



IDTECH®

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO

idtech.org.br

**SERVIÇOS DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E
AUDITORIA
-PRÓ-REG-**

RELATÓRIO DE GESTÃO
RELATÓRIO MENSAL N.º 06 – MARÇO / 2010



APARECIDA DE GOIÂNIA / GO
2010

RELATÓRIO DE GESTÃO
RELATÓRIO MENSAL N.º 06 – MARÇO / 2010

SUMÁRIO

1. OBJETIVO CONTRATUAL.....	3
2. APRESENTAÇÃO	3
2.1. FINALIDADES.....	6
2.2. BENEFÍCIOS ESPERADOS.....	6
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.....	7
3.1. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL.....	7
3.1.1. SITUAÇÃO ATUAL / ANÁLISE TÉCNICA.....	7
3.1.1.1. DIFICULDADES NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	7
3.1.2. SÍNTESE DAS VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS AO DEPARTAMENTO DE CONTROLE , AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA	9
3.2. ATIVIDADES GERAIS REALIZADAS NO MÊS DE MARÇO/10	18
3.2.1 VISITAS TÉCNICAS DE ACOMPANHAMENTO A OBRA	26
3.3. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES / RECURSOS NECESSÁRIOS.....	36
3.3.1. RECURSOS FÍSICOS.....	36
3.3.2. RECURSOS MATERIAIS.....	37
3.3.3 RECURSOS HUMANOS.....	40
3.3.4. RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	41
4. ORGANIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO	44
4.1. FLUXO DO ATENDIMENTO	45
4.1.1. INTERNAÇÕES	45
4.1.1.1. URGÊNCIA.....	45
4.1.1.2. ELETIVAS.....	45
4.1.1.3. CONSULTAS ESPECIALIZADAS	46
4.2. UNIVERSO DE AÇÃO / ABRANGENCIA	46
5. ANEXOS	47

RELATÓRIO DE GESTÃO
RELATÓRIO MENSAL N.º 06 – MARÇO/ 2010

REFERÊNCIA

Processo n.º 2009267889 CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O IDTECH – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO.

1. OBJETIVO CONTRATUAL

O objetivo geral do presente projeto é o estabelecimento de uma gestão integrada que permita a cooperação técnico-científica para apresentar estratégias, que nortearão o processo para a implementação dos serviços de controle, regulação, avaliação e auditoria, como também a organização da estrutura física, tecnológica, funcional e de recursos humanos.

Irá também, implementar com recursos tecnológicos, equipamentos e mobiliários adequados ergonomicamente para a função dos profissionais envolvidos, garantindo assim a implantação da política de humanização, através da valorização dos diferentes sujeitos implicados no processo de produção da saúde: usuários, trabalhadores, gestores e prestadores.

2. APRESENTAÇÃO

Há um consenso de que o SUS representa um grande avanço no tocante às políticas públicas, sendo o único sistema com propostas e práticas claras de controle social, transparência administrativa, gestão participativa e democratização.

Para tanto, ações de planejamento, organização e avaliação, apresentam-se como parte fundamental neste processo buscando o reordenando a execução das ações e serviços, redimensionando-os de forma a contemplar a necessidade da população dando maior racionalidade ao uso dos recursos bem como acompanhar as ações e serviços assistenciais desenvolvidos pelo Sistema Único de Saúde.

Utilizado ainda como instrumento básico para alocação dos recursos de forma equânime para a explicitação das responsabilidades na organização dos serviços, contribuindo assim para a transparência dos serviços, revertendo à lógica de alocação dos recursos.

Dentro desse contexto estão as atividades dos Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG, cujo objeto principal é acompanhar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde desenvolvidos nas unidades integrantes da rede assistencial, baseado em parâmetros e

indicadores gerais adequados às realidades locais, refletindo inclusive as prioridades assistenciais com perspectivas de mudança do modelo de atenção atual.

Para que o exercício dessas atividades seja realizado de forma organizada e qualificada, se faz necessário uma reestruturação adequada de funcionamento, dispondo de área física, organograma formalmente estabelecido, equipamentos e recursos tecnológicos, equipe multidisciplinar quantitativa e qualitativamente capacitada para o exercício da função.

A organização do controle, regulação, avaliação e auditoria, impõem aos gestores a superação de métodos tradicionais, exige coerência com a elaboração do planejamento, da programação e da alocação dos recursos, para maior impacto na melhoria dos serviços de saúde oferecidos à população. As dimensões e o fortalecimento desse processo incluem:

- a) avaliação da organização do sistema e modelo de gestão;
- b) relação com os prestadores de serviços;
- c) qualidade da assistência e satisfação dos usuários;
- d) resultados e impacto sobre a saúde da população.

O controle e avaliação compreendem a identificação e conhecimento global dos estabelecimentos de saúde existentes no município, cadastramento desses serviços, condução de processos de compra e contratação de serviços de acordo com as necessidades identificadas e regras legais para acompanhamento do faturamento, quantidade e qualidade da prestação da assistência entre outras atribuições.

Os meios de regulação da assistência devem ser previamente implantados, de forma a permitir que seja avaliado da forma mais adequada às necessidades da população, promovendo a assistência de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada.

A regulação promoverá a operacionalização do acesso assistencial, incluindo marcação de consultas especializadas, exames de média e alta complexidade, internação das clínicas especializadas, atendimento pré-hospitalar, urgência e emergência, gestante de alto risco, assistência oncológica, TFD, cirurgias eletivas, PPI e outras ações do elenco de procedimentos da média e alta complexidade.

O Tratamento Fora do Domicílio constitui-se uma estratégia de gestão para garantir acesso a serviços de saúde em outras capitais.

A Auditoria implementará mecanismos de acompanhamento e avaliação do sistema de saúde pelos usuários de acordo com o Ministério da Saúde, objetivando a avaliação das unidades hospitalares, o controle dos recursos públicos e a aferição da qualidade do atendimento prestado aos usuários,

identificando a demanda e possibilitando a correção das irregularidades na rede de serviços do SUS e outras atividades normatizadas pelo Ministério da Saúde.

Irá contribuir também para o estabelecimento de métodos, critérios e parâmetros para facilitar o acesso e a melhoria da qualidade da assistência.

Frente a essas premissas, o PRÓ-REG irá contribuir para a melhoria da organização e da garantia do acesso dos usuários às ações e serviços do Sistema Único de Saúde em tempo oportuno, além de coordenar a oferta de ações e serviços de saúde e adequá-las às necessidades demandadas pela população, e outras melhorias como se segue:

- Organizar a oferta de ações e serviços de saúde e adequá-las às necessidades demandadas pela população;
- Otimizar a utilização dos recursos disponíveis;
- Subsidiar o processo de controle e avaliação;
- Subsidiar o processo da Programação Pactuada e Integrada (PPI).
- Apoiar a organização da atenção básica;

Compor uma rede regionalizada e integrada de unidades com a descrição da população usuária e identificação de “porta de entrada” no sistema SUS.

Frente ao compromisso assumido junto a Prefeitura Municipal / Secretaria Municipal de Saúde este IDTECH no mês de Março de 2010, prosseguiu com as atividades que visam a implementação do serviço dentro da qualidade almejada para os usuários que utilizam o Sistema Único de Saúde de Aparecida de Goiânia.

Ao mesmo tempo em que se propõe uma organização tecnológica é preciso lembrar que a ambiência, enquanto espaço de encontro entre sujeitos, apresenta-se como um dispositivo que potencializa e facilita a capacidade de ação e reflexão das pessoas envolvidas nos processos de trabalho, possibilitando a produção de novas subjetividades. A construção do espaço deve propiciar a possibilidade do processo reflexivo, garantindo a construção de ações a partir da integralidade e da inclusão, na perspectiva da equidade.

Com a necessidade de prosseguir com a readequação do prédio que abrigará o PRÓ-REG , para que os ambientes estejam dentro de parâmetros arquitetônicos, modernos e organizados , e, que constituam meios físicos e, ao mesmo tempo, estéticos, especialmente preparados para o exercício das atividades a que se destinam, no mês de Março/10 o processo de reforma esteve em franco desenvolvimento, engenheiros, arquiteta e técnicos deste IDTECH atuaram de forma conjunta para

que as ações fossem realizadas dentro da qualidade prevista. Mobiliários e equipamentos adquiridos para o seu funcionamento também começaram a ser entregues pelos fornecedores e passaram a compor os setores de acordo com a especificidade dos trabalhos que ali serão desenvolvidos. Tudo isto está sendo desenvolvido para que os usuários do Sistema Único de Saúde possam ter um atendimento humanizado, resolutivo e acolhedor.

Diante do exposto, e considerando que a Gestão dos Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG, irá dotar a Secretaria Municipal de Saúde de maior capacidade gestora para realizar a administração de toda a rede de assistência à saúde de forma eficiente, com maior controle e melhorando conseqüentemente, a resolutividade dos serviços, além de propiciar a busca de novas tecnologias de informações, o presente relatório oferecerá uma visão das principais atividades e ações desenvolvidas no mês de Março/10, descrevendo de forma sucinta o serviço prestado, conforme cronograma previsto em plano de trabalho.

2.1. Finalidades:

Administrar e regular a oferta de serviços de saúde do Sistema Municipal de Aparecida de Goiânia–GO, especialmente as internações hospitalares, consultas especializadas, procedimentos eletivos, exames de baixa, média e alta complexidade, objetivando a otimização dos princípios do SUS: universalidade, equidade, hierarquização e territorialização e, conseqüentemente melhorando a eficácia de atendimento aos usuários e implantando a humanização em todas as frentes.

2.2. Benefícios Esperados:

- Hierarquização e racionalização do Sistema Municipal de Saúde;
- Proporcionar a equidade dos serviços de Saúde do Município;
- Garantir a alocação de recursos terapêutica e propedêutica mais adequada a cada situação clínica considerada;
- Melhorar a qualidade da assistência e satisfação dos usuários;
- Melhorar a relação com os prestadores de serviço;
- Permitir total transparência no agendamento de consultas especializadas, facilitando o acesso;
- Permitir total transparência na realização de procedimentos eletivos e na disponibilização dos leitos hospitalares aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Ser um instrumento para fortalecimento da Gestão do Município;

- Adotar melhores condições para a operacionalização dos serviços de Controle, Avaliação e Auditoria da Central de Regulação de Vagas;
- Permitir maior segurança na avaliação dos profissionais envolvidos na regulação;
- Readequar o sistema de informação existente com vistas a maior funcionalidade e rapidez;
- Melhorar os resultados e impacto sobre a saúde da população.
- Oferecer suporte às equipes de auditoria em visitas às unidades de saúde do município;
- Receber, controlar e avaliar a fatura SIA/SUS das Unidades Municipais de Saúde do Município de Aparecida de Goiânia;
- Consolidar o faturamento ambulatorial através do sistema SIA/SUS e envio do mesmo para a Secretaria Estadual de Saúde e DATASUS/MS;
- Realizar o cadastramento e acompanhamento cadastral dos estabelecimentos de saúde localizados no município, através do CNES;
- Aproveitamento total dos recursos disponíveis no Município;
- Interligação das Unidades tornando o atendimento mais democrático e ágil.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1. Diagnóstico da Situação Atual

3.1.1. Situação Atual / Análise Técnica

O serviço de controle, regulação, avaliação e auditoria está voltado para a regulação de exames de média e alta complexidade utilizando o sistema SISREG. Os exames oferecidos pela rede municipal de saúde, tanto os de baixa, média e alta complexidade são efetuados mediante autorização onde se encontra funcionando os serviços de controle e avaliação, bem como a autorização dos exames de baixa e média complexidade. A equipe de auditoria, efetua auditorias analíticas e operativas. A Marcação de Consultas Especializadas é realizada nas Unidades CAIS Nova Era, CAIS Garavelo Colina Azul, Centros de Saúde, Pronto Socorro Municipal pelo próprio paciente mediante encaminhamento e / ou demanda espontânea.

3.1.1.1. Dificuldades na Operacionalização dos Serviços

- Estrutura física inadequada;
- Insuficiência de recursos humanos para operacionalização das atividades;

- Insuficiência de recursos tecnológicos (computadores, linha telefônica, intranet, etc);
- Ausência de um sistema de informação para a central de regulação que efetue o controle de marcação de consultas e exames especializados, garantindo o acesso para a população residente e referenciada no município, conforme pactuado na PPI;
- Falta de fluxo adequado de atendimento na rede, ocasionando uma grande procura por atendimento especializado diretamente nas Unidades através de demanda espontânea;
- Ausência de capacitação técnica para a equipe de regulação, controle, avaliação e auditoria;
- Normatização da função de auditor na Secretaria;
- Atuação do médico regulador e auditor;
- Inexistência de Protocolos Clínicos e Operacionais para todas as especialidades e programas específicos;
- Número reduzido de médicos para algumas especialidades, como: Neuro-cirurgia, Endocrinologia pediatria, Pneumologia pediatria e outras;
- PPI incompatível com a oferta de serviços no município, sendo necessária readequação da mesma, dentro da realidade do município;
- Complementação da Tabela do SUS com recursos do Tesouro Municipal;
- Demanda de outros municípios na Atenção Básica;
- Funcionamento precário do Cartão SUS;
- Falta de veículo para supervisão e apoio.

A implantação de um novo modelo de gestão dos serviços de controle, regulação, auditoria e avaliação possibilitará o fortalecimento da capacidade de gestão, instituindo ao poder público o desenvolvimento de sua capacidade sistemática em responder às demandas de saúde em seus diversos níveis e etapas do processo de assistência, de forma a integrá-la às necessidades sociais e coletivas.

Permitirá a otimização da oferta de serviços, melhoria do acesso às consultas especializadas, utilização de leitos para internação hospitalar, realização de exames de baixa, média e alta complexidade, elevando a qualidade do atendimento aos usuários, aprimorando as relações com os prestadores de serviços e diminuindo os custos tanto para o sistema de saúde quanto para a população.



3.1.2. Síntese das Visitas Técnicas Realizadas às Unidades da Estratégia Saúde da Família

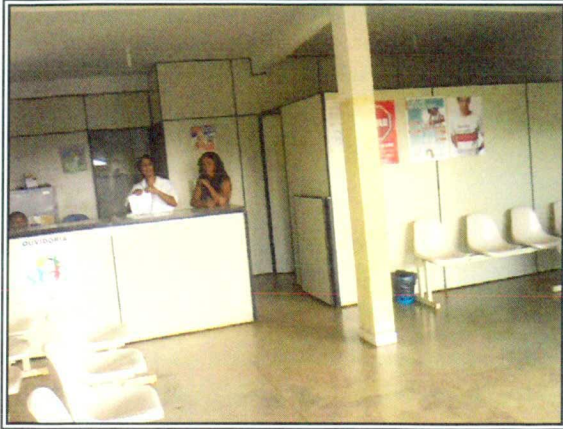
- Em prosseguimento a operacionalização e o conhecimento da realidade da Rede Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia – Go, no mês de Novembro/09 foram efetuadas visitas técnicas às Unidades que compõem a Estratégia Saúde da Família – PSF, a fim de concluir o levantamento do universo de pessoas que residem em áreas de cobertura do PSF e que dependem dos serviços disponibilizados pelo Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ – REG.



- As visitas foram feitas pela equipe da Coordenação Técnica do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano, com acompanhamento de representantes da Atenção Básica de Saúde / Supervisores Distritais.
- Vinte e duas (22) Unidades da Estratégia Saúde da Família foram visitadas, como se segue:

- 01 – Independência Mansões – Equipe 36
- 02 – Independência Mansões – Equipe 35
- 03 – Independência Mansões – Equipes 11 e 37
- 04 – Jardim Tiradentes
- 05 – Residencial Anhembi – Equipes 06 e 08
- 06 – Residencial Anhembi – Equipe 39
- 07 – Pontal Sul
- 08 – Boa Esperança
- 09 – Parque das Nações
- 10 – Campos Elísios
- 11 – Jardim Florença
- 12 – Aeroporto Sul
- 13 – Santa Luzia – Equipes 05, 16, 18 e 20
- 14 – Santa Luzia – Equipe 19
- 15 – Parque Flamboyant
- 16 – Jardim Bela Vista
- 17 – Parque Trindade
- 18 – Jardim dos Buritis
- 19 – Parque São Pedro
- 20 – Rosa dos Ventos
- 21 – Retiro dos Bosques
- 22 – Nova Olinda

A título de exemplificação, seguem abaixo fotos de algumas das referidas Unidades de Saúde



PSF- Independência Mansões



PSF- Residencial Anhenbi



PSF- Campos Elísios



PSF- Jardim Florença



PSF- Aeroporto Sul



PSF- Santa Luzia



PSF- Parque Flamboyant



PSF- Parque Trindade

- De acordo com a Atenção Básica do Município de Aparecida de Goiânia, a equipe da Estratégia Saúde da Família deverá ser composta por profissionais interdisciplinares conforme quadro descritivo abaixo:

Item	Profissionais Por Equipe
1	Agentes Comunitários de Saúde
2	Enfermeiros
3	Médicos
4	Técnicos em Enfermagem
5	Auxiliar de Enfermagem
6	Auxiliar de Consultório Dentário
7	Cirurgião Dentista

8	Psicólogo
9	Técnico em Higiene Dental

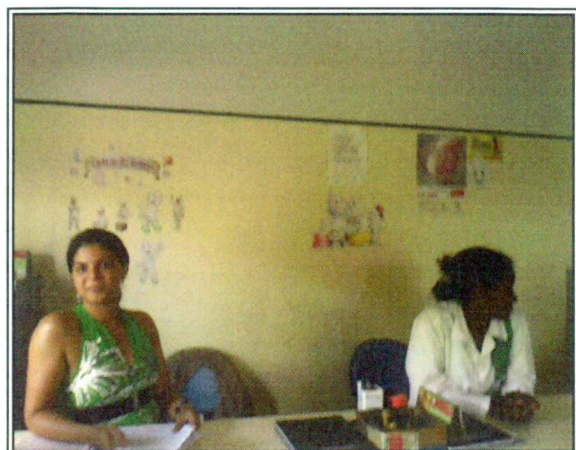
No diagnóstico realizado junto às referidas Unidades, no que se refere a estrutura física possível identificar que as Unidades são compostas por setores / salas, conforme abaixo descrito:

Item	Setor / Unidade
1	Sala de recepção
2	Sala de espera
3	Farmácia
4	Consultório Clínico
5	Consultório de Enfermagem
6	Sala de Vacinas
7	Sala para Injetáveis / Teste da Mamãe / Pezinho
8	Sala de Nebulização
9	Sala de Curativo
10	Apoio
11	Banheiro para usuário feminino
12	Banheiro para usuário masculino
13	Banheiro para funcionários feminino
14	Banheiro para funcionários masculino
15	Copa / Cozinha

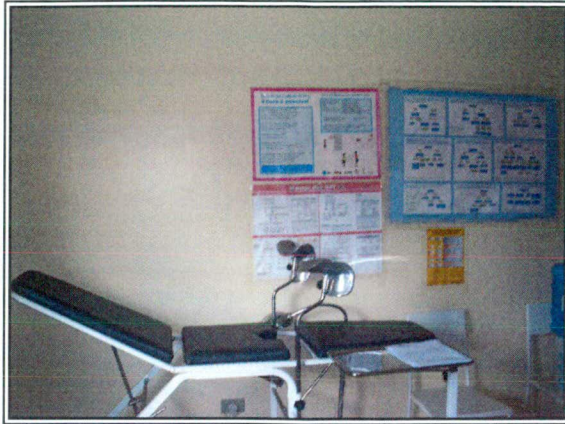
A título de exemplificação, seguem abaixo fotos de setores / salas que compõem as Unidades de Saúde.



Recepção



Sala de Espera



Consultório Clínico



Enfermagem



Sala de Vacina



Banheiro



Copa

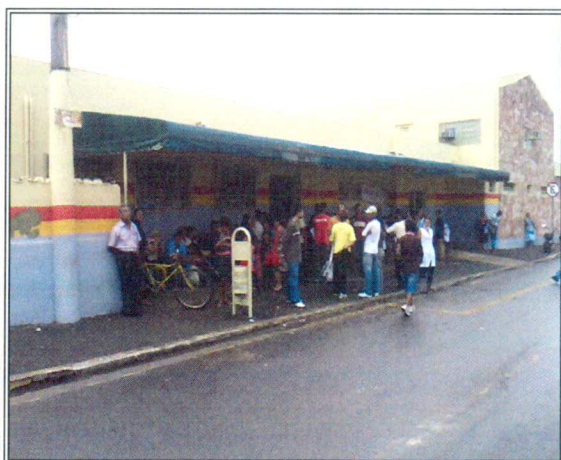


Cozinha

- No mês de Novembro/09 foi concluído o relatório das visitas técnicas efetuadas no mês de Outubro/09 às Unidades de Saúde da Rede Municipal que realizam atendimento especializado, como se segue:

Item	Unidades de Saúde
1	Pronto Socorro Municipal
2	CAIS Garavelo
3	CAIS Nova Era
4	Mini Cais Colina Azul
5	Maternidade Marlene Teixeira
6	Centro de Saúde Madre Germana I
7	Centro de Saúde Papillon Park
8	Centro de Saúde Vila Brasília

- Foi realizado diagnóstico junto às referidas Unidades, no que se refere à estrutura física.



Pronto Socorro Municipal



Mini CAIS Colina Azul



CAIS Nova Era



CAIS Garavelo



Centro de Saúde Papillon Park



Centro de Saúde de Vila Brasília



Centro de Saúde Madre Germana

- Foi realizado no mês de Novembro/09 o levantamento dos profissionais especialistas existentes no quadro de médicos das Unidades de Saúde da Rede Municipal, no que se refere a carga horária / horário de trabalho de cada profissional;
- Foi efetuado também no mês de Novembro/09 o levantamento do quantitativo de consultas efetuado / semana / Unidade de Saúde, como se segue:

Quadro consolidado de consultas médicas especializadas por Unidade		
Item	Unidade de Saúde	Consultas / Semana
1	Pronto Socorro Municipal	690
2	Mini Cais Colina Azul	315
3	CAIS Garavelo	785

4	CAIS Nova Era	963
5	Maternidade Marlene Teixeira	126
6	Centro de Saúde Papon Park	30
7	C. S. Madre Germana	0
Total		2909

3.2. Atividades gerais realizadas no Mês de Março/10

No mês de Dezembro/09 foi realizado o registro fotográfico do prédio que abrigará os Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG do município de Aparecida de Goiânia, em sua situação original antes do início do processo da reestruturação física proposta no projeto arquitetônico;





- No mês de Março/10 foram realizadas pela Assessoria de Comunicação deste IDTECH proposta de layout de identificação do prédio que abrigará o PRÓ-REG.



- No dia 03 de Março/10 foi realizada reunião das Coordenações Executiva, Administrativa e Técnica com o Secretário Municipal de Saúde Dr. Rafael Nakamura, representante do Controle e Avaliação Dr. Jefferson Leite, para avaliação do serviço que será prestado pelo PRÓ-REG, principalmente no que se refere a grade de consultas / disponibilização de vagas

e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde através dos órgãos competentes em disponibilizar computadores, routers nas Unidades, a fim de que o serviço possa ser efetivado;

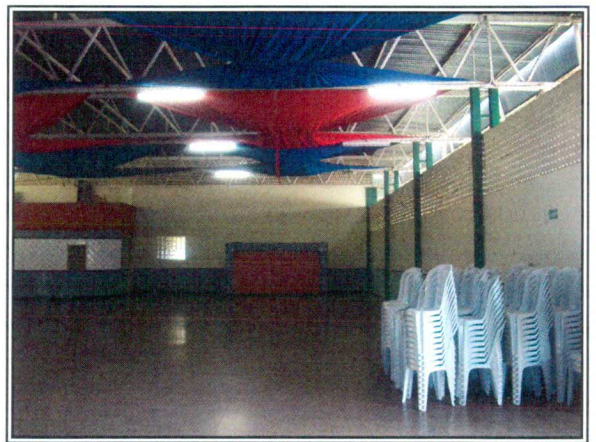
- No dia 08 de Março/10 a Coordenação Técnica na pessoa da Sra. Cida Sardinha, juntamente com representante da Assessoria de Tecnologia da Informação Analista de Sistema Sra. Kássia Cristina Freitas estiveram na Divisão de Zoonoses de Aparecida de Goiânia, para tentar conseguir o mapeamento dos setores que compõem o município para melhor organização e acompanhamento dos serviços que serão prestados pelo PRÓ-REG.

Apesar da existência de mapeamento dos setores, a Zoonose trabalha com número de quadras diferentes do usado pela Prefeitura Municipal, motivo pelo qual os referidos dados não poderão ser utilizados para tal fim.



- No dia 09 de Março/10 – a Coordenadora Técnica Cida Sardinha juntamente com a Supervisora Tatiane Lemes compareceram ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, em busca de informações e auxílio concernentes ao georreferenciamento de Aparecida de Goiânia. Na oportunidade foram informadas de que os dados referentes aquele município se encontravam em processamento, motivo pelo qual não seria possível no momento disponibilizá-los;
- No dia 15 de Março/10 foi realizada na sede do IDTECH reunião das Coordenações, com a empresa de publicidade Canal Vídeo, representada pelo Sr. Rodrigo Godoy momento em que foram apresentados os projetos que serão implantados no Município de Aparecida, para preparação de material a respeito da divulgação dos serviços à população Aparecidense;

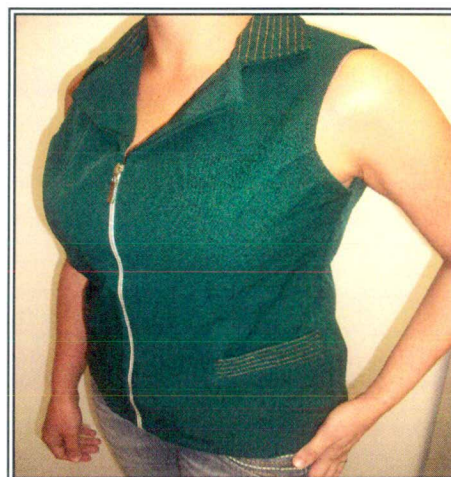
- No dia 15 de Março/10 foi realizada reunião com a Dra. Márcia Canuto, Superintendente da Atenção Básica em Aparecida de Goiânia, para definição dos mapas de consumo para solicitação de impressos e outros materiais que serão usados nos serviços a serem implantados. À oportunidade, a referida Superintendente repassou os modelos de impressos que a Secretaria Municipal de Saúde que são utilizados pelas Unidades de Saúde, conforme **Anexo 1**;
- No dia 17 de Março/10 – As Coordenações do IDTECH estiveram no Centro de Cultura e Lazer José Barroso para verificar as instalações com vistas a sua utilização para apresentação dos Projetos que serão implantados e implementados na área de saúde aos Gestores, funcionários, profissionais envolvidos no processo e Usuários;



- Durante o mês de Março/10 foram realizadas visitas em várias confecções com vistas a escolha do modelo de Uniformes para os colaboradores que irão atuar nas frentes de trabalho do Município de Aparecida de Goiânia, como se segue:



Desta forma, foi escolhido o modelo para os profissionais da recepção



Foi também definido o modelo do colete que será utilizado pelos Agentes de Atendimento como se segue:



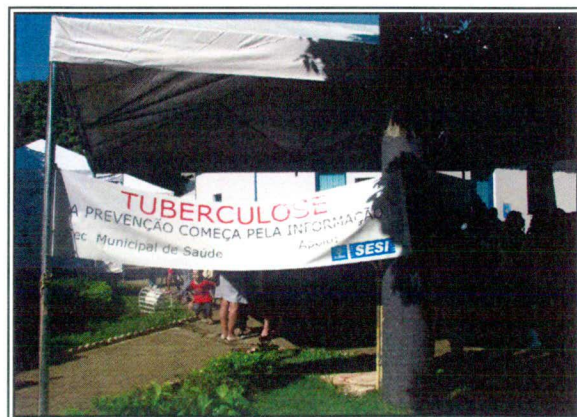
- Como o PRÓ-REG regula as consultas especializadas e as atividades que visam a melhoria dos serviços prestados tanto de média quanto de alta complexidade, no mês Março/10 foi realizado um evento que visa a promoção da saúde e a prevenção de doenças como a Tuberculose.

Foi então, comemorado o Dia Nacional de Combate à Tuberculose. Uma campanha contra a disseminação da doença, a qual foi realizada pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, em parceria com o Projeto Rondon, a Liga

Acadêmica do Pulmão da UFG e a Prefeitura de Aparecida de Goiânia. O prefeito Maguito Vilela esteve presente juntamente com Secretários e demais autoridades.

A campanha teve como finalidade detectar casos da doença, elevar o percentual de cura e reduzir os índices do abandono do tratamento. Durante todo o dia, acadêmicos da Liga Acadêmica do Pulmão realizaram a triagem de pacientes com sintomas respiratórios e fizeram a coleta de escarro para o diagnóstico da doença. O trabalho foi supervisionado por voluntários do Projeto Rondon e o professor Marcelo Rabahi, da Universidade Federal de Goiás.

A tuberculose é transmitida diretamente, de pessoa a pessoa. O doente expõe ao falar, espirrar ou tossir, pequenas gotículas de saliva que contêm o agente infeccioso e podem ser aspiradas por outro indivíduo, contaminando. No ano passado, de acordo com informações da Secretaria Municipal de Saúde, foram detectados 71 casos da doença no município. O percentual de cura foi de 90%, ficando acima do preconizado pelo Ministério da Saúde, que é 85%. Neste ano, até o momento, foram registradas sete novas ocorrências. Com a campanha, a expectativa é melhorar ainda mais esses índices. Toda a população participou ativamente e receberam, na oportunidade folders explicativos, conforme **Anexo 2**;





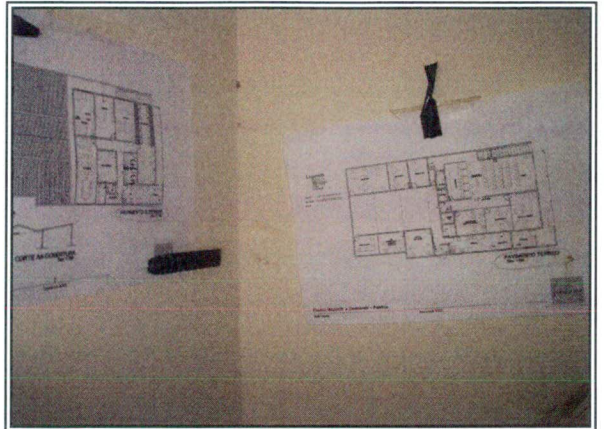
- O PRÓ-REG regula e administra a oferta de serviços, desta forma, se faz necessário o acompanhamento do serviço prestado em todas os segmentos da área da saúde, bem como das informações repassadas e identificadas pela imprensa local, motivo pelos quais os recortes de jornais são de grande valia para o acompanhamento dos serviços;
- No dia 25 de Março/10 o Jornal O Popular publicou uma matéria no Caderno / Coluna: Fila da saúde dobra o quarteirão, conforme recorte em **Anexo 3**;
- No dia 25 de Março/10 o Jornal O Popular publicou uma matéria no Caderno / Coluna: Capa, Quando a fila não anda, a doença não cura, conforme recorte em **Anexo 3**;
- No dia 26 de Março/10 o Jornal O Popular publicou uma matéria no Caderno / Coluna: Editorial, A fila da agonia, conforme recorte em **Anexo 3**;
- Foi enviado ofício N.º 243/2010 - COEX em 02 de Março de 2010 ao Secretário Municipal de Saúde Rafael Gouveia encaminhando recorte do Jornal O Popular publicado no dia 31 de Janeiro/2010, falando a respeito das perspectivas na área da saúde para o ano de 2010 no município de Aparecida de Goiânia, para conhecimento, conforme **Anexo 4**;

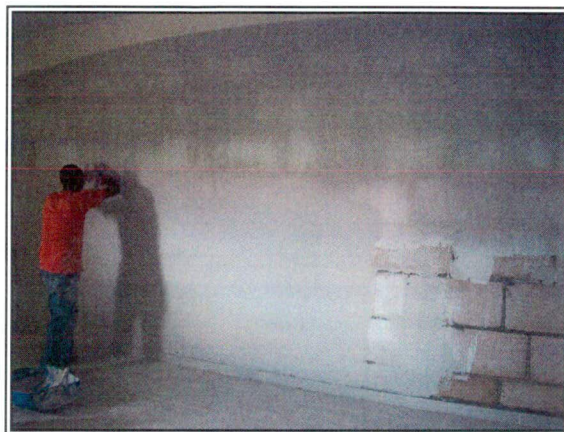
- Foi enviado ofício N.º 311/2010 - COEX em 16 de Março de 2010 ao Secretário Municipal de Saúde Rafael Gouveia encaminhando Relatório Mensal número 05 do Contrato de Gestão/ Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG para conhecimento e análise, conforme **Anexo 4**.

3.2.1. Visitas técnicas de acompanhamento à obra

- No dia 02 de Março/10 as Coordenações Executiva e Administrativa-Financeira do IDTECH, o Gerente de Compras e Licitações juntamente com a equipe de Engenharia e Arquitetura compareceu em visita à Obra / PRÓ REG, a fim de verificar os avanços / cumprimento do previsto para as atividades que seriam realizadas nesse mês;



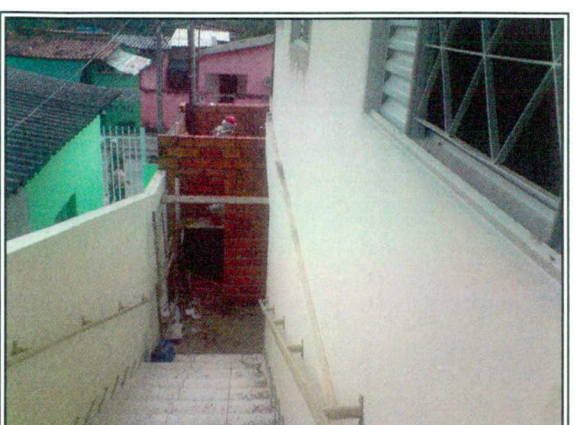






- No dia 16 de Março/10 as Coordenações do IDTECH, juntamente com a Sra Patrícia Nunes – Gerente da Empresa Matrix Office realizaram visita as obras do PRÓ-REG, momento em que foram realizadas as medidas do mobiliário;







- Até o final do mês de Março/10 os contratos com a OI Telefônica, não foram assinados, bem como não foram instaladas as linhas telefônicas;
- No mês de Março/10 prosseguiu-se com a realização de procedimentos licitatórios com vistas a contratação de serviços e aquisição de móveis, equipamentos e demais materiais necessários à operacionalização e funcionamento do Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria - PRÓ-REG, conforme quadro descritivo atualizado que se segue:

• **MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Unidade	Mural com superfície em aglomerado de cortiça,
2	Unidade	Mesas delta (MDF) atendimento de 74 cm Alt X 135cmx135cm c/ gaveteiro volante
3	Unidade	Armário alto,
4	Unidade	Armário BAIXO
5	Unidade	Armário de aço
6	Conjunto	Arquivo deslizante com gavetas para fichas de cadastro
7	Unidade	Posição de atendimento (baia teleatendimento),
8	Unidade	Cadeira giratória
9	Unidade	Cadeira fixa sem braços,
10	Unidade	Longarina de 04 lugares,
11	Unidade	Mesa em “L”, Superfície de trabalho em “L”, medindo aproximadamente 1350 x 1500
12	Unidade	Roupeiro de aço - escaninho com 3 portas,
13	Unidade	Cadeiras fixa (sala de relaxamento//refeitório)

14	Unidade	Mesa para refeitório
15	Unidade	Cadeiras fixa com braço para sala de treinamento
16	Unidade	Mesa para reunião oval
17	Unidade	Cadeira plástica
18	Unidade	Banqueta giratório para guarita
19	Unidade	Mesa plástica
20	Unidade	Prateleiras, estante e, aço
21	Unidade	Persianas em alumínio incluindo instalação
22	Unidade	Ventilador de parede
23	Unidade	Ventilador de teto

• **EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Conjunto	Microcomputador completo (administrativos, pa's, médicos, etc)
2	Conjunto	Microcomputador completo técnicos informática,
3	Conjunto	Microcomputador completo substituição, (incluindo 10 comput. Para Unidades Aparecida)
4	Unidade	Servidor dell poweredge r610 (em rack)
5	Unidade	Servidor dell poweredge r200 (em rack)
5	Unidade	Switch 10/100/1000 24 portas
6	Unidade	Patch panel 24 portas cat 6
8	Conjunto	Rack de piso padrão, com porta, de 44u
9	Unidade	No-break profissional
10	Unidade	Chaveador kvm (teclado, vídeo e mouse), número de Portas: 8
11	Unidade	Central telefônica:- 40 ramais - Possibilidade de URA de atendimento

12	Unidade	Placa ampliadora para central telefônica - 12 ramais
13	Licença	Windows 2008 server standart edition – microsoft open
14	Licença	Windows 2008 server call – microsoft open
15	Conjunto	Dvr avetec 16 canais mpeg4 (fonte, plugues, pinos, malhas, 16 cameras)
16	Unidade	Projektor datashow
17	Unidade	Estabilizador (incluindo 10 comput. Para Unidades Aparecida)
18	Unidade	Router ADSL VPN (para unidades Aparecida)

• **SINALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Unidade	LONA PARA FACHADA, medida 6,48 x 1,62m
2	Conjunto	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FILAS / ATENDIMENTO,
3	Rolo	Papel Térmico / Boniba
4	Conjunto	Plano de Identificação Visual da Unidade
5	Unid.	Armário Porta Chaves
6	Unid.	Chaveiro identificador de Chaves

• **MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Unidade	Bebedouro elétrico de pressão
2	Unidade	REFRIGERADOR capacidade 240 L (Pedido de Compra - Fribgobar)
3	Unidade	Condicionador de ar 9.000 btu's
4	Unidade	Condicionador de ar 18.000 btu's
5	Unidade	Condicionador de ar 36.000 btu's
6	Unidade	Condicionador de ar 60.000 btu's
7	Conjunto	Cortina de ar

8	Serviço	Instalação de Condicionadores de Ar
9	Unidade	Chuveiro Elétrico
10	Unidade	Mola hidraulica para porta

• **DISPENSER'S E LIXEIRAS**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Unidade	Suporte (dispenser) para papel higiênico em Rolo de 300 metros
2	Unidade	Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhado
3	Unidade	Suporte (dispenser) para sabonete líquido
4	Unidade	CESTOS PARA PAPÉIS, capacidade 12 litros, Cor preta.
5	Unidade	Contêiner de 120lts.
6	Unidade	Contêiner lixo hospitalar
8	Unidade	Suportes para lençóis
9	Rolo	Rolo de Papel (Lençol p maca)
10	Unidade	Lixeira grande
11	Unidade	Lixeira com pedal
12	Unidade	Lixeira banheiro (tampa basculante)

• **EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ERGONÔMICOS**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Conjunto	Unidade de head-phone + head-set (base + fone/microfone de cabeça)
2	Unidade	Unidade de head-phone
3	Unidade	Apoio para pé regulável
4	Unidade	Apoio ergonômico de punho para uso de teclado
5	Unidade	Apoio ergonômico de punho para uso de mouse
6	Unidade	Aparelho telefônico com fio
7	Unidade	Televisor / monitor de alta definição – lcd 40”
8	Unidade	Suporte de parede para tv/monitor de lcd de 40”
9	Unidade	Dvd player

• **SUPRIMENTOS DE ESCRITÓRIO**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Unid.	Cartuchos/tonner's para Impressoras HP Color LaserJet CP 1215 (Cida e Lúcio - Relatórios de Gestão, etc)

• **UNIFORMES E ACESSÓRIOS**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Unidade	Confecção de cordões para crachá personalizados
2	Unidade	Squeeze personalizado – 500 ml,

• **GASTOS ESTIMADOS COM ESTRUTURA FÍSICA**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Mês	Locação de imóvel
2	Serviço	Avaliação de Imóvel - CVM

• **MEDICINA DO TRABALHO**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Colaborador	Medicina do Trabalho - 12 meses (Contratação Direta)

• **ESTRUTURA FÍSICA – REFORMA**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Serviço	Contratação empresa para fazer Projeto de Arquitetura
2	Serviço	Reforma predial / adequações da estrutura física

• **VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Mês	Contratação de empresa prestadora de serviços, especializada em vigilância e segurança - 01 (um) Posto de Vigilância Armada 24h por dia, de segunda a segunda, incluindo feriados. Obs.: Envolvendo 01 vigilante em cada turno de 12 x 36h
2	Mês	Serviço de limpeza e conservação predial. (Deverão ser disponibilizados (as) 03 (três) auxiliares para fazer a limpeza e conservação predial, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a segunda.)
3	Mês	Serviço de copeiragem - 01 copeira

• **SISTEMA DE CÓPIAS E IMPRESSÕES**

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Cópias/	Serviços especializados de impressão, fornecimento de insumos (exceto papel) - 03 multifuncionais monocromáticas + 15 impressoras (consultórios médicos)
	Impressões	

- Os demais itens previstos no plano de trabalho e que não se encontram listados no quadro ora mencionado, ainda estão em processo de tramitação para realização da licitação necessária à aquisição que serão utilizadas para a implantação do serviço;

3.3. Levantamento das Necessidades / Recursos Necessários

No mês de Março/10 prosseguiu-se com as atividades voltadas para complementação de informações / levantamento de necessidades que nesta fase de execução do contrato de gestão visa compatibilizar os aspectos de identificados “in lócus” com a descrição dos recursos necessários elencados no Projeto Básico apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde e, conseqüentemente descrito no Plano de Trabalho apresentado por este IDTECH e parte integrante do contrato de gestão, com a realidade vivenciada à partir das visitas técnicas realizadas.

3.3.1. Recursos Físicos

Conforme previsto no Contrato de Gestão, o IDTECH deverá disponibilizar espaço físico em condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, previstas para as frentes de trabalho, incluindo equipamentos, materiais necessários e a respectiva mão de obra para adaptação do prédio que abrigará o Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ – REG de Aparecida de Goiânia-Go.

Conforme relatado anteriormente, foi identificado e locado segundo os procedimentos legais no Município de Aparecida de Goiânia – Go, um prédio com área física adequada para abrigar o PRÓ-REG, localizado à Rua José Candido de Queiroz, Qd.24, Lt06 – Centro – Aparecida de Goiânia.



Cabe ressaltar que o imóvel locado pelo IDTECH foi devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.2. Recursos Materiais

Conforme previsto no plano de trabalho o IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano se encarregará do suprimento de todos os recursos materiais necessários a execução das atividades previstas para o Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ – REG, previstos em contrato de gestão formalizado com o Município de Aparecida de Goiânia – Go., através da Secretaria Municipal de Saúde.

Os quadros à seguir ilustram essa realidade da necessidade de recursos materiais para a qual foram adotados pelo IDTECH os procedimentos licitatórios, segundo a legislação em vigência, para a devida aquisição.

Mobiliário de Escritório

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Armário alto	11
2	Unidade	Armário baixo	4
3	Unidade	Armário alto de aço	2
4	Unidade	Posição de atendimento	13
5	Unidade	Cadeira giratória	48
6	Unidade	Cadeira fixa sem braços,	29
7	Unidade	Longarina de 04 lugares,	11
8	Unidade	Mesa em “I”, superfície de trabalho em “I”, medindo aproximadamente 1350 x 1500	25
9	Unidade	Mesa – Superfície Linear 90x75	4
10	Conjunto	Arquivo deslizante	1
11	Unidade	Roupeiro de aço - escaninho com 3 portas,	12
12	Unidade	Poltrona plástica	20
13	Unidade	Mesa reunião	2
14	Unidade	Cadeira reunião	12
15	Unidade	Prateleira / estante de aço	4
16	Conjunto	Cama / colchão / lençol / travesseiro	1
17	Unidade	Cadeira de rodas	1
18	Unidade	Mural com superfície em aglomerado de cortiça	1

Equipamentos tecnológicos

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Conjunto	Microcomputador completo (pa's, adm, médicos)	31
2	Conjunto	Microcomputador completo técnicos informática	1
3	Conjunto	Microcomputador completo substituição / reserva	4
4	Unidade	Switch 10/100/1000 24 portas	3
5	Unidade	Patch panel 24 portas cat 6	3
6	Unidade	Cabo kvm p/ server switch chaveador teclado/mouse/monitor	8
7	Conjunto	Rack de piso padrão, com porta, de 44u	1
8	Unidade	No-break profissional	1
9	Unidade	Chaveador kvm (teclado, vídeo e mouse), número de portas: 16	1
10	Unidade	Central telefônica	1
11	Unidade	Placa ampliadora central telefonica	
12	Unidade	Sistema de gravação	1
13	Conjunto	Dvr avetec 16 canais mpeg4 (fonte, plugues, pinos, malhas, 16 cameras)	1
14	Unidade	Projektor datashow	1
15	Unidade	Estabilizador	41

Sinalização e identificação

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Conjunto	Sistema gerenciamento de filas	1
2	Unidade	Bobinas impressoras senhas	30

Materiais permanentes diversos

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Bebedouro elétrico de pressão,	4

Dispenser's e lixeiras

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Suporte (dispenser) para papel higiênico em rolo de 300 metros	10
2	Unidade	Suporte (dispenser) para papel toalha interfolhado	7

3	Unidade	Suporte (dispenser) para sabonete líquido	7
4	Unidade	Cestos para papéis, capacidade 12 litros, cor preta.	33
5	Unidade	Lixeira média	1
6	Unidade	Lixeira com pedal	1
7	Unidade	Lixeira banheiro (tampa basculante)	10
8	Unidade	Contêiner de 120lts.	2

Equipamentos eletrônicos e ergonômicos

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Conjunto	Unidade de head-phone + head-set (base + fone/microfone de cabeça)	21
2	Unidade	Unidade de head-phone	76
3	Unidade	Apoio para pé regulável	45
4	Unidade	Apoio ergonômico de punho para uso de teclado	45
5	Unidade	Apoio ergonômico de punho para uso de mouse	45
6	Unidade	Aparelho telefônico com fio	25
7	Unidade	Televisor / monitor de alta definição – lcd 40”	1
8	Unidade	Suporte de parede para tv/monitor de lcd de 40”	1
9	Unidade	Dvd player	1

Suprimentos de Escritório

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Cartuchos / tonners para Impressoras HP Color Laser Jet CP 1215	38

Uniformes e acessórios

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Unidade	Confecção de cordões para crachá personalizados	50
2	Unidade	Squeeze personalizado – 500 ml,	160

Medicina do trabalho

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Colaborador	Medicina do trabalho - 12 meses	120

Vigilância e monitoramento, limpeza e conservação

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Mês	Contratação de empresa prestadora de serviços, especializada em vigilância e segurança - 01 (um) posto de vigilância armada 24h por dia, de segunda a segunda, incluindo feriados. Obs.: envolvendo 01 vigilante em cada turno de 12 x 36h	12
2	Mês	Serviço de limpeza e conservação predial. (deverão ser disponibilizados (as) 03 (três) auxiliares para fazer a limpeza e conservação predial, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a segunda.)	12

Serviços de cópias e impressões

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Cópias/ Impressões	Serviços especializados de impressão, fornecimento de insumos (exceto papel) - 03 multifuncionais monocromáticas + 15 impressoras (consultórios médicos)	240000

3.3.3. Recursos Humanos

Para o funcionamento dos Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG - de Aparecida de Goiânia-Go, será necessário o pessoal técnico e operacional descrito a seguir:

RECURSOS HUMANOS - CENTRAL DE REGULAÇÃO / CONTROLE, AUDITORIA E AVALIAÇÃO				
Item	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE PROFISSIONAIS
1	Agente de Atendimento III	Agente de Atendimento (mat / vesp)	36h	12
2	Agente de Atendimento III	Agente de Atendimento (not)	36h	4
3	Agente de Atendimento III	Agente de Atendimento (mad)	36h	4
4	Agente de Atendimento II	Agente de Atendimento	30h	20
5	Agente de Atendimento II	Agente de Atendimento – Conte Comigo	30h	6
6	Agente de Atendimento II	Agente de Atendimento – Faturamento	30h	8
6	Assistente Administrativo I	Supervisor Operacional Diurno	44h	1
7	Assistente Administrativo I	Supervisor Operacional Noturno	44h	1

8	Assistente Administrativo III	Gerente Local	44h	1
9	Assistente Administrativo III	Gerente Operacional	44h	1
10	Assessor Técnico III	Gerente Técnico	44h	1
11	Auxiliar Administrativo I	Auxiliar Administrativo	44h	3
12	Auxiliar Administrativo I	Auxiliar Administrativo (Xerox / almoxarifado)	44h	1
13	Técnico de Informática I	Técnico de Informática	44h	1
Total de Profissionais:				64

Além dos recursos humanos anteriormente descritos, está previsto também o envolvimento do pessoal descrito a seguir:

SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E GESTÃO DE PROJETO			
Item	ESPECIFICAÇÃO		TOTAL DE PROFISSIONAIS
	CARGO	FUNÇÃO	
01	Assessor Técnico IV	Gestor Executivo	01
02	Assessor Técnico I	Gestor Técnico	01
03	Assessor Técnico III	Gestor Administrativo-Financeiro	01
04	Assessor Técnico I	Suporte Técnico/Assessoria/Tecnologia da Informação	01
05	Assistente Técnico III		01
06	Assistente Técnico II		02
07	Assistente Administrativo II	Suporte Técnico/Assessoria de Controle Interno	01
08	Assistente Administrativo II	Suporte e Assessoria Administrativo/Pessoal, Logística, Compras e Licitação, Assessoria Técnica	05
09	Assistente Administrativo I	Suporte Financeiro / Contábil / Documentação/Assessoria Geral / Logística	05
10	Assistente Administrativo III	Suporte Administrativo/Documentação	03
11	Assistente Técnico II	Suporte Administrativo/Pessoal e Informatização	01
TOTAL			22

3.3.4. Recursos Tecnológicos

Visando a eficiência na gestão dos serviços em todas as frentes de trabalho o IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano disponibilizará uma gama de recursos tecnológicos que possibilitem a melhoria da qualidade e a humanização dos serviços prestados em todas as frentes de trabalho.

Nesta etapa inicial da parceria público-privada com a Secretaria Municipal de Saúde, o IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano deverá promover o desenvolvimento das seguintes atividades:

- Implantação e/ ou revisão da Rede Lógica de Cabeamento;
- Implantação de Rede Telefônica;
- Revisão da Rede Elétrica;
- Suporte técnico do parque tecnológico da Central de Regulação de Vagas e do Centro de Especialidades Médicas de Aparecida de Goiânia;
- Indicação de necessidades de readequação técnica dos Softwares atualmente utilizados;

O serviço de Telefonia que será empregado nas frentes de trabalho da Central de Regulação de Vagas (consultas especializadas /internação) deverão ser estruturados em um mesmo espaço físico, a fim de facilitar a organização tecnológica e garantir a utilização adequada de recursos públicos.

Para a Central de Regulação de Vagas o agendamento de consultas efetuado pelas unidades de saúde, será realizado através de telefonia convencional, com um link E1 (30 linhas), ligado à uma central telefônica, que atenderá inicialmente até 12 (doze) ligações simultâneas através dos Agentes de Atendimento do IDTECH. A Central deverá permitir a ampliação, não só em número de colaboradores, como em número de linhas disponíveis. A fila de espera de atendimento deverá permitir a inserção de mensagens institucionais.

A parte de agendamento, será realizada pelo Sistema Nacional de Regulação - SISREG, com suporte técnico do IDTECH para eventuais problemas que possam surgir na demanda de sua utilização. Para tal se faz necessário verificar a interligação da central de atendimento com o órgão competente por receber a demanda, solicitada através do sistema, a intercomunicação dos dois, deve ser feito preferencialmente através de uma rede única de comunicação, intranet.

A Central Telefônica deverá possuir:

- **DAC - Distribuição Automática de Chamadas**

Voltado para os serviços de Tele-atendimento, o DAC encaminhará as chamadas para as Posições de Atendimento (PA's) de forma distribuída e programada, evitando desta forma a sobrecarga e garantindo a qualidade no atendimento. Os serviços deverão interagir com a rede

de informática para consulta a banco de dados, permitindo um atendimento personalizado aos cidadãos.

- **URA - Unidade de Resposta Audível**

O sistema terá a facilidade de incorporar internamente canais de URA em todos os troncos de entrada, permitindo a criação de serviços sob medida para as necessidades de cada atendimento. Além disso, através do software de programação de URA, poderá criar, automatizar e projetar inúmeros serviços, significando maior autonomia e flexibilidade, gerando ganhos em produtividade.

- **PA - Posições de Atendimento**

O *front - end* de atendimento será desenvolvido para cada aplicação no mais moderno conceito de CRM e permite ao atendente efetuar funções básicas para a interação com o cidadão, através da interligação local ou remota com o Banco de Dados.

- **Posição de Supervisão**

Além das funções básicas da PA, a Posição de Supervisão possuirá a facilidade de monitorar as conversas entre a PA e o cliente, possibilitando desta forma um controle da qualidade do atendimento, melhorando e aperfeiçoando o grau de satisfação.

- **Estatística do Sistema**

O sistema possuirá recursos computacionais para emissão de vários tipos de relatórios, como gerenciais, estatísticos, de monitoração por grupo de serviço e/ou atendentes, identificação da PA, tipo de serviço mais solicitado, quantidade de chamadas atendidas de forma automática e personalizada, tempo de ocupação por PA, quantidade de chamadas em fila de espera, quantidade de Troncos e PA's ocupadas, livres, bloqueadas, etc.. Estes relatórios poderão* ser emitidos de forma imediata e/ou programada, segundo a necessidade do operador, sendo possível também à visualização dos mesmos via internet facilitando a administração remota do sistema.

- **Atendimento Automático**

Em um primeiro momento as frentes de trabalho estarão interligadas às Unidades de Saúde através da internet convencional. Em um segundo momento, após o levantamento técnico realizado por este IDTECH serão sugeridas algumas melhorias, como a implantação de um

sistema INTRANET para a referida interligação, entre outras que poderão surgir de acordo com as necessidades identificadas no levantamento ora mencionado.

Em contrapartida a Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará o serviço de telefonia e banda larga como se segue:

- O serviço de telefonia será utilizado como uma ferramenta auxiliar ao sistema regulador, o qual deverá ser mantido em quantidade suficiente para o perfeito funcionamento do serviço prestado.
- A conexão banda larga (ADSL) deverá ser no mínimo de 1 Mbps com IP fixo para viabilizar a execução do processamento de todos os procedimentos realizados na Central de Regulação de Vagas, de forma ágil e eficaz. A contratante será a responsável pelo acompanhamento da sua funcionalidade de acordo com o previsto para o fim a que se destina.Proxy + Firewall.
- A Central de Regulação de Vagas dispõe atualmente de 04 linhas telefônicas, oriundas da empresa BrasilTelecom. Visando maior suporte / resolubilidade do serviço se faz necessário a disponibilização de linhas de acordo com a necessidade, devido ao número de Agentes de Atendimento / Médicos Reguladores por turno de trabalho.

4- ORGANIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO

Os Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG - de Aparecida de Goiânia-Go funcionará de segunda a sexta-feira das 07h00min às 19h00min.

A Central de Regulação Vagas funcionará conforme quadro que se segue:

Item	Horário	Número de PA's	Observação
01	06h às 12h	06	O funcionamento dessas PA's será durante 24 horas/dia ininterruptamente
02	12h às 18h	06	
03	18h às 24h	04	
04	24h às 06h	04	
TOTAL GERAL.....		20	-

No caso das Posições de Atendimento – PA's da Central de Regulação de Vagas caberá ao IDTECH - Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano disponibilizar, enquanto instituição gestora, os recursos humanos necessários para cobertura das mesmas durante 24 (vinte e quatro) horas/dia.

4.1. Fluxo do Atendimento

4.1.1. Internações

4.1.1.1. Urgência



4.1.1.2. – Eletivas



4.1.1.3. Consultas Especializadas



4.2. Universo de Ação /Abrangência

O Serviço de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG oferecerá serviços de média e alta complexidade, especialmente as internações hospitalares, consultas especializadas e procedimentos eletivos para a população do Município de Aparecida, desde que caracterizada sua necessidade na atenção básica de saúde / emergência, ou seja, para 100% das unidades de saúde da família (ESF) e unidades básicas tradicionais.

Goiânia-GO, 09 de Abril de 2010.


Daísa Pereira Lessa
Gerente de Serviços de Saúde


Maria Aparecida Couto de Toledo Sardinha
Coordenadora Técnica


Adonai Teles Andrade
Assessor de Tecnologia da Informação

5. ANEXOS

Anexo 1 – Impressos utilizados pelas Unidades de Saúde Municipal de Aparecida de Goiânia-Go;

Anexo 2 – Folheto informativo a respeito do Dia Nacional de Combate a Tuberculose;

Anexo 3 – Recortes de Jornais;

Anexo 4 – Cópias de Ofícios enviados ao Secretário Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia;

Anexo 01

**Impressos utilizados pelas Unidades de Saúde
Municipal de Aparecida de Goiânia-Go;**

RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL

1ª VIA - FARMÁCIA
2ª VIA - PACIENTE

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE

→ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE APARECIDA DE GOIÂNIA
Rua Antonio B. Sandoval - Área Publica 03 - Centro
Aparecida de Goiânia - GO - Fone: (62) 3545-5881
C.N.P.J. 37.942.539/0002-50

Paciente: _____

Endereço: _____

Prescrição: _____

IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR	IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR
Nome: _____	
Identidade nº: _____ Órg. Em.: _____	
Endereço: _____	
Cidade: _____ UF: _____	
Telefone: _____	
Assinatura do Farmacêutico _____ Data _____	



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RECEITUÁRIO MÉDICO

Paciente:

Blank area for patient information and medical notes.

_____/_____/_____
Data

Carimbo e Assinatura do Médico



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



AÇÕES INTEGRADAS DE SAÚDE EM GOIÁS		HOSPITAL	
REQUISICÃO/RESULTADO DE EXAMES		PAM	
A.I.S.			
NOME			PRONTUÁRIO N°
IDADE			
SEXO			
M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>		
COR			
B <input type="checkbox"/>	P <input type="checkbox"/>		
A <input type="checkbox"/>			
PESO			
ALTURA			
CLÍNICA			
ENF.			LEITO
DADOS CLÍNICOS			
MATERIAL A EXAMINAR			
EXAMES SOLICITADOS			
/ /		DATA	
		CARIMBO E ASSINATURA DO MÉDICO	



SISTEMA
ÚNICO
DE SAÚDE

MINISTÉRIO
DA SAÚDE

GOVERNO
DO ESTADO
DE GOIÁS

ATESTADO MÉDICO

ATESTO PARA OS DEVIDOS FINS, A PEDIDO, QUE O(A) SR(A) _____

IDENT. OU REGISTRO

FOI ATENDIDO(A) _____

CLÍNICA OU SERVIÇO

NO DIA ____ / ____ / ____

HOSPITAL - AMBULATÓRIO

ÀS _____ HORAS, NECESSITANDO DE _____

POR EXTENSO

DIA(S) DE REPOUSO, POR MOTIVO DE DOENÇA.

CID _____

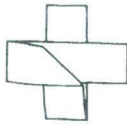
ASSINATURA DO PACIENTE OU RESPONSÁVEL

LOCAL

DATA

ASSINATURA DO MÉDICO / ODONTÓLOGO
(CARIMBO CONTENDO NOME COMPLETO E REGISTRO CRM/CRO)

NOTA - ESTE ATESTADO É VÁLIDO PARA FINALIDADES PREVISTAS NO ART. 27 DE CLPS, APROVADA PELO DECRETO Nº 89.312 DE 23/01/84, A RESOLUÇÃO CFM-1190/84 E SERÁ EXPEDIDO PARA JUSTIFICATIVA DE 1 A 15 DIAS DE AFASTAMENTO DO TRABALHO



SUS

SISTEMA
UNICO
DE SAÚDE

MINISTÉRIO
DA SAÚDE

GOVERNO
DO ESTADO
DE GOIÁS

SECRETARIA
DE ESTADO
DA SAÚDE



ATESTADO DE COMPARECIMENTO

ATESTO PARA OS DEVIDOS FINS QUE O(A) SR(A)

COMPARECEU AO _____

DO _____

PARA EXAMES LABORATORIAIS OU RADIOLÓGICOS

TRATAMENTO AMBULATORIAL

ACOMPANHAMENTO DE FAMILIARES

A) _____
NOME DO FAMILIAR E GRAU DE PARENTESCO

B) _____
NOME DO FAMILIAR E GRAU DE PARENTESCO

C) _____
NOME DO FAMILIAR E GRAU DE PARENTESCO

TURNO _____

DATA: ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

NOTA: - 1 - A EMISSÃO DO ATESTADO MÉDICO É RESERVADO AOS CASOS QUE ESTIVEREM SOB OS CUIDADOS DESTES PROFISSIONAL.
2 - AOS DEMAIS CASOS SERÁ FORNECIDO O ATESTADO DE COMPARECIMENTO, QUE PODERÁ SER ASSINADO PELO PROFISSIONAL CHEFE DO SETOR ONDE O PACIENTE RECEBEU O ATENDIMENTO.

Cód. 32049X

Identificação da Unidade

NOME _____ CNPJ _____

Dados do Paciente

NOME _____ Nº do Cartão SUS _____

CPF do Paciente _____ Nome da Mãe ou Responsável _____

Endereço (Logradouro, nº, complemento, bairro) _____ Telefone _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Data Nascimento _____ SEXO MASC FEM

CONVÊNIO

SIM	NÃO

 Nome do Convênio _____

Dados da Solicitação

Código do Procedimento _____ Nome do Procedimento _____

CPF do Médico _____ Nome do Médico _____

JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO

Hipótese Diagnóstica _____ CID 10 _____

EXAMES FÍSICOS E COMPLEMENTARES (RESUMO) _____

JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO _____

DATA _____ ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO SOLICITANTE _____

CONCLUSÃO DO MÉDICO AUDITOR _____

ASSINATURA E CARIMBO DO AUDITOR _____ DATA _____

1 - O NÃO PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA IMPLICARÁ NA IMPOSSIBILIDADE DA AVALIAÇÃO, DETERMINANDO O RETORNO DO PACIENTE AO AMBULATÓRIO DE ORIGEM;
2 - ANEXAR EXAMES, REFERENTE AO CASO.



MAPA DE CONSULTAS

Nº L I N H A	NOME DO USUÁRIO	NÚMERO DO PRONTUÁRIO	IDADE 1 - Dias 2 - Meses 3 - Anos + QTD.	SEXO 1 - Mas. 2 - Fem.	TIPO CONS. 1 - N.M. 2 - P.V. 3 - SQ.	CID-1	CID-2	TIPO H.A. 1 LEVE 2 MOD. 3 SEV. 4+DIAB	ESTADO NUTRIC. 1-BX. P.1 2-BX. P.2 3-ADEQ. 4-SOB. P.1 5-SOB. P.2	PROCEDIMENTO EXECUTADO	RECURSO SOLICITADO 1 - PAT. CLIN. 2 - RADIOL. 3 - OUTROS	IDADE GESTA (EM SEMANAS)	SAÍDA DE PACIENTE 1 - ALTA 2 - ENC. EXT. 3 - RETORNO 4 - INTERNA 5 - ENC. INT. 6 - OUTROS
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

PEDIDO DE FISIOTERAPIA

UNIDADE: _____

NOME DO PACIENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

TELEFONE: _____

INDICAÇÃO DA FISIOTERAPIA:

ÁREA A SER REABILITADA:

QUANTIDADE DE SESSÕES: _____

Assinatura e Carimbo do Médico Solicitante

AUDITORIA

AUDITORIA _____ SESSÕES DE FISIOTERAPIA

APARECIDA DE GOIÂNIA, ____/____/____

AUDITORIA CCAA

OBS: SE O PEDIDO NÃO ESTIVER COM TODOS OS CAMPOS PREENCHIDOS CORRETAMENTE NÃO SERÃO AUTORIZADOS.

**LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE
APAC
RESSONÂNCIA MAGNÉTICA**

Nº PRONTUÁRIO

SUS

Identificação da Unidade

- NOME CNPJ

Dados do Paciente

- NOME Nº Cartão SUS

- CPF do Paciente Nome da Mãe ou Responsável

- Endereço (Logradouro, nº, complemento, bairro) Telefone

- Município UF CEP Data Nascimento SEXO Masc Fem

CONVÊNIO

SIM	NÃO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 Nome do Convênio

Dados da Solicitação

Código do Procedimento Nome do Procedimento

CPF do Médico Nome do Médico

JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO

Hipótese Diagnóstica CID 10

EXAME FÍSICOS E COMPLEMENTARES (RESUMO)

JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO

DATA ASSINATURA E CARIMBO DO MÉDICO SOLICITANTE

CONCLUSÃO DO MÉDICO AUDITOR

ASSINATURA E CARIMBO DO AUDITOR DATA

- 1- O NÃO PREENCHIMENTO COMPLETO DESTA FICHA IMPLICARÁ NA IMPOSSIBILIDADE DE AVALIAÇÃO, DETERMINANDO O RETORNO DO PACIENTE AO AMBULATÓRIO DE ORIGEM.
- 2- ANEXAR EXAMES, REFERENTE AO CASO.

FICHA DE ENCAMINHAMENTO (REFERÊNCIA) E RETORNO (CONTRA-REFERÊNCIA)**I - ENCAMINHAMENTO (REFERÊNCIA) E PEDIDO DE PARECER**

NOME: _____ Nº CARTÃO SUS: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ Nº REGISTRO: _____
UNIDADE DE ORIGEM: _____ SEXO: _____
UNIDADE DE REFERÊNCIA: _____ FONE: _____
ENDEREÇO: _____ FONE: _____

ENCAMINHAMENTO AO SERVIÇO DE: _____
MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO: _____

RESUMO HISTÓRICO DO PACIENTE E TRATAMENTO: _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
PELO ENCAMINHAMENTO (REFERÊNCIA)**NA UNIDADE DE REFERÊNCIA DESTACAR AQUI****II - RETORNO (CONTRA REFERÊNCIA) E PARECER**

NOME: _____ Nº DO REGISTRO NA UNIDADE DE ORIGEM: _____
DE ORIGEM: _____ Nº DO REGISTRO NA UNIDADE DE REFERÊNCIA: _____
DATA E HORA EM QUE O PACIENTE SE APRESENTOU NA UNIDADE DE REFERÊNCIA: ____/____/____ ÀS ____ H
UNIDADE DE REFERÊNCIA: _____
RETORNO (CONTRA-REFERÊNCIA) PARA: _____
PARECER: _____

TRATAMENTO REALIZADO E RECOMENDAÇÕES: _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
PELO ENCAMINHAMENTO (REFERÊNCIA)



SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

MINISTÉRIO DA SAÚDE

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E MEIO AMBIENTE



LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH

Nº CARTÃO SUS _____

NOME _____		UNIDADE _____	CÓDIGO / CNPJ _____
------------	--	---------------	---------------------

NOME DO CLIENTE _____		ÓRGÃO EMISSOR _____
ENDEREÇO (RUA, Nº BAIRRO) _____		MUNICÍPIO _____ UF _____
CEP _____	DATA NASCIMENTO _____	SEXO
		MASCULINO <input type="checkbox"/> 1 FEMININO <input type="checkbox"/> 3
		CONDIÇÃO
		SEGURADO <input type="checkbox"/> 2 CÔNJUGE <input type="checkbox"/> 4 FILHO <input type="checkbox"/> 6 OUTRO DEP. <input type="checkbox"/> 8

CPF DO MÉDICO SOLICITANTE _____	PROCED. SOLICITADO _____	CAR. INT _____	DATA DA EMISSÃO _____	CPF DO MÉDICO RESPONSÁVEL _____	ASSINAT. MÉDICO RESP. _____
PREENCHER EM CASO DE ACIDENTE DE TRÂNSITO → CAUSA EXTERNA _____		CNPJ DA SEGURADORA _____	Nº DO BILHETE _____	Nº SERIE _____	

LAUDO TÉCNICO E JUSTIFICATIVA DA INTERNAÇÃO

PRINCIPAIS SINAIS E SINTOMAS CLÍNICOS _____

CONDIÇÕES QUE JUSTIFICAM A INTERNAÇÃO _____

PRINCIPAIS RESULTADOS DE PROVAS DIAGNÓSTICAS _____

DIAGNÓSTICO INICIAL _____	CLÍNICA
PROCEDIMENTO SOLICITADO _____	CIRÚRGICA <input type="checkbox"/> 1 OBSTÉTRICA <input type="checkbox"/> 2 CLI. MÉDICA <input type="checkbox"/> 3
	TISIOPNEUMOL. <input type="checkbox"/> 4 PSIQUIÁTRICA <input type="checkbox"/> 5 PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 7 OUTRAS <input type="checkbox"/> 9

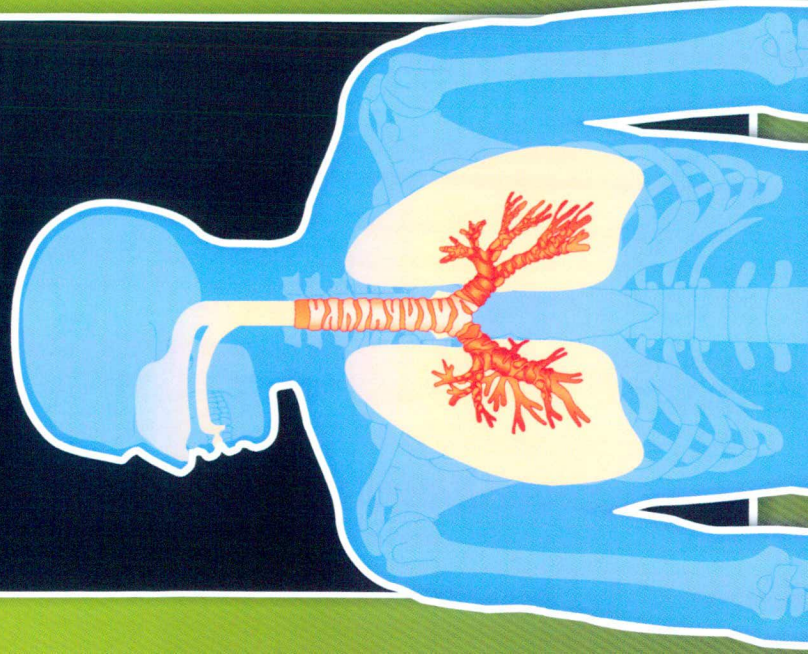
ASSINATURA DO MÉDICO SOLICITANTE (EXAMINADOR) _____	CRM _____	DATA _____
---	-----------	------------

Anexo 02

Folheto informativo a respeito do Dia Nacional de Combate a Tuberculose;

Atenção!

Pessoas que convivem com doentes tuberculosos, por apresentarem maior chance de adoecerem, devem procurar atendimento médico para realização de exames e, se necessário, iniciar o tratamento preventivo.



Pode ser que esta tosse seja TUBERCULOSE



A Tuberculose continua sendo a doença infecciosa mais propagada do mundo

TUBERCULOSE

O que é?

Doença infectocontagiosa causada por bactérias que afeta principalmente os pulmões, podendo comprometer outros órgãos do corpo, como ossos, rins e meninges (membranas que envolvem o cérebro).

Qual a causa?

Mycobacterium tuberculosis ou Bacilo de Koch (BK).

Quais os sintomas?

Alguns pacientes não exibem nenhum indicio da doença, outros apresentam sintomas aparentemente simples que são ignorados durante alguns meses e até anos. Contudo, na maioria das pessoas que adoecem os sinais e sintomas mais frequentes são:



Tosse por mais de duas semanas



Fraqueza, palidez e cansaço excessivo



Febre baixa geralmente à tarde



Falta de apetite



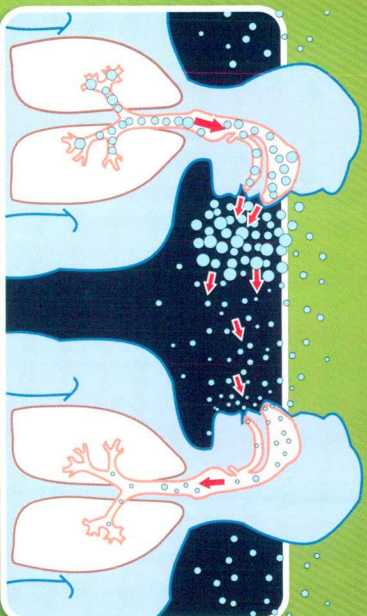
Sudorese noturna



Emagrecimento acentuado

Como se transmite?

A transmissão é direta, de pessoa a pessoa. O doente expelir – ao falar, espirrar ou tossir – pequenas gotículas de saliva que contêm o agente infeccioso e podem ser aspiradas por outro indivíduo contaminando-o. O bacilo é transmitido pelo ar, não por objetos usados pelo doente com tuberculose.



Somente 5% a 10% dos infectados pelo Bacilo de Koch adquirem a doença. Pessoas com Aids, diabetes, insuficiência renal crônica (IRC), desnutridas, idosos, alcoólatras, viciados em drogas e fumantes são mais propensos a adoecerem por tuberculose.

Como é feito o diagnóstico?

Após confirmada a suspeita pelo serviço de saúde, o exame indicado para confirmar o caso de tuberculose é a baciloscopia de escarro, exame laboratorial da secreção do paciente. A radiografia do tórax não confirma nem descarta o diagnóstico, apenas indica a extensão das lesões.

Como tratar?

Gratuito e distribuído nas unidades básicas de saúde de todo o Brasil, o tratamento deve ser feito por um período mínimo de seis meses, sem interrupção, diariamente. São utilizados inicialmente quatro antimicrobianos - rifampicina (R), isoniazida (H), pirazinamida (Z) e Etambutol (E).

Os pacientes que seguem o tratamento corretamente são curados. Por isso, é muito importante não abandonar o uso dos medicamentos antes do tempo determinado. Após 15 dias de tratamento o paciente com tuberculose não transmite mais a doença, mas nem por isso deve parar de tomar a medicação, pois ainda não está curado.

Como se prevenir?

A vacina BCG é prioritariamente indicada para crianças de até 4 anos de idade, sendo obrigatória para menores de 1 ano. A vacina BCG protege contra manifestações graves da tuberculose, como a disseminação pelo sangue e meningoencefalite.



Anexo 03

Recortes de Jornais, mês de Março/10;

Diomício G



QUANDO A FILA NÃO ANDA, A DOENÇA NÃO CURA

As 7h30, pessoas enfrentam fila em busca de atendimento no Pronto Socorro do Centro de Aparecida. Para garantir vaga, doentes começam a chegar antes das 2 horas da madrugada. Quando amanhece, a fila dá volta no quarteirão. Moradores reclamam da humilhação e dizem que situação se repete em outras unidades. Prefeitura promete implantar um teleconsulta.



usuários chegam de madrugada e mesmo assim são obrigados a enfrentar fila para conseguir atendimento médico no Pronto-Socorro da Região Central de Aparecida

Fila da saúde dobra o quarteirão

PACIENTES DO PRONTO-SOCORRO DO CENTRO DE APARECIDA TÊM DE CHEGAR DE MADRUGADA PARA CONSEGUIR ATENDIMENTO

Adriano Marquez Leite

A rotina de quem depende de atendimento médico em Aparecida de Goiânia começa cedo - antes mesmo do amanhecer. Para garantir o primeiro lugar na fila dos pacientes toda a noite, com isso, uma consultoria médica, alguns moradores do município chegam ao Pronto-Socorro da Região Central da cidade pouco antes das 23 horas. Quando o sol nasce, a fila já está fazendo volta no quarteirão.

São adultos, mas também crianças e às vezes até bebês passam praticamente toda a noite no sereno. Como não há condições de pagar um plano de saúde, dependem do atendimento público, conforme relataram algumas pessoas que passaram a madrugada no Pronto-Socorro da Região Central de Aparecida, na madrugada de ontem. A reclamação geral é que a situação é humilhante.

São inúmeros os casos de escassez de doentes que ficam a

noite na fila para garantir atendimento ou de gente que precisa ficar horas aguardando para pegar senha de consultas para parentes e amigos que não têm condições de enfrentar a maratona de espera na porta do pronto-socorro. E, segundo os moradores, o mesmo se repete em diversas unidades de saúde espalhadas no município.

ESPERA

O pedreiro José Victor da Costa, de 48 anos, apresenta fortes dores na coluna e chegou às 7h20 de ontem ao pronto-socorro. Quatro horas depois, José foi atendido, graças a um pouco de sorte, já que muitos conhecidos fizeram o mesmo e não foram recebidos por um médico. Perderam a viagem, o tempo, dinheiro e continuaram doentes, explicou o pedreiro.

Ontem, José acabou deixando o posto às 13 horas mas porque implorou que fizessem os raios X que precisava ainda no dia. "Queriam que eu retornasse na semana que vem para



José Victor da Costa teve sorte e esperou só quatro horas

continuar com os exames. Mas conheço a situação daqui. Tem gente que pega a senha em um dia, volta na outra se-

mana para atendimento, na outra para exames e até recebem um remédio já se passou o mês", disse.

O mesmo se repete em outras unidades de saúde, como o Posto do Residencial Santa Luzia, afirmou o pedreiro. Lá, a espera é tão longa quanto no pronto-socorro. "Fica abarrotado de gente. Todo mundo reclama", diz.

Em agosto do ano passado, o POPULAR mostrou que Moradores do Jardim Nova Era tiveram dificuldades de atendimento no Centro de Assistência Integral à Saúde (Cais) do setor por falta de médicos. Quem estava passando mal precisou aguardar por várias horas até aparecer um médico. À época, a Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida (SMS) informou que o problema ocorreu porque profissionais do Cais foram remanejados para outros postos de atendimento, que estavam em situação ainda pior.

TELECONSULTA

Está em negociação o início da operação, a partir do mês que vem, do sistema de marcação de consultas pelo telefone, conhecido como teleconsulta. Com isso, quem precisar de atendimento eletivo poderá agendar a visita ao médico sem sair de casa e terá horário marcado para realizar exames.

A previsão é de que o serviço funcione todos os dias da

semana e quando toda a estrutura tiver sido montada, será feita uma campanha de divulgação dos telefones para os interessados em fazer o agendamento tanto para as unidades básicas de saúde, que contarão com pediatra, clínico geral e ginecologista, como para o Centro Médico Especializado, onde médicos de outras especialidades farão o atendimento.

De acordo com a superintendente de atenção integral à saúde da SMS, Márcia Gasparini, o novo modelo de gestão abará com as filas e humanizará o atendimento de saúde à população. Outro ponto positivo apontado por Márcia é que, pela primeira vez, a prefeitura terá conhecimento real da demanda e oferta dos serviços de saúde do município. Atualmente, não se sabe se a quantidade de médicos que presta serviços na cidade é suficiente para a quantidade de pacientes que procuram por atendimento.

Com isso, situações como a vivida pela dona de casa Nilza Gomes de Oliveira, de 43, devem acabar. Ela teve de chegar às 3h30, em plena madrugada, para tentar atendimento para ela e a filha, de 16 anos. Para Nilza, a teleconsulta vai ser ótima, desde que "saia da promessa".

Editorial

A fila da agonia

É impressionante o sofrimento das pessoas que precisam de consulta médica no Pronto-Socorro da Região Central de Aparecida de Goiânia. Como mostrou reportagem publicada na edição de ontem deste jornal, elas formam filas que dobram o quarteirão à espera do atendimento.

Sofrem de idosos e às vezes até crianças nessa demorada e desconfortável espera. Muitos chegam ao local de madrugada para conseguir melhor lugar na fila, enfrentando chuva ou frio, e se dão por satisfeitos quando pelo menos são, finalmente, atendidos.

O Pronto-Socorro da Região Central de Aparecida não é caso isolado de dificuldades para uma consulta médica na área metropolitana de Goiânia. O mesmo se repete em muitas outras unidades

de saúde e, por mais que todos se queixem, essa situação persiste.

É preciso repensar a saúde pública, seja em termos de Brasil, de Estado e de municípios. Uma grande reforma nas políticas para o setor é exigência antiga da sociedade. Mas algo tem de ser feito emergencialmente, a fim de que as pessoas não sofram tanto para conseguir uma simples consulta ou para um atendimento hospitalar.

Pode ser que existam casos de ociosidade ou negligência profissionais contribuindo para essas mazelas, mas os recursos humanos colocados a serviço da saúde pública continuam insuficientes e são o principal fator dessa desatenção. O cidadão que paga seus impostos merece respeito, e não humilhação, quando precisa recorrer a atendimento médico.

Anexo 04

Cópias de Ofícios enviados ao Secretário Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia.

Ofício nº 243/2010-COEX

Goiânia, 02 de Março de 2010.

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente para encaminhar a Vossa Senhoria em anexo, recorte do Jornal O Popular publicado no dia 31 de Janeiro do corrente ano, a respeito das perspectivas na área da saúde para o ano de 2010 no município de Aparecida de Goiânia-GO, para conhecimento.

Ao ensejo, nos colocamos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


Jose Cláudio Romero
Coordenador Executivo

Ilmo. Sr.
Dr. Rafael Gouveia Nakamura
Secretario Municipal de Saúde
NESTA

[Faint handwritten notes and stamps in the bottom right corner]

Ofício n.º 311/2010-COEX

Goiânia, 16 de Março de 2010.

Senhor Secretário,

Servimo-nos do presente para encaminhar em anexo Relatório Mensal n.º 05 do Contrato de Gestão / **Serviços de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria – PRÓ-REG** para conhecimento e análise de Vossa Senhoria.

Ao ensejo, nos colocamos ao inteiro dispor e externamos os cordiais cumprimentos.

Atenciosamente,


José Claudio Romero
Coordenador Executivo

Ilmo. Sr.
Dr. Rafael Gouveia Nakamura
Secretario Municipal de Saúde
NESTA

