TERMO ADITIVO II ao CONVÊNIO nº 07/2019, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e o **HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO**.

Processo nº 7.381-5/2019

Pelo presente instrumento, os abaixo assinados, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 45.780.103/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **LUIZ FERNANDO MACHADO**, presente também **TIAGO TEXERA**, Gestor da Unidade de Promoção da Saúde, doravante denominados apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, o **HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO**, entidade civil de direito privado, beneficente, filantrópica caritativa e de assistência social, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob n° 50.944.198/0001-30, com endereço nesta cidade, na Rua São Vicente de Paulo, nº 223, Centro, Jundiaí/SP, neste ato representado por seu Procurador, **DENILSON CARDOSO DE SÁ**, portador da CI/RG n° 24.130.825-2 e do CPF n° 259.039.318-04, doravante designado simplesmente **CONVENIADO**, celebram o Termo Aditivo II ao Convênio nº 07/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

I – Fica, por força do presente Termo, repactuado o Convênio nº 07/2019, em conformidade com o disposto na Cláusula II.

II – O Plano de Trabalho que faz parte integrante do presente Termo Aditivo (fls. 422/435 do Processo Administrativo nº 7.381-5/2019), passam a substituir, com efeitos a partir de 01 de julho de 2020, o Plano de Trabalho que integra o Termo Aditivo I ao Convênio nº 07/2019 (fls. 266/277 do Processo Administrativo nº 7.381-5/2019), por força do presente Termo Aditivo, inclusive no que tange ao Anexo II (Prestação de Contas), fls. 444/455, que passa a substituir, com efeitos a partir de 01 de julho de 2020, o Anexo II de fls. 360/371, que integra o Termo Aditivo I ao Convênio nº 07/2019.

III – Especificamente com relação às ações de enfrentamento ao COVID-19, o Plano de Trabalho vigorará, a partir de 01 de julho de 2020, até o dia 30 de setembro de 2020.

IV - A Cláusula Nona do Convênio nº 07/2019, que trata de Prestação de Contas, passa a vigorar com as alterações constantes às fls. 445, que passam a integrar o Presente Termo.

V – As despesas decorrentes do presente aditamento correrão à conta das dotações orçamentárias:

14.01.10.302.0191.2187.33.50.39.00.0000 no valor de R$ 6.556.894,62;

14.01.10.302.0191.2187.33.50.39.00.5001 no valor de R$ 900.000,00 e 14.01.10.122.0191.2010.33.50.39.00.5083 no valor de R$ 234.720,00.

Parágrafo único: Para a execução do novo Plano de Trabalho de que trata o presente Termo, fica atribuído o valor Global de R$ 11.420.061,93 (onze milhões, quatrocentos e vinte mil, sessenta e um reais e noventa e três centavos), sendo 09 (nove) parcelas mensais de R$ 1.242.815,77 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, oitocentos e quinze reais e setenta e sete centavos), mais 03 (três) parcelas mensais de R$ 78.240,00 (setenta e oito mil, duzentos e quarenta reais), a partir de julho de 2020.

VI - Fica ratificadas, no que não colidirem com o presente Termo, as demais cláusulas do Convênio nº 07/2019, assinado em 1º de abril de 2019 e do Termo Aditivo I ao Convênio nº 07/2019, assinado em 23 de abril de 2020.

E, por estarem assim de justos e avençados, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Jundiaí, 27 de Julho de 2020.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

TIAGO TEXERA
Gestor da Unidade de Promoção da Saúde

DENILSON CARDOSO DE SÁ
Hospital de Caridade São Vicente de Paulo

Testemunhas:

1 - _____

2- _____

Fbo

HOSPITAL
SÃO VICENTE

PLANO DE TRABALHO
SAMU e SAEC
HOSPITAL DE CARIDADE
SÃO VICENTE DE PAULO
JUNDIAÍ-SP

ÍNDICE
PLANO DE TRABALHO SAMU e SAEC
HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE
2 – HISTÓRICO - HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO
3 – PLANO DE TRABALHO
4 – SAMU
4.1 – METAS QUANTITATIVAS
4.2 – QUANTITATIVO ATUAL DA EQUIPE PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO - SAMU
5 – SAEC
5.1 – METAS QUANTITATIVAS
5.2 – QUANTITATIVO ATUAL DA EQUIPE PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO - SAEC
6 – CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS DOS SERVIÇOS – SAMU e SAEC
7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS DOS SERVIÇOS – SAMU e SAEC
8 – DAS OBRIGAÇÕES
9 – CONDIÇÕES GERAIS
10 – PLANO DE AÇÃO PARA O ENFRENTAMENTO A COVID-19, NO PERÍODO 01/07/2020 A 31/09/202019
11 – CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSOS
11.1 – PARA AS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS
11.2 – PARA O ENFRENTAMENTO A COVID 19
12 – PLANOS DE APLICAÇÕES DE RECURSOS
12.1 – PARA AS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS
12.2 – PARA O ENFRENTAMENTO A COVID 19
13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS
14 – VIGÊNCIA

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Razão Social da Instituição: HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNES: 2786435
CNPJ: 50.944.198.0001/30
Endereço: Rua São Vicente de Paulo, 223, Centro, CEP: 13201-625
Município: Jundiaí
Superintendente: Sr. Matheus Siqueira Gomes
Diretor Técnico: Dr. Izandro Régis de Brito Santos
Diretor Clínico: Dr. Frederico Michelino de Oliveira
Diretoria Estatutária:
Presidente: Sr. Antônio Pedro Vendramin - Procurador: Sr. Denílson Cardoso de Sá
Vice Presidente: Sr. Serafin Félix da Silva Neto
1º Tesoureiro: Sr. ZulmiroLulio Herrera
2º Tesoureiro: Sr. Denílson Cardoso de Sá
Conselho Fiscal:
Sr. Cláudio Stucchi
Sr. Emerson Santo Silva
Sr. Marcos Flávio Ribeiro

1.1. Composição do Conselho Gestor do Hospital de Caridade São Vicente de Paulo - Gestão 2017 - 2019 (prorrogado até junho 2020).

Representante dos Usuários

Titular 1º	Célia Regina Moura Silva
Titular 2º	Maria Cleuza Buoni Cunha
Titular 3º	Sebastião Manoel dos Santos
Titular 4º	Agostinho Geraldo Rocha Morett
Titular 5º	Moacir Capitosto
Titular 6º	Edison Turquetto
Suplente 1º	Ademir Turquetto
Suplente 2º	Francisco Cosimatti

Representante do COMUS (Usuário)

Titular 1º	Francisco Luiz Menezes Silva
Suplente 1º	Eurico Gonçalves de Lima

Representante Trabalhadores do HCSVP

Titular 1º	Wilton Cesar de Oliveira
Titular 2º	Juliana Karine Machado Rodrigues
Suplente 1º	Fabiano dos Santos

Representante Associação dos Trabalhadores HCSVP

Titular 1º	Renan Henrique Fernandes
Suplente 1º	Beatriz Lucia de Castro

Representantes Corpo Diretivo HCSVP

Titular 1º	Matheus Gomes
Titular 2º	Alexandre Mezei
Suplente 1º	Itibagi Rocha Machado

Representante Sociedade Vicentina de Jundiaí

Titular 1º	Roberto Tafarello
Suplente 1º	Amauri Liba

Representantes da Adm Pública (UGPS)

Titular 1º	Marco Antonio Viscaino
Titular 2º	Pierre Lambert Oliveira
Suplente 1º	Neusa Ferreira Silva
Suplente 2º	Fabiana Barrete de Alcântara

Representante do COMUS (UGPS)

Titular 1º	Tiago Texera

MISSÃO
Promover assistência humanizada e segura, buscando garantir a qualidade de vida do paciente.

VISÃO
Ser Hospital referência em assistência hospitalar e humanização aos pacientes SUS na micro região em Jundiaí.

VALORES
Comprometimento dos colaboradores com a Instituição e o atendimento ao paciente; Humanização nas ações com pacientes e colaboradores; Compromisso com a Qualidade nas realizações das atividades, Valorização da vida através da assistência segura e da qualificação do profissional.

CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE
Entidade de assistência

2 – HISTÓRICO - HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO

Em 1897, em Jundiaí, foi criada a Conferência Vicentina Nossa Senhora do Desterro, denominada Sociedade São Vicente de Paulo, com o intuito de ajudar os pobres e praticar a caridade. Porém as pessoas que se dedicavam a ajudar os pobres achavam que faltava algo, então surgiu à idéia de criar um hospital. E na reunião do dia 13 de agosto de 1899 foi sugerido que a Conferência Vicentina criasse um hospital de caridade em Jundiaí.

No dia cinco de novembro de 1899 foi aprovado o conselho diretor do hospital, denominado "mordomia". Esse conselho ficou responsável pela implantação e manutenção do hospital. Porém os doentes não poderiam esperar até que o prédio fosse construído para serem atendidos, então foi alugada uma casa para que os vicentinos pudessem dar os primeiros passos para concretizar seus ideais. A partir de seu funcionamento o hospital ganhara vida própria e como tal precisava existir como pessoa jurídica. Foi elaborado um estatuto específico para o hospital, que em seguida, foi registrado em cartório cuja certidão foi publicada no Diário Oficial e integrada aos arquivos da Conferência Vicentina. Mais tarde foi doado a conferência um prédio para que pudessem construir o hospital. Apesar de muitas dificuldades, no dia 20 de dezembro de 1902, o hospital, a partir de novos estatutos foi denominado Hospital de Caridade São Vicente de Paulo, começou a funcionar efetivamente.

Então, concebido em 1899 pela Conferência Vicentina Nossa Senhora do Desterro, hoje determinada Sociedade de São Vicente de Paulo, o Hospital de Caridade foi inaugurada em 20 de dezembro de 1902 com o objetivo de prestar atendimento hospital aos desfavorecidos e indigentes, sendo uma missão que, até os dias atuais, está fortemente ligada às características desse Nosocômio.

O primeiro Conselho Diretor do Hospital foi composto com personalidades expressivas da cidade de Jundiaí à época, e os escolhidos foram os senhores Cr. Francisco de Queiroz Telles, Francisco de

Albuquerque Cavalcante, Major Boaventura Mendes Pereira, José Francisco Queiroz Telles e Paulo Prates da Fonseca, que desde então foram os responsáveis pela implantação e manutenção do hospital.

Em 1973, a Sociedade Vicentina fez um Comodato com a Prefeitura, sendo no mesmo ano, criada a Faculdade de Medicina de Jundiaí que passou a se utilizar o hospital como campo de estágios aos seus alunos.

Em 1982, com fundamento na Lei Municipal nº 2.588, de 13 de Agosto, foi firmado convênio que formalizava a "utilização exclusiva" por parte da Prefeitura, do estabelecimento hospitalar denominado Hospital de Caridade São Vicente de Paulo e de seus pertences, localizados nesta cidade.

O Hospital São Vicente de Paulo possui em seu quadro de funcionários, profissionais capacitados, treinados e dedicados, e que apesar das dificuldades do dia-a-dia procuram fazer com que os pacientes se sintam acolhidos e confortados, minimizando assim o momento difícil pelo qual estão passando.

3 – PLANO DE TRABALHO

OBJETO – Gestão e operacionalização do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e do Serviço de Atendimento à pacientes Especiais e Crônicos (SAEC) compreendidos neste Plano de Trabalho.

O Plano de Trabalho do HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO tem como objetivos estabelecer metas assistenciais, bem como compromissos a serem cumpridos pelo Hospital e pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Jundiaí-SP, garantindo assistência integral aos usuários que necessitam de serviços associados de salvamento e resgate, sob regulação médica de urgências e de transporte destinado ao deslocamento de usuários para realização de procedimentos de caráter eletivo no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Este **PLANO DE TRABALHO** foi elaborado com base na série histórica existente dos serviços disponibilizados e realizados no ano de 2019.

4 – SAMU

O SAMU/192 é o principal componente da Política Nacional de Urgências e Emergências, segundo a normatização da Portaria 1.863/GM, de 29 de setembro de 2003, e ajuda a organizar o atendimento na rede pública prestando socorro à população em casos de emergência. Com o SAMU 192, criado para realizar o Atendimento Pré Hospitalar móvel, através de indispensável participação de sua Central de Regulação Médica, reduz-se o número de óbitos, o tempo de internação em hospitais e as seqüelas decorrentes da falta de socorro precoce. Em Jundiaí, o equipamento funciona em imóvel alugado à Av. Antônio Frederico Ozanan, 3246, bairro Ponte São João, onde está locada sua base operacional e de guarda de viaturas e sua Central de Regulação Médica. O serviço funciona 24 horas por dia com equipes de profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e socorristas que atendem às urgências de natureza traumática, clínica, pediátrica, cirúrgica, gineco-obstétrica e de saúde mental da população.

Descritivo do Equipamento:

Horário de Funcionamento: todos os dias durante 24 horas.

Tipo de atendimento / área de abrangência: atendimento através de chamada telefônica gratuito ao número 192, às urgências de natureza traumática, clínica, pediátrica, cirúrgica, gineco-obstétrica e de saúde mental da população de Jundiaí.

4.1. METAS QUANTITATIVAS - Volume de produção estimado:

Procedimento	Quantidade Mensal Física
0301030090 SAMU 192: ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL REALIZADO PELA EQUIPE DA UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA.	3.191
0301030103 SAMU 192: ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL REALIZADO PELA EQUIPE DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA TERRESTRE.	
0301030111 REGULACAO MEDICA DE URGENCIA DA CENTRAL SAMU 192 C/ ACIONAMENTO DE MÚLTIPLOS MEIOS.	
0301030120 SAMU 192: ENVIO DE UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA TERRESTRE (USA) E/OU AQUÁTICO (EQUIPE DE EMBARCAÇÃO).	
0301030138 SAMU 192: ENVIO DE UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA TERRESTRE (USB) E/OU AQUÁTICO (EQUIPE DE EMBARCAÇÃO).	
0301030146 SAMU 192: ATENDIMENTO DAS CHAMADAS RECEBIDAS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO DAS URGÊNCIAS COM ORIENTAÇÃO	
0301030170 SAMU 192: TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR PELA UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA TERRESTRE (USA)	
0301030189 SAMU 192: TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR PELA UNIDADE DE SUPORET BASICO DE VIDA TERRESTRE (USB)	

Fonte: produção CNES 2701529, 7092687, 7092768, 7092784, 7092865 e 7098669

4.2. Quantitativo atual da Equipe para Execução do Serviço:

Função	Quantidade de profissionais	Carga horária mensal
Gestor	02	200
Controlador de frota	01	200
Assistente administrativo	01	200
Médico	25	**
Enfermeiro	07	180
Técnico de enfermagem	20	180

Motorista socorrista	25	180
Telefonistas	10	180
Rádio Operadores	06	180

**** A função de Médico, os profissionais são remunerados por hora trabalhada.**

Serviços e Valores:

Item	Quantidade Estimada Mensal	Valor Mensal
Equipe de profissionais da área da saúde.	02 Gestor 01 Controlador de frota *01*Assistente administrativo *25* Médico 07 Enfermeiro 20 Técnico de enfermagem 25 Motorista socorrista 10 Telefonistas 06 Rádio Operadores	R$ *783.641,27*
Despesas Administrativas (luz, telefone e outros)		R$ *4.550,00*
Materiais e Medicamentos		R$ *15.600,00*
Serviços de Terceiros		R$ *7.000,00*
VALOR TOTAL SAMU MÊS		R$ *810.791,27*

5- <u>SAEC</u>

O serviço do SAEC (serviço de Atendimento a Pacientes Especiais e Crônicos) é prestado por profissionais capacitados para remoção de pacientes. Suas atribuições compreendem: remoção de pacientes para realização de tratamentos (radioterapia, quimioterapia, fisioterapia), exames, consultas, altas hospitalares, cobertura de eventos mediante regulação da Unidade de Gestão e Promoção da Saúde e gerenciamento do programa de Transporte fora do Domicílio [TFD]. Em Jundiaí, o equipamento funciona em imóvel alugado à Av. Antônio Frederico Ozanan, 3246, bairro Ponte São João, onde está locada sua base operacional e de guarda de viaturas, e sua Central Operacional, junto com o SAMU 192.

Descritivo do Equipamento:

Horário de Funcionamento: todos os dias durante 24 horas.

Tipo de atendimento / área de abrangência: - através de chamada telefônica gratuita ao número 0800 7707 192, disponível a todos os munícipes de Jundiaí.

5.1. METAS QUANTITATIVAS - Volume de produção estimado:

Média mensal de atendimentos	**4.000** Atendimentos nas mais diversas formas, realizados por 25 viaturas e veículos locados.

5.2. Quantitativo atual da Equipe Atual para Execução do Serviço:

Função	Quantidade de profissionais	Carga horária mensal
Assistente Administrativo	02	200
Gestores	03	200
Controlador de Frota	01	200
Motorista	42	180
Recepcionista	08	180
Técnico de Enfermagem	09	180
Controlador de Acesso	02	180

Serviços e Valores:

Item	Quantidade Estimada Mensal	Valor Mensal
Equipe de profissionais da área da saúde.	02 Assistente Administrativo 03 Gestores 01 Controlador de Frota 42 Motoristas 08 Recepcionista 08 Técnico de Enfermagem 02 Controlador de Acesso	**R$ *389.028,50***
Despesas Administrativas (luz, telefone e outros)		**R$ *4.100,00***
Materiais e Medicamentos		**R$ *1.040,00***
Serviços de Terceiros		**R$ *37.856,00***
VALOR TOTAL SAEC / MÊS		**R$ *432,024,50***

6 - <u>CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS DOS SERVIÇOS – SAMU e SAEC</u>

As Metas de Produção correspondem ao volume estimado de procedimentos/atendimentos SUS a ser realizado no mês para atingir os objetivos propostos no Plano de Trabalho.

O hospital deverá apresentar até o 10º dia do mês subsequente, à Prefeitura, documentos comprobatórios referentes ao cumprimento das METAS QUANTITATIVAS dos serviços SAMU e SAEC. A avaliação será realizada pelo Departamento de Atenção Ambulatorial e Hospitalar, **conforme itens 4.1 e 5.1,**

esse dará no mês seguinte da data de pagamento, seguindo o cronograma de competência dos sistemas de informação oficiais do Ministério da Saúde.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS DOS SERVIÇOS – SAMU e SAEC

O hospital receberá o valor global pelo quantitativo de atendimentos previstos nos quadros de ações e metas de serviço do SAMU e SAEC desde que comprovada à disponibilização dos serviços. Para a comprovação da disponibilização do serviço, o hospital encaminhará mensalmente um relatório sintético, informando o cumprimento das metas estabelecidas para os serviços SAMU e SAEC.

A Prefeitura realizará o repasse para o conveniado até o 5º dia útil do respectivo mês.

8 – DAS OBRIGAÇÕES

HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO

I. Garantir quadro necessário de recursos humanos para o funcionamento dos serviços.

II. Garantir o fornecimento de medicação, recarga e aquisição de torpedos de gases medicinais, material médico-hospitalar e material de escritório;

III. Garantir o serviço de limpeza predial;

IV. Garantir o serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares;

V. Garantir o serviço de desinfecção e esterilização de materiais cirúrgicos e médico-hospitalares;

VI. Manter Comitê de Urgência e Emergência;

VII. Garantir que não será realizada alta hospitalar com serviços SAMU e SAEC;

VIII. Garantir acesso dos conselheiros de saúde ao serviço.

UNIDADE DE GESTÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE

I. Realizar a gestão da Rede de Atenção às Urgências através das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde e UGPS;

II. Disponibilizar imóvel para o funcionamento dos serviços;

III. Disponibilizar veículos para o funcionamento dos serviços;

IV. Garantir serviço de seguro veicular da frota utilizada pelos serviços;

V. Garantir serviço de manutenção preventiva e corretiva elétrica, mecânica, borracharia e troca de pneus da frota;

VI. Garantir infraestrutura de informática, telefonia e de rádio comunicação dos serviços;

VII. Garantir o fornecimento de combustível para frota de veículos;

VIII. Garantir quando necessário, e conforme disponibilidade financeira da UGPS, a compra de equipamentos, mobiliário e vestuário para o funcionamento dos serviços.

9 - CONDIÇÕES GERAIS

Procedimentos que não constem neste Plano de Trabalho e que forem executados e comprovados deverão ser comunicados a Unidade de Gestão de Promoção da Saúde para que seja analisada a possibilidade de inclusão através de Termos Aditivos específicos.

Na hipótese de os atendimentos realizados superarem as metas pactuadas do presente Plano de Trabalho, a qualquer tempo, desde que haja um desequilíbrio, as partes se comprometem a rever as metas e valores conveniados, para se manter os serviços regularmente e prestados ao Sistema Único de Saúde (SUS) pelo Hospital de Caridade São Vicente de Paulo.

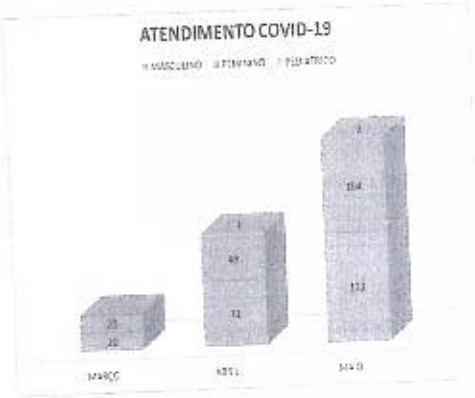
10 - PLANO DE AÇÃO PARA O ENFRENTAMENTO A COVID-19, PERÍODO DE 01/07/2020 A 30/09/2020.

Considerando a **Portaria Ministério da Saúde / Gabinete do Ministro nº 774, de 9 de abril de 2020**, que estabelece a destinação de recurso financeiro para o custeio de ações e serviços relacionados à assistência ambulatorial e hospitalar decorrente do Coronavírus COVID-19;

Considerando a existência de pandemia do Coronavírus (COVID-19), nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde - OMS;

Considerando que a atuação da Instituição na aludida linha de frente de enfrentamento da pandemia, demanda reestruturar o seu cotidiano para atender as necessidades inerentes a situação de emergência de saúde pública, não gerando desassistência a população;

Considerando a necessidade do município em adaptar a Rede de Atenção Pré-Hospitalar e Hospitalar, possibilitando assistência adequada no atendimento a urgência e emergência dos casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19, e quando necessário, transportando de maneira regulada via serviço 192 SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência até o hospital de referência HCSVP – Hospital de Caridade São Vicente de Paulo, no qual compõem a Rede de Atenção às Urgências e Emergências do município.



Considerando que o primeiro caso de suspeita por COVID-19 atendido no município de Jundiaí pelo serviço 192 SAMU, regulado e referenciado para o HCSVP, foi no dia 12 de março de 2020, totalizando 40 remoções naquele mês.

Para o mês de abril a quantidade de casos regulados pelo serviço 192 SAMU aumentaram para 126 remoções.

Considerando que no mês de maio o número de casos regulados e referenciados subiu para 228 remoções, apontando um número crescente de casos no município que necessitem de regulação médica e transporte via serviço SAMU 192.

Fonte: https://samu.jundiai.sp.gov.br:9092/SSOJundiai/Login.aspx?ReturnUrl=%2fSSOJundiai%2f_Sistema%2fConsultaRegulacao.aspx

Devido ao pico da pandemia está ocorrendo um aumento de número de chamados pelos casos por suspeitos de COVID-19, cujo intervalo entre um atendimento e outro demanda uma parada da viatura para desinfecção e, **para garantir o atendimento em tempo oportuno, com melhor e menor tempo de resposta**, o presente Plano de Trabalho contempla a ampliação de mais 02 (duas) equipes compostas por motorista socorrista e técnicos de enfermagem, pelo período de 24 horas por 90 dias.

A equipe adicional utilizara uma das viaturas disponíveis conforme CNES: 2701529, 7092687, 7092768, 7092784, 7092865 e 7098669 que compõe o quadro do equipamento.

Descritivo do Equipamento:

Horário de Funcionamento: todos os dias 24 horas.

Tipo de atendimento / área de abrangência: atendimento através de chamada telefônica gratuito ao número 192, às urgências de natureza traumática, clínica, pediátrica, cirúrgica, gineco-obstétrica, de saúde mental e inclusive para o enfrentamento a COVID-19 da população de Jundiaí.

Função	Quantidade de profissionais	Carga horária mensal
Técnico de enfermagem	6	180
Motorista socorrista	6	180

Item	Quantidade Estimada Mensal	Valor Mensal
Equipe de profissionais da área da saúde.**	6 Técnico de enfermagem 6 Motorista socorrista	R$57.240,00
Materiais e Medicamentos	EPI, INSUMOS, MEDICAMENTOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA	R$21.000,00
VALOR TOTAL		**R$78.240,00**

11 - CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSOS

11.1- PARA AS METAS QUANTITATIVAS/QUALITATIVAS

DESCRIÇÃO	jul/20	ago/20	set/20
SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	R$810.791,27	R$810.791,27	R$810.791,27
SAEC - Serviço de Atendimento a Pacientes Especiais e Crônicos	R$432.024,50	R$432.024,50	R$432.024,50
TOTAL	**R$1.242.815,77**	**R$1.242.815,77**	**R$1.242.815,77**

DESCRIÇÃO	out/20	nov/20	dez/20
SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	R$810.791,27	R$810.791,27	R$810.791,27
SAEC - Serviço de Atendimento a Pacientes Especiais e Crônicos	R$432.024,50	R$432.024,50	R$432.024,50
TOTAL	**R$1.242.815,77**	**R$1.242.815,77**	**R$1.242.815,77**

DESCRIÇÃO	jan/21	fev/21	mar/21
SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	R$810.791,27	R$810.791,27	R$810.791,27
SAEC - Serviço de Atendimento a Pacientes Especiais e Crônicos	R$432.024,50	R$432.024,50	R$432.024,50
TOTAL	**R$1.242.815,77**	**R$1.242.815,77**	**R$1.242.815,77**

11.2 - PARA O ENFRENTAMENTO A COVID – 19

DESCRIÇÃO	jul/20	ago/20	set/20
Custeio de ações e serviços para o enfrentamento a COVID-19 (Resolução SS nº 41, de 27 de março de 2020)	R$78.240,00	R$78.240,00	R$78.240,00
TOTAL	**R$78.240,00**	**R$78.240,00**	**R$78.240,00**

12 – PLANOS DE APLICAÇÕES DE RECURSOS

12. 1 – PARA AS METAS QUANTITATIVAS/QUALITATIVAS

	PERCENTUAL %	
DESPESA	SAMU	SAEC
Recursos humanos (Salários / FGTS / FGTS Rescisão / Férias / 13º Salário / Rescisão / VA / VR / Seguros / Assistência Odontológica / Uniformes / Transporte)	97%	90%
Medicamentos	2%	0%
Material médico e hospitalar	0%	0%
Outros serviços de terceiros (Transporte Pacientes / Manutenção de Equipamentos / Serviços de Limpeza / Lavanderia / Contratos de manutenção)	1%	9%
Utilidades públicas (Luz/Telefone)	0%	0%
Outras despesas (Manutenção Predial / Despesas Financeiras)	0%	1%
TOTAL	**100%**	**100%**

12.2 – PARA ENFRENTAMENTO A COVID -19

	PERCENTUAL %
DESPESA	SAMU
Recursos humanos (Salários / FGTS / FGTS Rescisão / Férias / 13º Salário / Rescisão / VA / VR / Seguros / Assistência Odontológica / Uniformes / Transporte)	73%
Materias e Medicamntos (EPI, INSUMOS, MEDICAMENTOS)	27%
TOTAL	**100%**

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS PARA AS AÇÕES DE ENFRENTAMENTO A COVID-19

A Prefeitura realizará o repasse para o conveniado até o 5º dia útil do respectivo mês, comprovada a disponibilização da equipe, conforme Plano de trabalho.

14 – VIGÊNCIA

O prazo de execução do presente Plano de Trabalho é de 09 meses, com início em 01 de julho de 2020 e termino em 31 de março de 2021, exceto para ações do enfrentamento a COVID 19 que terá seu início em 01 de julho de 2020 e seu término em 30 de setembro de 2020.

Denílson Cardoso de Sá
Procurador - HCSVP

Jundiaí, em de de 2020.

HOSPITAL
SÃO VICENTE

CUSTOS PARA AMPLIAÇÃO - SAMU - ENFRENRAMENTO AO COVID 19

Item	Quantidade Estimada Mensal	Julho	Agosto	Setembro	Valor Total
Equipe de profissionais da área da saúde.	MOTORISTAS / TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R$ 57.240	R$ 57.240	R$ 57.240	**R$ 171.720,00**
Materiais	EPI´S	R$ 21.000	R$ 21.000	R$ 21.000	**R$ 63.000**
VALOR TOTAL	**MÊS**	**R$ 78.240,00**	**R$ 78.240,00**	**R$ 78.240,00**	**R$ 234.720,00**

AMAURI LIBA
CONSULTOR CONTÁBIL
CRC-1SP 130879/O 1

ANEXO II - B – ORIENTAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PELO CONVENIADO

I. DAS CONDIÇÕES PARA O REPASSE DE CONVÊNIO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PELA CONVENIADA:

1.1. Conta corrente específica para o convênio, em bancos oficiais (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil) para recebimento dos recursos recebido a título de convênio, sendo: Samu, Saec e Enfrentamento do Covid;

1.2. O pagamento poderá ser realizado com cheques nominais, transferências bancarias ou pagamento on-line, *inadmissível saque* para pagamento em dinheiro;

1.3. É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada (Art. 25 LCF 101, § 2º);

1.4. Apresentar nas NFS, holerites ou relatório analítico devendo ser registradas contabilmente, contendo Indicação no corpo do documento fiscal original o respectivo número do convênio, órgão público contratante (UGPS) a que se referem, tipo de fonte de repasse, projeto e no caso se mesma possuir outras finalidades além do objeto conveniado, deverá ser segregada;

1.5. Apresentar as certidões abaixo, bem como o comprovante de pagamento das obrigações trabalhistas:

1.5.1. Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

1.5.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa;

1.5.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

1.6. Todas as despesas deverão obedecer a data de vigência do convênio;

1.7. A conveniada deverá manter em seu poder, ordenadas por data, todos os gastos realizados no período de vigência, comprovando a utilização dos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Jundiaí;

1.8. Quando houver saldo remanescente por conclusão, rescisão ou extinção do convênio, deverão ser devolvidos ao órgão concedente, os saldos financeiros remanescentes, provenientes dos: recursos transferidos; das receitas obtidas das aplicações financeiras em até 30 dias improrrogável do evento;

1.9. Deverá atender os princípios da legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Economicidade e a Eficiência.

2. DOCUMENTOS FISCAIS PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESA:

2.1 . Entregar mensalmente - Cópia de extratos bancários/aplicações financeiras das contas especificas para movimentação dos recursos do Convênio;

2.2 . Apresentar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica – o número do convênio e identificação do órgão/entidade público (a) convenente a que se referem para serem rubricadas pelo servidor público.

2.3 . Todas as despesas devem estar expressamente previstas no **Plano de Trabalho**;

2.4 . As despesas referentes ao convênio devem ser devidamente comprovadas;

2.5 . Todas as notas fiscais, faturas ou recibos das despesas devem vir acompanhados com seus respectivos comprovantes bancários;

2.6 . As cópias dos documentos apresentados devem ser legíveis, sem cortes, sem rasuras, sem sobreposição de cópias, identificadas e devidamente acompanhadas dos originais;

2.7 . Em caso de apresentação de cupom fiscal, deve constar o número do CNPJ da entidade conveniada e deverão vir acompanhadas de justificativa devidamente assinadas e datadas pelo responsável pela instituição;

2.8 . Quando as mercadorias/serviços forem contratadas servindo a outras parcerias/convênios além do objeto conveniado, a mesma deverá ser segregada identificando os valores que competem a cada convênio;

2.9 . Quando em metas qualitativas/quantitativas envolverem capacitação, deverão ser apresentados documentos comprobatórios do evento com lista presença e assinatura dos participantes.

3. DOCUMENTOS FISCAIS PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESA:

Para a comprovação da despesa serão aceitos os seguintes documentos fiscais:

3.1.Tratando-se de Nota Fiscal:

a) Nome da entidade;
b) CNPJ;
c) Endereço;
d) Discriminação individualizada das mercadorias/serviços adquiridos;
e) Data, valor e número do convênio.
f) Sem rasuras;
g) Legível;

3.2.Tratando-se de Cupom Fiscal:

a) CNPJ da Conveniada;
b) Endereço;
c) Discriminação individualizada das mercadorias/serviços adquiridos;
d) Data, valor e número do convênio;

e) Sem rasuras;
f) Legível.

3.3.Tratando-se de Recibo:

a) Nome completo do prestador, RG, CPF, IMEI e endereço;
b) CNPJ da Conveniada;
c) Data, valor, número do convenio e assinatura;
d) Especificação detalhada do serviço prestado;
e) Sem rasuras;
f) Legível.

3.4.Tratando-se de Folha de Pagamento:

a) Competência;
b) Nome completo dos funcionários;
c) Cargo e Função;
d) Valores e data;

3.5.Tratando-se de Documento Público (pagamentos de impostos e taxas):

a) Devidamente autenticados pelo Banco

Salário: comprovado através de Holerite ou relatório analítico com a descrição de todos os profissionais;

Toda a documentação enviada ficará sujeita a sua aceitação, sendo analisada pela Divisão de Prestação Contas da Saúde.

A qualquer momento, poderá ser solicitado Relatório/Documento que comprove os nomes de todos os funcionários registrados na entidade beneficiária;

Não serão aceitas despesas adversas do objeto pactuado;

Não serão aceitas despesas com homenagens de qualquer natureza;

Aviso prévio (não indenizatório): incluindo termo de rescisão de contrato e aviso de férias.

Atenção: A prestação de contas deverá ser entregue conforme cronograma.

ANEXO II- C 1 – CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRESTAÇÃO SAMU - SAEC

	1	2	3	4
Período	jul/20	ago/20	set/20	out/20
Data de Entrega	30 de Setembro/20		30 de Novembro/20	

	5	6	7	8	9
Período	nov/20	dez/20	jan/21	fev/21	mar/21
Data de Entrega	30 de Janeiro/21		30 de Março/21		30 de Abril /21

ANEXO II- C 2 – CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRESTAÇÃO (Enfrentamento COVID)

	1	2	3
Período	jul/20	ago/20	set/20
Data de Entrega	30 de Setembro/20		30 de Outubro/20

ANEXO II- D – CHECK LIST

*Conforme Instrução Normativa 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a conveniada deverá prestar contas ao **MUNICÍPIO**, até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e, se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência deste instrumento, os documentos a seguir, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros do **MUNICÍPIO**.* "

I. Folha de Rosto;

II. Ofício de Encaminhamento;

III. Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

IV. Certidão indicando os nomes dos responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e respectivos períodos de atuação;

V. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade conveniada, forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio; (Conveniada)

VI. Certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

VII. Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do convênio, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada; (Conveniada)

VIII. Relatório governamental da análise da execução do convênio, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto na alínea "c", inciso I, do art. 137 desta Seção;

IX. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-17; (Conveniada)

X. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento; (Conveniada)

XI. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do convênio, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras; (Conveniada)

XII. Publicação do Balanço Patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior; (Conveniada)

XIII. Demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício; (Conveniada)

XIV. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis; (Conveniada)

XV. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso; (Conveniada)

XVI. Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados; (Conveniada)

XVII. Parecer conclusivo elaborado nos termos do art. 189 destas Instruções; (UGPS)

XVIII. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; (Conveniada)

XIX. Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigente(s) da Conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública convenente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; (Conveniada)

XX. Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Conveniada)

XXI. Cópia do Estatuto Social registrado da entidade conveniada; (Conveniada)

XXII. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da entidade conveniada; (Conveniada)

XXIII. Informar a composição do Conselho Fiscal durante o exercício; (Conveniada)

XXIV. Fornecer cópia do Parecer do Conselho Fiscal, analisando a prestação de contas do exercício; (Conveniada)

XXV. Apresentar cópias do (s) parecer (es) emitidos pelo (s) Conselho (s) da entidade sobre as contas do exercício; (Conveniada)

XXVI. Certidões "via internet" referentes a encargos (INSS, FGTS e PIS/PASEP); (Conveniada)

XXVII. Declaração informando se a conveniada está atendendo a Lei 8.344 de 03 de dezembro de 2014; (Conveniada)

XXVIII. Demais Certidões e/ou documentos; (Conveniada).

Obs.: No dia da entrega da documentação referente ao Check-List, os documentos que ainda não possuir, fazer declaração negativa do mesmo e assim que obtiver tal documento, enviar, não se faz necessário o envio do documento referente ao exercício anterior a este.

TIMBRADO DA CONVENIADA

ANEXO II- E

ANEXO RP-17 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE CONVÊNIO

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:
CONVENIADA:
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA CONVENIADA:
CPF:
OBJETO:
EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$
Termo de Convênio nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R$)	DATA DO REPASSE	NUMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R$)
(A) SALDO DO EXERCÍCO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCICIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCICIO (E + F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____(nome da entidade)_____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

TIMBRADO DA CONVENIADA

ANEXO II- E

	DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO				
	ORIGEM DOS RECURSOS (4):				
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES (R$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(5) Salários, encargos e benefícios.
(6) Autônomos e pessoa jurídica.
(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

TIMBRADO DA CONVENIADA

ANEXO II- E

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Convenente.

Local e data:

Responsáveis pela Conveniada: (nome, cargo e assinatura)

PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): Município de Jundiaí

CONVENIADA: Hospital de Caridade São Vicente de Paulo

TERMO DE CONVÊNIO Nº (DE ORIGEM): Termo Aditivo II ao Convênio nº 07/2019

OBJETO: Repactua o Convênio nº 07/2019; o Plano de Trabalho e o Anexo II (Prestação de Contas) passam a substituir a partir de 01 de julho de 2020; especificamente com relação ao COVID-19 vigorará de 01 de julho de 2020 a 30 de setembro de 2020; e adita o valor Global de R$ 11.420.061,93 (onze milhões, quatrocentos e vinte mil, sessenta e um reais e noventa e três centavos), sendo 09 (nove) parcelas mensais de R$ 1.242.815,77 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, oitocentos e quinze reais e setenta e sete centavos), mais 03 (três) parcelas mensais de R$ 78.240,00 (setenta e oito mil, duzentos e quarenta reais), a partir de julho de 2020.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jundiaí, 27 de julho 2020.

PREFEITURA DE JUNDIAÍ - SP

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: **TIAGO TEXERA**
Cargo: Gestor da Unidade de Promoção da Saúde
CPF: 323.216.468-45 RG: 42.378.206-X
Data de Nascimento: 26/08/1985
Endereço residencial completo: Rua Itirapina, 837 – Bloco B – Apto 162 – Vila Hortolândia, Jundiaí/SP, CEP: 13.214-065
E-mail institucional: ttexera@jundiai.sp.gov.br
E-mail pessoal: tiagotexera@yahoo.com.br
Telefones: (11) 4589-8796 / 4589-8795

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: **LUIZ FERNANDO MACHADO**
Cargo: Prefeito
CPF: 892.199.615-04 RG: 06.356.145-02
Data de Nascimento: 08/10/1977
Endereço residencial completo: Avenida Humberto Cereser, 2.300, Condomínio Quartier Casa 170, Caxambu, Jundiaí/SP, CEP nº 13.218.711
E-mail institucional: lfmachado@jundiai.sp.gov.br
E-mail pessoal: 081077@uol.com.br
Telefones: (11) 4589-8428

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE CONVENIADO:

Nome: **DENILSON CARDOSO DE SÁ**
Cargo: Procurador
CPF: 259.039.318-04 RG: 24.130.825-2
Data de Nascimento: 28/02/1974
Endereço residencial completo: Rua Alagoas, 126, Jardim Tarumã, Jundiaí/SP
E-mail institucional: diretoria@hsvicente.org.br
E-mail pessoal: denislon.hsophia@gmail.com
Telefones: (11) 4583-5388 / 4583-5387

Assinatura: _____

GESTÃO DE PESSOAS

05 (cinco) dias, munido de (original e cópia) do CPF, RG, Certidão de Casamento, Diploma, Histórico do Ensino Superior completo em Educação Física, Registro no Orgão de Classe – CREF e 06(seis) meses de experiência, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, para o cargo de **EDUCADOR ESPORTIVO.**

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte e sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte.

CASA CIVIL

EXTRATO

TERMO ADITIVO II ao CONVÊNIO nº 07/2019, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ e o HOSPITAL DE CARIDADE SÃO VICENTE DE PAULO.
PROCESSO: nº 7.381-5/2019.
OBJETO: Repactua o Convênio nº 07/2019; o Plano de Trabalho e o Anexo II (Prestação de Contas) passam a substituir a partir de 01 de julho de 2020; especificamente com relação ao COVID-19 vigorará de 01 de julho de 2020 a 30 de setembro de 2020; e adita o valor Global de R$ 11.420.051,93 (onze milhões, quatrocentos e vinte mil, sessenta e um reais e noventa e três centavos), sendo 09 (nove) parcelas mensais de R$ 1.242.815,77 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil, oitocentos e quinze reais e setenta e sete centavos), mais 03 (três) parcelas mensais de R$ 78.240,00 (setenta e oito mil, duzentos e quarenta reais), a partir de julho de 2020.
ASSINATURA: 27 de julho de 2020.

GOVERNO E FINANÇAS

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
3º Bimestre - 2020

Em Reais

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	2.587.221.500,00
Previsão Atualizada	2.587.221.500,00
Receitas Realizadas	1.172.594.079,61
Deficit Orçamentário	-
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Creditos Adicionais)	35.558.671,54
DESPESAS	
Dotação Inicial	2.587.221.500,00
Créditos Adicionais	35.558.671,54
Dotação Atualizada	2.686.501.784,07
Despesas Empenhadas	1.584.466.817,29
Despesas Liquidadas	1.067.133.248,11
Despesas Pagas	1.013.578.150,40
Superávit Orçamentário	105.561.031,49

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	1.584.466.817,29
Despesas Liquidadas	1.067.133.248,11

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	1.579.743.467,67

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	110.297.672,50
Despesas Previdenciárias Liquidadas	125.073.685,15
Resultado Previdenciário	(14.776.012,65)
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	
Receitas Previdenciarias Realizadas	-
Despesas Previdenciarias Liquidadas	-
Resultado Previdenciário	-

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	47.635.041,00	(162.236.493,38)	(340,58%)
Resultado Primario	(52.268.077,00)	120.618.151,55	(230,77%)

RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	34.330.632,40	190,00	34.061.424,14	269.018,26
Poder Executivo	34.317.388,49	190,00	34.048.180,23	269.018,26
Poder Legislativo	13.243,91	-	13.243,91	-
Poder Judiciário	-	-	-	-
Ministério Público	-	-	-	-
Defensoria Pública	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	94.541.728,56	5.043.096,34	70.884.031,04	18.614.601,18
Poder Executivo	91.237.189,46	4.755.854,47	69.173.115,55	17.308.219,44
Poder Legislativo	3.304.539,10	287.241,87	1.710.915,49	1.306.381,74
Poder Judiciário	-	-	-	-
Ministério Público	-	-	-	-
Defensoria Pública	-	-	-	-
TOTAL	128.872.360,96	5.043.286,34	104.945.455,18	18.883.619,44

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	209.327.960,46	25,00%	26,12%
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	-	60,00%	0,00%
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educ. Infantil e Ensino Fundamental	72.091.257,74	60,00%	70,34%
Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00%	0,00%

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	21.196.270,98	118.327.829,01
Despesa de Capital Líquida	149.916.609,43	89.604.699,57

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciarias	-	-	-	-
Despesas Previdenciarias	-	-	-	-
Resultado Previdenciário	-	-	-	-
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	-	-
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual: % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	221.658.371,65	15%	0,00%

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL (%)	-

NOTA:

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

ALEXANDRE HISAO AKITA
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

MÁRCIO CESAR SANTIAGO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CRC 1SP188984/O-0