

RELATÓRIO DE ATIVIDADES *AME BOTUCATU*



Santa Casa
Assis

INSTITUIÇÃO

A Santa Casa de Assis é uma associação civil de direito privado, independente e autônoma, fundada em 07/12/1919. É reconhecida como entidade beneficente de assistência social na área da saúde e como de utilidade pública Federal, Estadual e Municipal, cadastrada no Conselho Nacional de Assistência Social.

Em 2011, tornou-se uma Organização Social da Saúde (OSS) e além da gestão do Hospital Central e da Maternidade, pôde celebrar em 2012 o seu primeiro contrato de gestão com o Governo do Estado de São Paulo para gerenciamento do AME – Ambulatório Médico de Especialidades na cidade de Assis e posteriormente do AME na cidade de Ourinhos (2017-2022) e mais recentemente o AME de Botucatu (2023).

A Instituição tem a responsabilidade de atender 60% de pacientes SUS e pode atender 40% de particulares e convênios privados. Como entidade filantrópica recebe apoio governamental (Governo Federal, Estadual e Municipal) e, também, emendas parlamentares e doações.

A Santa Casa de Assis é constituída por uma Irmandade, cujo número ilimitado de membros (Irmãos) compõe a Assembleia Geral. Sua administração é exercida por essa Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Integra também a direção da Santa Casa o Bispo Diocesano de Assis, como Presidente Nato da Assembléia Geral.

Assembléia Geral

Órgão soberano de deliberação da Santa Casa de Assis, a Assembleia Geral tem como função eleger os membros irmãos do Conselho de Administração, bem como os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes. É responsável ainda por aprovar alterações do Estatuto, julgar recursos contra atos do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva e deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida a apreciação pelo Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou Diretoria Executiva.

Conselho de Administração

O Conselho de Administração é constituído por 20 membros: 11 irmãos eleitos pela Assembleia Geral; 2 funcionários da Santa Casa eleitos pelos seus pares e 7 representantes da comunidade eleitos pelos demais membros do Conselho de Administração, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Conselho Fiscal

Composto por três membros efetivos e três suplentes, eleitos entre os irmãos, o Conselho Fiscal é responsável por acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, bem como fiscalizar permanentemente as contas, balancetes financeiros, balanços e relatórios contábeis financeiros. Emite ainda pareceres sobre as prestações de contas anuais da Instituição, apresentando conclusivamente suas considerações sobre a regularidade e estado geral, patrimonial e financeiro da Santa Casa de Misericórdia de Assis.

Diretoria Executiva

O Conselho Administrativo elege a Diretoria Executiva que é constituída integralmente por membros da Irmandade e composta por: Provedor, Provedor Adjunto, Secretário, Secretário Adjunto, Diretor Financeiro, Diretor Financeiro Adjunto, Diretor Jurídico, Diretor de Relações Públicas e Ações Comunitárias e um Diretor Clínico, eleito pelos médicos que compõem o corpo Clínico do Hospital.

Cabe a Diretoria Executiva, dentre outras funções, administrar a Instituição implementando as políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e os respectivos orçamentos, promovendo os objetivos institucionais. Cabe ainda, planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades da Santa Casa de Assis.

O Provedor é quem assume funções mais diretas de organização e é o representante legal da instituição. A última eleição foi realizada em agosto de 2023, para o quadriênio de 2023 a 2027., tendo como Provedor empossado Dr. Arnaldo Thomé, um renomado advogado do Vale Paranapanema, com atuação voluntária na Santa Casa de Assis desde 2000.

A Santa Casa de Misericórdia de Assis é regida por um Estatuto Social aprovado em Assembleia e conta com diversas ferramentas de gestão, como os Regimentos Internos, Procedimentos Operacionais (POPs), Código de Conduta, dentre outros, que estão em fase de reorganização, de forma a atenderem às novas demandas da Gestão Hospitalar e Ambulatorial.

Todos os membros desses órgãos de governança exercem as funções gratuitamente, não sendo remunerados pelo exercício das atividades e de nenhuma forma obtendo qualquer proveito direto ou indireto, econômico ou pecuniário.

MISSÃO

Como hospital filantrópico, prestar assistência à saúde com ética, qualidade, tecnologia, responsabilidade social e o compromisso em superar as expectativas do cliente.

VISÃO

Ser o hospital de primeira opção para os clientes da região de Assis, ampliando o grau de complexidade dos procedimentos médico-hospitalares, mantendo o aprimoramento contínuo de seus colaboradores, com equilíbrio econômico financeiro sem perder a qualidade na prestação dos serviços.

VALORES

Respeito, Ética, Compromisso, Honestidade, Humanização, Conhecimento, Competência Técnica e Criatividade no cumprimento de sua Missão.

VOCAÇÃO SUS

Uma das grandes missões da Santa Casa de Assis, Instituição Filantrópica, é o atendimento de pacientes do Sistema Único de Saúde de Assis e da região. Esse atendimento vem sendo oferecido com maestria na Gestão Hospitalar e na Gestão Ambulatorial.

A Gestão Hospitalar conta com uma estrutura assistencial, cirúrgica, tratamento intensivo, exames laboratoriais e de imagem, lavanderia hospitalar, nutrição, equipes qualificadas de enfermagem e médica e, ainda, a menor taxa de infecção hospitalar da região, garantindo maior segurança e mais saúde aos pacientes.

A Gestão Ambulatorial envolve o gerenciamento de dois Ambulatórios Médicos de Especialidades, um localizado no município de Assis (desde 2013) e outro na cidade de Botucatu (desde 2023).

A Gestão dos Ambulatórios ocorre mediante contrato de gestão firmado com o Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Estado de Saúde para o gerenciamento dos AMEs.

O processo de chamamento público ocorre a cada cinco anos, incluindo a apresentação de um Projeto de Gestão.

AME BOTUCATU

Inaugurado em abril de 2018, o Ambulatório Médico de Especialidades - AME Botucatu é unidade ambulatorial de alta resolubilidade em diagnóstico e orientação terapêutica para as várias especialidades médicas e tem como um dos objetivos principais, o apoio ao serviço desenvolvido nas Unidades de Atenção Básica de Saúde.

Realiza consultas médicas, não médicas, exames de diagnósticos e procedimentos cirúrgicos. De grande relevância regional, o AME Botucatu é referência SUS secundária para as comunidades de 26 Municípios:

· Região de Jaú: Bariri, Barra Bonita, Bocaina, Boraceia, Brotas, Dois Córregos, Igarçu do Tietê, Itaju, Itapuí, Jaú, Mineiros do Tietê e Torrinha;

· Região Pólo Cuesta: Anhembi, Areiópolis, Bofete, Botucatu, Conchas, Itatinga, Laranjal Paulista, Pardinho, Pereiras, Porangaba, Pratânia, São Manuel e Torre de Pedra.

A unidade realiza atendimento nas Especialidades Médicas de Alergia/Imunologia, Anestesiologia, Cardiologia, Cirurgia Plástica, Cirurgia Vasculuar, Dermatologia, Endocrinologia, Gastroenterologia, Infectologia, Mastologia, Nefrologia, Neurologia, Neurologia Pediátrica, Oftalmologia, Ortopedia, Otorrinolaringologia, Pneumologia, Reumatologia e Urologia; e Não Médicas de Enfermagem, Farmácia, Fonoaudiologia, Nutrição, Psicologia e Serviço Social.

Em 2024 a gestão conseguiu incrementar o exames de Cistoscopia.

GERÊNCIA DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS

A Gerência dos Serviços Ambulatoriais tem como principal objetivo preservar a essência da Gestão Ambulatorial da OSS Santa Casa de Assis, pautada em competências técnicas, na humanização do atendimento, na transparência e na responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

As diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo (SES-SP), por meio da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS), são rigorosamente seguidas, sempre alinhadas às estratégias da OSS, que prioriza a oferta de um serviço ambulatorial centrado no paciente e com qualidade para todos. Cabe à gerência planejar, organizar e controlar as atividades de todos os setores, monitorando e avaliando o desempenho da equipe gestora e dos serviços sob sua responsabilidade. Também é seu papel estabelecer estratégias, fornecer subsídios para o processo decisório e garantir o cumprimento das metas contratuais.

A gestão do serviço ambulatorial é realizada de forma compartilhada, com gestores responsáveis por seus respectivos setores. Esses profissionais, com diferentes formações e experiências, compõem uma equipe multiprofissional estruturada conforme o organograma institucional. Por meio de reuniões semanais, a equipe compartilha experiências, apresenta relatórios gerenciais, revisa processos e define novas estratégias com foco na melhoria contínua e no cumprimento das metas pactuadas.

Nesse modelo, a participação do usuário é garantida por meio do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU)/Ouvidoria, que se constitui como um canal privilegiado para o aprimoramento dos processos administrativos e a qualificação do atendimento. A escuta ativa tem permitido ampliar a voz dos usuários, fortalecendo seu envolvimento nas decisões e contribuindo para a disciplina e o planejamento das ações do ambulatório.

A Gerência mantém relacionamento constante com todos os atores envolvidos nos serviços, como representantes dos municípios de referência, Prefeituras e Conselhos Municipais de Saúde, o Departamento Regional de Saúde (DRS),

a CGCSS, entre outros. Em 2025, a participação do AME Botucatu foram realizadas as reuniões da Câmara Técnica e, quando convidado, na Comissão Intergestores Regional (CIR), além da reunião de Regulação, realizada presencialmente ou por webconferência com o Núcleo de Regulação do DRS. Esse trabalho articulado com a rede tem sido fundamental para a melhoria dos índices de aproveitamento de vagas e para o atendimento mais eficaz às necessidades da região.

GERÊNCIA MÉDICA

A Gerência Médica do Ambulatório Médico de Especialidades (AME) atua como representante de todo o corpo clínico, exercendo não apenas a responsabilidade técnica, mas também promovendo o aprimoramento profissional e a qualificação dos processos assistenciais.

A abordagem individualizada das manifestações recebidas pela ouvidoria médica, por meio de contato direto com os profissionais envolvidos, foi mantida ao longo do período e se mostrou essencial para a valorização dos colaboradores e a garantia da qualidade no atendimento, especialmente diante da sobrecarga causada pelo longo período da pandemia.

A triagem de todas as solicitações de interconsultas, iniciada no ano anterior e conduzida diretamente pela Gerência Médica, contribuiu significativamente para tornar os atendimentos mais objetivos. Essa iniciativa resultou em aumento da taxa média de altas nas especialidades e redução do tempo de espera entre a chegada do paciente ao AME e seu encaminhamento para atendimento de referência.

Além disso, diante da demanda reprimida de pacientes que aguardavam procedimentos como injeções intravítreas e exames de tomografia de coerência óptica (OCT), e com o apoio da gestão administrativa e da regulação, foram implantados esses serviços na unidade, promovendo maior resolutividade e eficiência no atendimento.

GESTÃO DE CONTRATOS

A Gestão de Contratos é responsável pelo gerenciamento de todos os contratos de serviços na área assistencial (médicos, fisioterapeutas e laboratório) e de fornecedores de serviços, produtos e equipamentos.

O setor visa a redução de ocorrência de atraso médico através de monitoramento e controle de horários de atendimento, o que resulta em organização dos serviços assistenciais e satisfação do paciente. Para contratos não assistenciais, o setor de Gestão de Contratos é responsável pela avaliação documental e idoneidade da empresa e monitora o término da prestação do serviço para autorização do pagamento. Atua, ainda, no controle e acompanhamento de processos de renovações e rescisões contratuais.

A Gestão de Contratos, cumprindo com o objetivo da transparência sobre o investimento do dinheiro público na instituição, é responsável pela atualização mensal do Portal de Finanças sobre novos contratos, rescisões e valores mensais pagos aos prestadores de serviços. Este Banco de Informações é monitorado pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira (CGOF) da Secretaria de Estado de Saúde (SES).

CONTRATOS VIGENTES

JANEIRO A DEZEMBRO

CONTRATOS VIGENTES

JANEIRO A DEZEMBRO



66,7%

ASSISTENCIAL

31,7%

FORNECIMENTO
DE SERVIÇOS

1,6%

FORNECIMENTOS
DE PRODUTOS E
SERVIÇOS

Fonte: Setor Gestão de Contratos

ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Desde o ano de 2012, a gestão ambulatorial da Santa Casa de Assis mantém nos AMEs sob seu gerenciamento uma Assessoria Jurídica de caráter consultivo/opinativo, sendo acionado em decisões da Diretoria/Gerência, norteando-se pela advocacia preventiva.

COMUNICAÇÃO

O setor de Comunicação do Ambulatório Médico de Especialidades (AME) Botucatu atua integrado ao setor de Comunicação da Organização Social de Saúde Santa Casa de Assis, responsável pela gestão da Unidade, colaborando no

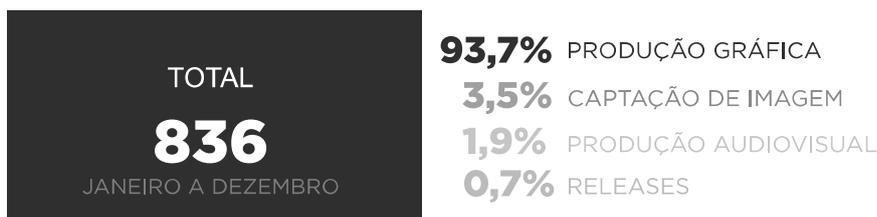
planejamento, assessoria, execução, coordenação e avaliação dos processos de comunicação inerentes ao Ambulatório, envolvendo os públicos interno e externo.

As ações são acompanhadas e aprovadas pela Diretoria Executiva da Organização Gestora, pela coordenação local, pela gerência de serviços ambulatoriais da Santa Casa de Assis e pela Assessoria de Imprensa e Marketing da Secretaria de Estado da Saúde (SES), do Governo do Estado de São Paulo, conforme o que determina o Contrato de Gestão estabelecido.



PRODUÇÃO

JANEIRO A DEZEMBRO



Fonte: Controle Interno Comunicação

GESTÃO DA QUALIDADE

Considerada uma área de apoio, a Gestão da Qualidade tem como objetivo prestar suporte aos setores na padronização e sistematização dos processos, proporcionando ferramentas para organização dos dados e tomada de decisão.

COMISSÕES

A área de Qualidade também atua na gestão das Comissões Internas do AME Botucatu, visando demonstrar suas atividades e seus resultados. Essas Comissões são fundamentais no auxílio aos serviços de assistência prestados pelo Ambulatório, sendo elas:

Comissão de Humanização e Apoio Matricial

Com foco na promoção da saúde, melhoria contínua dos processos assistenciais e fortalecimento da rede de atenção, diversas ações foram desenvolvidas ao longo dos últimos meses pelo AME Botucatu, com participação ativa da Comissão de Humanização e Apoio Matricial e de diferentes setores do ambulatório.

Guiada pelos princípios da integração com a Atenção Primária, da produção de saúde compartilhada e do estímulo à grupalidade, a Comissão atua por meio de uma equipe multiprofissional que representa os diversos setores da unidade. Essa composição garante maior assertividade nas ações, ao permitir a análise de demandas por múltiplas perspectivas. As reuniões mensais têm como foco o monitoramento do Plano de Ação, a análise das sugestões recebidas e a avaliação das ouvidorias pertinentes.

· Mapeamento de Intercorrências:

Teve início em abril o mapeamento de intercorrências relacionadas à dispensa de atendimentos, como falta de encaminhamento, atrasos, agendamentos incorretos e ausência de acompanhante em exames com sedação. As equipes da Triagem, Recepção e Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) atuam diariamente na identificação e resolução dessas situações, com o objetivo de reduzir sua incidência e subsidiar ações de alinhamento com a Atenção Primária.

· Teleatendimentos para Exames Endoscópicos:

A Enfermagem estruturou uma rotina de teleatendimentos para exames endoscópicos externos. Durante o contato telefônico, a enfermeira confirma o agendamento, esclarece dúvidas e verifica a compatibilidade com o protocolo institucional. Nos casos em que o procedimento não atende aos critérios estabelecidos, o paciente é orientado a buscar a unidade de saúde para novo agendamento em ambiente hospitalar. O município de origem é comunicado por e-mail, e o acompanhamento da substituição garante o aproveitamento das vagas.

· Campanhas de Promoção da Saúde:

Com o objetivo de fortalecer o acesso à informação e estimular o cuidado em saúde, foram produzidos e divulgados conteúdos nas redes sociais do ambulatório ao longo do ano. As campanhas contemplaram os seguintes temas:

- Fevereiro Roxo (Alzheimer, Lúpus e Fibromialgia)
- Fevereiro Laranja (Leucemia)
- Importância da doação de sangue

- Março e Outubro Rosa (prevenção ao câncer de mama e Programa Mulheres de Peito)
- Setembro Amarelo (valorização da vida e saúde mental)
- Setembro Vermelho (cuidados cardiovasculares)
- Cuidados com a saúde gastrointestinal
- Podcast sobre Ansiedade e Obesidade Infantil
- Dia Nacional de Combate ao AVC
- Dia Nacional da Vacinação
- Novembro Azul (prevenção ao câncer de próstata e Programa “Filho que ama, leva o pai ao AME”)
- Dezembro Vermelho (conscientização sobre HIV/AIDS)

· AME Comunidade:

Em comemoração aos 6 anos do AME Botucatu e ao primeiro ano de gestão da OSS Santa Casa de Assis, foi promovido o evento “AME Comunidade”. A ação reuniu instituições parceiras da região e ofereceu à população serviços de aferição de pressão arterial, teste de glicemia, orientação nutricional, além de apresentações culturais, reforçando o compromisso da unidade com a promoção da saúde e o bem-estar coletivo.

· Município Piloto para Ações de Apoio Matricial:

Durante o 3º trimestre, foi realizado um estudo aprofundado das dificuldades enfrentadas pela Atenção Primária na região, com base em indicadores como absenteísmo, perda primária, dispensas, intercorrências e densidade demográfica. A análise subsidiou a definição de um município piloto, onde serão desenvolvidas ações estratégicas de apoio matricial, voltadas ao fortalecimento do cuidado em rede.

· Grupo de Regulação

Entendemos as reuniões do Grupo de Trabalho como uma importante ferramenta de diálogo entre as unidades de saúde pertencentes às Regiões de Saúde de Jaú e Polo Cuesta, visto que oportuniza a troca de saberes, o alinhamento de processos de trabalho e, conseqüentemente, o aprimoramento dos serviços prestados pelo ambulatório.

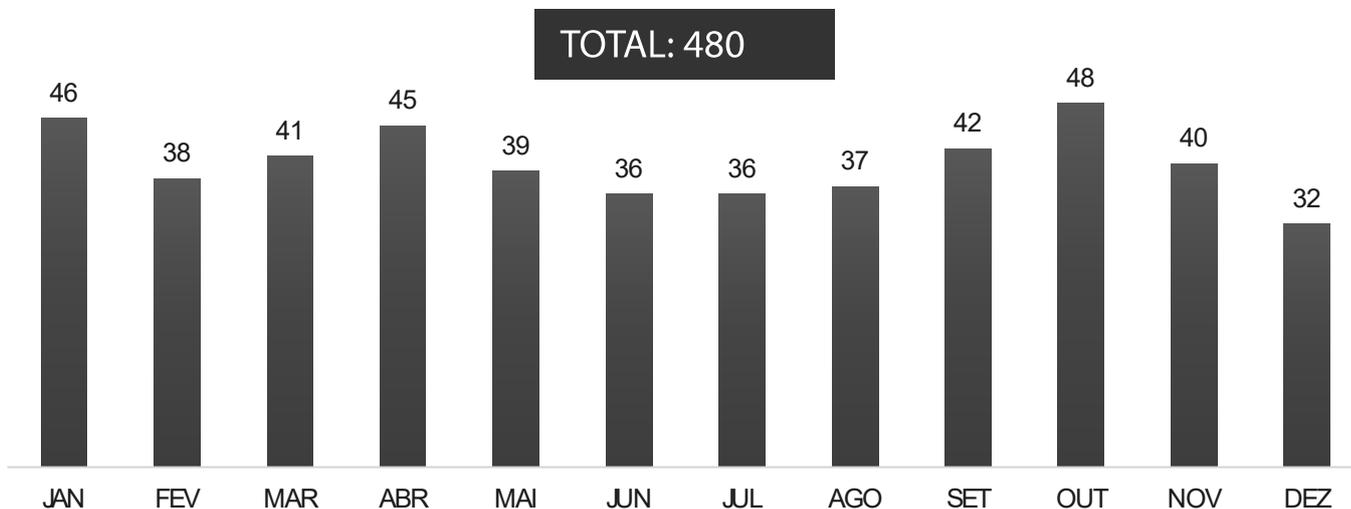
As reuniões acontecem mensalmente de forma online, participam das reuniões o AME Botucatu, o DRS VI – Bauru e os municípios referenciados.

Comissão de Revisão de Prontuário (CRP)

Tem como finalidade atender a resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.638/2002, que define prontuário médico como documento único de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e

REVISÃO DE PRONTUÁRIO

JANEIRO A DEZEMBRO



Fonte: Controle Interno SAME

situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada. Esta Comissão analisa mensalmente 1% de prontuários do número de atendimentos realizados no mês.

Comissão de Saúde e Segurança do Paciente

A Comissão atende à Portaria RDC nº 36, de 25 de julho de 2013, que define ações para a segurança do paciente em serviços de saúde, como: reconhecimento e mapeamento dos riscos institucionais relacionados à especificidade da epidemiologia local e aos processos assistenciais; formar e estimular a criação de uma cultura de gerenciamento de riscos; e organizar estratégias e ações de prevenção e minimização dos riscos inerentes aos processos.

Dentre as ações desenvolvidas pelo NSP estão:

· Atendimento ao Plano Anual de Segurança do Paciente

O Plano Anual de Segurança do Paciente foi desenvolvido no segundo trimestre de 2024 pela equipe multidisciplinar do Núcleo de Segurança do Paciente, quando a OSS Santa Casa de Assis passou a fazer gestão do Ambulatório Médico de Especialidades de Botucatu. Este descreve a sistemática de notificações, classificação dos incidentes e as ações de estratégia e

monitoramento para o decorrer do ano.

O NSP do AME Botucatu propôs ações para o decorrer do ano segmentadas em estruturação e cultura de segurança do paciente, identificação do paciente, risco de infecção, segurança da comunicação, prevenção de quedas e segurança cirúrgica, e destas, a maioria foram concluídas.

Treinamento do Núcleo de Segurança do Paciente - NSP

Com objetivo de iniciar a cultura de segurança do paciente no AME Botucatu e para atendimento do Plano Anual de Segurança do Paciente, no mês agosto, os colaboradores do AME Botucatu participaram de um treinamento promovido pelo Núcleo de Segurança do Paciente – NSP, nele foram abordados assuntos como: o objetivo da comissão, as legislações vigentes, as seis metas internacionais de segurança do paciente, a atuação do NSP no ambulatório, entre outros.

No mês de outubro, o treinamento referente à primeira meta internacional de segurança do paciente, “identificar o paciente corretamente”. Nele foi abordado sobre a importância da identificação durante o atendimento, as formas de identificação e conferência de dados para confirmação da identidade do paciente.

Já no mês de dezembro, os colaboradores participaram do treinamento promovido pelo Núcleo de Segurança do Paciente – NSP, sobre a importância da lavagem das mãos no controle de infecções associadas aos cuidados de saúde e apresentado o passo a passo para a correta higienização.

Controle de Pragas

É o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, para impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente.

O controle de pragas e vetores é realizado por empresa terceira contratada com frequência mensal, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente. Após contratação do serviço, no ano de 2024, foram realizadas 12 visitas de monitoramento do Ambulatório.

Controle de Qualidade de Água

O Ambulatório é abastecido por SAA - Sistema de Abastecimento de Água para consumo humano, no caso do município de Botucatu a instituição SABESP é responsável pelo tratamento.

Toda água do SAA é armazenada no reservatório de água potável de 15.000 litros e na sequência distribuído por todo o ambulatório através de outros seis reservatórios de 500 litros.

A higienização do reservatório de água é feita por empresa terceirizada contratada pelo AME a cada 6 meses, garantindo assim a qualidade completa e segurança da água.

Programa Proteção Radiológica

Em atendimento as exigências do programa, o Ambulatório, encaminha mensalmente para medições os dosímetros, utilizados pelos técnicos em radiologia, equipamento que mede a quantidade de radiação que pode incidir acidentalmente no colaborador. Constatamos que as medições estão dentro dos padrões exigidos pela Portaria 2.898, de 28 de novembro de 2013 e Proteção Radiológica de Serviços de Radiodiagnósticos Médicos através da Resolução 330, publicada em 26 de dezembro de 2019, o que comprova a eficiência do programa.

Anualmente os equipamentos radiológicos juntamente com seus acessórios e EPI's passam por Teste de Constância (Controle de Qualidade).

RECURSOS HUMANOS

A área de Recursos Humanos tem como função principal estabelecer o sistema que rege as relações entre colaboradores e a empresa. Possui um conjunto de ações que visam planejar, recrutar, selecionar, contratar, integrar pessoas; viabilizar e administrar a avaliação do desempenho no trabalho; administrar planos de remuneração e benefícios; promover a capacitação e desenvolvimento profissional. Além dessas funções, tem um papel estratégico dentro da organização, no sentido de promover e manter a motivação e alinhar os colaboradores frente a missão e objetivos da empresa, a fim de torná-la mais competitiva e forte dentro do seu negócio.

Recrutamento e Seleção

O AME Botucatu privilegia o processo de Recrutamento e Seleção para a escolha dos ocupantes de novas posições, como forma de valorizar a competência e assegurar oportunidades iguais para todos.

Treinamento e Desenvolvimento

O AME Botucatu tem como princípio investir em capacitação, promovendo o desenvolvimento das habilidades técnicas e comportamentais de seus colaboradores.

Denominamos por Treinamento Interno aquele desenvolvido por instrutores da própria empresa e Treinamento Externo quando realizado por instrutores de instituições externas.

Alguns treinamentos realizados:

- Segurança do Paciente;
- Lavagem das Mãos;
- Identificação do Paciente.

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (SESMT)

O SESMT do Ambulatório Médico de Especialidades (AME) Botucatu tem a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador e a terceiro no local de trabalho. Para alcançar esse objetivo é realizada a gestão e implantação de laudos, controle de exames, adequação aos equipamentos de proteção coletiva e entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI), treinamentos de segurança, emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), investigação de acidente do trabalho, apoio a

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Brigada de Incêndio, dentre outros meios que visam à eliminação de riscos e/ou redução dos acidentes no ambiente de trabalho.

Foram realizadas durante o período, as ações:

- Gestão do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos).
- Revisão dos extintores e hidrantes da unidade.
- Foram atualizadas as Fichas de EPI's e entregue aos colaboradores os equipamentos de segurança indicados em LTCAT/PPRA.
- Cadastramento de dados referentes ao Módulo de Segurança e Medicina do Trabalho no Sistema de Gestão MEMPHIS, em atendimento aos eventos de SST para o Sistema E-Social.
- Realização de treinamentos de Segurança na integração de novos colaboradores e Segurança e Proteção Radiológica.

PRODUÇÃO ASSISTENCIAL

PRODUÇÃO ASSISTENCIAL 1º SEMESTRE



PRODUÇÃO ASSISTENCIAL 2º SEMESTRE



PROGRAMA NACIONAL DE REDUÇÃO DE FILAS DE CIRURGIAS ELETIVAS



NÃO MÉDICOS

A equipe multidisciplinar, é formada por profissionais de diferentes áreas que se inter relacionam para promover um atendimento diferenciado e humanizado. Além disso, contribui com a equipe médica para a recuperação ou até mesmo adesão do tratamento dos pacientes assistidos pelo Ambulatório.

Enfermagem

A enfermagem visa o atendimento humanizado, por meio da promoção à saúde da pessoa, da família e da coletividade, auxiliando de maneira holística no apoio do diagnóstico precoce e direcionamento terapêutico realizados. As ações desenvolvidas são planejadas seguindo protocolos operacionais que abrangem a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), em que é estabelecido o plano de cuidados aos pacientes, bem como as atividades realizadas pelos técnicos de enfermagem na execução de exames/procedimentos.

Consultas de Enfermagem

Com o objetivo de levar educação em saúde, as Consultas de Enfermagem são realizadas

diariamente, de maneira diferenciada com foco em informações relevantes sobre o procedimento, preparo e orientações para o pré e pós cirurgia/exame evitando complicações e desperdício por falta de preparo adequado.

Por meio dessas ações educativas desenvolvidas junto ao usuário, o enfermeiro estabelece uma dinâmica no cuidado prestado, possibilitando ao usuário refletir e interagir com o processo ao qual será submetido, fazendo-o compreender as etapas que estão por vir e dessa forma reduzir a ansiedade e o medo.

São realizadas Consulta de Enfermagem para os seguintes exames e procedimentos:

Tomografia Contrastada, Biópsia de Próstata, Colonoscopia, Endoscopia, Postectomia, Vasectomia, Biopsia/PAAF de Mama, Pterígio, Escleroterapia, Catarata.

Utilizamos a teleconsulta como meio de acolhimento, orientação e esclarecimento de dúvidas, identificando as necessidades e características individuais com ênfase nos procedimentos ofertados,

CONSULTA DE ENFERMAGEM/PREPARO EXAMES

JANEIRO A DEZEMBRO



Enfermagem	13.738
Enfermagem Catarata	297
Enfermagem Colonoscopia	209
Enfermagem Procedimentos	109
Enfermagem Biópsia de Próstata	3

promovendo um processo de comunicação satisfatória entre enfermagem e paciente.

Orientações Coletivas de Enfermagem

Com foco principal na segurança do paciente, o AME realiza orientações coletivas a todos os acompanhantes dos pacientes de Cirurgia de Catarata no dia da cirurgia, onde são entregues um Kit contendo colírios e proteção ocular para serem utilizados no pós operatório e orientações para que possam auxiliar nos cuidados pós-operatórios e outras informações importantes, sanando dúvidas.

Com foco no cliente e com a finalidade de otimizar o atendimento, quando um paciente vem realizar a cirurgia de Catarata e apresenta no momento alterações na glicemia capilar ou na pressão arterial, alterações estas que impedem a realização deste procedimento, ele é encaminhado para atendimento nas especialidades Não Médicas (Enfermagem, Nutrição) garantindo um atendimento com qualidade, humanizado e que atende a singularidade do paciente, oferecendo orientações quanto aos controles, recomendações nutricionais incluindo plano alimentar e assegurando adesão ao tratamento.

Esta iniciativa tem sido um facilitador, proporcionando a identificação de possíveis riscos aos pacientes, minimizando perdas de procedimentos e maximizando a resolutividade.

Serviço de Controle de Infecção

O Serviço de Controle de Infecção (SCI) é o núcleo executivo da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (CCIRAS) e atua de forma ativa na prevenção e controle de infecções, nas definições de sistemáticas necessárias para a melhor assistência à saúde e atendimento a requisitos legais e nas ações educativas. Dentre as principais atividades está a Buscativa, onde o paciente é contatado por telefone no 30º dia após todos os procedimentos de Facetomia, PAAF de Tireoide, Postectomia, Vasectomia e demais cirurgias CMA.

Como resultado desse trabalho o índice das infecções tem se mantido em zero, garantindo a segurança e qualidade dos procedimentos cirúrgicos realizados.

BUSCATIVA

JANEIRO A DEZEMBRO

BUSCATIVA
REALIZADA
1.734

78%



TAXA DE
INFECCÃO
SÍTIO CIRÚRGICO

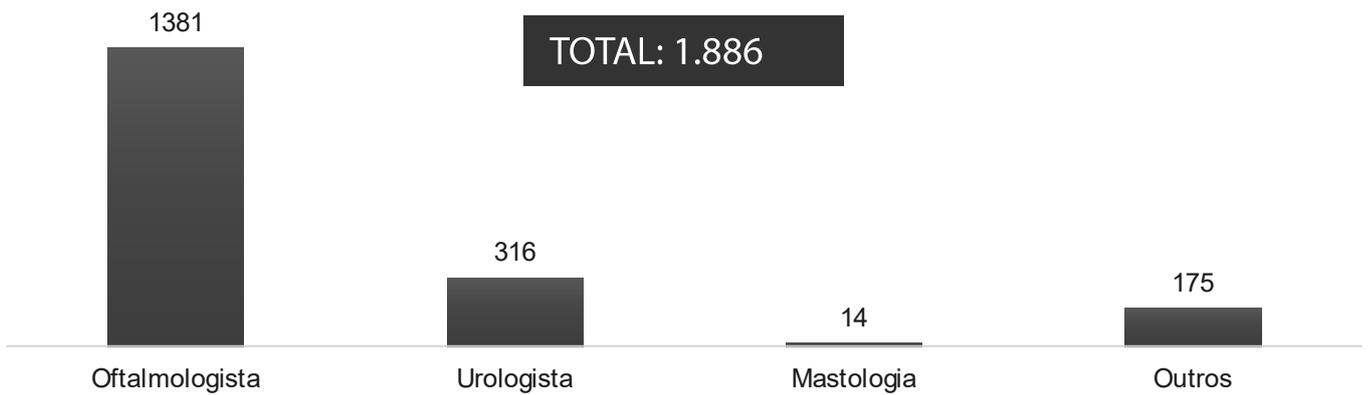
0,0%



Fonte: Serviço de Controle de Infecção

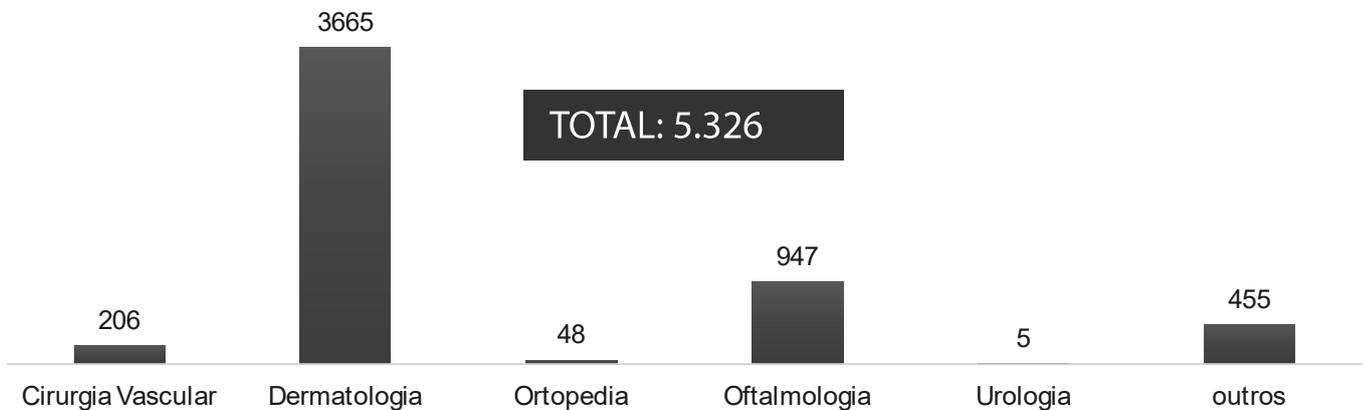
CIRURGIAS REALIZADAS (CMA)

JANEIRO A DEZEMBRO



CIRURGIAS REALIZADAS (cma)

JANEIRO A DEZEMBRO



Fonoaudiologia

O atendimento de Fonoaudiologia no AME atua na audiologia clínica onde são realizados exames audiológicos de audiometria, logaudiometria e imitanciometria, visando a busca do diagnóstico e topodiagnóstico da deficiência auditiva e a partir de agosto passamos a realizar ofertar Avaliação Auditiva no auxílio para o diagnóstico médico.



JANEIRO A DEZEMBRO
ATENDIMENTOS

489

59,5% Interno
40,5% Externo

Fonte: SIRESP

Radiologia

O Serviço de Radiologia do AME Botucatu conta com uma equipe de Técnicos em Radiologia, capacitados na realização dos exames ofertados para Diagnóstico por Imagem onde abrange a realização de Raio X Geral, Mamografia e Tomografia Computadorizada, exames estes de alta complexidade com objetivo da precisão na execução do serviço a fim de não se repetir o procedimento, evitando assim desperdício de tempo e agilidade nos resultados.



JANEIRO A DEZEMBRO
ATENDIMENTOS

13.981

49,7% Raio X | **27,3%** Tomografia | **23%** Mamografia

Fonte: SIRESP

Farmácia

A Farmácia é um setor técnico-administrativo que atua como apoio as demais esferas do ambulatório. Sua atividade se baseia em armazenagem, controle e distribuição de medicamentos e correlatos, integrado principalmente as áreas administrativas e assistenciais.

O setor é responsável pelos processos das medicações do Componente Especializado de Assistência Farmacêutica que são disponibilizadas pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo. Quando solicitado pelo médico um Medicamento de Alto Custo o farmacêutico atende o paciente passando todas as informações com o objetivo que este processo seja elaborado prontamente, para que a necessidade do paciente seja atendida o mais rápido possível.



JANEIRO A DEZEMBRO
ATENDIMENTOS

568 Interconsulta

Fonte: SIRESP

Nutrição

O AME também oferece atendimento na especialidade não médica de Nutrição, que junto das Especialidades Médicas vêm atuando para eficácia do tratamento dos pacientes atendidos no AME possibilitando foco na melhora do estado nutricional (desnutrição, obesidade e sobrepeso), no controle das comorbidades e na promoção da saúde de forma geral.



JANEIRO A DEZEMBRO
ATENDIMENTOS

1.144 35,7% Interconsulta
64,3% Sessão

Fonte: SIRESP

Psicologia

A Psicóloga desempenha um papel importante no acolhimento e orientação relacionados a adesão ao tratamento, além de identificar a necessidade de continuidade do acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico após conclusão do atendimento nesta Unidade. Este profissional atua predominantemente no apoio aos Médicos do Ambulatório e para isso são realizadas entrevistas, observações e testes psicológicos com o intuito de auxiliar, complementar ou confirmar o diagnóstico observado pelo médico.



JANEIRO A DEZEMBRO
ATENDIMENTOS

771 13,2% Interconsulta
86,8% Sessão

Fonte: SIRESP

CENTRAL DE REGULAÇÃO

O setor é responsável por configurar as agendas médicas e não médicas das especialidades atendidas, disponibilizar as vagas ao Departamento Regional de Saúde (DRS-VI) que distribui aos municípios referenciados ao Ambulatório Médico de Especialidades de Botucatu e confirmar os agendamentos de consultas, exames e procedimentos por meio de contato telefônico, orientando o paciente de acordo com as solicitações médicas.



CONSULTAS AGENDADAS
JANEIRO A DEZEMBRO

TOTAL: 59.907



CIRURGIAS AGENDADAS
JANEIRO A DEZEMBRO

TOTAL: 8.078



EXAMES AGENDADOS
JANEIRO A DEZEMBRO

TOTAL: 54.022

Central de Laudos

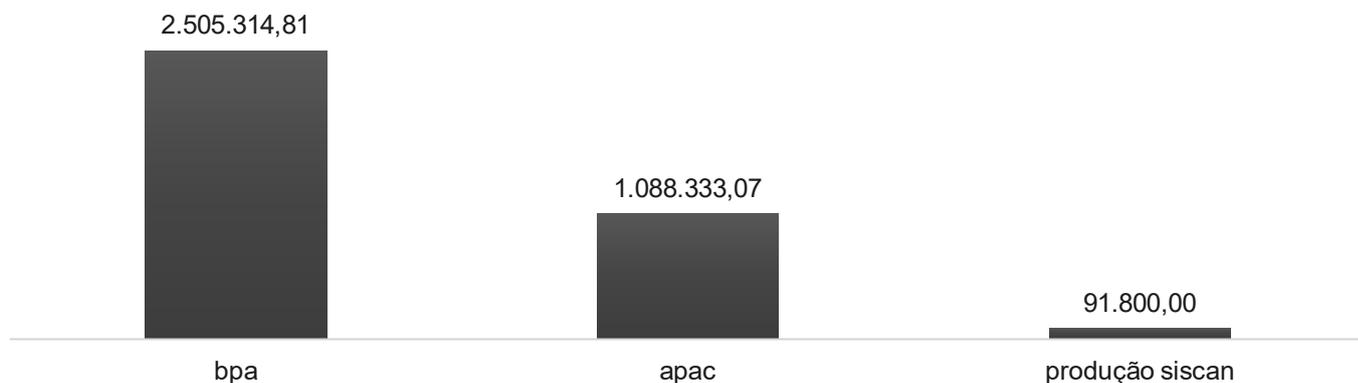
A Central de Laudos é responsável por acompanhar o processo de liberação de laudos dos exames realizados dentro deste ambulatório e também por acompanhar as entregas de resultados de exames por parte dos profissionais médicos.

Faturamento

O setor é responsável pela conferência e lançamento dos atendimentos de consultas, exames e procedimentos no sistema interno, a fim de organizar o processo de pagamento médico, responsabilizando-se por informar mensalmente à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS) quanto a produção do Faturamento SUS.

A produção do Faturamento está diretamente ligada aos relatórios gerados pelos sistemas Boletim de Produção Ambulatorial Magnético (BPA-Mag), Autorização de Procedimentos Ambulatoriais Magnética (APAC-Mag) e Sistema de Informação do Câncer (SISCAN).

FATURAMENTO JANEIRO A DEZEMBRO



Fonte: Sistema CROSS

SAME

O Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) tem como responsabilidade arquivar e gerenciar os prontuários dos pacientes que chegam ao AME Botucatu para atendimento de consultas, exames e procedimentos.

As solicitações de prontuários são realizadas pelos setores Central de Laudos e Serviço Social para encaminhamentos externos.

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Recepção

A Recepção é responsável pelo acolhimento dos pacientes assim que chegam ao Ambulatório Médico de Especialidades (AME) Botucatu. Também é responsável por informar a presença, ausência ou dispensa dos pacientes de consultas, exames, cirurgias e pequenos procedimentos no sistema Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde (CROSS), além de entregar aos pacientes a identificação, seja para atendimento médico ou não médico e para encaminhá-los aos demais setores do ambulatório, como a Central de Laudos, Serviço Social, SAU e Laboratório. O setor também realiza um importante trabalho visando evitar possíveis dispensas de pacientes por falta de documentos ou encaminhamentos.

S.A.U - Serviço de Atendimento ao Usuário

O Serviço de Atendimento ao Usuário (S.A.U) é uma ferramenta de interlocução e relação com o usuário, com a característica de ser um canal privilegiado de comunicação e disseminação de informação. Este setor coleta informações através de vários canais de comunicação por meio de pesquisa de satisfação, ouvidoria, caixas de sugestões e mídia eletrônica, com a finalidade de aprimorar processos e serviços na instituição.

Pesquisa de Satisfação

A pesquisa de satisfação é uma ferramenta importante para obter a percepção da satisfação dos usuários. Nesta pesquisa, os usuários são convidados a responder um questionário utilizando o sistema de Pesquisa de Satisfação Humaniza/SES (PSAT), que integra o indicador de qualidade.

Desse modo, através desse sistema os relatórios são acessados pela Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS). Utilizando esses dados, elaboramos relatórios mensais que são apresentados em reuniões com os gestores e com a Comissão de Humanização.

Ouvidoria

Ao contrário das pesquisas de satisfação feitas pelo SAU, na Ouvidoria as demandas são espontâneas, o usuário ao sentir o desejo, registra uma reclamação, sugestão, elogio, informação, solicitação ou denúncia, sendo todas as manifestações lançadas no sistema Ouvidor SES/SP online.

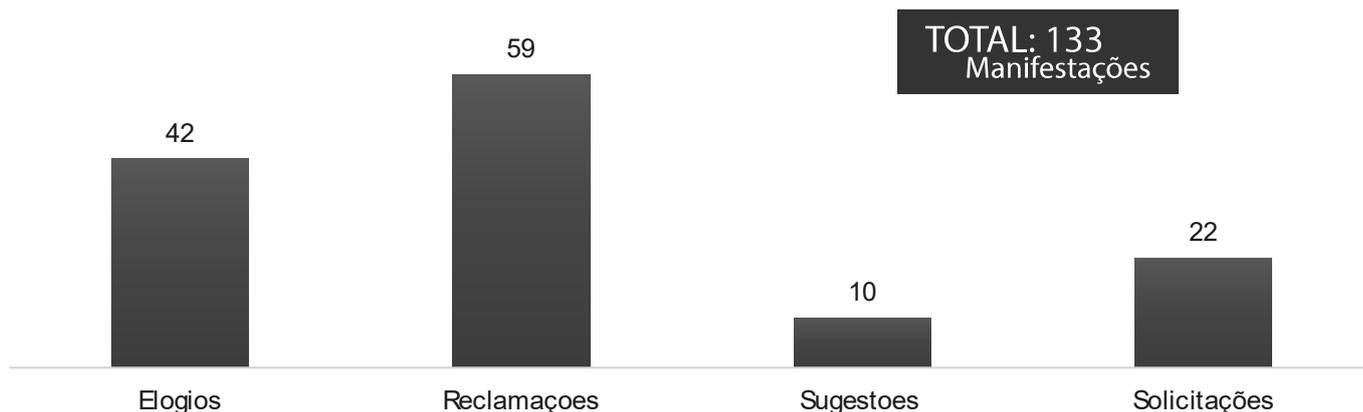
A Ouvidoria tem o objetivo de ouvir a voz do paciente e sua meta é a resolução de 100% das queixas (reclamações, solicitações e denúncias) recebidas, com prazo de retorno ao paciente de até 15 dias a partir da data da manifestação.

O AME Botucatu tem utilizado a Ouvidoria como uma importante ferramenta de Gestão, onde as demandas são trabalhadas com os gestores e colaboradores envolvidos, buscando a melhoria nos serviços.

No sistema Ouvidor SES as manifestações são lançadas como protocoladas e não protocoladas.

TIPOS DE MANIFESTAÇÃO PROTOCOLADAS

JANEIRO A DEZEMBRO

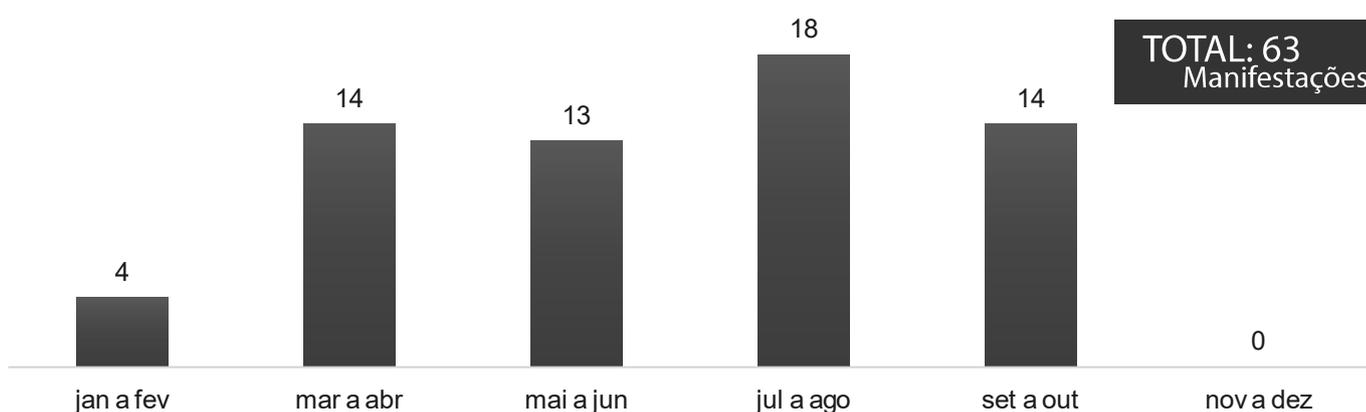


Fonte: Sistema Ouvidor SES

Atendimento protocolado é aquela manifestação a qual o paciente tem de expressar suas necessidades, dúvidas ou opiniões. Sendo ela através de um elogio, denúncia, reclamação, solicitação ou sugestão.

TIPOS DE MANIFESTAÇÃO NÃO PROTOCOLADAS

JANEIRO A DEZEMBRO



Fonte: Sistema Ouvidor SES

Atendimento não protocolado é aquele que não precisa ser encaminhado para alguma área ou setor. Sendo uma situação a qual possa ser resolvida de imediato, orientando o paciente.

Pós Consulta

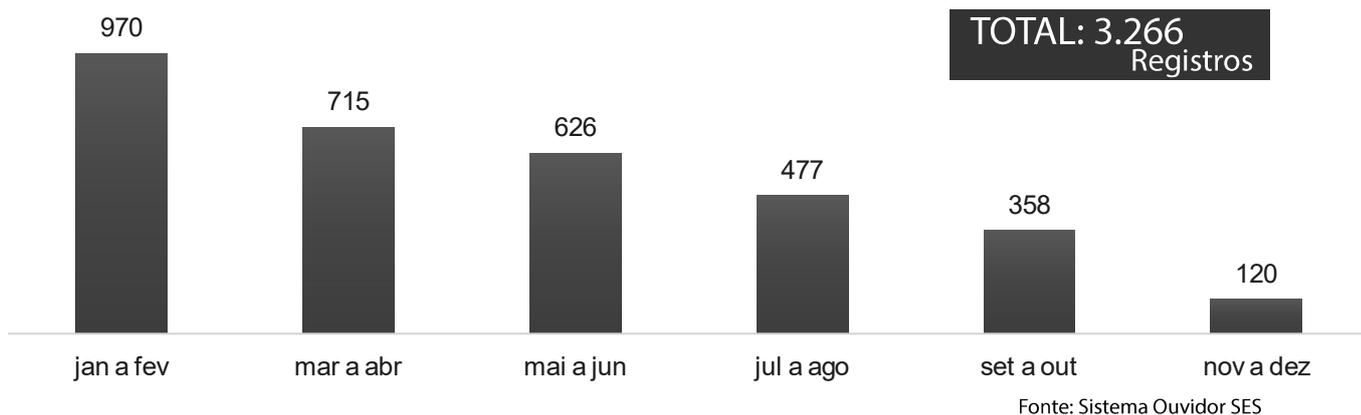
O setor realiza o atendimento de todos os pacientes que passam no AME, acolhendo as prescrições que foram geradas no atendimento e realizando os agendamentos ou incluindo o paciente do Cadastro de Demanda por Recurso para serem agendados na demanda. Além disso, os indicadores de Alta Administrativa e Alta Global também são atribuições da Pós Consulta.

O setor atua no atendimento direto aos usuários, participando do planejamento, gestão e assessoria a área assistencial. Presta auxílio a outros setores no que diz respeito ao atendimento das demandas dos nossos pacientes, isso inclui o recebimento e encaminhamento das solicitações de medicamentos de alto custo para o setor de Farmácia, onde os processos são elaborados. Além disso, o Serviço Social realiza o atendimento aos pacientes por meio do plantão social, onde é realizado o acolhimento das suas necessidades, orientações referentes a alta para seguimento no município e/ou encaminhamento externo, ou seja, trabalho em rede através de contatos com serviços de saúde e outros serviços a fim de orientar e encaminhar para outros serviços.

No que se refere a assessoria interna, o setor atende as demandas que chegam por meio das equipes assistenciais, mediação na relação entre médicos e pacientes, bem como, contato com outros profissionais a fim de resolubilidade do caso. Além de realizar as tarefas próprias da área de atuação, e gerenciar as filas de espera para consultas, cirurgias e exames que não são realizados no AME Botucatu, oferecendo suporte aos pacientes que aguardam esses procedimentos, com o objetivo de resolver as dificuldades e dúvidas relacionadas à espera do paciente pelo serviço externo. Essa função de apoio é essencial para alinhar as estratégias de alta do Ambulatório e facilitar o acesso contínuo aos tratamentos que os pacientes necessitam.

ATENDIMENTOS

JANEIRO A DEZEMBRO



SUPRIMENTOS

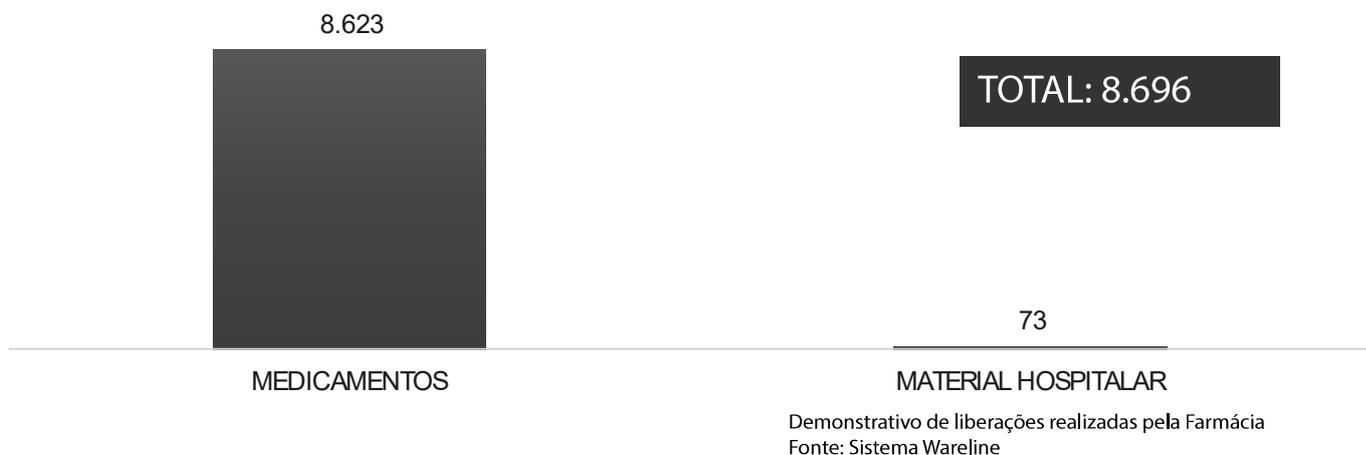
Farmácia

A Farmácia é um setor técnico-administrativo que atua como apoio as demais esferas do ambulatório. Sua atividade se baseia em armazenagem, controle e distribuição de medicamentos e correlatos, integrado principalmente as áreas administrativas e assistenciais.

O setor realiza também a programação de compra de todos os insumos baseando-se na oferta de procedimentos e cirurgias mensais, com o objetivo de melhorar a gestão dos materiais e medicamentos, minimizando as perdas e reduzindo os custos, garantindo estes itens em quantidades suficientes e permitindo a análise das necessidades futuras para assim atender com eficácia a demanda do Ambulatório.

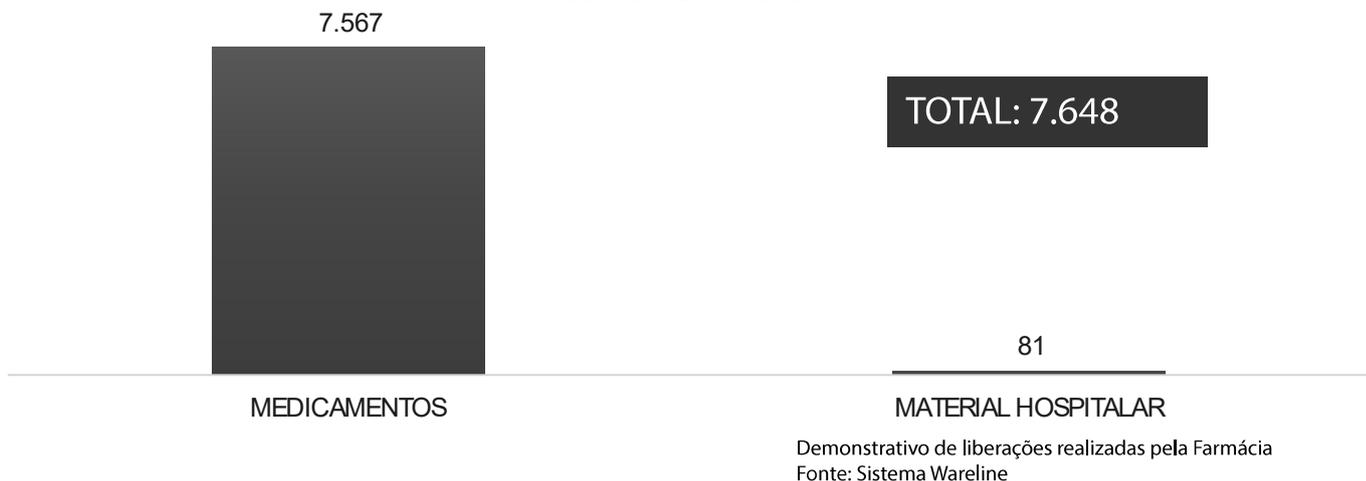
DISPENSADOS PELA FARMÁCIA

JANEIRO A JUNHO



DISPENSADOS PELA FARMÁCIA

JULHO A DEZEMBRO



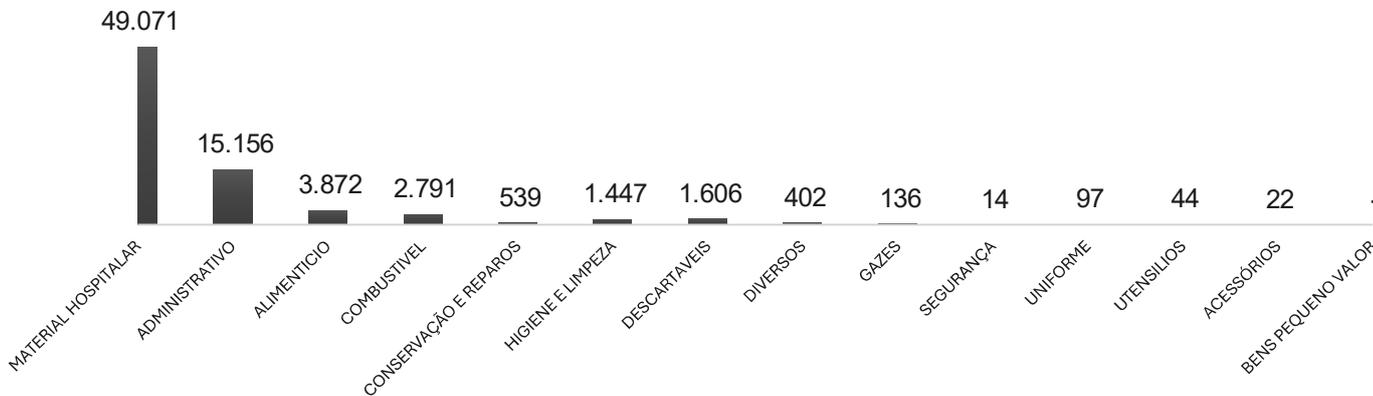
Almoxarifado

O setor é responsável pela solicitação, recebimento, conferência e armazenamento de todos os insumos necessários para o bom funcionamento do ambulatório. Sendo este organizado de maneira a garantir que as instalações estejam adequadas para a movimentação dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente otimizando assim o fluxo de trabalho.

Desta forma, a liberação ocorre semanalmente, através de requisições eletrônicas feitas pelos diversos setores da instituição.

DISPENSADOS POR GÊNERO

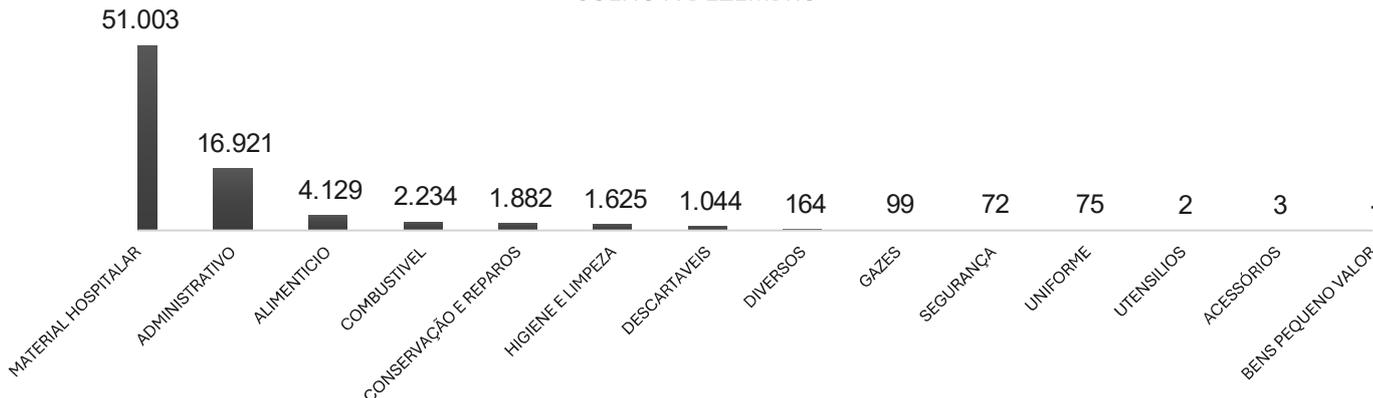
JANEIRO A JUNHO



Fonte: Sistema Wareline

DISPENSADOS POR GÊNERO

JULHO A DEZEMBRO



Fonte: Sistema Wareline

Compras

O setor de Compras tem como função suprir a Instituição com materiais, medicamentos, equipamentos, mobiliários, obras e serviços, insumos e todos os produtos necessários para o desenvolvimento de suas atividades, seguindo o Regulamento de Compras Gerais da Organização Social de Saúde Santa Casa de Assis.

O setor é responsável por gerenciar os processos de pedidos de compras através da consulta de preços (cotações) selecionando a proposta mais vantajosa. Com isso visa-se manter a economia e garantir a qualidade dos produtos adquiridos refletindo, assim, na diminuição dos custos.

RANKING PRODUTOS

JANEIRO A DEZEMBRO

1ª	MATERIAL HOSPITALAR	50%
2ª	MEDICAMENTO	17%
3ª	MATERIAL ADM	8%
4ª	HIGIENE E LIMPEZA	6%
5ª	CONSERVAÇÃO E REPAROS	5%
6ª	COMBUSTIVEIS	4%
7ª	MATERIAL DIVERSO	3%
8ª	GASES MEDICINAIS	2%
9ª	ALIMENTICIO	2%
10ª	DESCARTAVEIS	1%
11ª	UNIFORME	1%
12ª	ACESSÓRIOS	1%

TOTAL: R\$878.586,60

Fonte: Sistema Wareline

Manutenção

O setor de Manutenção do Ambulatório Médico de Especialidades (AME) Botucatu, desenvolve trabalhos técnicos de reparação, supervisão e acompanhamento das atividades de toda infraestrutura, com o apoio dos sistemas informatizados para solicitações de Ordem de Serviço (O.S.), que permitem fazer a gestão e classificação das atividades.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O setor de Tecnologia da Informação (TI) é responsável por administrar, manter e evoluir o parque tecnológico do Ambulatório Médico de Especialidades (AME) Botucatu e atender aos funcionários de todos os setores (médicos, ambulatoriais, administrativo e gerencial) nas questões relacionadas a serviços de tecnologias, buscando resolver problemas técnicos, esclarecer dúvidas e proporcionar soluções sistêmicas e tecnológicas que simplifiquem o dia a dia, garantam a qualidade das informações e permitam o melhor gerenciamento das atividades.

O setor de T.I desenvolve suas atividades dentro de diversas áreas da tecnologia da informação sendo elas:

- Infraestrutura;
- Administração de Rede;
- Programação;
- Análise de Dados;
- Suporte Técnico;
- Gestão de Projetos;
- Segurança da informação.

O setor de Tecnologia da Informação atua como um canal de comunicação entre a unidade e os prestadores de serviço de T.I e telecomunicação, levando as solicitações de melhorias, ajustes e correções dos serviços para melhor atender os processos da unidade.

Os principais sistemas e soluções trabalhados no suporte aos usuários são: · Wareline: sistema ERP que é responsável pelos atendimentos ambulatoriais e áreas de apoio; · E -PACS: servidor de imagens, responsável pelo armazenamento e visualização de imagens dos exames realizados no AME; · PABX: responsável pela administração de das ligações interna (entre ramais) e ligações externas; · Memphis: sistema de gestão de pessoas, folha de pagamento e ponto eletrônico.

Também é realizado suporte em outros softwares responsáveis pelos exames médicos, impressoras, planilhas, documentos, contas de e-mail, roteadores wifi e pontos de rede para conexão de computadores a rede.

CONTROLADORIA

O setor tem um papel fundamental que é a análise da saúde financeira da unidade. É responsável também por levantar as informações com base no processo decisório que auxiliam nas tomadas de decisões e que otimizam a gestão financeira, efetuando acompanhamentos.

O setor realiza mensalmente o preenchimento das informações quantitativas e financeiras no sistema Gestão, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo (SES-SP). Seu objetivo está baseado, sempre, na melhoria dos controles internos e obtenção das informações, de forma ágil, com qualidade e segurança.

São realizadas propostas de conscientização e criação de controles patrimoniais, sendo dividido em 05 grupos: Aparelhos Instrumentos Técnicos para Medição, Teste e Controle; Equipamentos Medicos Hospitalares; Equipamentos para Escritório; Equipamentos para Processamento de Dados e Microfilmagem; Aparelhos e Utensílios do Tipo Domésticos. São realizadas várias formas de controle patrimonial, sendo eles: · Inventário patrimonial; · Aleatória por item; · Aleatória por sala; · Inventário geral.

REPASSE DE RECURSO DE INVESTIMENTO PARA AQUISIÇÃO DO EQUIPAMENTO MÉDICO - TOMÓGRAFO

INVESTIMENTO
JULHO

R\$ 874.700,00

INVESTIMENTO
TOTAL

R\$ 874.700,00

No mês de julho de 2024 o AME Botucatu recebeu o repasse de recurso de investimento no valor de R\$ 874.700,00 para aquisição de equipamento médico TOMÓGRAFO. O equipamento foi adquirido no mês de setembro/24.

DEMONSTRATIVO CONTÁBIL

JANEIRO A DEZEMBRO

Total	
Receitas Operacionais	
Repasse Contrato de Gestão/Convênio	12.963.732,00
Repasse Termo Aditamento - Custeio	434.025,00
Repasse Termo Aditamento - Investimento	874.700,00
Repasse - Complemento Piso Enfermagem	453.911,07
Receitas Financeiras	121.024,08
Estornos / Reembolso de Despesas	6.131,58
Outras Receitas	
TOTAL DAS RECEITAS	14.853.523,73
Despesas Operacionais	
Pessoal	5.180.106,17
Ordenados	3.253.163,17
Benefícios	173.959,54
Encargos Sociais	302.153,42
Rescisões com Encargos	208.728,31
Outras Despesas com Pessoal	8.383,36
Ordenados - Complemento Piso Enfermagem	440.010,06
Provisões com Pessoal	793.708,31
13º com Encargos	293.598,23
Férias com Encargos	500.110,08
Serviços Terceirizados	7.773.637,80
Assistenciais	7.234.090,33
Pessoa Jurídica	7.207.046,33
Pessoa Física	27.044,00
Administrativos	539.547,47
Materiais	820.749,16
Materiais e Medicamentos	601.787,94
Materiais de Consumo	218.961,22
Utilidade Pública	355.036,79
Financeiras	11.028,25
Manutenção Predial	56.557,24
Ressarcimento por Rateio	503.150,05
Outras Despesas	54.487,03
Total das Despesas Operacionais	14.754.752,49
Investimento	
Equipamentos	898.009,91
Mobiliário	10.398,26
Total de Despesas com Investimentos	908.408,17
TOTAL DAS DESPESAS	15.663.160,66
RESULTADO (Total das Receitas - Total das Despesas)	(809.636,93)

Custos

O setor de Custos utiliza a metodologia de custos por absorção. Desta forma todos os custos gerados na instituição, desde os auxiliares, apoio e produtivos, são sintetizados e absorvidos pelas Unidades Produtoras (Consultas e Procedimentos), negócio principal da instituição.

Os gestores das demais áreas ficam responsáveis pelo encaminhamento mensal dos relatórios quantitativos e financeiros para área de Custos para sintetização das informações e análise.

Mensalmente, também contamos com uma empresa que realiza consultoria especializada em custos hospitalares, para auditoria dos valores apurados.

FLUXO DE CAIXA

JANEIRO A DEZEMBRO

Total	
Receitas	
Contrato de Gestão/Convênio	12.963.732,00
Repasso Termo Aditamento - Custeio	347.220,00
Repasso Termo Aditamento - Investimento	874.700,00
Repasso - Complemento Piso Enfermagem	453.911,07
Receitas Financeiras	121.024,08
Estornos / Reembolso de Despesas	6.131,58
Total de Receitas	14.766.718,73
Despesas	
Pessoal (CLT)	4.370.929,91
Ordenados	2.962.407,52
Benefícios	177.066,82
Horas Extras	0,00
Encargos Sociais	353.706,93
Rescisões com Encargos	148.074,91
13º	204.887,03
Férias	215.996,92
Outras Despesas com Pessoal	8.355,35
Ordenados - Complemento Piso Enfermagem	300.434,43
Serviços Terceirizados	7.733.400,08
Assistenciais	7.202.387,27
Pessoa Jurídica	7.175.440,63
Pessoa Física	26.946,64
Administrativos	531.012,81
Materiais	819.589,91
Materiais e Medicamentos	600.629,38
Materiais de Consumo	218.960,53
Utilidade Pública	355.026,39
Financeiras	11.028,25
Manutenção Predial	56.556,33
Investimentos	908.408,17
Ressarcimento por Rateio	503.150,05
Outras Despesas	54.471,66
Total de Despesas	14.812.560,75
Resultado do Período	-45.842,02

GERENCIAL DE CUSTOS

JANEIRO A DEZEMBRO

QUADRO I - COMPOSIÇÃO E EVOLUÇÃO DOS CUSTOS		
Grupo	CONTAS	TOTAL
PESSOAL	Nº de Prestadores (todos os vínculos) - Média	150
	Colaboradores CLT	4.853.422
	Médicos - Serviços de Terceiros	5.901.971
SUB - TOTAL PESSOAL		10.755.393
MATERIAL	Materiais Gerais	155.957
	Materiais e Medicamentos	579.300
SUB - TOTAL MATERIAL		735.257
GERAIS	Serviços de Informática	283.229
	Serviços de Terceiros Gerais	1.874.021
	Custos Indiretos (Água, Energia, Telefone, etc.)	351.970
SUB - TOTAL GERAIS		2.509.220
CUSTO TOTAL		13.999.870
COMPOSIÇÃO DO CUSTO POR VOLUME		TOTAL
Custo Fixo		9.279.792
Custo Variável		4.720.078
TOTAL DOS CUSTOS		13.999.870
		TOTAL
PESSOAL		10.755.393
CONSUMO MATERIAIS		735.257
CUSTOS GERAIS		2.509.220
TOTAL		13.999.870

DIRETRIZES DO COMPARTILHAMENTO DAS DESPESAS GERENCIAIS E ADMINISTRATIVAS MENSAIS ENTRE A OSS – SANTA CASA DE ASSIS, AME – BOTUCATU

PREMISSAS: Partindo da premissa que o objetivo maior do CONTRATO DE GESTÃO está na eficiência operacional, no ganho de agilidade, na redução de custos, no critério de estabelecimento de metas e outros ganhos de produtividade, dentro dessa ótica, a O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis, através de uma reestruturação criou a área de GESTÃO COMPARTILHADA cujo objetivo é a redução de custos na ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO de todas as Entidades que venham a fazer parte da ORGANIZAÇÃO SOCIAL – SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ASSIS. OBJETIVO: O Objetivo do compartilhamento das despesas entre as entidades O.S.S. Santa Casa de Misericórdia de Assis, AME – Botucatu, é de minimizar os custos gerenciais e administrativos da estrutura organizacional, apurado e registrado através da contabilidade e financeiro da Organização, como também propiciar maior planejamento, controle e avaliação das atividades e serviços realizados. METODOLOGIA: •A OSS Santa Casa de Assis, utiliza a cobrança através do rateio dos serviços compartilhados nas áreas administrativas e de suporte entre as entidades, conforme determina o artigo 2º da resolução SS 116/12;•A fundamentação está mencionada acima nas premissas e metodologia para apuração do rateio dos serviços compartilhados, bem como as áreas por centro de custos que servem de base para apuração dos valores;•As contas de centro de custos e percentagens formadores do rateio para cada entidade serão sempre revisadas ou quando algum fator relevante impactar nesses índices; •Os valores são calculados mensalmente, com base na contabilidade e no sistema de análise de custo da OSS Santa Casa de Assis;•O Rateio das despesas com pessoal é feito através de uma divisão proporcional dos custos de acordo com as demandas da execução do trabalho em cada área, isto é, pela quantidade de pessoas e de horas trabalhadas para cada unidade gerenciada.

“A sorte segue a coragem,
desde que a coragem
seja competente.”

Mario Sérgio Cortela

Instituição

Dr. Arnaldo Thomé
Provedor
OSS Santa Casa de Assis

Andreia Camargo Souza
Gerente de Serviços Ambulatoriais



@amebotucatu

www.amebotucatu.org.br



Santa Casa
Assis



AME
Ambulatório Médico de Especialidades
do Governo do Estado de São Paulo



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS