

## UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO “RUY SILVA” – UPA24h

### PLANO DE TRABALHO

ANO 2024

ASSIS  
2024

## UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO “RUY SILVA” – UPA24h

### PLANO DE TRABALHO

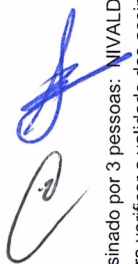
ANO 2024

PROPONENTES:

EQUIPE GESTORA UPA24H DE ASSIS

Plano de Trabalho apresentado conforme termo de convênio para gerenciamento e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Ruy Silva UPA24h compondo a Rede de Urgência e Emergência do município de Assis/SP.

ASSIS  
2024



## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	4
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO .....	5
TABELA 1. EQUIPE DE GESTÃO UPA .....	6
FIGURA 1. ORGANOGRAMA .....	7
DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	8
TABELA 2. PLANO DE AÇÃO DESCRITO POR ITENS .....	8
RECURSOS HUMANOS PRIMÁRIOS DA UPA DE ASSIS .....	11
CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA .....	11
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES .....	11
TABELA 3. EQUIPE TÉCNICA UPA24h .....	12
ESTRATÉGIAS ADMINISTRATIVAS .....	14
CONCLUSÃO .....	14
ANEXO I – CARGA HORÁRIA PLANTÃO MÉDICO MENSAL .....	16
ANEXO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	17

## PLANO DE TRABALHO – 2024 PARA O TERMO DE CONVÊNIO 001/2022

### INTRODUÇÃO

Este **PLANO DE TRABALHO ANUAL** tem por objetivo estabelecer as ações, os serviços, as atividades e as metas quantitativas e qualitativas, bem como os indicadores pactuados entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO RUY SILVA, UPA 24h** sob a gestão da **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS - FEMA**.

A Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) faz parte da Rede Municipal de Urgência e Emergência. O objetivo é concentrar os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, compondo uma rede de urgência e emergência organizada em conjunto com a rede de atenção básica, hospitalar referenciada, domiciliar e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, atreladas ao Sistema Único de Saúde (SUS), de forma a organizar e prestar à assistência, definindo fluxos e as referências adequadas.

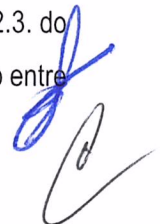
Mantem pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica e encaminham aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas com garantia da integralidade, universalidade e equidade para o cuidado na rede de atenção básica com guia, de referência ou contra referência; e/ou internação em serviços hospitalares de retaguarda, por meio da liberação de vagas do Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP/SP. A classificação de risco ocorre baseada no protocolo Manchester adaptada pelo Ministério da Saúde.

O Funcionamento ocorre 24 horas diárias ininterruptas, presta atendimento resolutivo e qualificado aos usuários acometidos por quadros agudos, crônicos e emergenciais sendo eles de natureza clínica, cirúrgica, traumatológica entre outras, abrangendo os municípios de Assis, Tarumã, Platina, Pedrinhas Paulista, Florínea e Cruzália.

Contando com dimensionamento estrutural para assistência prestada apresenta: Atendimento com classificação de risco conforme protocolos do Ministério da Saúde, Atendimento ambulatorial, salas de: radiografia, eletrocardiografia, sutura, curativos, imobilização, laboratório de análises clínicas, medicação, reidratação, observação feminina: 04 leitos; observação masculina: 04 leitos; observação pediátrica: 04 leitos; quartos privativos: 02 leitos; sala de urgência e

emergência: 04 leitos de suporte ventilatório pulmonar e monitorização multiparamétrica, conforme cadastro no CNES DATASUS – Ministério da Saúde (MS).

Pelo presente, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.179.941/0001-35, com Paço Municipal situada na Avenida Rui Barbosa nº 926, cidade de Assis, Estado de São Paulo, Cep. 19.814-001, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ APARECIDO FERNANDES, brasileiro, casado, agricultor, inscrito na cédula do RG nº 10.908.015-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 004.959.018-90, residente e domiciliado nesta urbe, neste ato denominada simplesmente MUNICÍPIO DE ASSIS, com a participação e anuência da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, sediada na Rua Cândido Mota nº 48, Vila Central, nesta cidade de Assis/SP, neste ato representada pela Secretária Municipal da Saúde, Sra. CRISTIANI SILVÉRIO DE ANDRADE BUSSINATI, brasileira, casada, gestora pública, inscrita no RG nº 17.380.608-9 SSP/SP e do CPF/MF nº 096.296.898-63, doravante simplesmente GESTORA, e de outro lado a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ASSIS – FEMA, entidade de direito público, sem fins lucrativos, instituída pela Lei Municipal nº 2.374, de 19 de outubro de 1.985, com personalidade jurídica própria, inscrita no CNPJ/MF nº 51.501.559/0001-36, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.200, Vila Nova Santana, nesta urbe, representada por seu Diretor Executivo HILÁRIO VETORE NETO, neste ato denominada simplesmente FEMA, resolvem, de comum acordo, em cumprimento ao item 7.2.3. do Convênio 01/2022, celebrar o presente PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 2024, celebrado entre as partes, e que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:



#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO**

1.1. O PLANO DE TRABALHO tem por objetivo GERAL estabelecer, definir e consolidar as obrigações e encargos dos partícipes correspondentes ao **GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PONTO ATENDIMENTO (UPA) DA REDE ASSISTENCIAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ASSIS – UPA RUY SILVA**, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o Termo de Convênio 01/2022. A composição da equipe de gestão atual da Unidade de Pronto Atendimento Ruy Silva – UPA24h é descrita conforme tabela 1 e figura 1 Organograma:

**Tabela 1.** Equipe de Gestão UPA

<b>EQUIPE GESTORA UPA RUY SILVA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Hilário Vetore Neto	Diretor Executivo – FEMA
João Vítor Perandr� da Silva	Coordenador Administrativo
Gustavo Navarro Bet�nico	Coordenador Médico
Leonardo Fantinato Menegon	Diretor Técnico
Natália Favreto Faria Plantier	Coordena�o de Enfermagem
Adriano Trigolo Pahim	Supervisão de Enfermagem

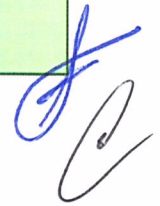
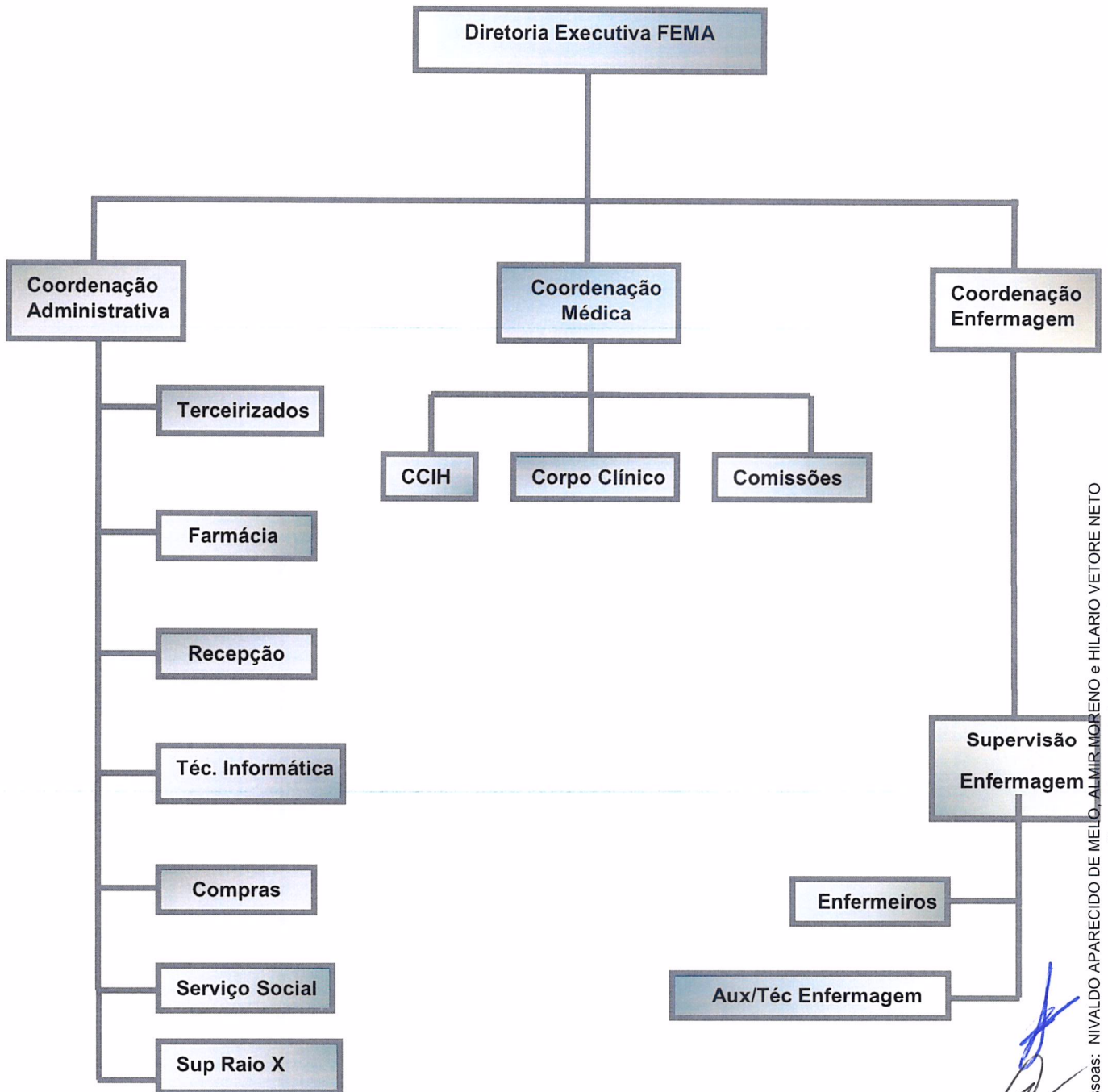


Figura 1. Organograma

## ORGANOGRAMA GESTÃO UPA



Assinado por 3 pessoas: NIVALDO APARECIDO DE MELO, ALMIR MORENO e HILARIO VETTORE NETO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fema.1doc.com.br/verificacao/24C3-BEFD-A9B6-B116> e informe o código 24C3-BEFD-A9B6-B116

## DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2. O presente Plano de Trabalho tem como objetivos específicos, definir as metas a serem alcançadas no ano de 2024 na Unidade de Pronto Atendimento de Assis. A definição das metas foi guiada pelo princípio de resolver os principais problemas da Unidade, que atualmente são lacunas que nos impedem de alcançar melhores resultados. Dividimos o trabalho a ser executado em seis áreas de foco: clientes (pacientes), sociedade, colaboradores, financeiro, estrutura (física e recursos humanos), aumento do espaço físico e processos internos de trabalho. Cada uma das metas definidas levará à confecção de um plano de ação a ser desenvolvido e implementado no decorrer deste ano conforme tabela apresentada:

**Tabela 2.** Plano de ação descrito por itens (áreas de foco) e ações a serem desenvolvidas e resultados esperados:

FOCO 1 – PACIENTES
1.1 Manutenção do serviço de avaliação da satisfação do usuário.
1.2 Manutenção do serviço de adoção de medidas acolhimento do paciente na Unidade.
1.3 Implementação de sistema de senha preferencial nos totens de atendimento.
1.4 Implementação de totem que estabelece critério de atendimento prioritário na Recepção da Unidade
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar atingindo a satisfação dos usuários da unidade de saúde gerida e direcionar os níveis de satisfação à Secretaria Municipal de Saúde e à Prefeitura Municipal de Assis/SP.</li> <li>• Continuar os trabalhos desenvolvidos ao longo do exercício de 2023 no que tange os cuidados em saúde e segurança do paciente.</li> <li>• Continuar buscando e corrigindo os pontos necessários e inerentes a boa prestação do serviço de saúde da Unidade.</li> <li>• Continuar ofertando atendimento mais humanizado aos usuários dos equipamentos públicos de saúde</li> <li>• Garantir o atendimento prioritário aos pacientes que correm risco de morte.</li> </ul>
FOCO 2 – SOCIEDADE
2.1 Manutenção de entrega das demandas de saúde da população à Secretaria de Saúde;
2.2 Implementação de canal de comunicação com sociedade, através de site institucional, e relações públicas com meios de comunicação.
2.3 Reunião com municípios da rede de abrangência de atendimento da UPA.
2.4 Participação de atividades de promoção de saúde em conjunto com outras entidades públicas;
2.5 Monitoramento de redes sociais.
2.6 Reunião anual com Poder Legislativo Municipal para apresentação de Relatório Anual de Atividades.
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcançar articulação com todas as Redes Assistenciais em relação à integração programática do SUS Municipal.</li> <li>• Aproximar a comunidade do serviço oferecido na UPA, apontando inovações dos trabalhos realizados pela gestão e funcionários.</li> <li>• Aproximar e pactuar o compromisso com todas as cidades referenciadas pela Unidade de Pronto Atendimento.</li> <li>• Promover educação em saúde através das redes sociais.</li> <li>• Prestar contas dos dados de Indicadores de Gestão Anualmente</li> </ul>



- Construção de parceria com entidades voltadas à saúde, a fim de construir, reforçar e consolidar a função social da Unidade de Pronto Atendimento.

### FOCO 3 – COLABORADORES

- 3.1 Manutenção dos serviços quanto a avaliação de satisfação do colaborador.
- 3.2 Implementação de pesquisa de clima organizacional.
- 3.3 Implementação de sistema de avaliação de desempenho.
- 3.4 Implementação de Programa de Educação Continuada com treinamentos periódicos.
- 3.5 Promoção de bem-estar interno físico dos colaboradores (exames periódicos, segurança do trabalho, avaliação ergonômica).
- 3.6 Definição de missão, valores e visão institucional para criar cultura organizacional.
- 3.7 Programa de Treinamento aos novos Colaboradores.
- 3.8 Reunião mensal Inter setorial.
- 3.9 Identificação (crachá, uniformes) dos colaboradores.
- 3.10 Escala dos professores da FEMA publicada em local visível.
- 3.11 Realizar treinamentos sobre Protocolos de Triagem e Classificação de Risco e Práticas de Acolhimento.

#### RESULTADOS ESPERADOS:

- Melhora do clima e satisfação do servidor.
- Devolutiva das ações dos colaboradores.
- Garantir substituição médica com agilidade.
- Valorização do corpo clínico, técnico e administrativo, criar satisfação e por trabalhar em uma unidade de saúde que presta serviços com bom padrão de qualidade aos cidadãos do município.
- Homogeneizar a equipe e integrar professores e alunos de cursos de saúde alocados nesta Unidade.
- Disponibilizar ao corpo clínico e técnico da unidade de saúde gerenciada condições de atuar com respaldo e tranquilidade.

### FOCO 4 – ESTRUTURA

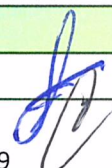
- 4.1 Manutenção preventiva predial, incluindo reformas e ampliações
- 4.2 Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, de mobiliários e identidade visual da Unidade
- 4.3 Sistema de sinalização e identificação das salas quanto aos respectivos serviços;
- 4.4. Implementação da Comissão de Avaliação Patrimonial
- 4.5 Contratação de profissionais técnicos (tais como: engenheiro, arquiteto, engenheiro eletricista e afins) para execução de serviços pontuais para que a Unidade não padeça em situações "emergenciais"
- 4.6 Possibilidade de contratação de horas médicas para serviços eventuais
- 4.7 Implementação do sistema de oxigênio creogênico na Unidade de Pronto Atendimento
- 4.8 Aquisição de bens permanentes, incluindo móveis, elétricos, eletrônicos e equipamentos hospitalares

#### RESULTADOS ESPERADOS:

- Oferecer ao corpo clínico, técnico e ao usuário do serviço de saúde, condições prediais, mobiliária e equipamentos em condições plenas de uso, com qualidade, segurança e conforto;
- Permitir sinalização e norte quanto ao fluxo de pacientes na Unidade.
- A implementação da comissão de avaliação patrimonial trará agilidade, qualidade rapidez quanto a conferência do inventário da Unidade e as solicitações de baixa patrimonial, tanto à FEMA quanto à Secretaria de Saúde;
- A possibilidade de se ter profissionais técnicos para execução de serviços eventuais trará qualidade e segurança à Unidade, visto que em situações de emergência, atualmente, existe um lapso de tempo grande entre o surgimento do problema e execução da solução;

### FOCO 5 – PROCESSOS DE TRABALHO

- 5.1 Manutenção da criação de protocolos e treinamentos às equipes;



5.2 Manutenção do censo dos pacientes na UPA;
5.3 Aprimoramento dos processos quanto a passagem de plantão;
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção no trabalho que vem sendo realizado quanto a implementação de protocolos e unificação na prestação de serviços ao usuário bem como treinamento e capacitação das equipes; Integração com a Central de Regulação.</li> <li>• Organização dos atendimentos referenciados e contra referenciados.</li> <li>• Integração de toda equipe multiprofissional para garantia de Integralidade do paciente;</li> </ul>
<b>FOCO 6 – FINANCEIRO</b>
6.1 Sistema de avaliação de desempenho financeiro setorial (centro de custos).
6.2 Controle de estoque.
6.3 Unitarização (controle de saída unitário de itens).
6.4 Estabelecer lista de materiais dos estagiários.
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de contenção de gastos através de sistema eletrônico para dispensa de materiais e insumos.</li> <li>• Acolhimento de 100% (cem por cento) da demanda espontânea e direcionada.</li> <li>• Manutenção da capacidade de atendimento per capta.</li> </ul>
<b>FOCO 7 – EXPANSÃO FÍSICA</b>
7.1. Durante os dois últimos anos, houve um aumento expressivo quanto ao aumento de demandas percebidas pela Unidade de Pronto Atendimento, sendo notadamente:
7.1.1. Cessão de espaço físico à atuação acadêmica dos cursos de Medicina e Enfermagem da FEMA;
7.1.2. Cessão de espaço quanto ao funcionamento do laboratório de análises clínicas in loco na Unidade de Pronto Atendimento;
7.1.3. Aumento da capacidade de guarda de estoque da Unidade, a fim de construir confiabilidade na oferta dos serviços;
<b>RESULTADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diminuição dos espaços físicos úteis</li> <li>• Ausência de espaço físico para operacionalizar situações inerentes a Unidade</li> </ul> <b>SOLUÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição de containers para alocar estoques de material de consumo, sendo eles com isolamento acústico e térmico, ar condicionado, janelas para ventilação e piso frio;</li> </ul> <b>RESULTADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento do espaço físico para adequação das salas e áreas da Unidade.</li> </ul>



## RECURSOS HUMANOS PRIMÁRIOS DA UPA DE ASSIS

A Unidade possui uma equipe técnica multiprofissional para executar a finalidade de sua função social, são eles:

- Administradores, gestores de RH e técnicos administrativos
- Assistentes Sociais
- Médicos
- Enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem
- Regulação para inserção e monitoramento de pacientes em espera para redirecionamento a níveis de complexidade adequados
- Farmacêuticos e Técnicos de farmácia
- Técnicos em Gesso, Raio X
- Serviço de copa
- Serviço de Controladores de Acesso
- Serviço de telefonia
- Serviço de higiene
- Serviço de manutenção

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente PLANO DE TRABALHO tem vigência do dia 01 de janeiro de 2024 até o dia 31 de dezembro de 2024. **Parágrafo único:** Este PLANO DE TRABALHO terá plena vigência até que outro venha substituí-lo, mesmo após o término do ano de 2024.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. As obrigações do MUNICÍPIO DE ASSIS, da FEMA e da GESTORA do presente PLANO DE TRABALHO estão minuciosamente descritas no item 4 do Convênio 01/2022 firmado entre eles, o qual fazemos remissão.

**Parágrafo primeiro:** A responsabilidade do MUNICÍPIO DE ASSIS para compor a Equipe Técnica Multiprofissional estimada para as 24 horas de funcionamento da UPA.

**Parágrafo segundo:** A responsabilidade da Fema é de fornecer todos os demais profissionais descritos no Anexo V “Descrição Técnica do Serviço: UPA RUY SILVA”. Item 2.6 – Gestão de Pessoal da Unidade de Pronto Atendimento UPA RUY SILVA, exceto os descritos no Parágrafo primeiro desta cláusula. São os seguintes conforme tabela:



**Tabela 3. Equipe Técnica UPA**

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA			QUANTIDADE
	Diária	Semanal	Mensal	
Agente Administrativo	8	40		4
Agente Administrativo - Recepção	12	36		10
Assistente Social	6	30		2
Auxiliar De Enfermagem	12	36		17
Coordenador Administrativo	8	40		1
Coordenação De Enfermagem	6	36		1
Diretor Clínico – Médico	8	40		1
Diretor Técnico – Médico	8	40		1
Enfermeiro	12	36		17
Enfermeiro VE	5	36		1
Farmacêutico	12	36		7
Farmacêutico Responsável	8	40		1
Supervisão De Enfermagem	6	36		1
Técnico De Enfermagem	12	36		26
Técnico Em Farmácia	12	36		2
Técnico Em Radiologia	6	24		6
Requisições: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de 10 colaboradores enquanto técnico de enfermagem;</li> <li>• Contratação de 01 colaborador enquanto farmacêutico;</li> <li>• Aumentar possibilidade de contratação de 2 psicólogos com carga horária de 30 horas semanais;</li> <li>• Consultar a implementação do cargo de atendente de farmácia, e permitir maior facilidade de contratação para este cargo, ao invés de técnico de farmácia;</li> <li>• Adequação legal da implementação do 4º médico;</li> </ul>				

**\*\*\* Tabela Colaboradores FEMA**

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA			QUANTIDADE
	Diária	Semanal	Mensal	
Agente Administrativo	8	40		1
Agente Administrativo - Recepção	12	36		1
Auxiliar De Enfermagem	12	36		16
Enfermeiro	12	36		8
Médico Plantonista	-	-	324	6
Técnico Em Radiologia	-	20		1

**\*\*\* Tabela Colaboradores PMA**

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA			QUANTIDADE
	Diária	Semanal	Mensal	
Técnico Imobilização Ortopédica	24		744	5
Técnico Em Radiologia	6	24		2
Enfermeiro	12	36		6
Auxiliar De Limpeza 12x36 Diurno	12		180	6
Auxiliar De Limpeza 12x36 Noturno	12		180	6
Recepcionista 12x36 Diurno	12		180	2
Recepcionista 12x36 Noturno	12		180	2
Copeira 12x36 Diurno	12		180	2
Copeira 12x36 Noturno	12		180	2
Controlador De Acesso 12x36 Diurno	12		180	2
Controlador De Acesso 12x36 Noturno	12		180	2
Manutenção	8	40		1
Responsável Técnico				1

\*\*\* Tabela Colaboradores Terceirizados

## ESTRATÉGIAS ADMINISTRATIVAS

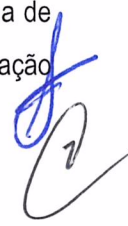
Para o bom desempenho gerencial que será adotado na gestão administrativa da UPA:

- Implantação de avaliação e monitoramento e supervisão de processos, resultados alcançados, planejamento, ações implantadas de modo a fortalecer o planejamento e consolidar as estratégias, contribuindo para a transparência do processo;
- Implantação da Educação Permanente e Continuada para todos os funcionários proporcionando melhoria da qualidade dos nossos recursos humanos e dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, das condições de trabalho e do desenvolvimento do auto estima (através do reconhecimento dos resultados da produção do seu trabalho);
- Construção conjunta, de um plano de trabalho para a Unidade de Saúde, de acordo com as metas estabelecidas;
- Manter a população informada sobre o funcionamento dos serviços, com foco na otimização do uso coletivo;
- Priorização das ações da Vigilância em Saúde, estipulada pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Planejamento das ações da UPA24h de Assis/SP no que se relaciona à área médica, articulando com os outros níveis de atenção da Secretaria Municipal de Saúde (sistema de referência e contra referência), contemplando o atendimento universalizado à população usuária do SUS.

## CONCLUSÃO

Diante do exposto, de grande valia se faz a participação de todos os colaboradores alocados a esta Unidade de Pronto Atendimento, leva-se ainda em consideração o modelo de gestão compartilhada e o trabalho conjunto entre as entidades envolvidas e celebradas pelo convênio de forma harmônica em suas responsabilidades levar ao crescimento e qualidade do serviço prestado com base nas diretrizes doutrinárias e organizacionais do SUS.

Sendo este o Plano de Trabalho proposto, visando a prestação de atendimento, ininterrupto e qualificado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) que está atrelada a Rede Assistencial de Urgência e Emergência do Município de Assis, ainda poderá o Convênio conter

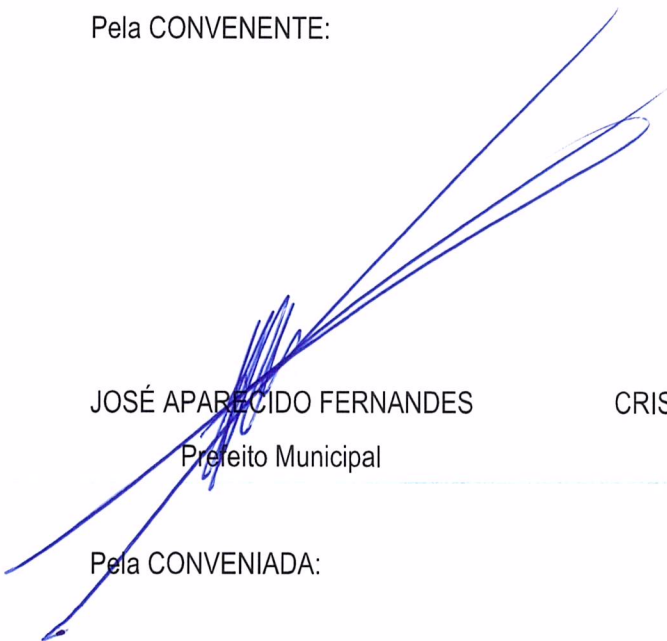


outras regras a serem estabelecidas de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo, para a adequada prestação de serviços e funcionamento.

Observa-se que a gestão deve reconhecer todas as fases de implantação e intervenções necessárias, para que sejam adotadas as medidas adequadas para o alcance de todas as metas e resultados esperados.

Assis, 08 de dezembro de 2023.

Pela CONVENENTE:


  
JOSÉ APARECIDO FERNANDES  
Prefeito Municipal

  
CRISTIANI SILVÉRIO DE ANDRADE BUSSINATI  
Secretária Municipal de Saúde

Pela CONVENIADA:

Diretor Executivo da FEMA

Testemunhas:

  
Almir Martines Moreno  
CPF nº 058.431,878-29

Nivaldo Aparecido de Melo  
CPF nº 061.794.428-86

**ANEXO I**  
**CARGA HORÁRIA PLANTÃO MÉDICO MENSAL**

		Dias (Mês)			Média/ horas
Plantões	Horas	28 dias	30 dias	31 dias	Mês
	24h	672h	720h	744h	732h
	24h	672h	720h	744h	732h
	18h	504h	540h	558h	549h
	24h	672h	720h	744h	732h
<b>Carga Horária</b>	<b>90h</b>	<b>2520h</b>	<b>2700h</b>	<b>2790h</b>	<b>2745h</b>





**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

<b>DESPESA - TESOURO</b>		<b>Previsão 2024 – R\$</b>	<b>Valor Mensal – R\$</b>
3.1.90.11.00	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal civil	3.155.840,87	262.986,74
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	1.263.197,40	105.266,45
3.1.90.16.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	346.000,00	28.833,33
3.3.90.14.00	Diárias - Pessoal Civil	5.000,00	416,67
3.3.90.30.00	Material de consumo	2.265.758,88	188.813,24
3.3.90.36.00	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Física	26.000,00	2.166,67
3.3.90.39.00	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.487.065,85	290.588,82
3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação	60.237,00	5.019,75
3.3.90.47.00	Obrigações Tributáveis e contributivas	10.000,00	833,33
<b>TOTAL</b>		<b>10.619.100,00</b>	<b>884.925,00</b>

<b>DESPESAS - TRANSFERÊNCIA</b>		<b>Previsão 2024 – R\$</b>	<b>Valor Mensal – R\$</b>
3.3.90.39.00	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.600.000,00	300.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>3.600.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>14.219.100,00</b>	<b>1.184.925,00</b>



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 24C3-BEFD-A9B6-B116

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NIVALDO APARECIDO DE MELO (CPF 061.XXX.XXX-86) em 10/01/2024 11:38:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ALMIR MORENO (CPF 058.XXX.XXX-29) em 10/01/2024 13:07:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HILARIO VETORE NETO (CPF 297.XXX.XXX-22) em 10/01/2024 18:14:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/24C3-BEFD-A9B6-B116>