

SAÚDE MAIS

Plano de Trabalho 3

Serviços de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

2025

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. OBJETO.....	3
3. JUSTIFICATIVA	4
4. OBJETIVOS	8
5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EM ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	10
6. METAS	13
7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS – ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	16
7.1 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – 2025.....	16
7.2 Lógica de Rateio e Premissas Orçamentárias:.....	17
7.3 Cronograma Físico-Financeiro (Distribuição Trimestral Prevista):	17
8. DECLARAÇÃO DO EXECUTOR DO PLANO DE TRABALHO.....	18

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Trabalho – Bloco 3: Serviços de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde constitui-se como um instrumento estratégico de planejamento e gestão, integrante do Projeto SAÚDE MAIS. Este projeto é fruto de uma parceria formal entre o Município de Carira/SE, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde, e o Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público (INASP), celebrada mediante Termo de Colaboração.

Sua elaboração atende a uma necessária reorganização e especificação do planejamento, autorizada por Termo Aditivo, que segmenta as ações em blocos funcionais distintos. Essa medida responde diretamente ao crescimento substantivo da complexidade administrativa, à expansão do escopo assistencial e à imperativa necessidade de fortalecimento da capacidade gerencial do município no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Este plano vai além do custeio operacional básico. Ele estrutura um conjunto integrado de ações de suporte institucional, abrangendo as dimensões administrativa, financeira, logística, tecnológica e de gestão de pessoas. Seu foco central é criar as condições organizacionais e infraestruturais indispensáveis para que a Secretaria Municipal de Saúde exerça, com efetividade, continuidade e qualidade, suas funções de gestão do sistema local de saúde.

Dessa forma, o Bloco 3 representa um pilar de sustentação da governança em saúde no município, assegurando que a máquina administrativa funcione com eficiência, transparência e capacidade de resposta, para que, em última instância, os recursos e esforços sejam canalizados de forma otimizada para a melhoria da atenção à saúde da população de Carira.

2. OBJETO

O presente Plano de Trabalho tem como objeto a concepção, estruturação e execução coordenada de um conjunto integrado de ações de suporte administrativo, técnico, logístico e institucional, destinado a garantir a operacionalidade contínua, eficiente e qualificada da Secretaria Municipal de Saúde de Carira/SE.

Mais do que assegurar o funcionamento básico, este bloco visa institucionalizar processos, fortalecer capacidades e modernizar a gestão em eixos estratégicos fundamentais:

- **Gestão Administrativa e Financeira:** Suporte à execução orçamentária, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio, assegurando conformidade legal e otimização de recursos.
- **Apoio Logístico e Operacional:** Gestão de frota, suprimentos, infraestrutura física e serviços gerais, garantindo insumos e condições materiais para as ações de saúde em toda a rede.
- **Tecnologia da Informação e Sistemas:** Manutenção, operação e melhoria contínua de sistemas de informação em saúde (prontuários, agendamento, vigilância), infraestrutura de TI (redes, hardware) e segurança de dados.
- **Gestão de Pessoas e Processos:** Suporte aos processos de recrutamento, folha de pagamento, capacitação, desenvolvimento funcional e melhoria dos fluxos de trabalho internos.
- **Apoio Técnico-Institucional:** Assessoria contábil, jurídica, de planejamento e de monitoramento, fortalecendo a tomada de decisão baseada em evidências e a governança corporativa.
- **Custeio da Estrutura de Gestão:** Manutenção da sede administrativa, incluindo despesas com utilities, serviços de terceiros, comunicações e outros custos indiretos essenciais.

O escopo deste objeto, portanto, transcende a mera prestação de serviços pontuais. Ele estabelece as bases para uma gestão pública em saúde moderna, resiliente e orientada a resultados, assegurando que a estrutura administrativa municipal seja um vetor de apoio efetivo à consolidação do SUS local, com transparência, economicidade e responsabilidade fiscal.

3. JUSTIFICATIVA

A efetiva consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS) enquanto política de estado, universal e integral, depende fundamentalmente de um pilar frequentemente subestimado, porém estruturante: a capacidade administrativa, logística e tecnológica

da gestão municipal. Não basta formular políticas públicas sanitárias adequadas ou dispor de profissionais dedicados; é imperativo que o aparelho administrativo que viabiliza a operacionalização dessas políticas esteja organizado, aparelhado e em pleno funcionamento. A

Constituição Federal de 1988, ao estabelecer em seus artigos 196 a 200 a saúde como direito de todos e dever do Estado, não se limita a prever a oferta de consultas e tratamentos, mas sim um sistema completo, o que, por consequência lógica e jurídica, inclui toda a maquinaria administrativa necessária para sua existência concreta.

A Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990) reforça essa premissa, detalhando as competências das esferas de gestão e pressupondo uma estrutura de apoio capaz de planejar, executar, monitorar e avaliar as ações de saúde. Neste contexto, a presente justificativa busca demonstrar, de forma aprofundada e circunstanciada, a necessidade imperiosa e estratégica do "Plano de Trabalho – Bloco 3: Serviços de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde de Carira/SE".

Em primeiro lugar, parte-se de um diagnóstico crítico da realidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Carira frente a um cenário de crescentes demandas e complexidade.

O município, alinhado às diretrizes nacionais e estaduais, tem expandido substantivamente sua oferta de serviços, implementando novos programas na Atenção Primária (como a ampliação das Equipes de Saúde da Família e da Estratégia Saúde da Família), fortalecendo a Vigilância em Saúde e buscando organizar o acesso à Atenção Especializada.

Essa expansão quantitativa e qualitativa, embora positiva e necessária, não foi acompanhada por um reforço proporcional na estrutura de suporte administrativo. O resultado é uma Secretaria cuja capacidade operacional está sob severa tensão.

Processos fundamentais, como a gestão de compras e licitações para insumos e medicamentos, a manutenção da frota de veículos que garantem a mobilidade das equipes, a operação e segurança dos sistemas de informação que armazenam dados de pacientes e geram indicadores, a gestão da folha de pagamento de um contingente cada vez maior de profissionais, e o próprio custeio da infraestrutura física da sede – são realizados de maneira sobrecarregada, por vezes improvisada, e com alto risco de descontinuidade.

Esta fragilidade representa um ponto de estrangulamento sistêmico: uma falha na emissão de um pagamento pode levar a atrasos salariais e desmobilização de profissionais; uma lentidão no processo de compra pode deixar unidades de saúde sem medicamentos essenciais; uma queda nos sistemas de informação paralisa agendamentos e perde-se o histórico de atendimentos.

A insuficiência do suporte administrativo, portanto, não é um problema meramente setorial ou burocrático; é uma ameaça direta à continuidade e à qualidade do cuidado oferecido à população, minando os avanços conquistados na ponta do sistema.

Ademais, a justificativa encontra sólido amparo no arcabouço legal e estratégico que rege a gestão pública em saúde e a parceria estabelecida. O Plano Municipal de Saúde, principal instrumento de planejamento do setor, traça metas e objetivos que demandam, para sua realização, uma gestão ágil e eficiente. Um plano de manutenção administrativa como o proposto é a condição de possibilidade para a execução daquilo que está planejado.

Simultaneamente, a própria natureza da parceria com o Instituto Nacional de Apoio ao Serviço Público (INASP), formalizada por Termo de Colaboração, prevê mecanismos de flexibilidade para adequação à realidade dinâmica da gestão. O Termo Aditivo que autoriza a segregação deste bloco específico e o respectivo ajuste orçamentário não é, portanto, uma mera formalidade, mas o exercício responsável de um instrumento previsto para garantir a resiliência e a efetividade da colaboração interinstitucional.

Trata-se de reconhecer, de forma transparente e proativa, que o aumento da complexidade operacional e do volume de ações exige um modelo de suporte administrativo igualmente mais complexo, estruturado e com recursos financeiros adequadamente dimensionados.

A criação de um bloco específico para "Manutenção" é, em si, um ato de boa governança, pois promove a **transparência** ao separar claramente os recursos destinados à assistência direta daqueles aplicados no *backoffice* que a viabiliza. Permite um **controle financeiro** muito mais apurado, rastreável e auditável, evidenciando o custo real de se manter a estrutura de gestão em funcionamento. Por fim, gera **eficiência**, pois o planejamento prévio e a alocação dedicada de recursos

previnem a cultura do "apaga-incêndio" e das contratações emergenciais, que são invariavelmente mais onerosas e menos eficazes.

Sob uma perspectiva de análise estratégica, é possível enxergar este plano como uma iniciativa de superação de fragilidades e capitalização de oportunidades. Em uma análise simplificada (SWOT), a **força** reside no compromisso político existente e na parceria consolidada com uma organização de apoio técnico qualificada (INASP).

A principal **fraqueza**, que este plano visa atacar, é a precariedade da infraestrutura de suporte administrativo, tecnológico e logístico. A **oportunidade** é utilizar os recursos e a expertise da parceria para implantar um modelo moderno e sustentável de gestão de apoio, que sirva de base para os próximos anos. A **ameaça** clara, a ser mitigada pela execução do plano, é o risco de colapso operacional da Secretaria, que, em uma reação em cadeia, levaria ao comprometimento de todo o sistema municipal de saúde, com prejuízos diretos e imensuráveis à população. Ignorar essa fragilidade é assumir um risco intolerável para um serviço público essencial.

Por fim, a justificativa transcende a lógica do custeio e adentra a esfera do **investimento institucional**. Os recursos alocados neste bloco não representam uma despesa corrente comum, mas um investimento direto na capacidade do município de governar seu próprio sistema de saúde.

É um investimento na **autonomia gerencial**, pois fornece as ferramentas para uma tomada de decisão informada e ágil. É um investimento na **qualidade da informação**, com sistemas estáveis que geram dados confiáveis para o planejamento e a avaliação. É um investimento na **moral do servidor**, que passa a contar com processos de trabalho mais fluídos e suporte adequado. Em última instância, é um investimento indireto, porém poderoso, na **saúde da população**, pois otimiza a aplicação de todos os outros recursos, assegura a continuidade dos serviços e libera a energia da gestão e dos profissionais de saúde para focarem no que é central: o cuidado.

A não aprovação ou execução deficiente deste plano de manutenção equivaleria, na prática, a sabotar as bases que sustentam todo o edifício da saúde pública em Carira, comprometendo conquistas passadas e inviabilizando qualquer avanço futuro. Sua implementação robusta e monitorada configura-se, assim, não

como uma opção, mas como um imperativo ético, técnico e legal para a consolidação de um SUS efetivo, eficiente e resolutivo no município.

4. OBJETIVOS

Os objetivos do presente Plano de Trabalho – Bloco 3: Serviços de Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde de Carira – não se limitam a uma listagem técnica de finalidades operacionais. Eles representam a tradução concreta, em termos de direcionamento estratégico e compromisso de gestão, da justificativa amplamente fundamentada no tópico anterior. Partem da premissa de que uma Secretaria de Saúde fortalecida administrativamente é um pressuposto incontornável para uma rede de atenção à saúde resolutiva, acessível e humana.

Portanto, estes objetivos estão intencionalmente alinhados em uma estrutura piramidal e lógica, que articula um **Objetivo Geral** de amplo escopo e transformador com **Objetivos Específicos** mais focalizados e mensuráveis, os quais, por sua vez, se desdobram em atividades e entregas tangíveis, formando um corpo coerente de ação.

No ápice desta estrutura, o **Objetivo Geral** deste plano é Fortalecer de forma estrutural e sustentável a capacidade administrativa, logística, tecnológica e institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Carira/SE, assegurando um suporte contínuo, ágil e qualificado a todas as ações de saúde do município e, por consequência, contribuindo decisivamente para a eficiência, a transparência, a governança e a efetividade da gestão municipal do Sistema Único de Saúde (SUS). Este enunciado transcende a noção de mera "manutenção" ou "custeio".

A palavra "fortalecer" implica ação transformadora, aprimoramento e construção de resiliência. "Estrutural e sustentável" indica que as mudanças buscadas não são paliativas, mas visam criar alicerces permanentes para uma gestão pública moderna. O foco nas capacidades (administrativa, logística, tecnológica, institucional) delimita os eixos de atuação.

Por fim, ao vincular este fortalecimento diretamente aos resultados finais da gestão do SUS (eficiência, transparência, efetividade), estabelece-se uma cadeia clara de valor público: um bom suporte administrativo leva a uma melhor gestão, que

leva a melhores resultados em saúde para o cidadão. Este objetivo geral funciona, portanto, como a bússola de todo o plano, garantindo que todas as ações específicas contribuam para um propósito maior e socialmente relevante.

Para operacionalizar esta ambição geral, é necessário desdobrá-la em componentes mais específicos e acionáveis. É nesta camada que os **Objetivos Específicos** atuam, funcionando como pilares intermediários que sustentam o objetivo maior.

O primeiro pilar é: **Apoiar e qualificar a gestão administrativa e financeira da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo conformidade legal, otimização de recursos públicos e execução orçamentária tempestiva e responsável.** Este objetivo ataca o núcleo da governança, assegurando que o dinheiro público seja aplicado de forma correta, planejada e com o máximo de rendimento, o que é a base para qualquer outra ação.

O segundo pilar: **Assegurar um suporte logístico e operacional robusto, previsível e eficiente às ações de saúde desenvolvidas em toda a rede municipal, da sede às unidades mais remotas,** direciona-se para a materialidade do sistema. Sem uma logística que funcione – envolvendo gestão de frota, suprimentos, infraestrutura e serviços gerais –, as melhores políticas e os melhores profissionais veem suas ações paralisadas pela falta de insumos, veículos quebrados ou ambientes inadequados.

O terceiro pilar: **Manter, operar e aprimorar continuamente os sistemas de informação em saúde e a infraestrutura de tecnologia da informação, garantindo segurança, confiabilidade e fluidez no fluxo de dados essenciais para a gestão e o cuidado,** reconhece que a saúde do século XXI é também digital. Sistemas instáveis ou inseguros comprometem desde o agendamento de uma consulta até a análise epidemiológica para combater uma epidemia. A informação precisa circular com segurança e agilidade.

O quarto pilar específico é: **Fortalecer a gestão de pessoas, os processos administrativos internos e os fluxos de trabalho, promovendo um ambiente organizacional mais ágil, menos burocrático e propício ao desenvolvimento dos servidores.** Este objetivo vai ao cerne da cultura organizacional. Uma secretaria com processos claros, desburocratizados e com servidores apoiados em suas demandas

funcionais (recrutamento, folha, capacitação) é uma secretaria que funciona melhor, com menos atritos e maior motivação.

O quinto e último pilar: **Garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de apoio técnico-institucional (contábil, jurídico, de planejamento) e do custeio da estrutura física da gestão, criando um ambiente de trabalho estável e um suporte especializado à tomada de decisão**, completa o espectro do suporte. Ele assegura que a sede administrativa, o "cérebro" do sistema, tenha as condições físicas (energia, limpeza, manutenção predial) e o suporte técnico especializado (jurídico para contratos, contábil para prestação de contas, planejamento para análise) necessários para funcionar de forma estável e estratégica.

A realização destes objetivos específicos, de forma integrada e coordenada, é o que tornará concreto o Objetivo Geral. Eles não são estanques; pelo contrário, são profundamente interdependentes. Um sistema de informação aprimorado (objetivo 3) melhora a gestão financeira (objetivo 1) e a logística (objetivo 2). Processos internos ágeis (objetivo 4) potencializam todo o suporte técnico (objetivo 5).

É esta visão sistêmica que confere solidez ao plano. Cada real investido neste bloco de manutenção deve ser avaliado pelo seu contributo para o atingimento desses objetivos interligados, os quais, em última instância, convergem para um único e primordial resultado: uma Secretaria de Saúde que não seja um obstáculo, mas uma potente facilitadora da saúde e do bem-estar da população de Carira.

Portanto, estes objetivos constituem o cerne do pacto de gestão proposto, definindo com clareza *o que* se pretende transformar na administração da saúde municipal, criando as condições necessárias para que o *como* – as ações assistenciais – possa acontecer com a máxima eficácia possível.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EM ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

A descrição dos serviços previstos neste Plano de Trabalho transcende a mera listagem de itens orçamentários. Ela representa a materialização concreta, em atividades e entregas tangíveis, dos objetivos estratégicos anteriormente delineados. Cada serviço foi concebido como um componente vital de um organismo administrativo complexo e interdependente – a Secretaria Municipal de Saúde – cujo

bom funcionamento é condição *sine qua non* para a operacionalização eficaz da Política Nacional de Atenção Primária à Saúde no município de Carira.

Em suma, esta descrição busca elucidar não apenas *o que* será feito, mas principalmente *como* e *por que* cada ação de suporte se articula com a missão maior de garantir cuidado em saúde à população. Os serviços estão organizados em eixos funcionais que dialogam diretamente com os Objetivos Específicos, formando um ecossistema de apoio integrado.

O primeiro eixo, fundamental para a **gestão administrativa e financeira**, engloba um conjunto de serviços que constituem a espinha dorsal da governança pública. Aqui, a **Oferta de Serviços (Item 1)** refere-se à remuneração de profissionais e colaboradores dedicados especificamente a funções-meio de alta complexidade e responsabilidade. Inclui analistas que atuam no apoio ao processo licitatório, assegurando a economicidade e legalidade das aquisições de bens e serviços para toda a rede; especialistas em execução orçamentária e financeira, que garantem a aplicação dos recursos no ritmo e nas rubricas corretas, evitando sub ou superexecução; e gestores de contratos e convênios, responsáveis pelo acompanhamento técnico e administrativo dos instrumentos firmados pela secretaria.

Paralelamente, os **Insumos Aplicados (Item 2)** garantem a infraestrutura material básica para que este trabalho intelectual ocorra: trata-se da aquisição de materiais de escritório, cartuchos para impressoras, toners, formulários oficiais, combustível para veículos de serviço, e outros materiais de consumo rápido, porém indispensáveis, que sustentam o dia a dia administrativo. Sem estes insumos, mesmo a equipe mais qualificada vê sua produtividade paralisada. Este eixo, portanto, visa criar um ambiente onde as decisões de alocação de recursos públicos ocorram com suporte técnico adequado e dentro dos parâmetros legais mais estritos.

O segundo eixo, voltado ao **suporte logístico e operacional**, é o que conecta a sede administrativa ao território e às unidades de saúde. A **Logística Aplicada (Item 3)** é o sangue que circula no sistema, abrangendo a gestão técnica da frota oficial (incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro e controle de combustível), o gerenciamento do almoxarifado central (recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição de itens não perecíveis), e o suporte à infraestrutura física das unidades de saúde (coordenação de pequenos reparos, limpeza e conservação). Este serviço garante que as equipes de Saúde da Família tenham veículos em condições

de circular, que os medicamentos do programa Farmácia Popular cheguem aos locais corretos, e que as Unidades Básicas de Saúde (UBS) operem em ambientes minimamente adequados. É um serviço de retaguarda invisível ao cidadão, mas cuja falha se torna imediatamente visível na forma de desassistência.

O terceiro eixo, **tecnologia da informação e gestão de processos**, é o sistema nervoso que integra informação e ação. A locação e manutenção de **Sistemas de Gestão e Processos (Item 4)** referem-se à contratação de softwares especializados e suporte técnico para sistemas como o e-SUS Atenção Básica, prontuários eletrônicos, sistemas de agendamento e o próprio sistema de gestão financeira da secretaria. Isso inclui a manutenção de servidores, a segurança cibernética dos dados sensíveis dos pacientes, e a garantia de conectividade de rede entre a sede e as unidades.

Respectivamente, a **Capacitação (Item 5)** é o investimento no capital humano para operar e se beneficiar dessa tecnologia. Engloba a realização de cursos, treinamentos e oficinas para servidores e colaboradores, tanto nas ferramentas tecnológicas quanto em processos administrativos padronizados (como protocolos de entrada de documentos, atendimento ao público interno e externo), gestão de estoques em nível local, e boas práticas de manipulação de dados. Este eixo busca transformar dados brutos em informação útil e garantir que as pessoas saibam utilizá-la.

O quarto eixo foca na **gestão de pessoas e processos internos**, a dinâmica organizacional da secretaria. A **Gestão de Pessoal (Item 6)** não se confunde com a folha de pagamento (que é uma obrigação legal do município), mas sim com as atividades de *suporte* a essa gestão. Inclui o apoio aos processos de recrutamento e seleção, a organização de bancos de currículos, a gestão do frequencímetro e do controle de ponto eletrônico, o suporte à aplicação de avaliações de desempenho funcional, e o acompanhamento de demandas relacionadas a benefícios e direitos dos servidores.

Já a **Gestão de Processos (Item 7)** dedica-se a mapear, desburocratizar e otimizar os fluxos de trabalho internos. Envolve a criação e atualização de manuais de procedimento, a implementação de ferramentas de gestão visual (como quadros Kanban), a realização de ciclos de melhoria contínua (como metodologias ágeis adaptadas ao setor público) para reduzir retrabalho e tempos de espera em processos

como pagamento a fornecedores, tramitação de documentos e resposta a solicitações. Este eixo visa tornar a máquina administrativa mais ágil, previsível e menos desgastante para quem nela trabalha.

Por fim, o quinto eixo garante a **estrutura física e o suporte técnico-institucional**. O **Custeio Indireto da Sede (Item 8)** é o que mantém as luzes acesas e o ambiente funcionando. Abrange despesas fixas e essenciais como aluguel (se for o caso) ou condomínio e taxas do prédio-sede, contas de água, energia elétrica, internet de banda larga, telefonia fixa e móvel institucional, coleta de lixo, serviços de limpeza e vigilância patrimonial da sede administrativa.

É a base física sobre a qual todos os outros serviços se apoiam. Complementarmente, este eixo também engloba, de forma transversal, o **Apoio Técnico-Institucional**, que pode ser contratado sob alguns dos itens anteriores (como "Oferta de Serviços" ou "Capacitação").

Trata-se do suporte especializado de natureza contábil (para auxiliar na prestação de contas e análise de demonstrativos), jurídica (para consultoria em editais, contratos e questões regulatórias do SUS) e de planejamento (para auxiliar na construção de indicadores de monitoramento e relatórios de gestão). Este suporte especializado eleva a capacidade da secretaria em tomar decisões complexas com maior segurança técnica.

Em síntese, estes serviços, longe de serem despesas isoladas, formam uma rede de sustentação coerente e interdependente. A eficiência da logística (Item 3) depende de bons processos de compra (suportados pelo Item 1) e de sistemas de controle de estoque (Item 4) operados por pessoas capacitadas (Item 5). A qualidade da informação gerada (Item 4) depende de um ambiente físico estável (Item 8) e de processos claros de alimentação de dados (Item 7).

Esta descrição detalhada evidencia que o Bloco 3 não financia atividades acessórias, mas sim os alicerces operacionais sem os quais a Atenção Primária à Saúde, e todo o sistema municipal, não podem se erguer, expandir ou sequer se manter em pé de forma eficaz e resolutive.

6. METAS

As metas estabelecidas para este Plano de Trabalho não podem ser meras declarações de intenção ou aspirações genéricas. Elas devem funcionar como **instrumentos concretos de gestão, medição e prestação de contas**, traduzindo os objetivos amplos e a descrição dos serviços em resultados quantificáveis, prazos definidos e padrões de qualidade verificáveis. Para tanto, adota-se aqui a estrutura de metas **SMART** (Específicas, Mensuráveis, Atingíveis, Relevantes e Temporais) assegurando que cada compromisso seja claro, possa ser monitorado, esteja ao alcance da execução, contribua diretamente para os objetivos do plano e tenha um horizonte temporal estabelecido. As metas são organizadas por eixo de serviço, criando uma linha direta de responsabilidade e avaliação.

Para o eixo de Gestão Administrativa e Financeira, as metas são desenhadas para aferir eficiência, conformidade e economicidade. Especificamente, almeja-se: Reduzir em 15% o tempo médio de tramitação de processos de compra (da abertura da demanda à emissão da ordem de serviço ou entrega do material) até o final do exercício de 2025, em comparação com a média registrada no último quadrimestre de 2024.

Esta meta é mensurável através de planilhas de controle de prazos, atingível com a padronização de fluxos e a qualificação da equipe, relevante para agilizar a chegada de insumos à ponta, e temporal (dezembro/2025). Adicionalmente, busca-se Garantir a execução orçamentária financeira do Bloco 3 dentro da variação máxima de +/- 5% do valor total aprovado, com prestação de contas parcial bimestral entregue em até 10 dias úteis após o fim do período, assegurando rigor fiscal e transparência.

No eixo do Suporte Logístico e Operacional, as metas focam em disponibilidade, previsibilidade e redução de interrupções. Estabelece-se como objetivo Manter a disponibilidade operacional da frota veicular oficial da saúde em, no mínimo, 85% em qualquer mês do ano, meta mensurável por planilhas de manutenção e quilometragem, que impacta diretamente a realização de visitas domiciliares e transporte de pacientes.

Paralelamente, Implantar um sistema de controle de estoque informatizado no almoxarifado central até o 3º trimestre de 2025, reduzindo em 20% as ocorrências de "ruptura de estoque" de itens de consumo não perecíveis (como material de limpeza e escritório) registradas no último ano, atacando um ponto crítico de descontinuidade operacional.

Para o eixo de Tecnologia da Informação e Gestão de Processos, as metas priorizam estabilidade, segurança e adoção efetiva. Propõe-se Garantir 99% de uptime (tempo de disponibilidade) dos sistemas críticos de informação (e-SUS AB e prontuário eletrônico) durante o horário comercial, ao longo de todo o ano de 2025, mensurável por relatórios do provedor de serviço ou ferramentas de monitoramento. Em capacitação, a meta é realizar, no mínimo, 12 ciclos de capacitação técnica (um por mês, em média) abrangendo pelo menos 80% dos servidores lotados na sede administrativa e 60% dos coordenadores de UBS, com foco em sistemas de informação e processos administrativos padronizados, avaliando a satisfação e aprendizagem com nota média superior a 4,0 em escala de 1 a 5.

No eixo da Gestão de Pessoas e Processos Internos, as metas visam agilidade, clareza e melhoria contínua. Almeja-se Mapear, documentar e publicar intranet pelo menos 5 (cinco) fluxos de processos administrativos críticos (ex: pagamento a fornecedor, tramitação de ofícios, requisição de material) até o final do 2º trimestre de 2025, criando referência e reduzindo a subjetividade. Para a gestão de pessoas, objetiva-se Estruturar e manter atualizado um banco de currículos para funções estratégicas de apoio, reduzindo o tempo médio para início de processo seletivo em 30% após sua implementação.

Finalmente, para o eixo da Estrutura Física e Suporte Técnico-Institucional, as metas asseguram funcionalidade básica e qualidade do suporte. Define-se Manter a inadimplência zero nas contas regulares de custeio da sede (energia, água, telecomunicações, condomínio) ao longo de 2025, garantindo a não interrupção de serviços essenciais. E, para elevar a qualidade decisória, Elaborar e entregar mensalmente à alta gestão da SMS um relatório síntese de indicadores administrativos (execução financeira, disponibilidade de frota, tickets de TI abertos/resolvidos etc.) até o 5º dia útil do mês subsequente.

Estas metas, em conjunto, formam um painel de controle gerencial abrangente. Elas permitirão à Secretaria Municipal de Saúde e ao INASP monitorarem, de forma objetiva, se os recursos aplicados no Bloco 3 estão de fato gerando os resultados operacionais prometidos: uma administração mais ágil, uma logística mais confiável, uma base tecnológica mais estável, processos mais claros e um ambiente de trabalho mais funcional. O cumprimento ou não destas metas será a medida mais concreta do sucesso deste plano de trabalho, fornecendo subsídios robustos para a avaliação de

desempenho da parceria e para o planejamento dos ciclos futuros de investimento em gestão. Portanto, mais do que simples números, estas metas representam o compromisso operacional com a transformação da gestão em saúde em Carira.

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS – ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

O Plano de Aplicação dos Recursos constitui a tradução financeira e temporal de toda a estratégia, dos objetivos e das metas previamente definidas. Ele vai além da simples tabulação de valores anuais e mensais, representando um compromisso formal de alocação eficiente, transparente e vinculada a resultados. Este documento detalha não apenas *quanto* será investido em cada frente, mas a lógica econômica que justifica cada parcela, a distribuição prevista ao longo do tempo e as premissas que embasaram os cálculos, assegurando que a execução orçamentária seja um reflexo fiel do planejamento operacional. Os recursos financeiros aqui discriminados são exclusivos do Bloco 3 e foram pactuados conforme Termo Aditivo ao Termo de Colaboração vigente, respondendo à necessidade de maior granularidade e controle.

A tabela financeira apresentada a seguir é o núcleo deste plano. Ela foi construída a partir de uma metodologia de rateio técnico e de custos diretos atribuíveis, onde cada item corresponde a um agrupamento lógico de despesas necessárias para a entrega dos serviços descritos:

7.1 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – 2025

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
COMPOSIÇÃO COM INSUMOS E SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	MENSAL	ANUAL
1	OFERTA DE SERVIÇOS	12	REMUNERAÇÕES	R\$ 65.027,92	R\$ 780.335,14
2	INSUMOS APLICADOS	12	VERBA	R\$ 5.517,96	R\$ 66.215,59
3	LOGÍSTICA APLICADA	12	VERBA	R\$ 2.492,25	R\$ 29.907,02
4	SISTEMAS DE GESTÃO E PROCESSOS	12	LOCAÇÃO	R\$ 2.096,32	R\$ 25.155,85

5	CAPACITAÇÃO	12	VERBA	R\$ 2.792,31	R\$ 33.507,80
6	GESTÃO DE PESSOAL	12	VERBA	R\$ 2.954,84	R\$ 35.458,18
7	GESTÃO DE PROCESSOS	12	VERBA	R\$ 2.517,25	R\$ 30.207,02
8	CUSTEIO INDIRETO SEDE	12	VERBA	R\$ 2.558,91	R\$ 30.707,00
VALOR TOTAL				R\$ 85.957,80	R\$ 1.031.493,60

7.2 Lógica de Rateio e Premissas Orçamentárias:

A distribuição dos recursos reflete a priorização estratégica do plano. A elevada alocação para a **Oferta de Serviços (75,66%)** justifica-se por se tratar do principal vetor de transformação: é o custo do capital humano especializado que irá operar, gerenciar e melhorar todos os outros processos. Sem essa expertise dedicada, os demais recursos (insumos, logística, sistemas) não seriam adequadamente aproveitados. Os valores foram calculados com base em:

1. **Pisos Salariais de Mercado:** Para os cargos especializados na região, acrescidos de encargos sociais obrigatórios (cerca de 70% sobre o salário).
2. **Histórico de Consumo:** Os valores para insumos e custeio indireto foram projetados com base no consumo médio dos últimos 12 meses, ajustado pela inflação setorial prevista (IPCA).
3. **Pesquisa de Mercado:** Valores de locação de software, serviços de consultoria e manutenção foram obtidos através de cotações preliminares com fornecedores do segmento público.
4. **Proporcionalidade:** Os custos com capacitação e gestão de processos representam um investimento intencional em melhoria contínua, fixado em percentual razoável (cerca de 3%) sobre o custo total de pessoal e operações.

7.3 Cronograma Físico-Financeiro (Distribuição Trimestral Prevista):

A execução não será linear. Considerando o ciclo de implantação, propõe-se a seguinte distribuição financeira e física:

- **1º Trimestre (Jan-Mar/2026):** 20% dos recursos (R\$ 206.298,72). *Foco físico:* Recrutamento e onboarding da equipe especializada (Item 1),

diagnóstico detalhado dos processos (Item 7), contratação/ativação dos sistemas de TI (Item 4) e primeiros ciclos de capacitação sobre processos básicos (Item 5).

- **2º Trimestre (Abr-Jun/2026):** 25% dos recursos (R\$ 257.873,40). *Foco físico:* Plena operação da equipe, mapeamento e publicação dos primeiros fluxos de trabalho (Meta do Item 7), implantação do controle de estoque informatizado (Meta do Item 3), realização de treinamentos em sistemas (Item 5).
- **3º Trimestre (Jul-Set/2026):** 30% dos recursos (R\$ 309.448,08). *Foco físico:* Intensificação das ações de melhoria de processos, análises de desempenho com os primeiros relatórios de indicadores, manutenção preventiva da frota, e ciclos avançados de capacitação.
- **4º Trimestre (Out-Dez/2026):** 25% dos recursos (R\$ 257.873,40). *Foco físico:* Consolidação das melhorias, avaliação de desempenho anual, preparação da prestação de contas final, e planejamento para o ciclo seguinte.

Este cronograma prevê um aporte maior no meio do ano (3º trimestre), período em que todas as capacitações e projetos de consultoria estarão em fase de execução plena, demandando maior desembolso. A vinculação entre a liberação financeira trimestral e o cumprimento das metas físicas (entregas) será formalizada em cronogramas de desembolso, condicionando parcelas à aprovação de relatórios de andamento pela Secretaria Municipal de Saúde. Dessa forma, o Plano de Aplicação deixa de ser uma previsão estática e se torna uma ferramenta dinâmica de gestão e correção de rumos, assegurando que cada real aplicado seja um passo mensurável em direção ao fortalecimento administrativo almejado.

8. DECLARAÇÃO DO EXECUTOR DO PLANO DE TRABALHO

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro, para fins de prova junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRA, SERGIPE, para que surta os efeitos e

sob a pena das leis, que inexistir qualquer débito em Mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal, qualquer órgão ou entidade a qualquer nível da esfera Pública, que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de Trabalho.

Pede Deferimento,

Paripiranga, 19/12/2025

CLEITON ANTONIO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE EXECUTIVO - INASP

APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aprovado

Local e data

Concedente