto Atendimento:** Wagner, responsável pela manutenção predial do Hospital Municipal, Pronto Atendimento e Secretaria de Saúde, coordena as intervenções nas unidades e auxilia nas atividades de manutenção elétrica sempre que necessário.
- **Restauração e Organização do Galpão:** Rafael tem a responsabilidade de garantir a limpeza e organização do galpão de saúde, além de realizar a restauração de móveis e outros itens que podem ser recuperados, como serviços de solda. Quando há disponibilidade de tempo, Rafael também auxilia nas manutenções prediais, sempre atendendo às necessidades urgentes das unidades de saúde.
- **Manutenção Elétrica:** Josafá é o eletricitista responsável pela parte elétrica da Secretaria de Saúde, incluindo a manutenção de geradores e a resolução de problemas elétricos nas diversas unidades de saúde.

10. ODONTOLOGIA

Centro de Especialidades Odontológicas Municipal e Atenção Primária

CEOM Centro de Especialidades Odontológicas Municipal.

Oferece as seguintes Especialidades:

- Odontopediatria
- Prótese
- Endodontia
- Cirurgia Buco-Maxilo-Facial (Oral menor)
- Periodontia

- Ortodontia

Os agendamentos são através de encaminhamento das unidades de Saúde (UBS, PSF e ESF). Atendimento de urgência e emergência para áreas descobertas.

Aos finais de semana e feriados o CEOM funciona como Centro de Urgência e Emergência.

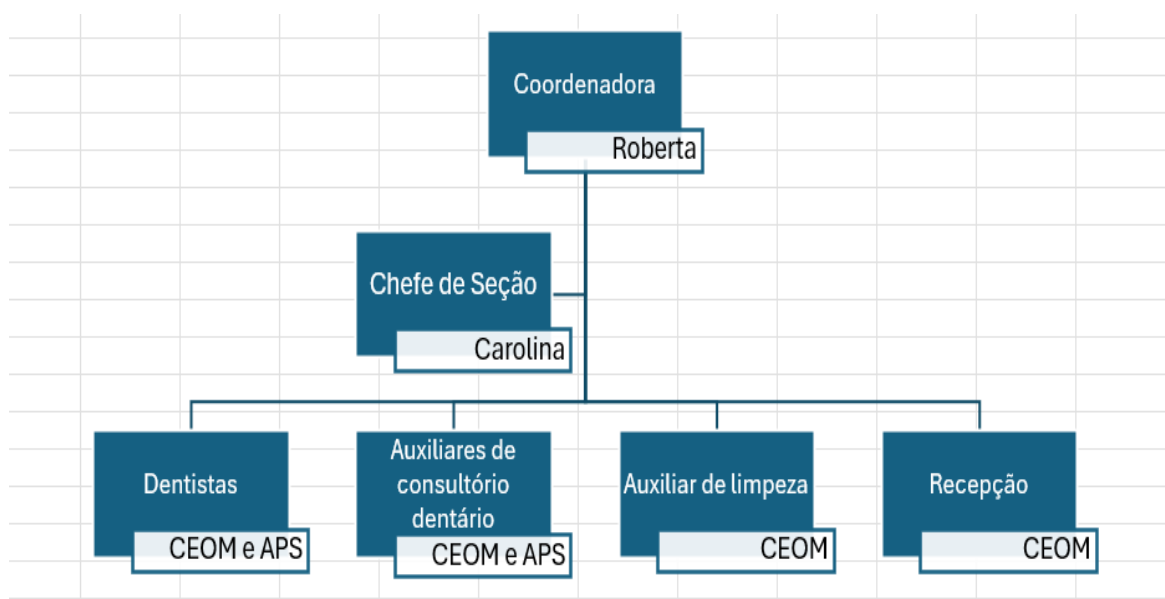
Odontologia - Atenção Primária

As unidades de Saúde realizam atendimento de clínico geral através de consulta Odontológica programada, livre demanda, atendimento de urgência e emergência, visitas domiciliares, prevenção e ação coletivas, no período mínimo de 20 horas e máxima de 40 horas semanais.

Os agendamentos são determinados pela Coordenação de Atenção Primária conforme necessidade do território.

As metas são definidas de acordo com o Ministério da Saúde, determinadas pela Coordenação de Saúde Bucal.

Organograma



Coordenação de Saúde Bucal

- **ROBERTA DO CARMO MIGLIORINI – COORDENADOR**

O Coordenador de Saúde bucal faz a gestão dos serviços de odontologia, sendo este responsável pelo gerenciamento dos processos licitatórios específicos do setor, gerenciamento dos materiais insumos e equipamentos odontológicos, consolidação de procedimentos, planejamentos de metas assistenciais e de promoção e prevenção em Saúde bucal, implantação de indicadores e elaboração de relatórios técnicos, gerenciamento das equipes de Saúde Bucal, monitoramento e controle da qualidade do serviço prestados pelo setor, elaboração de RT, ETP e Matriz de risco.

- **CAROLINA BARBOSA MARQUES - CHEFE DE SEÇÃO**

Responsável pelo ponto eletrônico, controle de hora extra, escalas de trabalho, plantões em finais de semana e feriados, planejamento de férias e folgas dos colaboradores, processo de fechamento de Prótese dentária, indicadores de desempenho, produção CEOM e PSFs, implementação e análise de rotinas administrativas. Acionamento de prestadores de serviços credenciados para atender demandas de manutenção relacionada à equipamentos odontológicos e solicitação de peças de reposição. Resolução de problemas e eventualidades no CEOM e na Atenção primária.

Recepção - CEOM

- **SIMONE BORGES DE OLIVEIRA**

Responsável pelo processo de agendamento consultas, retornos, atendimentos de urgência e emergência, orientação e acolhimento.

Dentista - CEOM

- **AMAURO MANGINI PORTO - DENTISTA ENDODONTISTA** – Efetivo
- **CARLOS BENEDITO DE MEDEIROS RAMOS – DENTISTA - URGÊNCIA E RX** – Efetivo
- **CRISTIANE MARQUES CORREA DELFRARO - DENTISTA PERIODONTISTA** – Efetivo
- **CYNTHIA RAQUEL DE FATIMA OLIVOTTI MORAIS - CIRURGIAO DENTISTA** – Efetivo
(AFASTADA)
- **EVANDRO KOLOSOSKI RIBEIRO** DENTISTA – **ORTODONTISTA** – Efetivo
- **JOSE MAURICIO DOS SANTOS BERTOCCO - CIR. DENT^a. BUCOMAXILO** – Efetivo

- LUCAS GOMES DE ALCANTARA – **DENTISTA - ATENDIMENTO NOTURNO** – Contrato
- MARCIO GONCALVES DA SILVA – **DENTISTA - BUCOMAXILO** – Contrato
- MARGARETH BULHMAN BALLINI - **DENTISTA ODONTOPEDIATRIA** – Efetivo
- RENATA OLIVOTTI – **DENTISTA PRÓTESE** – Efetivo
- TACIELI CRISTINA DUTRA – **DENTISTA - URGÊNCIA E ÁREA DESCOBERTA** – Contrato
- VIVIANE FERREIRA SANTOS PEREIRA – **DENTISTA** – Contrato

Auxiliar Consultório Dentário – CEOM

- ANA LUCIA CORREIA GUARNIERE – Contrato
- FERNANDA APARECIDA DE FARIA – Contrato
- GABRIEL HENRIQUE CESAR ROSA – Contrato
- IAGO RAMON DA SILVA – Contrato
- JOSIENE MARQUES BATISTA – Contrato
- LUCAS DE ALMEIDA ANTONIO – Contrato
- LUCIO FLAVIO DA SILVA GODOI – Contrato
- MARIA AUXILIADORA DE AZEVEDO CHAVES – Contrato
- MARISA APARECIDA RAPOSO – Contrato
- ROSALINA SILVA MARINHO DOS REIS – Contrato
- ROSELI DE OLIVEIRA MACIEL COUTO - **AGTE. COMUNITARIO SAUDE** – Efetivo
- SIMONE JOSE PEREIRA - **AGTE. COMUNITARIO SAUDE** – Efetivo

Auxiliar de Limpeza

- CARINA APARECIDA PIRES DA SILVA – RM
- ELISETE DA PENHA TEODORO DE GODOI – RM

As servidoras também realizam limpeza dos setores de Imunização e Fisioterapia.

Dentista - Atenção Primária

- ADRIANA PINTO ANDRADE – Contrato / **PSF ROSEIRA**
- ANA ALICE APARECIDA LEME DA SILVA – Efetivo / **PSF CENTRO**
- ANA ELISA MENDONCA MIRANDA BANTERLI – Contrato / **PSF VILA ESPERANÇA**

- ANA LUCIA JULIANI TAKEDA – Contrato / **PSF MANTIQUEIRA**
- ANELISE OUMORI MORBIDELLI – Efetivo / **PSF SÃO CRISTÓVÃO**
- BEATRIZ ALGAVE DA ROSA – Contrato / **PSF AGENOR**
- BIBIANY VENINA DE AZEVEDO LIMA – Contrato / **PSF LAVAPÉS I**
- CACIO WILHAM GOMES DE OLIVEIRA – Efetivo / **PSF FURNAS**
- CAMILA LOPES CRESCENTE – Contrato / **PSF GODOI**
- ERIKA DE CASSIA APARECIDA SILVA – Contrato / **PSF PESSEGUEIROS**
- FILIPE ALVES BATISTA – Contrato / **PSF VILA RICA**
- GABRIELA CACIANE BUENO ALVES PEREIRA – Efetivo / **PSF BELA VISTA**
- ISADORA ANDRADE LOPES DA SILVA – Contrato / **PSF TENTENTES I**
- JESSICA FREITAS DE OLIVEIRA – Contrato / **PSF TENENTES II**
- KAWANA MAJORI DOS SANTOS – Contrato / **PSF MORBIDELLI**
- KAWANNA DE CARVALHO ATOLINI – Contrato / **PSF SALTO**
- LETICIA APARECIDA COUTINHO RIBEIRO – Contrato / **PSF BELA VISTA**
- LETICIA MACIEL COUTO – Contrato / **PSF VILA RICA**
- LUCIMARLA DE SOUZA – Contrato / **PSF JUNCAL**
- LUIS EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA – Efetivo / **PSF PONTE NOVA**
- PATRICIA CRESCENTE DE OLIVEIRA – Contrato / **PSF FORJOS**
- PEDRO PAULO DA ROCHA PEREIRA – Contrato / **PSF LAVAPÉS II**
- PRISCILA MARTINEZ DE BRITTO – Contrato / **PSF ROSEIRA**
- RENATA GIOVANNA PEREIRA ALVES – Efetivo / **PSF PONTE NOVA**
- TAMIRES SOUZA AZEVEDO – Contrato / **PSF AJURUOCA**
- THAIANE SOUZA AZEVEDO – Contrato / **PSF CLIMP**
- VALERIA SILVEIRA PASQUINI – Contrato / **PSF LAVAPÉS II**
- VANESSA VALENTIM DA CRUZ – Contrato / **PSF TENENTES II**
- VANUSA BASTOS GOMES DE OLIVEIRA – Contrato / **PSF TENTENTES I**
- VICTORIA MARIA DE ALMEIDA NICOLAU – Contrato / **PSF MATÃO**
- VIVIANE PIOVESAN LEME – Contrato / **PSF MANTIQUEIRA**

Auxiliar Consultório Dentário - Atenção Primária

- ALINE APARECIDA DA SILVA / **PSF TENENTES II**
- ANTONIA ELIZETE PEDROSO DA ROSA / **PSF TENENTES I**
- ARIANNY VITORIA DA SILVA / **PSF JUNCAL**
- ERICA CAFER FREDERICO / **PSF AJURUOCA E VILA ESPERANÇA**

- FRANCISLAINE FERREIRA DE SOUZA / **PSF VILA RICA**
- JOICE MARIA GONCALVES MOTA / **PSF SALTO E FORJOS**
- KARINA ARAUJO ESTANISLAU / **PSF PONTE NOVA**
- KELEM RABELO FERREIRA / **PSF FURNAS E CLIMP**
- LAZARA DONIZETTI VIEIRA DOS SANTOS / **PSF ROSEIRA**
- LUCIANA FERREIRA CARDOSO / **PSF CENTRO E MORBIDELLI**
- LUCIO FLAVIO DA SILVA GODOI / **PSF GODOI E CEOM**
- MARIA AUXILIADORA DE AZEVEDO CHAVES / **PSF MATÃO E CEOM**
- MARIA CLAUDETE RAMOS / **PSF LAVAPÉS I**
- MARIA GORETE DE FATIMA OLIVEIRA / **PSF PESSEGUEIROS**
- MARIA ROSA RIBEIRO SOARES / **PSF SÃO CRISTOVÃO**
- PRISCILA MARINA PEREIRA / **PSF MANTIQUEIRA**
- RENATA REZENDE - **AGTE. COMUNITARIO SAUDE** – Efetivo / **PSF BELA VISTA**
- RITA DE CASSIA LIMA CUSTODIO MOREIRA - **AGTE. COMUNITARIO SAUDE** – Efetivo
/ **PSF LAVAPÉS II**

11. CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) são destinados ao atendimento de pessoas com sofrimento mental grave, incluindo aquele decorrente do uso de álcool e outras drogas, seja em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial.

Os CAPS são serviços especializados de saúde mental de caráter aberto e comunitário, ou seja, inseridos na comunidade e que funcionam em regime de porta aberta, sem necessidade de agendamento prévio ou encaminhamento para ser acolhido no serviço.

A assistência em saúde mental é realizada por equipe multiprofissional que atua sob a ótica interdisciplinar, composta por: psiquiatras, clínicos, pediatras, fonoaudiólogos, psicólogos, terapeutas ocupacionais, assistentes sociais, equipe de enfermagem, farmacêuticos, a depender da modalidade do CAPS.

As atividades podem ser coletivas, como grupos de usuários, ou individuais. Após acolhimento inicial e avaliação da equipe, o cuidado nesses espaços é desenvolvido por meio de Projeto Terapêutico Singular (PTS), que envolve equipe, usuário e família.

CAPS I DE EXTREMA

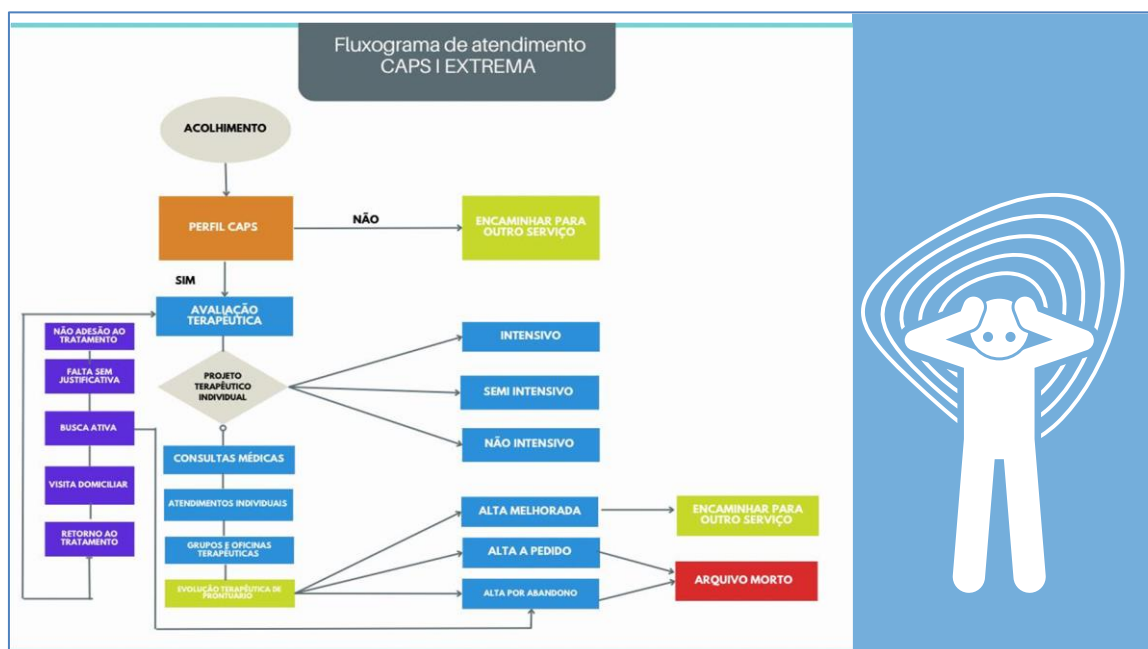


O Horário de funcionamento:
Segunda a sexta das 8h às 17h;

Casos graves e moderados
de saúde mental;



CAPS I referência para os municípios:
Itapeva, Toledo e Munhoz



CAPS I DE EXTREMA

✓ OFERECE:

- Oficinas terapêuticas
- atendimentos em grupos e individuais;
- Grupos de apoio aos familiares;
- Transporte;
- Supervisão medicamentosa ;
- Alimentação aos pacientes;
- Projeto CAPS itinerante;
- Projeto de educação continuada.

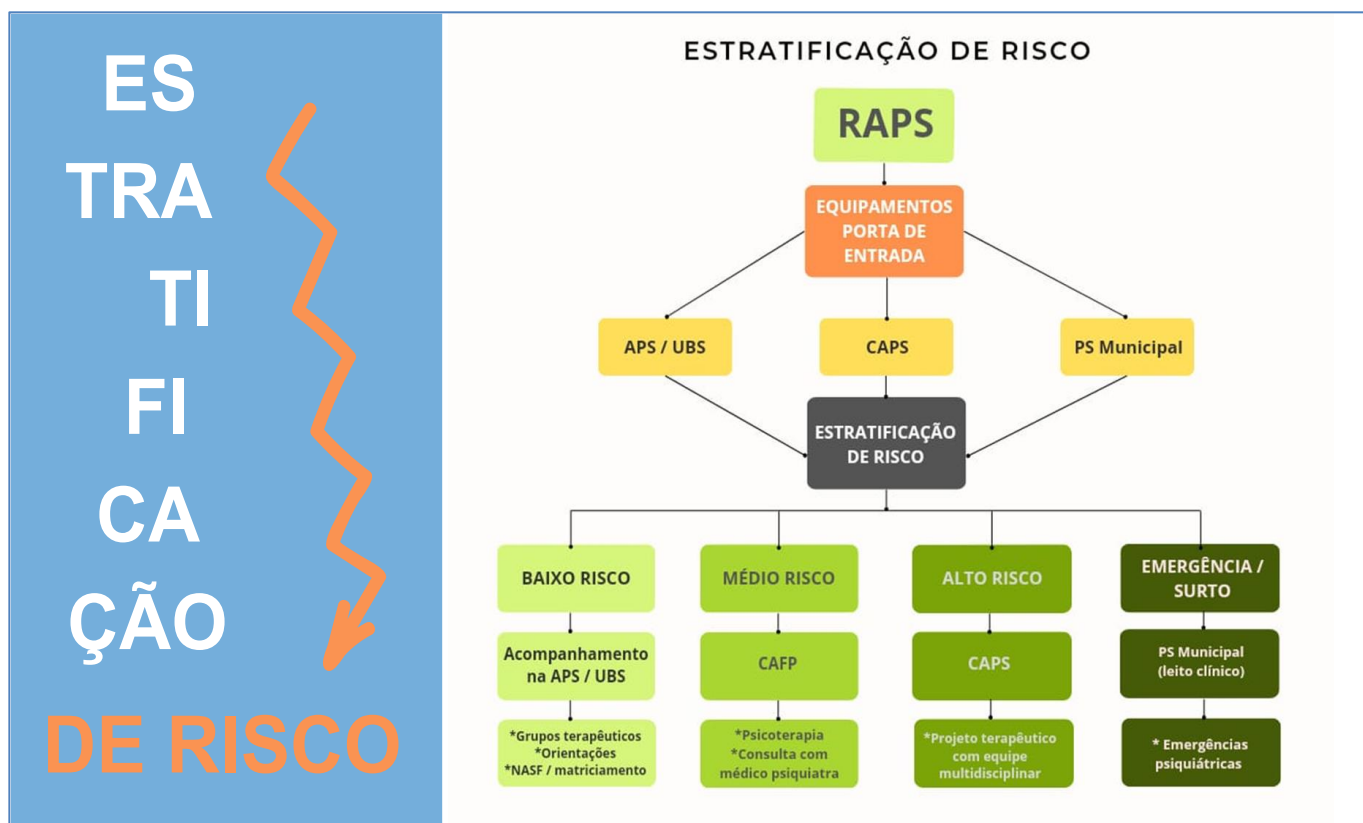
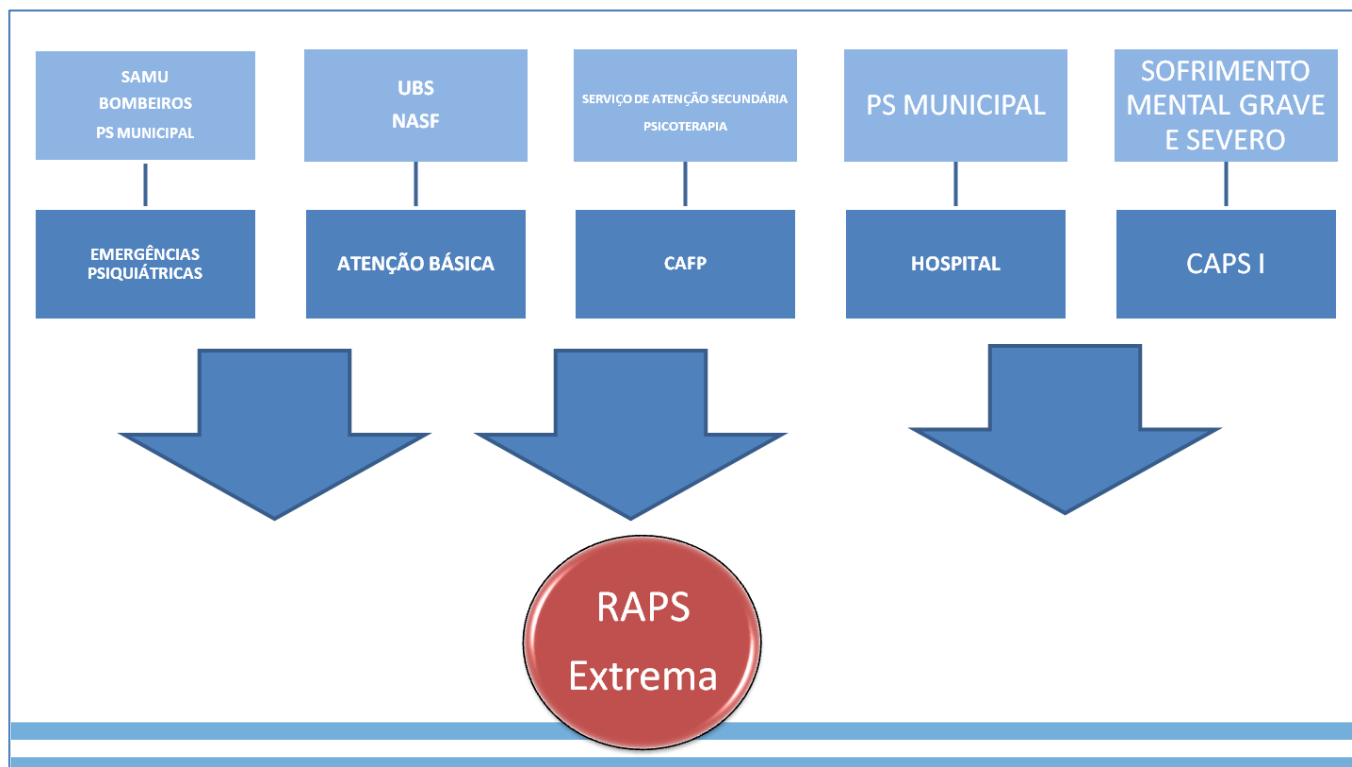
Oficinas terapêuticas - 2024

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
M A N HÃ	Ateliê 9h30 às 11h00 * Maria Vilma	GRUPO AD 9h30 * Rodrigo / Dyane	Música Leucarmenia 9h30 * Celso / Maria Vilma / Dyane	PsicoEducação 9h30 * Camila / Dyane	Adolescentes 10h00 * Cesar / Dyane
T A R D E	Oficina Temática 9h30 (jogos, vídeos, leitura, convidados) * Técnicas enfermagem	Ateliê 9h30 às 11h00 * Maria Vilma		Ateliê 9h30 às 11h00 * Dirce	Ateliê 9h30 às 11h00 * Dirce
	GRUPO AD 14h00 * Rodrigo / Cesar	Consciência Corporal 13h30 * Maria Vilma	Regulação Emocional 14h * Camila / Cesar	Adolescentes 14h00 * Cesar / Camila	Reunião de equipe
	Ateliê 13h30 às 15h00 * Maria Vilma		Ateliê 13h30 às 15h00 * Dirce	Ateliê 13h30 às 15h00 * Dirce	

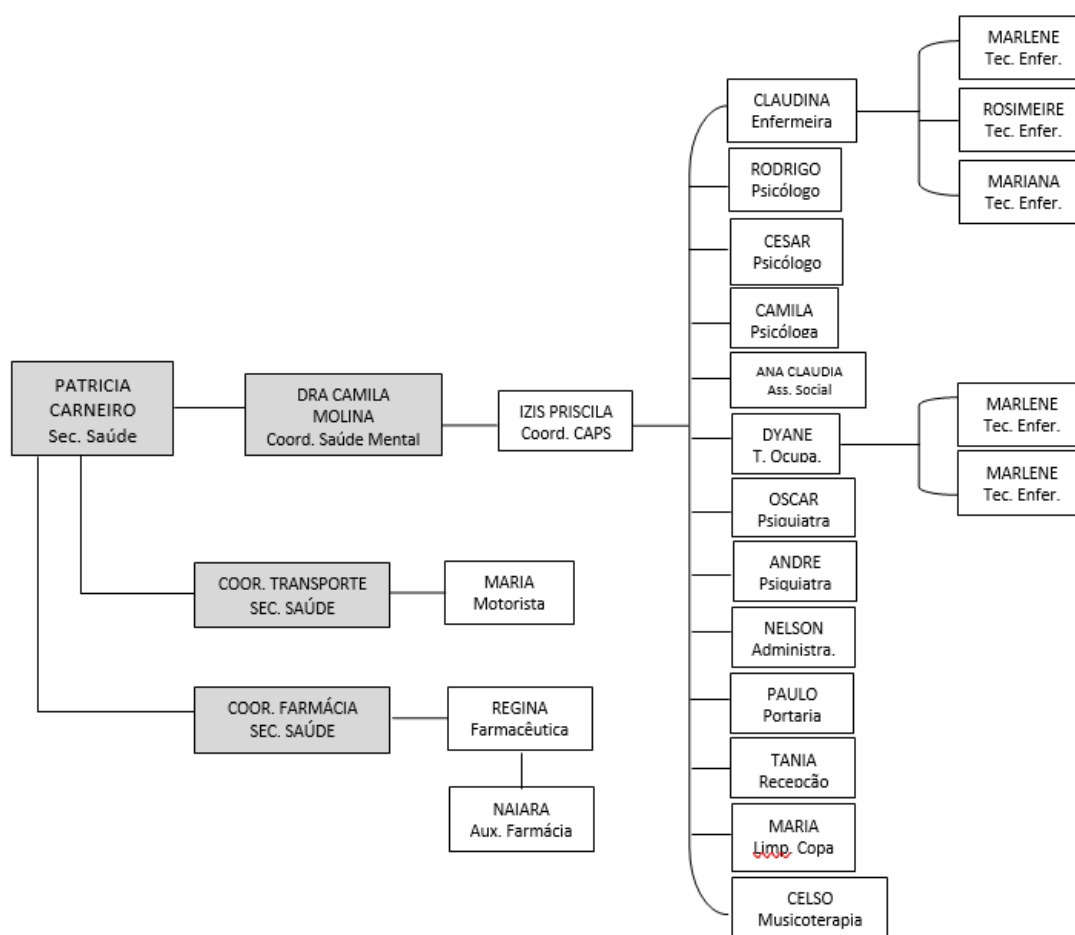
Fluxos:

Fluxo Saúde Mental Extrema





Organograma



Atribuições:

A) COORDENADORA DA SAÚDE MENTAL:

- Responsável técnica da saúde mental do município
- Responsável técnica pela articulação da rede de atenção de saúde do município – RAPS;
- Referência técnica as emergências psiquiátricas;
- Referência médica psiquiatra municipal;
- Matriciamento de casos;
- Gestão de atividades administrativas, prestando assistência ao funcionamento da rede de saúde mental do município, gerindo, supervisionando e atuando com a prestação de serviços do Caps.

- Prestar assistência ao funcionamento da rede de saúde mental, assessorando em assuntos técnicos, supervisionando as atividades desenvolvidas e atuando nos diversos setores;
- Discutir e apoiar a construção do projeto institucional do serviço, projetos terapêuticos singular dos usuários, conforme demanda elencada pelo CAPS.
- Discutir e apoiar formas e ferramentas para integração de toda a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Palestras e treinamentos para equipes PSF (Programa Saúde da Família) e Pronto Atendimento.

B) COORDENADORA DO CAPS:

- Responsável Técnica do setor;
- Gestão de atividades administrativas, prestando assistência ao funcionamento da rede de saúde mental do município, gerindo, supervisionando e atuando com a prestação de serviços do Caps.
- Prestar assistência ao funcionamento da rede de saúde mental, assessorando em assuntos técnicos, supervisionando as atividades desenvolvidas e atuando nos diversos setores;
- Supervisão e matriciamento dos casos;
- Gestão de pessoas, administrativo, suprimentos e organização do funcionamento do setor;
- Assessorar e dar suporte para organização e palestrar sobre RAPS;
- Aquisição de materiais administrativos para apoio e realização da Supervisão Clínico Institucional, conforme demanda elencada pelo CAPS.

C) MÉDICO DA SAÚDE MENTAL:

- Atendimentos de pacientes em sofrimento mental moderado e severo, além de prescrever tratamento;
- Prestar assistência em matriciamentos de casos para rede de município;
- Prestar assistência e atendimentos em crises dos pacientes;
- Auxiliar no manejo de emergências psiquiátricas;
- Elaborar laudos médicos psiquiátricos
- Participar de programas voltados para saúde pública.
- Ações junto à rede para promoção de saúde mental;

D) MÉDICO PSIQUIATRA:

- Atendimentos de pacientes em sofrimento mental moderado e severo, além de prescrever tratamento;
- Prestar assistência e atendimentos em crises dos pacientes;
- Auxiliar no manejo de emergências psiquiátricas;
- Elaborar laudos médicos psiquiátricos
- Participar de programas voltados para saúde pública.

E) PSICÓLOGOS:

- atendimentos psicoterápicos individuais e em grupo dos pacientes do caps;
- Realiza acolhimentos e visita domiciliares;
- Efetua avaliações psicológicas e psicodiagnósticos;
- Prestar atendimentos em crises;
- Ações junto à rede para promoção de saúde mental;

F) ASSISTENTE SOCIAL:

- Planeja e executa atividades e programas no campo social;
- Acolhe usuários, atendendo-os com uso de técnicas inerentes à profissão;
- Orienta a seleção socioeconômica para concessão de benefícios sociais e medicamentos;
- Atendimento individual e em grupo a usuários e familiares;
- Executa outras atribuições inerentes à profissão e a demandas do serviço.

G) FARMACÊUTICO:

- Assegura aos pacientes atenção qualificada, e especializada, promovendo o uso seguro e racional dos medicamentos junto aos prescritores, equipes de saúde e a comunidade, englobando ações de educação em saúde e farmacovigilância;
- Dispensação da medicação, realizações de doses supervisionadas e orientações gerais.

H) ENFERMEIRA:

- Planeja, programa avalia e executa a assistência de enfermagem em pacientes individuais e grupos;
- Cria e mantém o ambiente terapêutico voltado para a realização das atividades do CAPS;
- Atua junto aos pacientes, familiares e à equipe no atendimento de suas necessidades básicas para obtenção e saúde física e mental;
- Orienta e elabora trabalhos na área de saúde mental para o CAPS, famílias e comunidade; organiza a manutenção do serviço de enfermagem; atendimento individual, grupal, grupal, eletivo e de urgência, segue o protocolo para atendimento na área de enfermagem; outras tarefas inerentes à função.

I) TÉCNICAS DE ENFERMAGEM:

- Realização de procedimentos clínicos, cuidados diretos aos pacientes e suporte à equipe de saúde;
- Assistência ao paciente: Prestar cuidados básicos, como higiene pessoal, alimentação, mobilidade e administração de medicamentos sob a supervisão de um enfermeiro;

- Monitoramento: Observar e registrar os sinais vitais dos pacientes, como temperatura, pressão arterial, frequência cardíaca e respiratória;
- Administração de medicamentos: Preparar e administrar medicamentos de acordo com as orientações médicas e sob a supervisão de um enfermeiro;
- Procedimentos técnicos: Auxiliar em procedimentos médicos e cirúrgicos, preparando o ambiente, fornecendo os instrumentos necessários e auxiliando os pacientes durante o processo;
- Coleta de amostras: Realizar coleta de amostras biológicas, como sangue, urina e outros fluidos, para análises laboratoriais;
- Preparação de materiais: Preparar e esterilizar materiais e equipamentos médicos para procedimentos e exames;
- Assistência ao enfermeiro: Apoiar os enfermeiros em suas atividades, como a preparação de relatórios de enfermagem, organização de prontuários médicos e comunicação com a equipe de saúde.

J) ADMINISTRATIVO:

- Exerce atividades administrativas condizentes com as necessidades do CAPS, como atendimento telefônico e presencial, organização de arquivos e prontuários, recepção e envio de documentos, além de prestar auxílio aos assistentes e supervisores nas atividades propostas.

K) RECEPÇÃO:

- Lançar todos os pacientes atendidos no CAPS, atendimento individual e grupos no sistema Vector.
- Atender o telefone fixo informando e orientando pacientes e não pacientes em suas dúvidas.
- Contato via tablet, WhatsApp do CAPS aos pacientes faltosos incluídos no transporte (van).
- Controle de quantidade e notas para solicitação dos marmitex necessários para o dia dos pacientes em modalidade intensivo.

L) TERAPEUTA OCUPACIONAL:

- Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo.
- Criar espaços de convivência e comunicação entre os participantes, privilegiando a produção dos indivíduos;
- Avaliar e identificar as necessidades individuais dos pacientes, de acordo com o perfil do indivíduo, após a avaliação são definidas atividades com o objetivo de estimular o desenvolvimento do paciente;
- assessorar e desenvolver oficinas terapêuticas;
- Reintegração social;

M) INSTRUTORA DE ARTES MANUAIS E TÊXTEIS:

- Realiza atividades individuais e em grupos, visando oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; além de outras atividades inerentes à função;

N) CONTROLADOR DE ACESSO:

- Abordagem cordial a todas as pessoas que chegam ao CAPS,
- Triagem da demanda da pessoa a ser atendida, orientação e informação.
- Coletar os dados de todos que passarão em atendimento no setor.
- Preencher a ficha de cadastro para acolhimento do paciente que passará pela primeira vez.
- Abordar de forma tranquila pacientes agitados ou em uso de substância psicoativa que esteja alterado/nervoso para que não ofereça maiores riscos a si ou a terceiros.
- Apoio nas crises e contenções.

O) LIMPEZA E COPA:

- Serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, janelas, jardins);
- Executa os trabalhos de limpeza em geral local, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente;
- Utilização de produtos de limpeza e controle de seu estoque;
- Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha etc.);
- Fechar porta, janelas e demais vias de acesso.
- Desinfecção conforme protocolo das áreas comuns. E outras atividades correlatas ao cargo.

P) MUSICOTERAPEUTA:

- Desempenhar atividades relacionadas à musicoterapia; individual ou em grupos.
- Desenvolver potenciais e restabelecer as funções do indivíduo para que ele/ela alcance melhor integração intra e interpessoal, visando melhor qualidade de vida, através da musicalidade.



Composição da equipe:

Q	NOME	CARGO – hora semanal	Hora semanal
1	Camila Vicente Molina	Med. Saúde mental - Coordenação da Saúde Mental	20h
2	Izís Priscila Rezende de Souza	Psicóloga - Coordenação CAPS I	40h
3	Oscar Rudge	Med. Saúde mental (8h CAPS, 6h CAFP, 4h matriciamento, 2h homeopatia)	20h
4	André Augusto Anderson Seixas	Med. Psiquiatra	12h
5	Claudina Costa	Enfermeira	40h
6	Camila Dutra Moraes	Psicóloga	40h
7	Rodrigo Coletti	Psicólogo	40h
8	Cesar Augusto Muniz	Psicólogo	40h
9	Dyane Kitown Pereira Assis	Terapeuta ocupacional	20h
10	Marlene Perpetua Vilela	Técnica de enfermagem	40h
11	Rosimeire Lopes A. Prodossimo	Técnica de enfermagem	40h
12	Mariana Chagas	Técnica de enfermagem	40h – Licença maternidade
13	Maria Vilma da Rosa	Instrutora de artes manuais e têxteis	20h
14	Dirce Almeida Batista	Instrutora de artes manuais e têxteis	20h
15	Maria das Graças Trindade	Auxiliar limpeza e copa	40h
16	Tania Alipio Antonio	Recepcionista	40h
17	Paulo Roberto Pereira da Silva	Aux. Geral – controle de acesso porta	40h
18	Celso Luis Couto	Musicoterapeuta	2h
19	Ana Claudia Cruz de Lima	Assistente Social	30h
20	Nelson José Baltar	Aj. Geral – Administrativo CAPS	40h
21	Regina Celia	Farmacêutica	40h
22	Naiara Piagentini	Aux. Farmácia	40h
23	Maria Marina	Transporte van	40h

Indicadores 2024:

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT
ATIVOS TOTAL	679	699	695	732	749	749	786	783	832	685
HOMENS	295	305	304	316	328	339	357	355	372	318
MULHERES	384	394	391	416	421	410	429	428	460	367
ITAPEVA	18	20	19	20	20	20	22	23	25	24
TOLEDO	11	14	14	16	20	20	19	19	19	16
MUNHOZ	20	18	18	21	21	20	20	20	22	16
TOTAL OUTROS MUNICÍPIOS	49	52	51	57	61	60	61	62	66	56
USUÁRIOS INTENSIVOS	16	16	16	21	18	6	14	13	14	28
ACOLHIMENTOS	60	59	49	60	42	78	77	52	59	70
CONSULTAS MÉDICAS	266	262	270	298	208	290	349	280	211	308
FALTAS CONSULTAS MÉDICAS	84	84	102	81	60	67	71	87	73	85

FALTAS CONSULTAS INDIVIDUAIS (Psi/TO/ Ass. Social)	63	33	20	44	60	122	51	48	61	61
CONSULTAS INDIVIDUAIS (Psi/TO/ Ass. Social)	528	217	288	265	260	260	204	258	413	262
ATENDIMENTOS EM GRUPO	254	298	281	359	244	259	297	331	373	350
FALTAS ATENDIMENTO EM GRUPO	186	149	237	291	179	184	168	209	222	216
MATRICIAMENTOS	31	27	38	35	28	20	35	18	18	32
PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM	1189	1285	980	1396	1130	1313	1150	1300	983	981
ATENDIMENTO FARMACÊUTICO	441	492	448	460	452	434	419	431	423	474
SUICÍDIOS	1	0	1	2	1	0	0	0	0	0
EPISÓDIOS DE AUTOLESÃO	4	3	3	11	7	6	9	7	6	5
TENTATIVAS DE AUTOEXTERMINIO	6	7	4	11	7	6	9	7	6	5
REUNIÃO CLÍNICA AMPLIADA	10	10	5	8	5	4	6	5	4	6
ENCAMINHAMENTOS	9	4	9	6	9	15	7	19	11	12
ALTA	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1
ABANDONO	7	43	40	18	16	2	27	32	0	193
REDE/Manejo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66
OBITO	1	0	2	2	1	1	0	2	0	0

12. CAFPi – CENTRO DE ATENDIMENTO DE FONOAUDIOLOGIA E PSICOLOGIA

O CAFPi foi criado nesta gestão com intuito de facilitar o acesso à população, criar um espaço privado e único para o público restrito e que requer um atendimento personalizado, com ambiente tranquilo para o tipo de atendimento necessário.

É tratado como atendimento ambulatorial, realizando uma ponte entre atenção primária, CAPS e hospital, sendo fundamental para sequenciamento da linha de tratamento em saúde mental neste município.

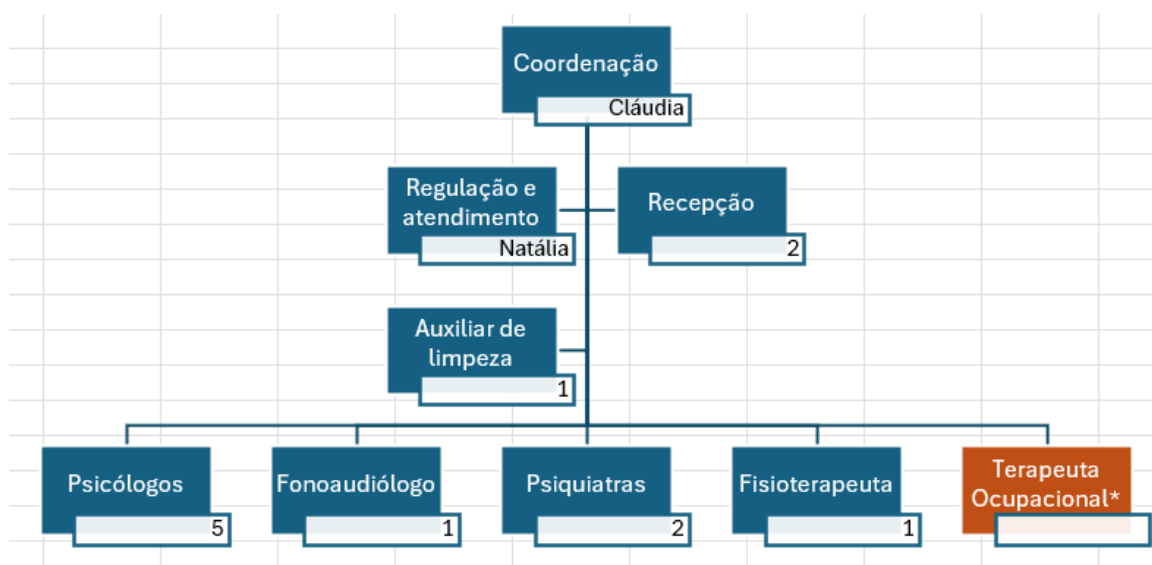
Hoje são realizados atendimentos em todas as faixas etárias.

Cenário atual:

- **PSICÓLOGOS:** Atualmente o CAFPi conta com 1 Psicóloga infantil; 1 Psicóloga para Adolescentes, 1 para crianças Autistas e demais síndromes e 2 psicólogos para Adultos, porém uma está de afastada por saúde; a fila de espera para psicoterapia é maior para crianças Autistas.
- **FONOAUDIÓLOGOS:** Atualmente estamos apenas com 1 fono, 1 pediu licença e outra pediu desligamento recentemente e o setor está com 2 vagas em aberto para fonoaudióloga. Atualmente é a maior fila de espera.

- **FISIOTERAPEUTAS:** Atualmente o CAFP conta com uma Fisioterapeuta e a lista de espera é pequena.
- **PSIQUIATRAS:** O CAFP conta com 2 psiquiatras, que atendem 6 horas semanais cada. O agendamento com os psiquiatras leva em média de 2 a 3 meses de espera.
- **RECEPCIONISTA:** Atualmente o CAFP possui 2 unidades e possui 1 recepcionista em cada unidade.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** O CAFP possui uma Auxiliar de Serviços Gerais que cuida da limpeza das 2 casas e mais uma que auxilia na recepção.

Organograma:



- No momento não dispomos do profissional devido à dificuldade destes profissionais virem trabalhar na área pública.

Atribuições:

- **COORDENADOR:**
Realizar a Gestão da equipe e do dispositivo como um todo; realizar reuniões com a equipe; auxiliar no desenvolvimento do trabalho em REDE; garantir o funcionamento do fluxo de trabalho; responder e tomar providências de forma a atender ao Ministério Público,

Casa Lar, Conselho Tutelar, Educação, Atenção Primária e CAPS; Fechamento dos espelhos de ponto; serviços administrativos do setor.

- **PSICÓLOGOS:** Atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes, adultos e terceira idade.
 - Principais demandas atuais:
 - a) Transtorno Bipolar
 - b) Borderline
 - c) TDHA
 - d) Depressão
 - e) Ansiedade
 - f) Transtornos de Personalidade
 - g) Síndrome do Pânico
 - h) Transtorno Obsessivo Compulsivo
 - i) Transtorno Histriônico
 - j) Distímia
 - k) Estresse Pós-traumático
 - l) Pacientes Oncológicos
 - m) Pacientes Bariátricos
 - n) Dificuldades de aprendizagem
 - o) Comportamento Opositor e desafiador
 - p) Introversão
 - q) Fobia Social
 - r) Abuso Sexual
 - s) Dependência de tela
- **FONOAUDIÓLOGO:** Atendimento de toda a população com as seguintes demandas:
 - a) TDHA
 - b) Dislexia
 - c) Transtornos fonológicos
 - d) Atraso de fala e linguagem e pacientes de protetização auditiva
 - e) TEA e síndromes
 - f) Afasia
 - g) Voz
 - h) Disfagia
 - i) Audiologia

- **FISIOTERAPEUTA: Realizar atendimentos e tratamentos para as demandas:**
 - a) Atraso no Desenvolvimento Sensório Motor;
 - b) Alteração de Sensibilidade cutânea superficial;
 - c) Transtornos do Desenvolvimento da Coordenação (TDC)
 - d) Déficits em Coordenação motora fina e grossa;
 - e) Déficits em Planejamento Motor;
 - f) Déficits em Equilíbrio Alteração Postural;
 - g) Alterações na marcha;
 - h) Fraqueza muscular;
 - i) Hipotonia muscular;
 - j) Alterações de percepção corporal (propriocepção);
 - k) Déficits em habilidades manuais e locomotoras;
 - l) Encurtamento muscular;
 - m) Deformidades musculares;
 - n) Diminuição de amplitude de movimento articular;
 - o) Movimentos disfuncionais.

- **PSIQUIATRA: Atendimento ambulatorial e acompanhamento de pacientes de média complexidade. Principais demandas:**
 - a) Depressão;
 - b) Ansiedades moderadas
 - c) Transtornos de personalidade
 - d) Dificuldade de aprendizado
 - e) Comportamento opositor e desafiador.

- **RECEPCIONISTA:**
 - a) Realizar o atendimento ao público de forma presencial, telefônico e WhatsApp;
 - b) Realizar o agendamento para os atendimentos;
 - c) Atualizar planilha de encaminhamento da Atenção Primária e CAPS;
 - d) Dar orientações gerais para a população;
 - e) Arquivar documentos da Coordenação;

- **AUX. DE SERVIÇOS GERAIS: Manter o ambiente sempre limpo.**

13. FARMÁCIA DE MINAS

A Assistência Farmacêutica é composta por uma Coordenação Farmacêutica, uma Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), uma Polifarmácia (Farmácia de Todos, Farmácia Componente Especializado e Componentes Extra-REMUME e Assistencial), Unidades de Farmácia Básicas (Farmácias dentro dos ESF's), Farmácia do Complexo Hospitalar e Unidades Especializadas de Farmácia (Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA e Centro de Apoio Psicossocial - CAPS).

CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO – CAF

Na Central de Abastecimento armazenados todos os medicamentos que atendem ao abastecimento da Polifarmácia (Farmácia de Minas Anexo I e II), Farmácias dos ESF's, Farmácias Especializadas (CAPS e CTA) e Complexo Hospitalar (Hospital Municipal, Pronto Socorro e Pediatria).

A CAF é composta por local de separação de pedidos, salas de armazenamento de medicamentos termolábeis, psicotrópicos e medicamentos para intubação além de um local para o armazenamento de grandes volumes. Também possui um posto administrativo onde são realizados os pedidos de compra, entrada e saída de notas fiscais e todas as demais atividades inerentes a aquisição e distribuição de medicamentos e insumos da Assistência Farmacêutica.

QUADRO ATUAL - CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO					
ADMISSÃO	MATRICULA	FUNCIONÁRIOS	CARGO	JORNADA	PERÍODO
17/06/2024	25657	Ana Lara Fabris	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
11/06/2024	25551	Arthur Felipe Araujo	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
01/03/2023	22587	Daniele de Almeida Bento	Farmacêutico (a)	20 HORAS	MATUTINO
01/03/2023	22594	Daniele de Almeida Bento	Farmacêutico (a)	20 HORAS	VESPERTINO
10/05/2023	22982	Rogério Zanetti	Farmacêutico (a)	20 HORAS	VESPERTINO
02/02/2023	22038	Rogério Zanetti	Farmacêutico (a)	20 HORAS	MATUTINO
13/08/2018	14568	Verusca Rosa da Costa Rocha	Assistente de Almoxarifado	40 HORAS	DIURNO

VAGA EM ABERTO
AFASTADO INSS

COMPRAS E LICITAÇÕES

Quadro de servidores em 11 de novembro de 2024.

FARMÁCIA DE MINAS E FARMÁCIA SEBASTIÃO PEDRO DE OLIVEIRA “PEDRO DA FARMÁCIA”

Tem como objetivo o atendimento humanizado e acolhedor aos usuários da rede básica de saúde e realiza a dispensação gratuita de medicamentos através de profissionais qualificados que atuam diretamente na promoção do uso racional dos medicamentos dentro dos seguintes componentes:

Componente Básico: Trata-se dos medicamentos e insumos da Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica à Saúde, como os fármacos destinados ao tratamento de diabetes e hipertensão, além de analgésicos e antibióticos. A REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) do Município de Extrema tem sua lista de medicamentos baseada nos fármacos contidos na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais).

Os medicamentos deste componente são distribuídos de forma gratuita nas farmácias básicas dos ESF's e Farmácia de Minas/Farmácia de Todos, para todo e qualquer paciente que possua cadastro no sistema de dispensação do município.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica/Alto custo: O Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) é uma estratégia de acesso a medicamentos no âmbito do SUS, caracterizado pela busca da garantia da integralidade do tratamento medicamentoso, em nível ambulatorial, cujas linhas de cuidado estão definidas e publicadas nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT), publicadas pelo Ministério da Saúde.

O Município de Extrema, através da Assistência Farmacêutica, atua como intermediário entre o munícipe e o Estado, orientando quanto auxiliando na montagem do processo, retirada dos medicamentos na Superintendência Regional e entrega aos pacientes para que o mesmo não precise se deslocar até Pouso Alegre para receber sua medicação.

Componente Extra-REMUME: O componente Extra-REMUME é uma alternativa complementar de Assistência Farmacêutica, exclusivo do Município de Extrema, aos munícipes que necessitam de uma alternativa terapêutica que não estejam contemplados na lista de medicamentos regularmente ofertados pela Secretária de Saúde do Município ou pelo Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.

Componente Assistencial: Contempla Suplementos alimentares e fraldas geriátricas descartáveis:

- **Suplementos Alimentares:** como fórmula nutricional de partida e de segmento para prematuros e crianças de 0 a 12 meses de idade; fórmulas nutricionais para crianças de 0 a 12 meses com dietas de restrição a lactose; suplemento nutricional para crianças de 4 a 10 anos de idade; espessantes e fibras; suplementos de auxílio a cicatrização para pacientes acamados; suplementos específicos para pacientes dialíticos e pré dialíticos além de nutrições para pacientes que necessitam de sonda nasoenteral.
- **Fraldas geriátricas:** são ofertadas 4 trocas de fralda diárias para pacientes com dificuldades de locomoção, cadeirantes ou acamados.



Os medicamentos Extra-REMUME e itens do componente assistencial, são distribuídos de forma gratuita aos pacientes assistidos pelo componente. Para integrar-se ao componente é necessário que o município atenda aos requisitos da Portaria (Portaria 2313 de 04 de maio de 2021, que “Cria o programa de Assistência Farmacêutica Extra-REMUME e dá outras providências) e seja avaliado pela Comissão de Farmácia e Terapêutica.

QUADRO ATUAL - FARMÁCIA DE MINAS					
ADMISSÃO	MATRICULA	FUNCIONÁRIOS	CARGO	JORNADA	PERÍODO
17/06/2024	25656	Alana de Oliveira Augusto	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
06/05/2024	25056	Alice Paula Vivares Rosa	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
17/02/2023	22025	Ana Caroline de Freitas	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
02/10/2023	23891	Camila Aparecida da Rosa	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
05/07/2024	25927	Ellen Alves Passos	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
19/12/2023	24205	Eloisa Cassia de Toledo Silva	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
10/10/2023	23958	Iara da Silva Batista	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
18/06/2024	25681	Jamilly Vieira Campos	Coordenação	20 HORAS	DIURNO
07/06/2017	13399	Jamilly Vieira Campos	Coordenação	20 HORAS	DIURNO
01/03/2024	24468	Juliana Vidal de Souza	Auxiliar Administrativo	40 HORAS	DIURNO
10/11/2023	24115	Katia Camila Morbidelli Hakkaku	Farmacêutico (a)	20 HORAS	VESPERTINO
18/12/2023	24204	Kaylane de Oliveira Faria	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
09/10/2023	90174	Lucilene Barbosa da Silva	Serviços Gerais	40 HORAS	DIURNO
17/06/2024		Patricia Gomes	Estagiário (a)	30 HORAS	DIURNO
24/09/2019	16392	Rosimeire Ribeiro de Oliveira	Serviços Gerais	40 HORAS	DIURNO
09/02/2024	24292	Sandra Souza Lino Borges dos Santos	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
02/01/2023	21888	Thais Cecilia Pereira da Silva Almeida Canda	Farmacêutico (a)	20 HORAS	MATUTINO
17/02/2023	22004	Thais Cecilia Pereira da Silva Almeida Canda	Farmacêutico (a)	20 HORAS	VESPERTINO
05/03/2024	24484	Valesca da Costa Rocha	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
17/04/2023	22956	Vania Carmelita dos Santos	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
04/03/2024	24483	Wedja Ribeiro Lima	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO

VAGA EM ABERTO

COBERTURA CAF

VAGA EM ABERTO

VAGA EM ABERTO

Quadro de servidores em 11 de novembro de 2024.

FARMÁCIA DO COMPLEXO HOSPITALAR

A Farmácia do Complexo Hospitalar é responsável pela solicitação de medicamentos à Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF, recebimento, armazenamento e distribuição de todos os medicamentos do complexo, é composta por uma Farmácia Central, uma sala de dispensação de medicamentos e um Almoxarifado de Suplementos Alimentares, Fraldas Geriátricas descartáveis.

Na farmácia Central são realizadas as funções administrativas, a separação e dispensação de medicamentos para pacientes internos e dispensação de medicamentos psicotrópicos e antimicrobianos.

Na Sala de dispensação do Pronto Socorro Municipal, são dispensados os medicamentos para pacientes de urgência/emergência e em observação a fim de agilizar o fluxo de atendimentos.



QUADRO ATUAL - COMPLEXO HOSPITALAR					
ADMISSÃO	MATRICULA	FUNCIONÁRIOS	CARGO	JORNADA	PERIODO
02/07/2024	25761	Alessandro Martins dos Santos	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
11/06/2024	25549	Barbara de Lima Valentim	Farmacêutico (a)	20 HORAS	NOTURNO 2
05/03/2024	24486	Barbara de Lima Valentim	Farmacêutico (a)	20 HORAS	NOTURNO
02/05/2024	25041	Bianca Estefânia Vaz da Silva	Estagiário (a)	30 HORAS	MATUTINO
11/06/2024	25548	Francini Santos Giannotti	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
02/09/2023	23697	Gabriella Apocalypse Bertolessi	Farmacêutico (a)	20 HORAS	VESPERTINO
02/09/2023	23696	Gabriella Apocalypse Bertolessi	Farmacêutico (a)	20 HORAS	MATUTINO
05/09/2023	23705	Graziela Barbosa da Silva	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
01/06/2024	25359	Hugo Vitor Balbino da Silva	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
09/02/2024	24310	Jaqueline Lopes de Araujo	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
01/07/2024	25815	Larissa Bettin Pizzi	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
13/05/2024	25181	Maielli Bazilio dos Santos	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
05/03/2024	24474	Micheline Fonseca Kida	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
01/05/2024	25037	Monica Santos da Rocha	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
18/10/2023	24032	Natali Henrique dos Santos	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
18/04/2024	24835	Nubia Rafaella Almeida de Oliveira Xavier	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
17/10/2023	24026	Patricia Paula de Moraes	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
09/04/2024	24816	Rosimara Marques de Oliveira Zani	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	MATUTINO
12/09/2023	23841	Sandra Regina da Fonseca Carvalho	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
05/03/2024	24471	Sharlene Rosa Moreira da Silva Alvim	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
05/03/2024	24533	Simone Chellemberg Ferreira	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO
05/01/2024	24224	Simone Peixoto Rodrigues da Silva	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	MATUTINO
18/06/2024	25672	Suzana de Moraes Nunes	Auxiliar de Farmácia	12x36	NOTURNO
19/12/2023	24207	Talita Carneiro da Silva	Farmacêutico (a)	20 HORAS	VESPERTINO
02/03/2024	24482	Tamara de Souza Silva	Farmacêutico (a)	20 HORAS	DIURNO
10/03/2023	22746	Weylania Alves Vieira	Auxiliar de Farmácia	12x36	DIURNO

SUBS. MAIELLI
VAGA EM ABERTO

VAGA EM ABERTO

VAGA EM ABERTO

Quadro de servidores em 11 de novembro de 2024.

FARMÁCIAS BÁSICAS NOS ESF'S

As farmácias básicas dentro dos ESF's são estruturas nas quais estão disponíveis medicamentos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais), onde o farmacêutico trabalha com o objetivo de desenvolver ações que promovam a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, racionaliza a distribuição de medicamentos essenciais e permite o tratamento eficaz compondo a equipe multidisciplinar e realizando junto a mesma o trabalho de visitas domiciliares semanais auxiliando o paciente quanto a duvidas na administração de medicamentos, observando e analisando situações de interações medicamentosas de pacientes que fazem uso de polimedicamentos. Todas as farmácias contam com profissionais farmacêuticos qualificados e que em conjunto com a equipe da atenção básica permitem que o paciente tenha acesso a um atendimento completo e resolutivo.



QUADRO ATUAL DE FARMACÊUTICOS - UNIDADES BÁSICAS				
ADMISSÃO	MATRICULA	FUNCIONÁRIOS	JORNADA	LOCAL
10/11/2023	24114	Adaysa Myra da Silva	20 HORAS	Forjos
17/02/2023	22028	Andrea Maria de Moraes	20 HORAS	Juncal
08/02/2023	22388	Bianca Santos da Silva	20 HORAS	Ferista
08/02/2023	22358	Bruna Teixeira Machado	20 HORAS	Licença Maternidade
05/03/2024	24476	Daiani Santos Lima	20 HORAS	Roseira
05/03/2024	24475	Daiani Santos Lima	20 HORAS	Roseira
18/06/2024	25670	Denise Dornelas Mendonça	20 HORAS	São Cristóvão/Ponte Nova
13/03/2017	13224	Denise Dornelas Mendonça	20 HORAS	São Cristóvão/Ponte Nova
17/02/2023	22101	Eliene Simplicio da Silva	20 HORAS	Climp/Furnas
17/02/2023	22099	Eliene Simplicio da Silva	20 HORAS	Climp/Furnas
01/07/2024	25782	Janaina Paula da Silva Costa	20 HORAS	Ciprestes/São Cristóvão
18/10/2023	24030	Janaina Paula da Silva Costa	20 HORAS	Ciprestes/São Cristóvão
01/05/2002	780	Judith Valeria de Toledo Silva	20 HORAS	Centro
24/02/2023	22047	Juliana Cristina Badini Pereira Rosa	20 HORAS	Morbidelli
18/08/2003	1043	Karina Silveira Filho Morbidelli	20 HORAS	CTA
08/04/2024	24791	Laura Pedroso de Lima Oliveira	20 HORAS	Juncal
02/03/2023	22597	Leticia Toricelli de Oliveira	20 HORAS	Matão/Goioi
14/03/2023	22716	Leticia Toricelli de Oliveira	20 HORAS	Matão/Goioi
11/06/2024	25550	Marlene Renata Agostinho Monteiro	20 HORAS	Mantiqueira
17/04/2023	22955	Marlene Renata Agostinho Monteiro	20 HORAS	Vila Esperança
17/02/2023	22133	Meirily Norinho Peixoto	20 HORAS	Tenentes II
01/03/2023	22595	Meirily Norinho Peixoto	20 HORAS	CTA
01/02/2023	22106	Priscila Guedes Furtado	20 HORAS	Bela Vista
02/10/2023	23890	Priscila Guedes Furtado	20 HORAS	Bela Vista
19/02/2008	2973	Regiane Cristina dos Santos Moreira Borges	20 HORAS	Lavapés
01/07/2008	3316	Regiane Cristina dos Santos Moreira Borges	20 HORAS	Vila Rica
05/03/2024	24473	Roberta Cassalho de Moraes Souza	20 HORAS	Pessegueiros
05/03/2024	24472	Roberta Cassalho de Moraes Souza	20 HORAS	Pessegueiros
01/04/2024	24676	Suellen Barbosa Olimpio	20 HORAS	Tenentes II
02/02/2023	22267	Taina Barbara Silveira	20 HORAS	Mantiqueira
05/03/2024	24470	Taina Barbara Silveira	20 HORAS	Vila Esperança
17/02/2023	22059	Tatiane Aparecida da Cunha Cassimiro Lopes	20 HORAS	Lavapés
10/04/2023	22900	Tayse Souza Gomes	20 HORAS	Vila Rica
05/03/2024	24469	Thais Paula Moreira	20 HORAS	Ponte Nova
05/03/2024	24488	Tuany Cristine Barbosa de Souza	20 HORAS	Agenor
17/02/2023	22097	Yuri de Almeida Rosa	20 HORAS	Salto
17/02/2023	22095	Yuri de Almeida Rosa	20 HORAS	Salto

Quadro de servidores em 11 de novembro de 2024.

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS

O CAPS é formado por uma equipe composta por profissionais especializados, na qual o farmacêutico está inserido nesta equipe promovendo além da distribuição dos medicamentos, o controle rigoroso dos receituários, as prescrições médicas para que este indivíduo tenha neste serviço uma atenção especializada através do Projeto Terapêutico Singular (PTS) por meio de doses individualizadas/doses assistidas. A finalidade do CAPS é realizar suporte aos pacientes com transtornos mentais para que estes sejam reinseridos no contexto familiar e social.



QUADRO ATUAL - CAPS					
ADMISSÃO	MATRICULA	FUNCIONÁRIOS	CARGO	JORNADA	PERIODO
11/05/2023	22981	Naiara Pigentini da Silva	Auxiliar de Farmácia	40 HORAS	DIURNO
18/06/2024	25664	Regina Celia Alves Fernandes	Farmacêutico (a)	20 HORAS	DIURNO
04/06/2013	7611	Regina Celia Alves Fernandes	Farmacêutico (a)	20 HORAS	DIURNO

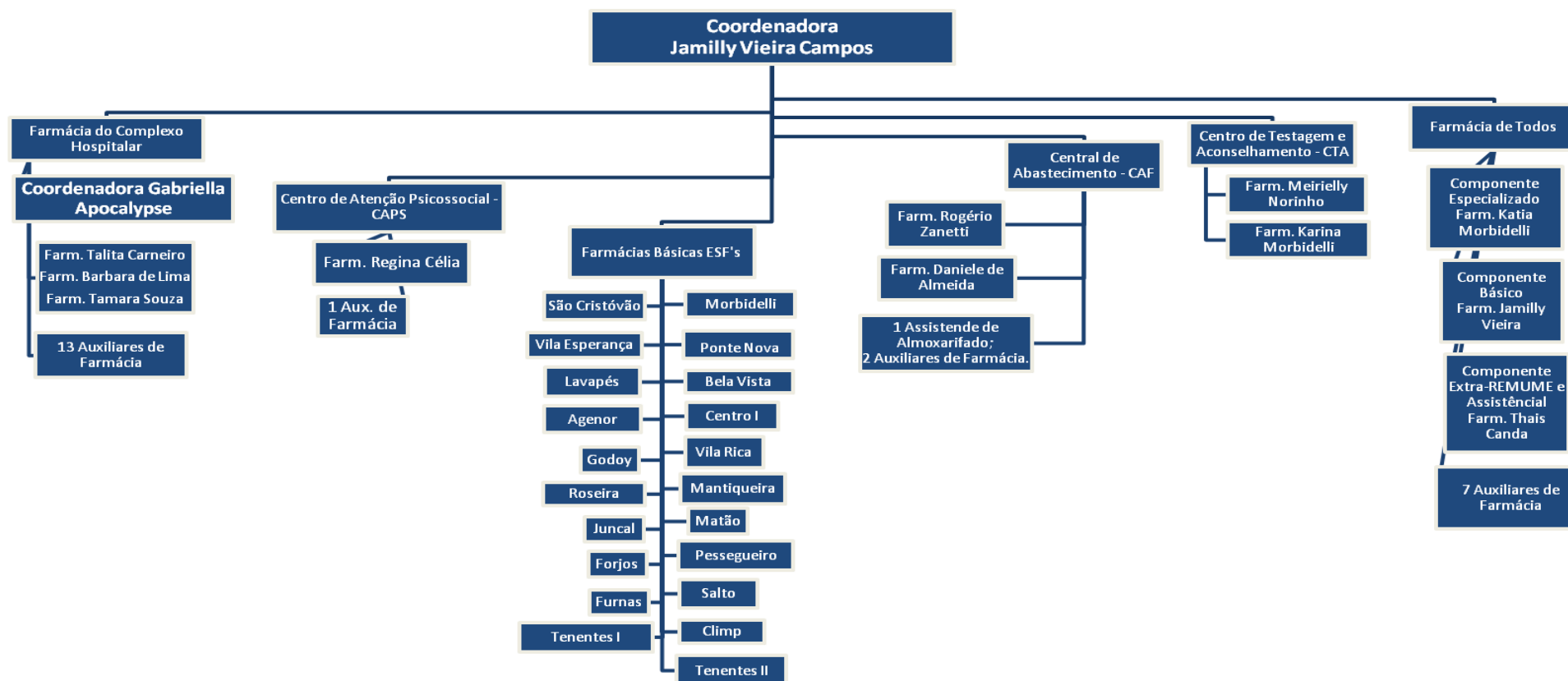
CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO – CTA

Com medicamentos para o tratamento de doenças endêmicas e epidemias, com profissional farmacêutico treinado e qualificado para atender aos pacientes mantendo sigilo profissional, o CTA é destinado a pacientes portadores de HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, malária, leishmaniose e doença de Chagas, além de possuir medicamentos antivirais como Oseltamivir.

QUADRO ATUAL - CTA					
ADMISSÃO	MATRICULA	FUNCIONÁRIOS	CARGO	JORNADA	PERIODO
18/08/2003	1043	Karina Silveira Filho Morbidelli	Farmacêutico (a)	20 HORAS	MATUTINO
01/03/2023	22595	Meiriely Norinho Peixoto	Farmacêutico (a)	20 HORAS	VESPERTINO



Organograma:



ATRIBUIÇÕES

1.1. COORDENAÇÃO

- Coordena os membros da assistência Farmacêutica de modo a garantir que os mesmos se mantenham organizados e focados em seus papéis;
- De forma estratégica, designa aos farmacêuticos, além de auxiliar em relação aos auxiliares de farmácia, as tarefas em que melhor se encaixam e obtém melhor desempenho;
- Acompanha, supervisiona e revisa os processos inerentes as demais unidades de modo a garantir que mantenham seu devido funcionamento trazendo qualidade no atendimento aos munícipes;
- Elabora e valida fluxos bem como planeja ações de melhorias de forma a garantir que a população tenha acesso a farmacoterapia de qualidade de forma a prevenir e promover saúde;
- Orienta e auxilia o corpo Farmacêutico em relação ao armazenamento, controle e dispensação de medicamentos;
- Elabora e acompanha as solicitações de aquisição de medicamentos, o que engloba o levantamento e análise da posição de estoque, consumo, projeção para posterior desenvolvimento do Processo Licitatório além de implementar medidas que reduzam custos;
- Realiza o monitoramento e levantamento de indicadores da Assistência Farmacêutica;
- Zela pela aquisição e controle de medicamentos contidos na portaria nº 344 de 12 maio de 1998;
- Cumpre e faz cumprir as legislações vigentes inerentes a Assistência Farmacêutica.
- Planeja escalas e cronogramas bem como realiza a gestão de pessoas;
- Fiscaliza e avalia, por meio de visitas, o serviço prestado pela Assistência Farmacêutica;
- Notifica empresas que não cumpriram com o prazo de entrega dos medicamentos.
- Responde a demandas judiciais bem como realiza o processo de aquisição emergencial para que as mesmas se cumpram conforme determinação jurídica.
- Responsável pelo sistema de gestão.

1.2. PROFISSIONAL FARMACÊUTICO

- Gestão do medicamento;
- Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública;
- Gerenciar o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Assistência à saúde;
- Auxiliar junto à equipe multidisciplinar pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante, realizando visitas domiciliares e dispensação de doses supervisionadas quando necessário;

- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar uso incorreto;
- Educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos (principalmente em relação à prescrição dos medicamentos Extra REMUME);
- Participar das reuniões de equipe multidisciplinar (quando possível), com objetivo de desenvolver ações para prevenção e promoção à saúde dos pacientes;
- SIGAF;
- Prezar pela organização e limpeza do ambiente de trabalho;
- Verificar, registrar temperatura das geladeiras e temperatura e umidade do ambiente bem como realizar medidas para a correção da mesma quando necessário;
- Fazer valer todos os protocolos criados pela coordenação de Assistência Farmacêutica.

1.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

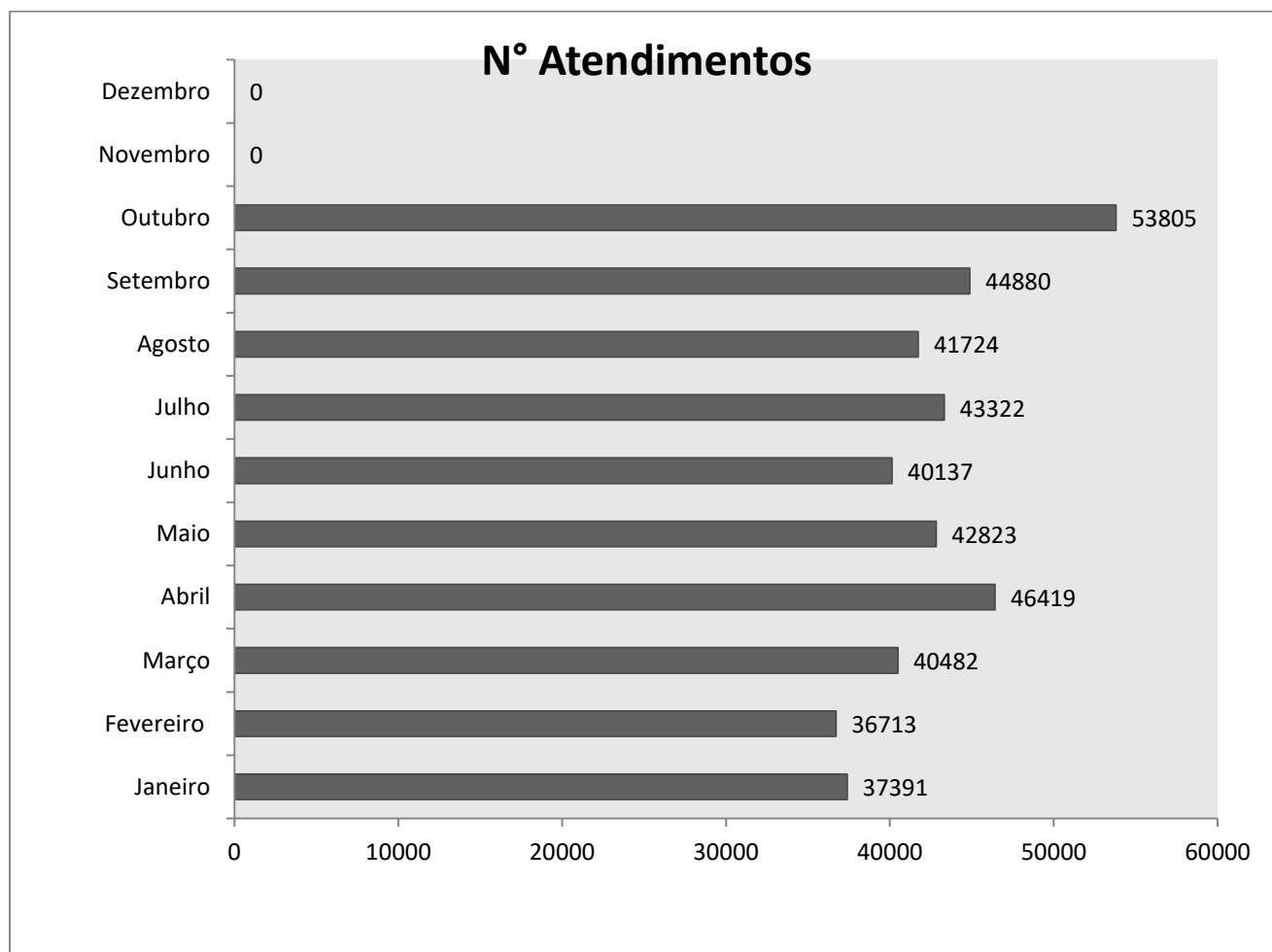
- Prestar suporte a gestão, auxiliando principalmente na realização de atividades de controle e emissão de documentos bem como no levantamento de indicadores e demais atividades referentes à rotina administrativa com responsabilidade e discrição;
- Realizar o envio, recebimento e tratamento dos espelhos de ponto dos profissionais da Assistência Farmacêutica por meio do sistema eletrônico Sis ponto;
- Responsabilizar-se pelo recebimento, homologação e encaminhamento de atestados médicos ao setor de Recursos Humanos Central;
- Estabelecer contato com novos candidatos, incluindo o envio de listas, bem como o recebimento, conferência e organização dos documentos necessários para o processo de contratação;
- Gerir solicitações relacionadas à prorrogação de contratos, concessão de férias e demais requerimentos administrativos vinculados ao setor de Recursos Humanos.
- Auxiliar na condução de processos operacionais; preenchimento de formulários; trâmite de correspondências e documentos;
- Recepção de usuários dos serviços da rede básica de saúde;
- Elaboração de ofícios, atas e memorandos bem como Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- Serviços auxiliares de controle de indicadores (registros em sistemas);
- Atualização de arquivos e cadastros de informações.

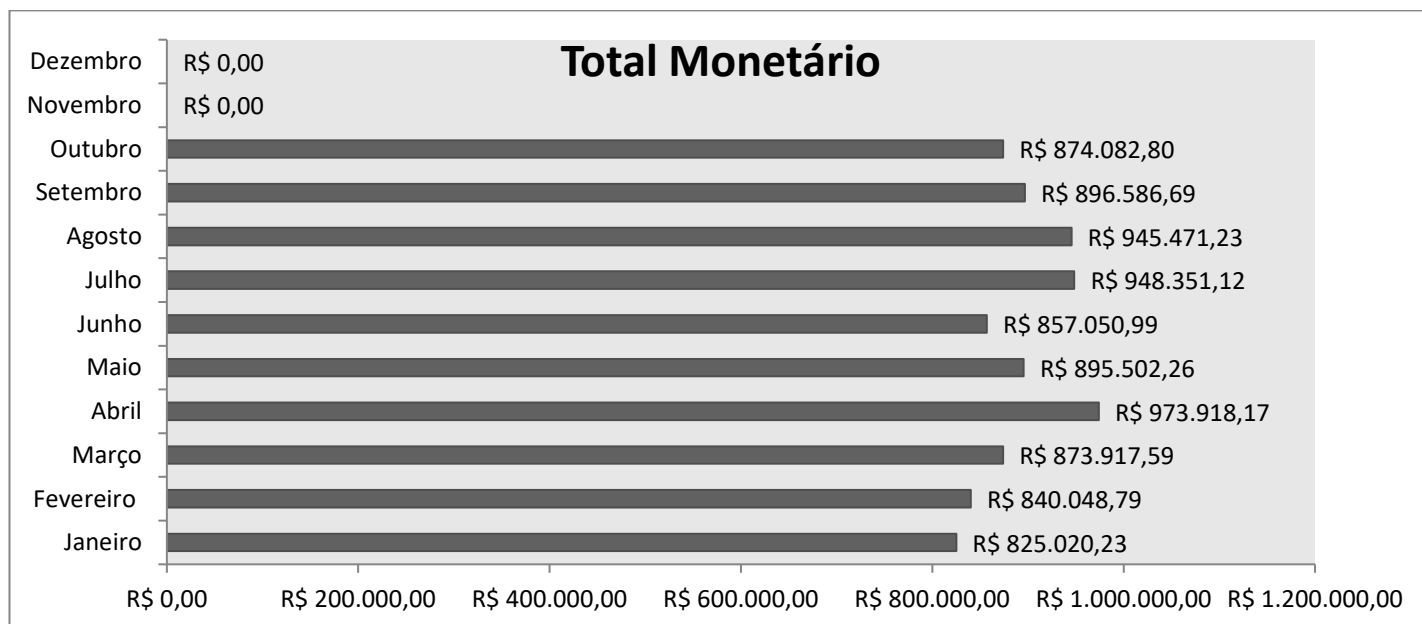
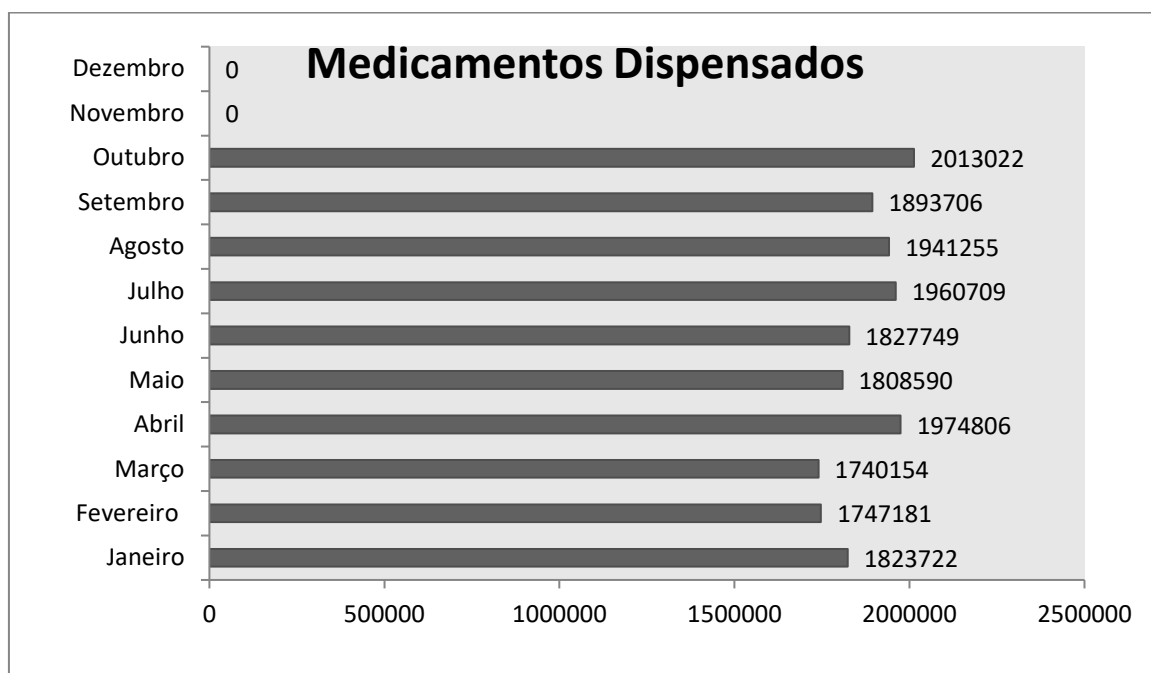
1.4. AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Atendimento ao paciente fazendo o acolhimento devido de forma educada, ética e esclarecedora;

- Realizar a dispensação de medicamentos e insumos para pacientes insulínodépendentes sob supervisão do Farmacêutico responsável;
- Realizar a dispensação dos medicamentos, suplementos e fraldas geriátricas do componente Extra-REMUME e Assistência seguindo as diretrizes e normas estabelecidas para este componente;
- Realizar o recebimento dos processos do Componente Especializado;
- Realizar a dispensação dos medicamentos do Componente Especializado seguindo as diretrizes e normas estabelecidas para este componente;
- Cumprimento das normas e legislações vigentes para desempenhar suas funções;
- Análise prévia durante a separação e/ou entrega do medicamento ao paciente (apresentação física, validade, quantidade adequada, lote, entre outros);
- Relatar a necessidade de abastecimento quando o estoque atingir a sua quantidade mínima de demanda bem como as validades próximas ao vencimento;
- Receber medicamentos da Central de Abastecimento Farmacêutico de forma a conferir a apresentação, lote, validade e quantidade para depois organizá-los nas prateleiras com a sua identificação correspondente;
- Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes a farmácia que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico;
- Realizar a verificação e registro dos parâmetros de temperatura e umidade das geladeiras e ambiente, bem como acionar o farmacêutico quando forem necessárias correções.

INDICADORES:







Processos em vigência:

PROCESSO	ANO	MODALIDADE	OBJETO DO PROCESSO	DATA INICIAL	DATA FINAL	FORNECEDOR	OBSERVAÇÃO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	27/02/2024	27/12/2024	VALE COMERCIAL EIRELI	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	28/02/2024	28/12/2024	ACACIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	28/02/2024	28/12/2024	CRISTÁLIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACÊUTICOS LTDA	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	28/02/2024	28/12/2024	DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	28/02/2024	28/12/2024	FUTURA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	28/02/2024	28/12/2024	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	28/02/2024	28/12/2024	MED CENTER COMERCIAL LTDA	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000020	2023	Pregão Presencial Nº 000009/2023	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SAÚDE MENTAL	28/02/2024	28/12/2024	SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	NOVO PROCESSO JÁ REALIZADO
000187	2023	Pregão Presencial Nº 000078/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EXTRA REDE E MEDICAMENTOS FRUSTRADOS NOS PROCESSOS (020/2023-041/2023-042/2023)	20/06/2024	19/12/2024	CRISTÁLIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACÊUTICOS LTDA	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000187	2023	Pregão Presencial Nº 000078/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EXTRA REDE E MEDICAMENTOS FRUSTRADOS NOS PROCESSOS (020/2023-041/2023-042/2023)	20/06/2024	19/12/2024	BIOMIG MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000187	2023	Pregão Presencial Nº 000078/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EXTRA REDE E MEDICAMENTOS FRUSTRADOS NOS PROCESSOS (020/2023-041/2023-042/2023)	20/06/2024	19/12/2024	FUTURA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000187	2023	Pregão Presencial Nº 000078/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EXTRA REDE E MEDICAMENTOS FRUSTRADOS NOS PROCESSOS (020/2023-041/2023-042/2023)	20/06/2024	19/12/2024	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000187	2023	Pregão Presencial Nº 000078/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EXTRA REDE E MEDICAMENTOS FRUSTRADOS NOS PROCESSOS (020/2023-041/2023-042/2023)	20/06/2024	19/12/2024	MED CENTER COMERCIAL LTDA	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000193	2023	Pregão Presencial Nº 000080/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	26/06/2024	26/12/2024	CRISTÁLIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACÊUTICOS LTDA	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000193	2023	Pregão Presencial Nº 000080/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	26/06/2024	26/12/2024	FUTURA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000193	2023	Pregão Presencial Nº 000080/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	26/06/2024	26/12/2024	MED CENTER COMERCIAL LTDA	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO
000193	2023	Pregão Presencial Nº 000080/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	26/06/2024	26/12/2024	VALE COMERCIAL EIRELI	NOVA LICITAÇÃO EM ANDAMENTO



000286	2023	Pregão Presencial Nº 000112/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SEM SALDO E FRUSTRADOS NOS PROCESSOS Nº 187/2023 E 193/2023.	13/09/2024	31/12/2024	ALFALAGOS LTDA	SERÁ PRORROGADO
000286	2023	Pregão Presencial Nº 000112/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SEM SALDO E FRUSTRADOS NOS PROCESSOS Nº 187/2023 E 193/2023.	13/09/2024	31/12/2024	ACACIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	SERÁ PRORROGADO
000286	2023	Pregão Presencial Nº 000112/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SEM SALDO E FRUSTRADOS NOS PROCESSOS Nº 187/2023 E 193/2023.	13/09/2024	31/12/2024	COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.	SERÁ PRORROGADO
000286	2023	Pregão Presencial Nº 000112/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SEM SALDO E FRUSTRADOS NOS PROCESSOS Nº 187/2023 E 193/2023.	13/09/2024	31/12/2024	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	SERÁ PRORROGADO
000286	2023	Pregão Presencial Nº 000112/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SEM SALDO E FRUSTRADOS NOS PROCESSOS Nº 187/2023 E 193/2023.	13/09/2024	31/12/2024	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	SERÁ PRORROGADO
000286	2023	Pregão Presencial Nº 000112/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SEM SALDO E FRUSTRADOS NOS PROCESSOS Nº 187/2023 E 193/2023.	13/09/2024	31/12/2024	SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	SERÁ PRORROGADO
000286	2023	Pregão Presencial Nº 000112/2023	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SEM SALDO E FRUSTRADOS NOS PROCESSOS Nº 187/2023 E 193/2023.	13/09/2024	31/12/2024	VALE COMERCIAL EIRELI	SERÁ PRORROGADO
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	ACACIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	ATIVA MÉDICO CIRURGICA LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	BH FARMA COMÉRCIO LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	CM HOSPITALAR S. A	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	DROGAFONTE LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	ILG COMERCIAL LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	MED CENTER COMERCIAL LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	MEDH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	



000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	PRATI DONADUZZI CIA LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	SAMED HOSPITALAR LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	SAMEH - SOLUCOES HOSPITALARES LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	TRES PHARMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	VALE COMERCIAL EIRELI	
000046	2024	Pregão Eletrônico Nº 000015/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE SAÚDE MENTAL	26/03/2024	26/03/2025	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	ACACIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	ALFALAGOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	ATIVA MÉDICO CIRURGICA LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S. A	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	CIRURGICA UNIAO LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	DROGAFONTE LTDA	



000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	EQUIPAR MÉDICO E HOSPITALAR LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	ILG COMERCIAL LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	MED CENTER COMERCIAL LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	MEDH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	MULTIFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	PONTES E GUEDES DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	PRATI DONADUZZI CIA LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	SÍRIO PHARMA LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	TRES PHARMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	VALE COMERCIAL EIRELI	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	VIVA FARMACEUTICA SA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	28/03/2024	28/03/2025	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	13/08/2024	28/03/2025	ATIVA MÉDICO CIRURGICA LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	23/08/2024	28/03/2025	TRES PHARMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	23/08/2024	28/03/2025	SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	



000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	18/09/2024	28/03/2025	DROGAFONTE LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	01/10/2024	28/03/2025	TRES PHARMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	02/10/2024	28/03/2025	MEDH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	
000026	2024	Pregão Eletrônico Nº 000007/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA	03/10/2024	28/03/2025	PRATI DONADUZZI CIA LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	ACACIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	ALFALAGOS LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	ATIVA MÉDICO CIRURGICA LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	BH FARMA COMÉRCIO LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S. A	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	BIOMIG MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	ELFA MEDICAMENTOS SA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	FARMA 2 PRODUTOS PARA SAUDE LTDA EPP	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	FARMA VISION IMP E EXP DE MEDICAMENTOS LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	GENESIO A MENDES & CIA LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA S.A.	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	MED CENTER COMERCIAL LTDA	



000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	MULTIFARMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	SAMED HOSPITALAR LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	UP DISTRIBUIDORA LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	VIVA FARMACEUTICA SA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	10/04/2024	10/04/2025	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	06/05/2024	10/04/2025	VALE COMERCIAL EIRELI	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	24/07/2024	10/04/2025	HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	24/07/2024	10/04/2025	DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	24/07/2024	10/04/2025	HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA S.A.	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	06/08/2024	10/04/2025	HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA S.A.	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	02/09/2024	10/04/2025	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	27/09/2024	10/04/2025	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	
000048	2024	Pregão Eletrônico Nº 000016/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS.	02/10/2024	10/04/2025	MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	ACACIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S.A	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	BRAMED COMERCIO HOSPITALAR DO BRASIL LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	DAKFILM COMERCIAL LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	INSPIRE DISTRIBUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	MED CENTER COMERCIAL LTDA	



000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	MULTIFARMA COMERCIAL FARMACEUTICA LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	MULTILASER INDUSTRIAL S.A	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	Maêve Produtos Hospitalares Ltda	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	Mundial Hospitalar Produtos para Saúde LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	PROVIP DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	SAMEH - SOLUCOES HOSPITALARES LTDA	
000233	2024	Pregão Eletrônico Nº 000098/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSULINAS E CORRELATOS	11/10/2024	11/10/2025	TRES PHARMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	

14. CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - CEM

Atualmente o Centro de Especialidades médicas funciona de segunda a sexta feira das 07:00hs às 19:00hs e aos sábados das 07:00 às 13:00hs. Ao qual, temos especialidades médicas para o atendimento de consultas de média complexidade e encaminhamento para alta complexidade ou retorno para atenção primária.

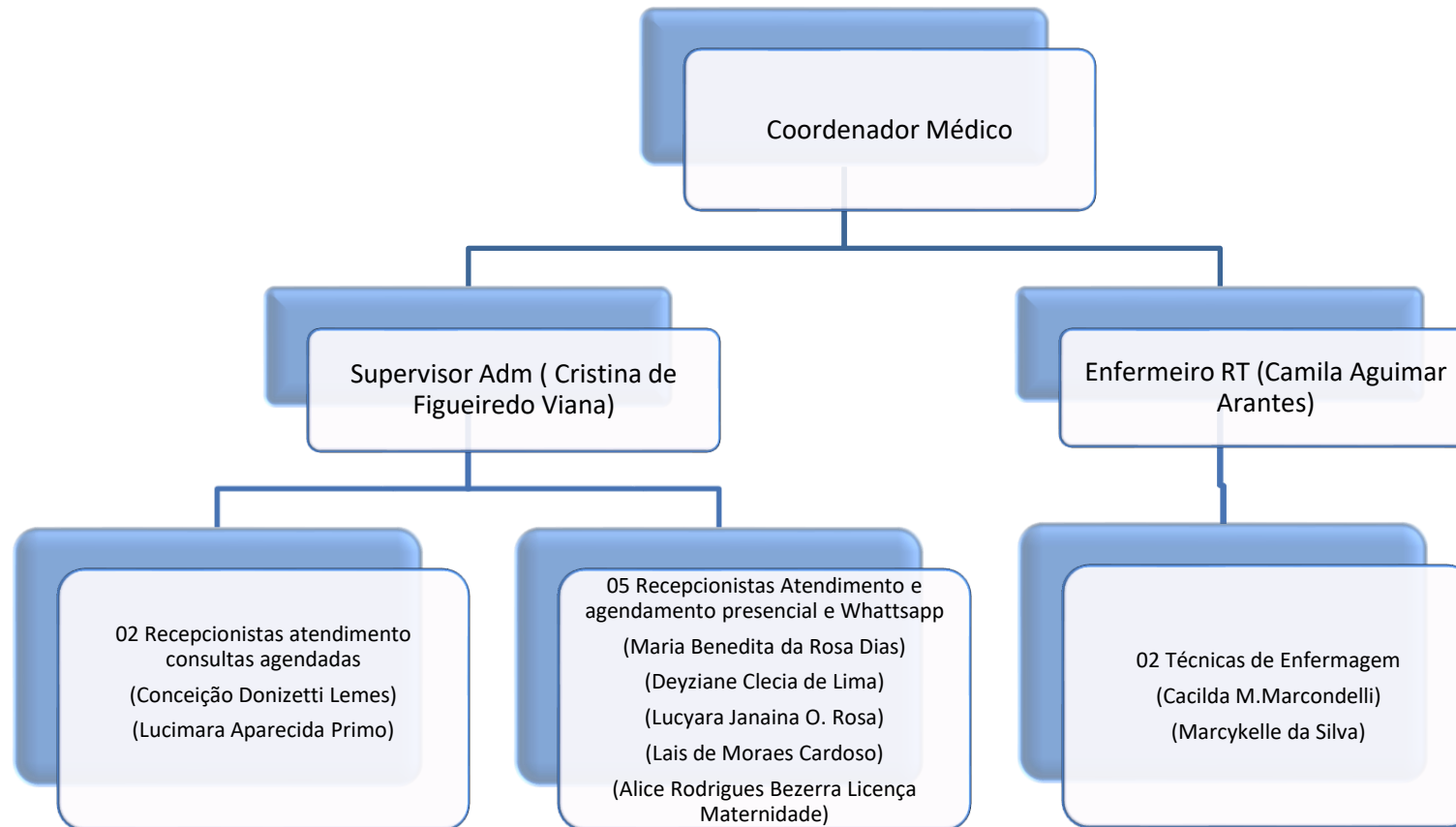
Em nossa composição contamos com profissionais efetivos, contratados e prestadores de serviços terceirizados. Para o atendimento das especialidades contamos com: Dermatologista, Cirurgião Vascular, Geriatria, Neuropediatra, Neurologia, Urologia, Cardiologia, Reumatologia, Anestesista, Cirurgião Geral, Cirurgião Pediátrico, Cirurgião Buco Maxilo, Nefrologista, Endocrinologista, Hematologista, Endócrinopediatra, Otorrinolaringologista, Ginecologista, Pneumologista, Mastologista, Proctologista e Nutricionista. Totalizando 22 especialidades.

Estes profissionais atuam com no mínimo de 6 (seis) horas semanais e 20 (vinte) pacientes por período.

Os agendamentos de primeira consulta acontecem na atenção primária independente do encaminhamento e os retornos são agendados diretamente no centro de especialidades.



Organograma:





Escala de especialistas:

<u>SALAS MANHÃ</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>	<u>SÁBADO</u>
04 (SUPERIOR)		Carlos Renan Neuro 09:00 às 15:00	Jenifer Endócrino 08:00 às 17:00	Roberta Endócrino das 08:00 às 14:00	Karen Nutricionista 07:00 às 11:00	
05 (SUPERIOR)		Raquel Cardiologista 07:00 às 13:00	Marcus Buco Maxilo das 08:00 às 10:00 (verificar data)	Gustavo Geriatria das 07:00 às 13:00	Renato Neurologista 07:00 às 19:00 (verificar datas)	
06 (SUPERIOR) sala de G.O	Livia Ginecologista (COLPO) 08:30 às 12:30	Fernando Urologista 08:00 às 14:00	Adrea Ginecologista 08:00 às 18:00	Livia Ginecologista 08:00 às 17:00	Arthur Cir. Geral 07:00 às 13:00	
07 (SUPERIOR)		Luciano Cardiologista 07:00 às 13:00	Cibele Cir. Pediátrica das 08:00 as 09:00	Karen Nutricionista das 07:00 as 12:00	Silvia Nefrologista das 07:00 as 13:00	
08 (SUPERIOR) sala de G.O		Diogo Otorrino das 08:00 as 11:30	Adalberto Pré Natal 07:00 às 11:00	Alaim Ginecologista 07:00 às 13:00	Marcia Ginecologista 07:00 às 13:00	
01 (INFERIOR)		Sergio Reumato 08:00 às :14:00	Juliana Martins Reumato 08:00 às 14:00	Fabio (Prefeitura) 08:00 às 12:00	Roberta Dermato 08:45 às 16:30 (verificar datas)	Iuri Endocrinologista 07:00 às 13:00
02 (INFERIOR)	Fernanda Dermato 07:00 às 13:00 (verificar datas)	Ângela Anestesista 07:00 às 13:00	Renan Neurologista 07:00 às 13:00	Ubiratan Neurologista 08:00 às 12:00		Fernanda Dermato 07:00 às 13:00 verificar datas
03 (Inferior procedimento)	Juliana Dermato 07:00 às 13:00	Júlio Cir. Geral 07:00 às 10:00 Victor Urologista 11:00 às 13:00	Vanessa Dermato 08:00 às 17:00	Eduardo Cir. Geral 08:00 às 14:00	Manoel Cir. Geral 08:30 às 09:30	
<u>SALAS TARDE</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>	<u>SÁBADO</u>
04 (SUPERIOR)	Marcos Pneumologista 13:00 às 19:00		Jenifer Endócrino 08:00 às 17:00	Iuri Endócrinoped 17:00 às 19:00 (confirmar datas)	Danubia Mastologista 13:00 às 19:00	
05 (SUPERIOR)	Renato Hemato 13:00 às 19:00		Mauricio Otorrino das 13:00 às 19:00	Rafael Neurologista das 13:00 às 19:00	Renato Neurologista 07:00 às 19:00 (verificar datas)	
06 (SUPERIOR)sala de G.O			Adrea Ginecologista 08:00 às 18:00	Livia Ginecologista 08:00 às 17:00	Oliver Pré Natal 13:00 às 19:00	



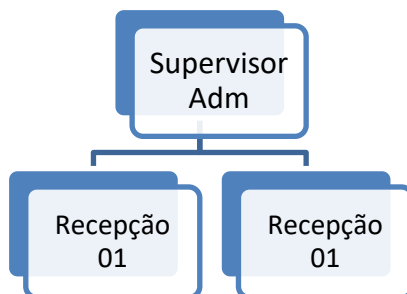
07 (SUPERIOR)		Manoel Cir. Geral 13:00 às 17:00	Manoel Cir. Geral 13:00 às 17:00	Karen Nutricionista 14:00 às 19:00		
08 (SUPERIOR) sala de G.O			Karen Nutricionista 13:00 às 19:00		Marília Ginecologistas 13:00 às 18:00	
01 (INFERIOR)	Lina Endócrino 12:00 às 18:00	Sergio Reumatologista 08:00 às 14:00 Ingrid cardiologista das 16:00 às 19:00	Iuri Endócrinopediatra 17:00 às 19:00 (confirmar datas)	Ari Vascular 11:30 às 13:30 Ingrid Cardiologista das 16:00 às 19:00	Paulo Mauricio Neuro pediatra 13:00 às 19:00	
02 (INFERIOR)	Maria Flavia Anestesista 13:00 às 17:30				Fernando Cir. Geral 13:00 às 19:00	
03 (Inferior procedimento)			Vanessa Dermato 08:00 às 17:00	Waldemar Cir. Geral 13:00 às 19:00	Roberta Dermato 08:45 às 16:30 (verificar datas)	

Especialistas que atual no Pronto Socorro Municipal:

<u>SALAS MANHÃ</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>	<u>SÁBADO</u>
	David Ortopedia	Ricardo Monteiro Ortopedista	Bruno Cunto Ortopedista	Anna USG	Anna USG	
	Gleyre USG	Rosano Ortopedista	Ricardo ortopedista	Airton Ortopedista	Kilder Ortopedista	
	Willian EDA	Willian EDA	Mahyr USG	Bruno Cola Ortopedista		
			Willian EDA			
<u>SALAS TARDE</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>	<u>SÁBADO</u>
	Guilherme Ortopedia	Celso USG	Mahyr USG	Celso USG	Ricardo Lima	
	Gleyre USG					

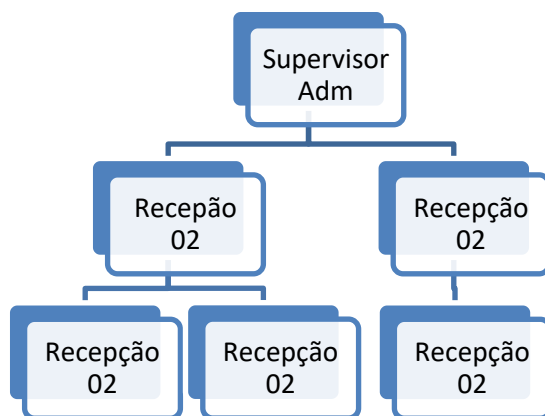
Atribuições:

Considerando que para este serviço necessitamos de um número mínimo de funcionários para realização dos seus atendimentos.



Recepção 01:

1. Realizar o atendimento de forma cortês ao paciente.
3. Realizar impressão das fichas de atendimento, sendo que na hipótese de falha do sistema realizar o cadastro manual.
4. Auxiliar aos pacientes na forma de retirada de senha.
5. Repassar aos pacientes as informações cabíveis a sua competência, bem como os horários de funcionamento do local e dos demais Setores da Secretaria de Saúde.
6. Atender ao telefone de forma educada.
7. Atender aos procedimentos administrativos implantados pela Coordenação.
8. Realizar o arquivamento de documentos em forma de arquivo morto devidamente identificado, segundo protocolo.
9. Atender as chamadas telefônicas.



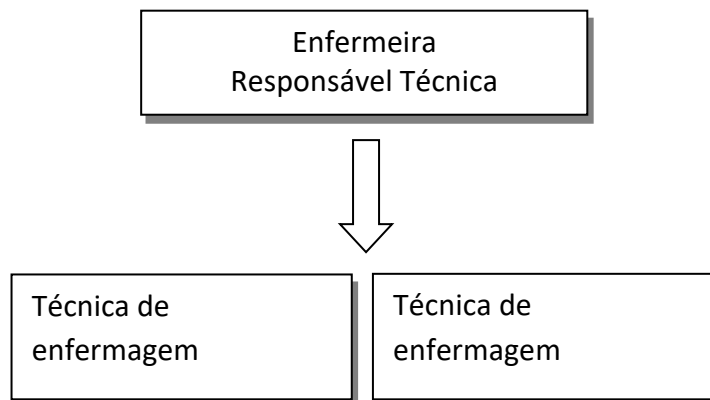
Recepção 02:

1. Realizar o atendimento de forma cortês ao paciente.
2. Primar pela limpeza e higienização do local de trabalho.
3. Realizar os cadastros dos pacientes no sistema informatizado Vector e IGHS, preenchendo todos os campos com os dados do paciente, bem como impressão das fichas de atendimento, sendo que na hipótese de falha do sistema realizar o cadastro manual.
4. Auxiliar aos pacientes na forma de retirada de senha.
5. Repassar aos pacientes as informações cabíveis a sua competência, bem como os horários de funcionamento do local e dos demais Setores da Secretaria de Saúde.
6. Atender ao telefone de forma educada o mesmo pelo whatsapp.
7. Atender aos procedimentos administrativos implantados pela Coordenação.
8. Manter as agendas devidamente preenchidas, atualizado, o mesmo com as planilhas de Espera de agendamento.
9. Realizar os agendamentos aos Profissionais Multidisciplinares de forma responsável atendendo aos protocolos da Secretaria de Saúde.
10. Realizar o lançamento das solicitações médicas de consultas e exames no sistema, como solicitação de exames de imagem, Endoscopia, RX, Colposcopia, Anuscopia, Agendamento de biopsias.
11. Realizar o arquivamento de documentos em forma de arquivo morto devidamente identificado, segundo protocolo.
12. Atender e responder todas as mensagens de Whatsapp, o mesmo aos pacientes que quiserem fazer seus agendamentos presenciais.

Enfermagem:

A carteira básica geral de serviços dos ambulatorios, no Centro de Especialidades Médicas Extrema – MG tem em sua composição geral o serviço de enfermagem.

A equipe de enfermagem é composta por uma enfermeira, Responsável Técnica, e duas técnicas de enfermagem. Sendo as atribuições de cada cargo, distribuídas de acordo com suas formações e liberação legal pelo Conselho de Classe, COREN – MG.



As atribuições da enfermeira Responsável Técnico (RT) no ambulatório incluem:

- Planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de enfermagem;
- Participação na elaboração, execução e avaliação do planejamento anual de documentos;
- Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública, caso haja, e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- Planejamento, organização, recepção e envio de biópsias aos laboratórios prestadores, e entrega de resultados aos pacientes.

As atribuições da equipe técnica incluem:

- Registro de sinais vitais de pacientes, triagem, aferição de sinais vitais e coleta de informações básicas;
- Auxílio em procedimentos de coleta de biópsias, exames ginecológicos e anuscopias;
- Pedido, recepção e organização de material médico hospitalar;
- Preparo de pacientes (despir, vestir, posicionar, tricotomia caso necessite, entre outras particularidades) para realização de exames;
- Organização das salas antes e depois de procedimentos;
- Retirada de pontos;
- Curativos;
- Realização de ECG e cardiotocografia;
- Manter registros das ações via sistema Vector.

15. TRANSPORTE

Em nosso município hoje realizamos o transporte de servidores internamente para os PFS's e externo em reuniões e compromissos relacionados à saúde. Realizamos também o transporte de urgência e emergência e transporte eletivo.

O transporte sanitário eletivo é um serviço de deslocamento programado para pacientes que não podem utilizar o transporte público coletivo. Ele é destinado a pessoas com mobilidade reduzida ou nula, temporária ou permanente, e que tenham dificuldade de locomoção.

O transporte sanitário eletivo pode ser realizado por meio de veículos de transporte tipo lotação ou por ambulância. Ele é destinado a deslocamentos programados para procedimentos eletivos, regulados e agendados, sem urgência.

Para isso temos um setor responsável por estes agendamentos e temos dois números de telefone para o serviço de urgência e emergência:

- **0800 033 1118 e 3435-2006**
- **3435-3100** para agendamentos

Organograma:



Atribuições:

Emerson Rodrigo de Freitas (Coordenador do transporte)

Gerir o departamento de forma geral

- Delegar as funções para os coordenados;
- Escalar motoristas para viagens;
- Escalar veículos para viagens para fora do domicílio;
- Assinatura de documentos validando as prestações de contas;
- Assinatura de validando os pedidos de reembolso;

Yacã Ferrer do Rosário

As principais atribuições que exerço incluem:

1. Gestão de Reembolsos e Prestação de Contas de Gastos com Motoristas:

- Apoio ao controle de documentos de viagem (TFDs), relatórios de despesas (Relatório de Viagens) e comprovantes entregues pelos motoristas após a realização de viagens intermunicipais para transporte de pacientes. Controle integral na ausência de colaboradores como no período de janeiro a julho.
- Conferência minuciosa e verificação de recibos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios apresentados pelos motoristas.
- Apoio na elaboração de relatórios detalhados para a prestação de contas, garantindo a precisão e a transparência dos valores adiantados aos motoristas para as viagens. Responsabilidade integral na ausência de colaboradores como no período de janeiro a julho.

2. Apoio Administrativo Geral no Setor de Transportes:

- Controle de documentos de viagem que não geraram despesas por serem viagens intermunicipais muito próximas de transporte de pacientes.
- Manutenção do arquivo documental atualizado, conforme as políticas internas do setor.

3. Apoio no Atendimento de ocorrências e agendamento de viagens no Setor de Atendimento de Transportes:

- Na ausência de colaboradores, atendimento ao 0800 e encaminhamento das ocorrências ao motorista adequado.

- Na ausência de colaboradores, atendimento ao 3435-3100 anotando dados do paciente a ser transportado para outra cidade e passando para colaborador responsável por realizar o agendamento.

Alcione – Auxiliar Administrativo:

- Atendimento telefônico 0800
- Atendimento ao público
- Anotação de ocorrências
- Pedido de Almocharifado no sistema Vector
- Controle de ambulâncias
- Fechamento total de ocorrências 0800
- Controle de motoristas
- Agendamento de Eventos Mensais

Elaine – Auxiliar Administrativo:

- Agendamento de transporte presencial
- Atendimento telefônico
- Anotação de ocorrências
- Fechamento de Viagens no sistema Vector

Islene – Auxiliar Administrativo:

- Atendimento ao público (quando necessário).
- Agendamento de Transporte para pacientes Fora do Domicílio via sistema.
- Atendimento ao telefone para agendamento (quando necessário).
- Confirmação de agendamento de transporte após o fechamento de viagens(quando necessário).
- Atendimento ao telefone quando necessário de solicitação de ocorrências emergenciais de ambulância ou alta médica.
- Recebimento de pedidos de retiradas de exames em outros municípios.
- Recebimento de solicitação de medicamentos.
- Agendamento de fisioterapia
- Agendamento de transporte via whatsapp

Malvina Gabriela de Lima Cunha

- Responsável pela parte de frotas como manutenção dos veículos próprios e alugados, tanto manutenção preventiva, corretiva e sinistro encaminhando o veículo para a oficina para que se faça o que for necessário.
- Realização de boletins de ocorrência quando se trata de parte documental para sinistro, dando andamento na documentação e enviando ao setor de frotas para que o mesmo de seguimento.
- Troca de pastas mensais dos veículos.
- Controle em planilha de revisão preventiva de 10.000 km
- Agendamento de carros alugados nos sistemas de frotas da localiza e agendamentos de frota própria.
- E ajuda o setor com qualquer outra atribuição que se faz necessária como atendimento ao público via telefone ou presencial, cobertura de férias se for necessário para agendamento de transporte.

Wilson Aparecido de Oliveira (chefe de divisão)

- Organização de veículos da saúde no pátio da garagem;
- Acompanhar lavagem de veículos;
- Acompanhar veículos em manutenção na garagem Municipal;
- Comunica ao setor responsável pelo veículo, que está pronto e já pode ser retirado do local onde foi realizar o serviço de manutenção;
- Acompanha veículos na borracharia;
- Quando necessário do socorro para veículos que apresentaram algum problema no percurso;
- Leva veículos para a oficina para manutenção

Claudinei / Vânio - Socorrista

- Prestam socorro emergencial dentro do município;
- Acompanha paciente acamando para consulta médica e para atendimento no pronto socorro, clínica médica, fisioterapia, Hemodiálise e alta hospitalar;
- Responsável pela organização e higiene das ambulâncias;
- Responsável pela reposição de matérias que seja necessário socorro;

- Troca de cilindro de O2.

Patrícia – Auxiliar Administrativo:

- Colagem e xerox de notas de alimentação , combustível e hospedagem ;
- Missão de TFD quando necessário via sistema;
- Emissão de TFD quando necessário via sistema;
- Reimpressão de TFD quando necessário via sistema;
- Lançamentos de recursos utilizados em determinadas viagens;
- Xerocar e escanear todo processo depois de lançado;
- Contato com motorista em caso de dúvidas referente a viagens, notas e afins;
- Contato com equipe médica e enfermagem para colher assinatura e carimbo em caso de viagem;
- Montagem de processo de reembolso;
- Montagem de processo de prestações de contas;
- Controle de valores dos cheques dos motoristas;
- Comunicar motoristas sobre a liberação de cheques e envio de reembolso para a prefeitura;
- Solicitar documentação necessária para preenchimento de cadastro para pedido de reembolso - valor de novos motoristas;
- Conferência das informações anotadas pelos motoristas na TFD;
- Atendimento telefônico quando necessário;
- Confirmação de viagens quando necessário;

Motoristas:

- Transportes de pacientes dentro do município para atendimento médico emergência;
- Transportes de pacientes para atendimento Fora do Domicílio.
- Cuidados com o veículo;



Escala de Motoristas:

<u>Escala do transporte</u>				
<u>Escala Par Diurna</u>	<u>Escala Ímpar Diurna</u>	<u>Administrativa</u>	<u>Administrativa</u>	<u>Hemodiálise</u>
<u>06:00 as 18:00</u>	<u>06:00 as 18:00</u>	<u>08:00 as 17:00</u>	<u>Viagens</u>	<u>03:00 as 15:00</u>
-	-	-	-	-
Andre	Guilherme Teixeira	Alcione	Alexandre	Ivonei
Bruno	Jose Paulo	Elaine	Eder	Paulo Ananias
Diego	Jose Milton	Emerson	Jose Luiz	
Welligton	Marcos	Islene	Jose Marcio	
	Valmir	Malvina Gabriela	Rubens	
		Maria Eduarda	Luciano Donizete	
		Yacã	Renato	
		Patricia		
<u>Escala intermediária</u>	<u>Escala intermediária</u>	<u>Fisioterapia</u>	<u>Apoio</u>	<u>Afastado</u>
Marcelo 10:00 as 22:00	Gilmar 10:00 as 22:00	Júlio	Jefferson	-
Michel 10:00 as 22:00	Calil 10:00 as 22:00	Roseane	Leandro	-
			Luiz Carlos	Reginaldo (Cirurgia)
			Ailton	
			João	
<u>Escala intermediária</u>	<u>Escala intermediária Vinicius</u>	-	Paulo	
			Paulo Sergio	
Alex 12: 00 as 00:00	Felipe 12: 00 as 00:00			



Escala Par Noturna	Escala Ímpar Diurna		Caps	Secretaria
18:00 as 06:00	18:00 as 06:00			
Junior	Guilherme Ferreira		Maria	Gumercindo
Umberto	Marco			
Venicius	Valdemir			
Escala intermediária	Escala intermediária			
Wallace 00:00 x 12:00	Misael 00:00 x 12:00			
Escala Par Socorrista	Escala Ímpar Socorrista			
09:00 as 21:00	09:00 as 21:00			
Vânio	Claudinei			



Veículos afetos à secretaria de saúde:

FROTA DA SAÚDE - NOVEMBRO 2024						
Prefixo	Modelo	Tipo	Marca	Placa	Ano	Chassi
741	Carro	PRÓPRIA	CHEVROLET / SPIN 1.8 AT LT7 LUGARES	SIQ-9I71	2023/2024	9BGJJ7520RB142421
742	Leilão	PRÓPRIA	PEUGEOT / BOXER	HLF 2816	2010/2010	936ZCXMNCA2048354
743	Leilão	PRÓPRIA	PEUGEOT / BOXER	HLF 2815	2010/2010	936ZCXMNCA2048421
744	Van	PRÓPRIA	CITROEN / VAN JUMPER	PWG-8A85	2015/2015	935ZBWMMBF2148740
745	Van	PRÓPRIA	CITROEN / VAN JUMPER	PVQ-1F77	2014/2015	935ZBWMMBF2143442
750	Leilão	PRÓPRIA	PEUGEOT / BOXER	OQU 2234	2012/2013	936VCWMNCD2102119
758	Van	PRÓPRIA	CITROEN / JUMPER 2.3	PXB 3077	2015/2015	935ZBWMMBF2152540
762	Van	PRÓPRIA	CITROEN / JUMPER 2.3	PYI-0C37	2015/2015	935ZCWMNCF2149364
763	Carro	PRÓPRIA	FIAT / FIORINO FLEX	PYZ-2725	2016/2017	9BD26512HH9068721
764	Van	PRÓPRIA	CITROEN / JUMPER JI MO	SID-7A28	2023/2023	VF7YEBRFCP2W78538
765	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QOC-0652	2018/2018	9BWAG45U4JT116715
766	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QOC-0680	2018/2018	9BWAG45U3JT116690
767	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QOC-0676	2018/2018	9BWAG45UXJT116704
768	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QOC-0671	2018/2018	9BWAG45U4JT116701
769	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	QOG-9173	2018/2019	93ZK42C01K8479692
770	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	QOG-9155	2018/2019	93ZK42C01K8479650
771	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	QOG-9164	2018/2019	93ZK42C01K8479689
772	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	QOG-9143	2018/2019	93ZK42C01K8479711
773	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	QOG-9205	2018/2019	93ZK42C01K8479698
774	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	QOT-8035	2018/2019	93ZK42C01K8480584
776	Van	PRÓPRIA	IVECO / AMBULÂNCIA	QQK-7528	2017/2018	93ZK35B01J8477791
777	Carro	PRÓPRIA	FIAT / FIORINO HARD WORKING	QNX-9735	2017/2018	9BD2651JHJ9098545
778	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY VETRATO	QQC-3105	2018/2019	93ZK50C01K8484448
779	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY VETRATO	QQC-3134	2018/2019	93ZK50C01K8484470
780	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QUL-5483	2019/2020	9BWAG45UXLT023538
781	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QUL-5491	2019/2020	9BWAG45U8LT032545
782	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QUL-5434	2019/2020	9BWAG45U2LT032654
783	Carro	PRÓPRIA	FIAT / FIORINO HARD WORKING	QUX-5643	2019/2020	9BD2651JHL9140967
784	Carro	PRÓPRIA	CHEVROLET / MONTANA AMBULÂNCIA	RFT8B34	2020/2020	9BGCA8030LB210213
785	Carro	PRÓPRIA	CHEVROLET / MONTANA AMBULÂNCIA	RFT8B43	2020/2020	9BGCA8030LB210172
786	Emplem.	PRÓPRIA	GER-0786	GER-0786		
787	Emplem.	PRÓPRIA	GER-0787	GER-0787		
790	Carro	PRÓPRIA	VOLKSWAGEM - NOVO GOL TL MCV	QNX-9820	2018/2018	9BWAG45U8JT101537
791	Carro	PRÓPRIA	CHEVROLET / S10 AMBULÂNCIA	RTT-8H42	2021/2022	9BG143DK0NC423844
792	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	RTX-2J50	2022/2023	93ZK042CZP8503143
793	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	RTX-2J56	2022/2023	93ZK042CZP8503150
794	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	RTK-2C38	2022/2023	93ZK042CZP8503577



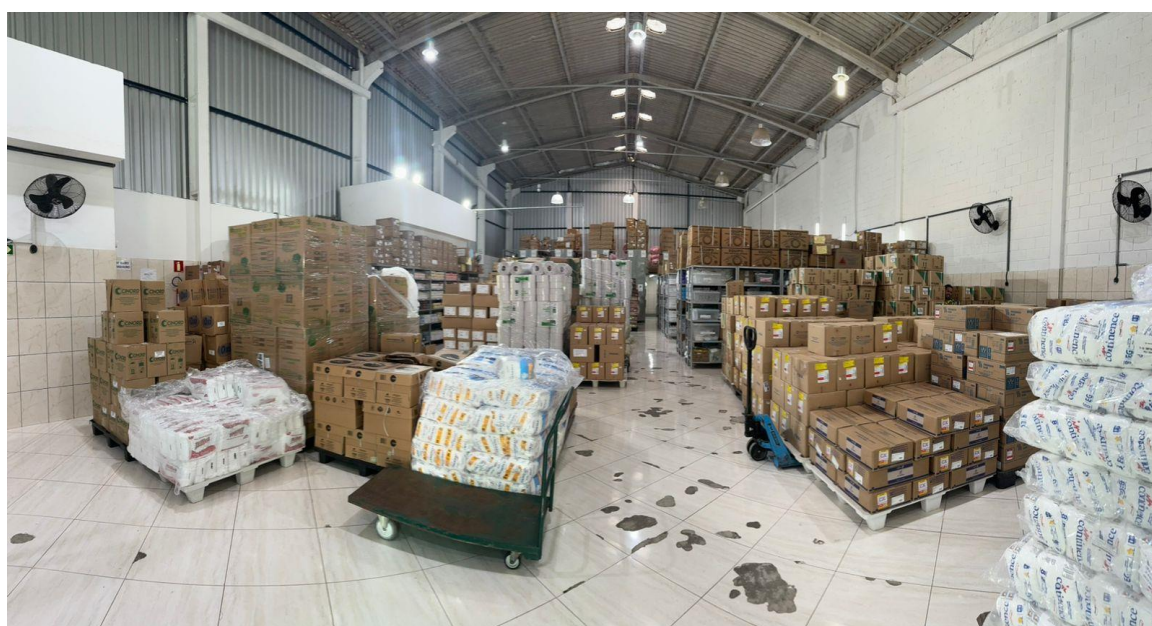
795	Van	PRÓPRIA	IVECO / DAILY 45S17	RUG-6I94	2022/2023	93ZK042CZP8503341
4000	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H86	2022/2022	9BD341ACZPY801590
4002	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H65	2022/2022	9BD341ACZPY801498
4003	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H64	2022/2022	9BD341ACZPY801496
4004	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H63	2022/2022	9BD341ACZPY801493
4006	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H82	2022/2022	9BD341ACZPY801571
4007	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H61	2022/2022	9BD341ACZPY801486
4008	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H60	2022/2022	9BD341ACZPY801481
4009	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H59	2022/2022	9BD341ACZPY801479
4010	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H58	2022/2022	9BD341ACZPY801477
4011	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H49	2022/2022	9BD341ACZPY801475
4012	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H48	2022/2022	9BD341ACZPY801445
4013	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H32	2022/2022	9BD341ACZPY801258
4014	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3I11	2022/2022	9BD341ACZPY801747
4015	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3I09	2022/2022	9BD341ACZPY801722
4016	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H96	2022/2022	9BD341ACZPY801664
4017	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H95	2022/2022	9BD341ACZPY801660
4018	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H94	2022/2022	9BD341ACZPY801656
4019	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H92	2022/2022	9BD341ACZPY801651
4020	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H91	2022/2022	9BD341ACZPY801650
4021	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H90	2022/2022	9BD341ACZPY801645
4022	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H89	2022/2022	9BD341ACZPY801640
4023	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H88	2022/2022	9BD341ACZPY801631
4024	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H87	2022/2022	9BD341ACZPY801595
4025	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H66	2022/2022	9BD341ACZPY801499
4026	Carro	ALUGADA	FIAT / MOBI LIKE	RTY-3H67	2022/2022	9BD341ACZPY801509
4053	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIB-6J01	2023/2024	93YJ62006RJ688608
4060	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIB-6I98	2023/2024	93YJ62004RJ688641
4061	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIB-6I96	2023/2024	93YJ62002RJ688587
4062	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIC-0E02	2023/2024	93YJ62004RJ688624
4063	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIC-8J30	2023/2024	93YJ62006RJ688639
4064	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIC-8J25	2023/2024	93YJ62001RJ688645
4065	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIC-8J26	2023/2024	93YJ62002RJ688623
4066	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIC-8J29	2023/2024	93YJ62005RJ688633
4067	Van	ALUGADA	RENAULT / VAN MASTER	SIC-8J27	2023/2024	93YJ62003RJ688632
4070	Van	ALUGADA	MERCEDES BENZ /SPRINTER 417 MB	SJI-2H63	2023/2024	8AC907643RE240840
4071	Van	ALUGADA	MERCEDES BENZ /SPRINTER 417 MB	SJI-2H61	2023/2024	8AC907643RE240835
4072	Van	ALUGADA	MERCEDES BENZ /SPRINTER 417 MB	SJI-2H54	2023/2024	8AC907643RE239620
4073	Van	ALUGADA	MERCEDES BENZ /SPRINTER 417 MB	SJI-2H62	2023/2024	8AC907643RE240839

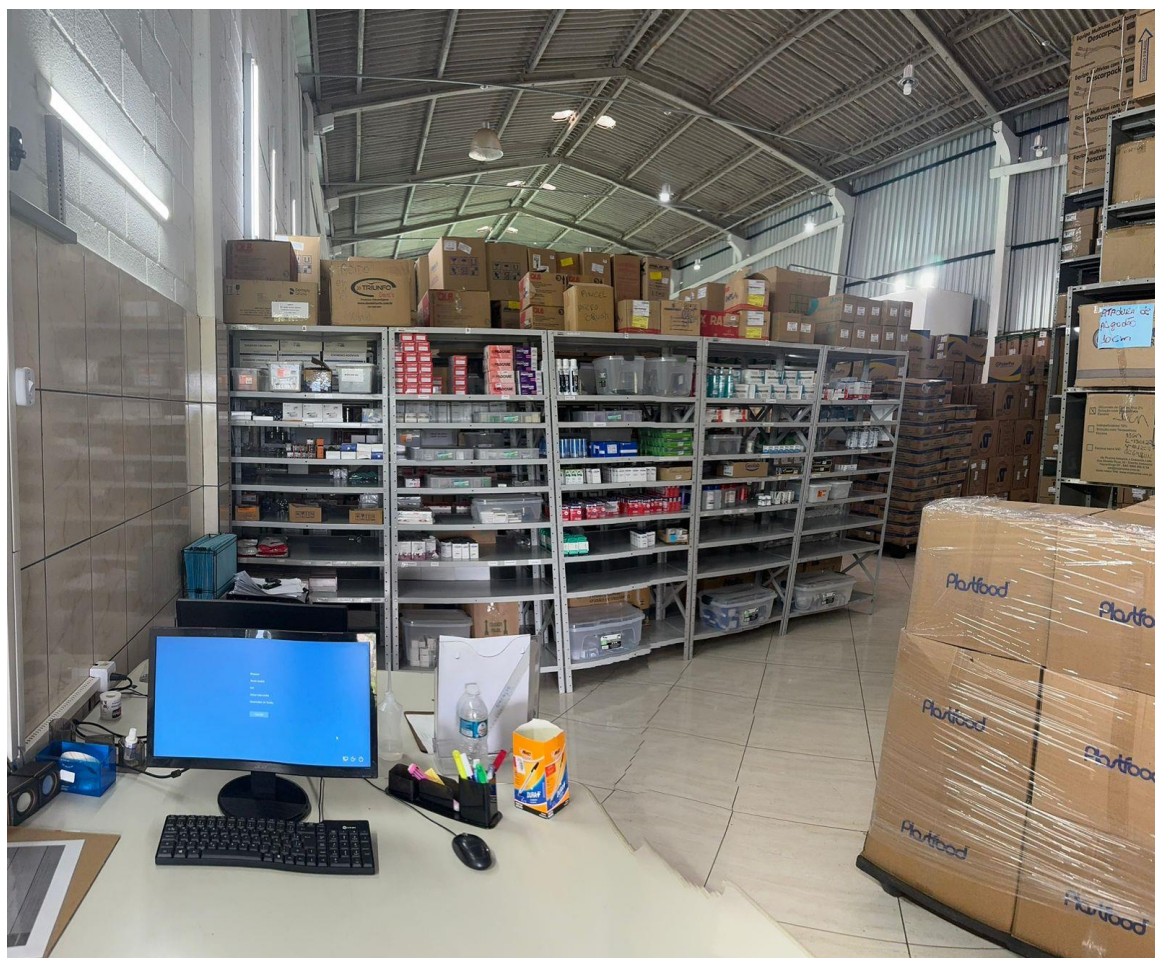
16. ALMOXARIFADO

Uma gestão eficiente do almoxarifado contribui para a segurança dos pacientes, a redução de custos e desperdícios, e a agilidade nas operações.

O Almoxarifado Central da Saúde é o local onde recebemos, armazenamos e distribuímos os insumos para todos os setores da Secretaria de Saúde de Extrema. O Almoxarifado hoje é supervisionado pela servidora Camila, tendo mais 8 servidores para realizar todo processo. Adequamos o espaço atual para atendermos com ainda mais eficiência e qualidade. Com toda nossa equipe empenhada conseguimos melhorar nosso índice de erro de separação, melhorar a organização e padronização dos processos. Hoje utilizamos 2 (dois) sistemas de alimentação de dados – IBTECH e VECTOR.

Realizamos um inventário sempre inicialmente no começo do ano e faremos em dezembro de 2024 o final. Lembrando que, sempre que houver necessidade este ato é realizado.

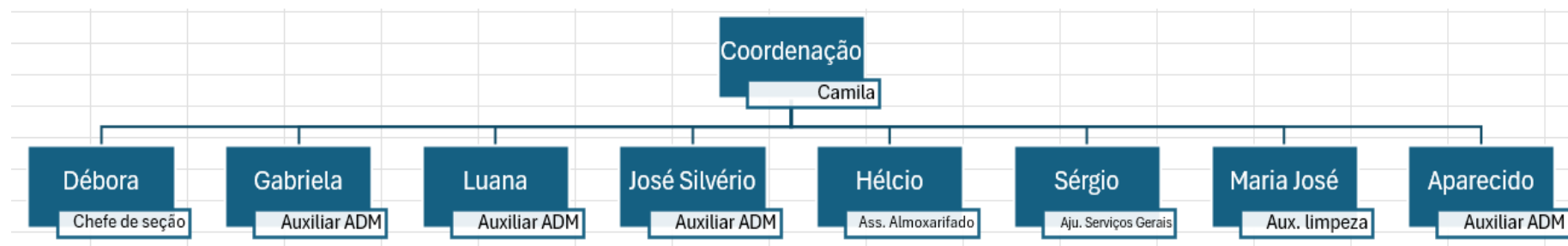








Organograma:





Atribuições:

SERVIDOR	ATIVIDADE	
Camila	Supervisionar o Almoxarifado	Treinamentos interno
	Fechamento Mensal	Melhorias do Setor
	Relatórios e Controles	Ofício para Jurídico
	RH	Inventário
	TR/ETP/MATRIZ DE RISCO	
Débora	Devoluções pelo centro de custo no sistema Vector	Saldo de Itens do processo
	Empréstimo cedido ou recebido no sistema Vector	Acompanhamento de vigência e quantitativo dos próximos processo.
	Devoluções ao fornecedor no sistema e volumes	Análise do processo quando item tiver saldo insuficiente para atender até o termino do contrato
	Trocas entre entidades	Relatório de AF's em aberto para envio ao Gabinete - todo dia 10
	Anulações de AE/AF não liquidadas	Notificação aos fornecedores
	Dispensação de consumo interno	Solicitação de Orçamento
	Baixa das perdas no sistema	
	Notificações	
	Inventário	
Hélcio	Elaboração de anexo I	
	Cobrança de fornecedores	
	Inventário	
	Recebimento	
	Armazenamento	
	Lançamento de NF	



Luana	Impressão de pedidos	
	Dispensação de produtos	
	Transferência de produtos	
	Inventário	
José Silvano	Recebimento	
	Lançamento de NF	
	Armazenamento	
	Inventário	
	Elaboração de anexo I	
	Cobrança de fornecedores	
	Doações	
Gabriella	Recebimento de notas	Montagem de processo das notas fiscais para a contabilidade
	Dispensação	Protocolo para a contabilidade
	Relatórios Vector	
	Anexo I (compras)	
	Retirada dos vencidos	
	Separação dos itens que estão para vencer	
	Inventário	
Sérgio	Separação	
	Inventário	
	Expedição	
	Organização	
	Recebimento	



Maria	Limpeza Geral do Galpão	
Aparecido	Motorista - Todas as entregas de pedidos e documentações em toda prefeitura.	

Sem mais para o momento, permanecemos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,

Patrícia Cristina Lopes Carneiro

Secretária Municipal de Saúde