



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL - DAPS/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Execução de serviços odontológicos para atuação no campo de formação dos alunos de graduação da Faculdade de Odontologia da UniRitter, através do Instituto Anima de Extensão Universitária LTDA, integrando tais serviços à Rede de Saúde Bucal de Porto Alegre, através da operacionalização do Centro de Especialidades Odontológicas da UniRitter (CEO-UniRitter).

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Serviços odontológicos	2220

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a implantação do CEO é para prestação de serviços odontológicos especializados.

1.3. Critério de julgamento

1.3.1. Não há critério de julgamento, visto que não haverá competição.

1.4. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.5. Subcontratação

1.5.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.5.1.1. Justifica-se a vedação porque os atendimentos serão executados exclusivamente por pessoas vinculadas à UniRitter através do Instituto Anima de Extensão Universitária LTDA.

1.6. Consórcio

1.6.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.6.1.1. Justifica-se, pois o credenciamento do CEO já foi efetivado pelo Ministério da Saúde.

1.7. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.8. Garantia contratual

1.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.8.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o repasse será proporcional às consultas e procedimentos realizados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

a) Os impactos ambientais decorrentes da geração de resíduos químicos, contaminados e perfurocortantes, deverão ser gerenciados a cargo da contratada, segundo as legislações vigentes.

b) O descarte de material hospitalar no Município de Porto Alegre segue as normativas da Lei Complementar nº 728/2014 e Decreto nº 20.684/2020.

c) Para o tratamento final dos resíduos do serviço, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 - ANVISA

3.2. Visita técnica

3.2.1 A visita técnica foi realizada previamente ao credenciamento.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Para cumprir o objeto da presente contratação, a Contratada será responsável por todas as etapas clínicas necessárias para a realização dos tratamentos - o serviço compreende a avaliação clínica, planejamento e execução dos **Procedimentos Especializados Previstos para o CEO** (Rol de procedimentos previstos para este nível de atenção pela Portaria GM/MS nº3.823, de 22 de dezembro de 2021), ANEXO I, do presente Termo de Referência.

4.2. Definição da forma de avaliação qualitativa

4.2.1 Para fazer a avaliação qualitativa sob a perspectiva do usuário, foram propostas 10 questões referentes à experiência do paciente na Faculdade de Odontologia. Após a conclusão definitiva do tratamento odontológico cada paciente receberá um questionário impresso e será orientado a selecionar as respostas que melhor correspondam à sua percepção em relação a cada questão.

4.2.2 Os usuários serão solicitados a avaliar cada questão de acordo com cinco notas, pontuadas como: (5) extremamente satisfatório, (4) satisfatório, (3) indiferente, (2) insatisfatório e (1) extremamente insatisfatório (Likert, 1932).

4.2.3 As respostas aos itens da avaliação de satisfação do usuário serão classificadas como respostas negativas, para as opções (2) insatisfatório e (1) extremamente insatisfatório, neutras, para a opção (3) indiferente; e positivas, para as opções (5) extremamente satisfatório e (4) satisfatório .

4.2.4 Da avaliação da experiência pelo usuário também faz parte uma pergunta aberta para o participante que quiser acrescentar alguma informação relevante sobre a percepção do atendimento.

4.2.5 O instrumento de avaliação encontra-se no Anexo II, bem como o Modelo de Relatório Mensal (Avaliação

4.3. Índice de reajuste

4.3.1 O reajuste estará vinculado à Tabela SIGTAP, do Ministério da Saúde.

4.3.2 O repasse estará atrelado ao recebimento, por parte do município, dos valores integrais do incentivo financeiro Federal para custeio de CEO Tipo I (conforme Portaria 1.341/GM/MS, de 13 de junho de 2012) e do incentivo financeiro Estadual para custeio de CEO Tipo I (conforme Resolução nº 574/12 CIB/RS, de 24 de setembro de 2012), os quais estarão vinculados à proporção qualitativa e quantitativa do elenco de procedimentos odontológicos cumpridos entre os exigidos para os CEO pela Portaria GM/MS nº 600/2006 e pela Portaria GM/MS nº 1341/2012.

4.3.3 Serão automaticamente alterados caso haja redução ou incremento nos montantes do incentivo repassado pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde/RS à Secretaria Municipal da Saúde de Porto Alegre.

4.4. Planilha de formação de preços

4.4.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.5. Preposto

4.5.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.5.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.5.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.5.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em prejuízo ao funcionamento da Administração Pública.

5.1.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de suspensão dos repasses estaduais e federais.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.1.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de objeto desta natureza no presente processo.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de objeto desta natureza no presente processo.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 se dará através do agendamento de primeiras consultas no GERCON, por meio da Unidade de Regulação Ambulatorial da SMS (URAMB).

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1 A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021, os repasses serão de acordo com a produção realizada .

8. DOCUMENTO DESCRITIVO ASSISTENCIAL

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do DDA, Anexo IV.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

- 9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.
- 9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.
- 9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.
- 9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do

fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.

9.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

9.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.

9.2.29. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.2.30. Prestar à CONTRATANTE, serviços para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme objeto descrito neste instrumento;

9.2.31. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus alunos de graduação da Faculdade de Odontologia da UniRitter para execução dos serviços contratados;

9.2.32. Observar todas as normas, mesmo as de caráter administrativo, aplicáveis à execução dos serviços objeto do presente Contrato;

9.2.33. Atender todas as normas previstas na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e seus Decretos regulamentadores, e o Decreto nº 7.423/2010.

9.2.34. Disponibilizar consultórios, equipamentos, insumos, mobiliário e recursos humanos para atendimento SUS, a fim de manter o credenciamento de CEO TIPO I, junto ao Ministério da Saúde;

9.2.35. Manter o cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) atualizado, com disponibilidade mínima de 120 horas de auxiliar de saúde bucal (ASB) e 120 horas de cirurgião dentista (CD) especialista, considerando a Portaria nº 599/GM/MS de 23 de março de 2006, que estabelece os critérios para manutenção do credenciamento dos CEO, na qual define a oferta mínima de 40 horas de CD de ASB por consultório odontológico.

9.2.36. Manter, minimamente, 03 (três) consultórios odontológicos para atendimento, totalizando 120 horas semanais de atendimento.

9.2.37. Ofertar mensalmente consultas especializadas nas áreas de endodontia, periodontia, cirurgia oral menor, atendimento a pessoas com necessidade especiais (PNE), estomatologia e odontopediatria;

9.2.38. Garantir o funcionamento ininterrupto do CEO durante todo o período letivo;

9.2.39. Garantir a utilização do Sistema de Regulação de Consultas Especializadas (GERCON), como forma de recebimento de encaminhamentos, sendo vedado o atendimento de casos não regulados por esta Secretaria (GERCON) no CEO UniRitter;

9.2.40. Garantir a transparência da agenda através do GERCON para cada especialidade;

9.2.41. Garantir a utilização do sistema e-SUS (PEC CEO) para o registro das evoluções;

9.2.42. Realizar o contrarreferenciamento dos usuários à APS para seguimento do cuidado e/ou ordenamento do atendimento de demandas de competência atenção terciária, seguindo os fluxos de regulação de consultas da Secretaria Municipal da Saúde, via sistema GERCON;

9.2.43. Lançar os procedimentos ambulatoriais realizados no serviço durante cada mês no Sistema de Informação Ambulatorial do SUS – SIA/SUS, impreterivelmente, até o 5º dia do mês subsequente;

9.2.44. Atender as disposições do presente CONTRATO a fim de fazer jus ao repasse mensal conforme produção

apresentada;

9.2.45. Providenciar e manter a adequação visual do local de instalação do CEO para os itens considerados obrigatórios, em conformidade com o Manual de Sinalização dos Serviços (Brasil Sorridente), disponibilizado pelo Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria n.º 599/GM de 23 de março de 2006.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.16. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.22. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

10. ANEXOS

10.1. Anexo I - PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS PREVISTO PARA O CEO;

10.2. Anexo II - DEFINIÇÃO DA FORMA DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA;

10.3 Anexo III - MODELO DE RELATÓRIO MENSAL;

10.4. Anexo IV - DOCUMENTO DESCRITIVO ASSISTENCIAL (DDA).

ANEXO I - Procedimentos Especializados Previstos para o CEO

Rol de procedimentos previstos para este nível de atenção pela Portaria GM/MS nº3.823, de 22 de dezembro de 2021:

Para os CEOs Tipo 1:

80 Procedimentos Básicos por mês, no total, referente aos seguintes códigos:

CÓDIGO	PROCEDIMENTOS BÁSICOS
03.07.01.014-7	ADEQUAÇÃO DO COMPORTAMENTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
01.01.02.005-8	APLICAÇÃO DE CARIOSTÁTICO (POR DENTE);
01.01.02.006-6	APLICAÇÃO DE SELANTE (POR DENTE);
01.01.02.007-4	APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR (INDIVIDUAL POR SESSÃO);
03.07.01.001-5	CAPEAMENTO PULPAR;
01.01.02.008-2	EVIDENCIAÇÃO DE PLACA BACTERIANA;
04.14.02.012-0	EXODONTIA DE DENTE DECÍDUO;
04.14.02.013-8	EXODONTIA DE DENTE PERMANENTE.
03.07.03.004-0	PROFILAXIA / REMOÇÃO DA PLACA BACTERIANA
03.07.02.007-0	PULPOTOMIA DENTÁRIA;
03.07.03.005-9	RASPAGEM ALISAMENTO E POLIMENTO SUPRAGENGIVAIS (POR SEXTANTE)
03.07.03.002-4	RASPAGEM ALISAMENTO SUBGENGIVAIS (POR SEXTANTE);

03.07.01.011-2	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO ANTERIOR COM RESINA COMPOSTA *
03.07.01.009-0	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO POSTERIOR COM AMÁLGAMA *
03.07.01.010-4	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO POSTERIOR COM IONÔMERO DE VIDRO*
03.07.01.008-2	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO POSTERIOR COM RESINA COMPOSTA*
03.07.01.003-1	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE ANTERIOR COM RESINA COMPOSTA*
03.07.01.013-9	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE POSTERIOR COM AMÁLGAMA*
03.07.01.012-0	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE POSTERIOR COM RESINA COMPOSTA*
01.01.02.009-0	SELAMENTO PROVISÓRIO DE CAVIDADE DENTÁRIA;
03.07.01.006-6	TRATAMENTO INICIAL DO DENTE TRAUMATIZADO
03.07.01007-4	TRATAMENTO RESTAURADOR ATRAUMÁTICO (TRA/ART)

1. Para o cumprimento da produção mínima mensal dos procedimentos básicos é obrigatório que seja realizado, no mínimo, 50% de procedimentos restauradores*.
2. Para a finalidade de monitoramento de produção, os Procedimentos Básicos a serem realizados no CEO são exclusivos para o atendimento de pacientes com necessidades especiais e/ou odontopediatria.

60 Procedimentos de Periodontia por mês, no total, referente aos seguintes códigos:

CÓDIGO	PROCEDIMENTOS PERIODONTIA
03.07.03.003-2	RASPAGEM CORONO-RADICULAR (POR SEXTANTE)
04.14.02.008-1	ENXERTO GENGIVAL
04.14.02.015-4	GENGIVECTOMIA (POR SEXTANTE)
04.14.02.016-2	GENGIVOPLASTIA (POR SEXTANTE)
04.14.02.037-5	TRATAMENTO CIRÚRGICO PERIODONTAL (POR SEXTANTE)

35 Procedimentos de Endodontia por mês, no total, referente aos seguintes códigos:

CÓDIGO	PROCEDIMENTOS ENDODONTIA
03.07.02.003-7	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE DECÍDUO
03.07.02.006-1	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE UNIRRADICULAR
03.07.02.004-5	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE BIRRADICULAR

03.07.02.005-3	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE COM TRÊS OU MAIS RAÍZES
03.07.02.010-0	RETRATAMENTO ENDODÔNTICO EM DENTE PERMANENTE UNI-RADICULAR
03.07.02.008-8	RETRATAMENTO ENDODÔNTICO EM DENTE PERMANENTE BI-RADICULAR
03.07.02.009-6	RETRATAMENTO ENDODÔNTICO EM DENTE PERMANENTE C/ 3 OU MAIS RAÍZES
03.07.02.011-8	SELAMENTO DE PERFURAÇÃO RADICULAR

1. Para o cumprimento da produção mínima mensal dos procedimentos de endodontia é obrigatório que seja realizado, no mínimo, 20% dos seguintes procedimentos: 03.07.02.005-3 (tratamento endodôntico de dente permanente com três ou mais raízes) e/ou 03.07.02.009-6 (retratamento endodôntico em dente permanente com 3 ou mais raízes).

80 Procedimentos de Cirurgia Oral por mês, no total, referente aos seguintes códigos:

CÓDIGO	PROCEDIMENTOS CIRURGIA
04.14.02.002-2	APICECTOMIA COM OU SEM OBTURAÇÃO RETRÓGRADA
04.14.02.003-0	APROFUNDAMENTO DE VESTÍBULO ORAL (POR SEXTANTE)
02.01.01.023-2	BIÓPSIA DE GLÂNDULA SALIVAR
02.01.01.034-8	BIÓPSIA DE OSSO DO CRÂNIO E DA FACE
02.01.01.052-6	BIÓPSIA DOS TECIDOS MOLES DA BOCA
04.04.02.044-5	CONTENÇÃO DE DENTES POR SPLINTAGEM
04.04.02.003-8	CORREÇÃO CIRÚRGICA DE FÍSTULA ORONASAL/ ORO-SINUSAL
04.14.02.004-9	CORREÇÃO DE BRIDAS MUSCULARES
04.14.02.005-7	CORREÇÃO DE IRREGULARIDADES DE REBORDO ALVEOLAR
04.14.02.006-5	CORREÇÃO DE TUBEROSIDADE DO MAXILAR
04.14.02.007-3	CURETAGEM PERIAPICAL
04.04.02.005-4	DRENAGEM DE ABSCESSO DA BOCA E ANEXOS
04.14.02.009-0	ENXERTO ÓSSEO DE ÁREA DOADORA INTRABUCAL
04.14.01.034-5	EXCISÃO DE CÁLCULO DE GLÂNDULA SALIVAR
04.04.02.008-9	EXCISÃO DE RÂNULA OU FENÔMENO DE RETENÇÃO SALIVAR
04.04.02.009-7	EXCISÃO E SUTURA DE LESÃO NA BOCA
04.04.02.010-0	EXCISÃO EM CUNHA DO LÁBIO

04.14.01.036-1	EXERESE DE CISTO ODONTOGÊNICO E NÃO- ODONTOGÊNICO
04.14.02.014-6	EXODONTIA MÚLTIPLA COM ALVEOLOPLASTIA POR SEXTANTE
04.01.01.008-2	FRENECTOMIA
04.14.02.017-0	GLOSSORRAFIA
04.14.02.020-0	MARSUPIALIZAÇÃO DE CISTOS E PSEUDOCISTOS
04.14.02.021-9	ODONTOSECÇÃO / RADILECTOMIA / TUNELIZAÇÃO
04.04.02.048-8	OSTEOTOMIA DAS FRATURAS ALVEOLODENTÁRIAS
04.04.02.067-4	RECONSTRUÇÃO PARCIAL DO LÁBIO TRAUMATIZADO
04.04.02.057-7	REDUÇÃO DE FRATURA ALVEOLO-DENTÁRIA SEM OSTEOSÍNTESE
04.04.02.061-5	REDUÇÃO DE LUXAÇÃO TÊMPOROMANDIBULAR
04.14.02.024-3	REIMPLANTE E TRANSPLANTE DENTAL (POR ELEMENTO)
04.14.02.027-8	REMOÇÃO DE DENTE RETIDO (INCLUSO / IMPACTADO)
04.14.02.029-4	REMOÇÃO DE TÓRUS E EXOSTOSES
04.04.02.031-3	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DOS OSSOS DA FACE
04.04.02.062-3	RETIRADA DE MATERIAL DE SÍNTESE ÓSSEA/ DENTÁRIA
04.04.02.063-1	RETIRADA DE MEIOS DE FIXAÇÃO MAXILO-MANDIBULAR
04.04.01.051-2	SINUSOTOMIA TRANSMAXILAR
04.14.01.038-8	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FÍSTULA INTRA/ EXTRA-ORAL
04.14.01.025-6	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FÍSTULA ORO-SINUSAL / ORO-NASAL
04.14.02.035-9	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE HEMORRAGIA BUCO-DENTAL
04.14.02.036-7	TRATAMENTO CIRÚRGICO P/ TRACIONAMENTO DENTAL
04.14.02.038-3	TRATAMENTO DE ALVEOLITE
03.07.01.005-8	TRATAMENTO DE NEURALGIAS FACIAIS
04.14.02.040-5	ULECOTOMIA / ULECTOMIA

ANEXO II – DEFINIÇÃO DA FORMA DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Instrumento de Avaliação:

Olá, você está sendo convidado(a) a participar de uma avaliação sobre a sua experiência no atendimento odontológico na Faculdade de Odontologia. Contamos com a sua colaboração respondendo ao questionário abaixo para melhor atender às necessidades dos pacientes e desde já agradecemos.

1. O tempo de espera para o atendimento na sala de espera foi:

() extremamente satisfatório () satisfatório () indiferente () insatisfatório () extremamente insatisfatório

2. A qualidade da recepção ao chegar à Faculdade foi:

() extremamente satisfatória () satisfatória () indiferente () insatisfatória () extremamente insatisfatória

3. A acessibilidade aos espaços da Faculdade de Odontologia é:

() extremamente satisfatória () satisfatória () indiferente () insatisfatória () extremamente insatisfatória

4. A limpeza dos espaços da recepção é:

() extremamente satisfatória () satisfatória () indiferente () insatisfatória () extremamente insatisfatória

5. A limpeza dos espaços de atendimento é:

() extremamente satisfatório () satisfatório () indiferente () insatisfatória () extremamente insatisfatória

6. As instalações dos consultórios são:

() extremamente satisfatórias () satisfatórias () indiferente () insatisfatórias () extremamente insatisfatórias

7. Os cuidados com a higiene durante o atendimento foram:

() extremamente satisfatórios () satisfatórios () indiferentes () insatisfatórios () extremamente insatisfatórios

8. A qualidade do atendimento foi:

() extremamente satisfatória () satisfatória () indiferente () insatisfatória () extremamente insatisfatória

9. O atendimento às expectativas quanto ao trabalho finalizado foi:

() extremamente satisfatório () satisfatório () indiferente () insatisfatório () extremamente insatisfatório

10. Os cuidados de biossegurança adotados para proteção contra a transmissão de doenças, durante o atendimento foram:

() extremamente satisfatórios () satisfatórios () indiferente () insatisfatórios () extremamente insatisfatórios

Caso queira acrescentar mais alguma informação relevante sobre a percepção do atendimento que possa qualificar o nosso serviço, favor utilizar o espaço abaixo:

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO MENSAL

1. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

CEO UniRitter	COMPETÊNCIA: mm/aaaa	
Código SIGTAP	PROCEDIMENTOS BÁSICOS	QUANTITATIVO
03.07.01.014-7	ADEQUAÇÃO DO COMPORTAMENTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
01.01.02.005-8	APLICAÇÃO DE CARIOSTÁTICO (POR DENTE);	

01.01.02.006-6	APLICAÇÃO DE SELANTE (POR DENTE);	
01.01.02.007-4	APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR (INDIVIDUAL POR SESSÃO);	
03.07.01.001-5	CAPEAMENTO PULPAR;	
01.01.02.008-2	EVIDENCIAÇÃO DE PLACA BACTERIANA;	
04.14.02.012-0	EXODONTIA DE DENTE DECÍDUO;	
04.14.02.013-8	EXODONTIA DE DENTE PERMANENTE.	
03.07.03.004-0	PROFILAXIA / REMOÇÃO DA PLACA BACTERIANA	
03.07.02.007-0	PULPOTOMIA DENTÁRIA;	
03.07.03.005-9	RASPAGEM ALISAMENTO E POLIMENTO SUPRAGENGIVAIS (POR SEXTANTE)	
03.07.03.002-4	RASPAGEM ALISAMENTO SUBGENGIVAIS (POR SEXTANTE);	
03.07.01.011-2	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO ANTERIOR COM RESINA COMPOSTA	
03.07.01.009-0	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO POSTERIOR COM AMÁLGAMA	
03.07.01.010-4	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO POSTERIOR COM IONÔMERO DE VIDRO	
03.07.01.008-2	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO POSTERIOR COM RESINA COMPOSTA	
03.07.01.003-1	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE ANTERIOR COM RESINA COMPOSTA	
03.07.01.013-9	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE POSTERIOR COM AMÁLGAMA	
03.07.01.012-0	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE POSTERIOR COM RESINA COMPOSTA	
01.01.02.009-0	SELAMENTO PROVISÓRIO DE CAVIDADE DENTÁRIA;	
03.07.01.006-6	TRATAMENTO INICIAL DO DENTE TRAUMATIZADO	
03.07.01.007-4	TRATAMENTO RESTAURADOR ATRAUMÁTICO (TRA/ART)	
	TOTAL	
Código SIGTAP	PROCEDIMENTOS PERIODONTAIS	QUANTITATIVO
03.07.03.003-2	RASPAGEM CORONO-RADICULAR (POR SEXTANTE)	
04.14.02.008-1	ENXERTO GENGIVAL	
04.14.02.015-4	GENGIVECTOMIA (POR SEXTANTE)	
04.14.02.016-2	GENGIVOPLASTIA (POR SEXTANTE)	
04.14.02.037-5	TRATAMENTO CIRÚRGICO PERIODONTAL (POR SEXTANTE)	
	TOTAL	
Código SIGTAP	PROCEDIMENTOS ENDODÔNTICOS	QUANTITATIVO
03.07.02.003-7	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE DECÍDUO	
03.07.02.006-1	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE UNIRRADICULAR	
03.07.02.004-5	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE BIRRADICULAR	
03.07.02.005-3	TRATAMENTO ENDODÔNTICO DE DENTE PERMANENTE COM TRÊS OU MAIS RAÍZES	
03.07.02.010-0	RETRATAMENTO ENDODÔNTICO EM DENTE PERMANENTE UNIRADICULAR	
03.07.02.008-8	RETRATAMENTO ENDODÔNTICO EM DENTE PERMANENTE BIRADICULAR	

03.07.02.009-6	RETRATAMENTO ENDODÔNTICO EM DENTE PERMANENTE C/ 3 OU MAIS RAÍZES	
03.07.02.011-8	SELAMENTO DE PERFURAÇÃO RADICULAR	
	TOTAL	
Código SIGTAP	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS	QUANTITATIVO
04.14.02.002-2	APICECTOMIA COM OU SEM OBTURAÇÃO RETRÓGRADA	
04.14.02.003-0	APROFUNDAMENTO DE VESTÍBULO ORAL (POR SEXTANTE)	
02.01.01.023-2	BIÓPSIA DE GLÂNDULA SALIVAR	
02.01.01.034-8	BIÓPSIA DE OSSO DO CRÂNIO E DA FACE	
02.01.01.052-6	BIÓPSIA DOS TECIDOS MOLES DA BOCA	
04.04.02.044-5	CONTENÇÃO DE DENTES POR SPLINTAGEM	
04.04.02.003-8	CORREÇÃO CIRÚRGICA DE FÍSTULA ORONASAL/ ORO-SINUSAL	
04.14.02.004-9	CORREÇÃO DE BRIDAS MUSCULARES	
04.14.02.005-7	CORREÇÃO DE IRREGULARIDADES DE REBORDO ALVEOLAR	
04.14.02.006-5	CORREÇÃO DE TUBEROSIDADE DO MAXILAR	
04.14.02.007-3	CURETAGEM PERIAPICAL	
04.04.02.005-4	DRENAGEM DE ABSCESSO DA BOCA E ANEXOS	
04.14.02.009-0	ENXERTO ÓSSEO DE ÁREA DOADORA INTRABUCAL	
04.14.01.034-5	EXCISÃO DE CÂLCULO DE GLÂNDULA SALIVAR	
04.04.02.008-9	EXCISÃO DE RÂNULA OU FENÔMENO DE RETENÇÃO SALIVAR	
04.04.02.009-7	EXCISÃO E SUTURA DE LESÃO NA BOCA	
04.04.02.010-0	EXCISÃO EM CUNHA DO LÁBIO	
04.14.01.036-1	EXERESE DE CISTO ODONTOGÊNICO E NÃO- ODONTOGÊNICO	
04.14.02.014-6	EXODONTIA MÚLTIPLA COM ALVEOLOPLASTIA POR SEXTANTE	
04.01.01.008-2	FRENECTOMIA	
04.14.02.017-0	GLOSSORRAFIA	
04.14.02.020-0	MARSUPIALIZAÇÃO DE CISTOS E PSEUDOCISTOS	
04.14.02.021-9	ODONTOSECÇÃO / RADILECTOMIA / TUNELIZAÇÃO	
04.04.02.048-8	OSTEOTOMIA DAS FRATURAS ALVEOLODENTÁRIAS	
04.04.02.067-4	RECONSTRUÇÃO PARCIAL DO LÁBIO TRAUMATIZADO	
04.04.02.057-7	REDUÇÃO DE FRATURA ALVEOLO-DENTÁRIA SEM OSTEOSSÍNTESE	
04.04.02.061-5	REDUÇÃO DE LUXAÇÃO TÊMPOROMANDIBULAR	
04.14.02.024-3	REIMPLANTE E TRANSPLANTE DENTAL (POR ELEMENTO)	
04.14.02.027-8	REMOÇÃO DE DENTE RETIDO (INCLUSO / IMPACTADO)	
04.14.02.029-4	REMOÇÃO DE TÓRUS E EXOSTOSES	
04.04.02.031-3	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DOS OSSOS DA FACE	
04.04.02.062-3	RETIRADA DE MATERIAL DE SÍNTESE ÓSSEA/ DENTÁRIA	
04.04.02.063-1	RETIRADA DE MEIOS DE FIXAÇÃO MAXILO-MANDIBULAR	
04.04.01.051-2	SINUSOTOMIA TRANSMAXILAR	
04.14.01.038-8	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FÍSTULA INTRA/ EXTRA-ORAL	
04.14.01.025-6	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FÍSTULA ORO-SINUSAL / ORO-NASAL	
04.14.02.035-9	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE HEMORRAGIA BUCO-DENTAL	
04.14.02.036-7	TRATAMENTO CIRÚRGICO P/ TRACIONAMENTO DENTAL	
04.14.02.038-3	TRATAMENTO DE ALVEOLITE	
03.07.01.005-8	TRATAMENTO DE NEURALGIAS FACIAIS	
04.14.02.040-5	ULECOTOMIA / ULECTOMIA	

	TOTAL	
--	-------	--

2. AVALIAÇÃO QUALITATIVA

[illegible]

- Nome completo do paciente com tratamento concluído;
- Data da conclusão do tratamento e contrarreferência;
- Número do Cartão Nacional do SUS (do paciente);
- Dado obtido ao final do tratamento evoluído no GERCON

ANEXO IV – DOCUMENTO DESCRIPTIVO ASISTENCIAL (DDA)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Identificação

Nome

INSTITUTO ANIMA DE EXTENSAO UNIVERSITARIA LTDA

CNES

4307240

CNPJ

27.629.449/0068-87

Nome Empresarial

INSTITUTO ANIMA DE EXTENSAO UNIVERSITARIA LTDA

Natureza Jurídica(Grupo)

ENTIDADES EMPRESARIAIS

Logradouro

ORFANOTROFIO

Número

555

Complemento

BLOCO C CLINICA O

Bairro

SANTA TEREZA

Município

431490 - PORTO ALEGRE

UF

RS

CEP

90840-440

Telefone

(31)3319-9311

Dependência

INDIVIDUAL

Regional de Saúde

Tipo de Estabelecimento

CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE

Subtipo de Estabelecimento

OUTROS

Gestão

MUNICIPAL

Diretor Clínico/Gerente/Administrador

CAROLINE LUIZ ANGONESE

Cadastrado em

03/09/2023

Atualização na Base Local

31/08/2023

Última atualização Nacional

04/02/2024

 Horário de funcionamento



Dia semana

Horário

Data Desativação

Motivo Desativação

 Gerar PDF

2. MONITORAMENTO DAS METAS PARA O CEO

2.1. Avaliação quantitativa:

PRODUÇÃO MENSAL			
Tipos de procedimentos	Teto de produção por tipo de procedimento *	Valor por procedimento **	Teto de pagamento por tipo de procedimento
Procedimentos BÁSICOS	80	R\$ 96,30	R\$ 7.704,31
Procedimentos PERIODONTAIS	60	R\$ 96,30	R\$ 5.778,24
Procedimentos ENDODÔNTICOS	35	R\$ 96,30	R\$ 3.370,64
Procedimentos CIRÚRGICOS	80	R\$ 96,30	R\$ 7.704,31

TOTAL	R\$ 24.557,50
--------------	----------------------

*Caso o CEO UFRGS ultrapasse a meta, o valor a ser repassado não ultrapassará o teto estabelecido;

** Os valores por procedimento serão automaticamente alterados caso haja redução ou incremento nos montantes do incentivo repassado pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde/RS à Secretaria Municipal da Saúde de Porto Alegre.

2.2. Avaliação qualitativa:

Indicador	Método	Meta	Teto de pagamento por atingimento da meta *
Satisfação	Avaliação dos escores de satisfação dos pacientes	100% dos usuários com grau de satisfação bom ou muito bom	R\$ 646,25
Qualificação	Avaliação das evoluções dos atendimentos no sistema e-SUS	100% das consultas evoluídas no e-SUS	R\$ 646,25
TOTAL			R\$ 1.292,50

* Os valores por procedimento serão automaticamente alterados caso haja redução ou incremento nos montantes do incentivo repassado pelo Ministério da Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde/RS à Secretaria Municipal da Saúde de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Esteves Lamarca, Chefe de Equipe**, em 22/05/2025, às 10:32, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procompa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **33817476** e o código CRC **C52D0CF7**.