

2020

**ORIENTAÇÃO PARA
TRANSIÇÃO DA GESTÃO
MUNICIPAL DA SAÚDE**

1



COSEMS|BA

Conselho Estadual dos Secretários
Municipais de Saúde da Bahia

Ficha Catalográfica para a Cartilha de Transição

(COSEMS/BA), Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia

Cartilha de Orientação para Transição da Gestão Municipal da Saúde 2020/Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia (COSEMS/BA). --, 2020.

26 f.:il

1. Comissão de Transição. 2. Diagnóstico setorial da Saúde 3. Conclusão. 4. Referências

I. , . II. Título.tela

DIRETORIA DO COSEMS/BA

PRESIDENTE

Stela dos Santos Souza - SMS de Itaparica

VICE PRESIDENTE

Raul M. Molina Barrios – SMS de Cabaceiras do Paraguaçu
Denise Lima Mascarenhas – SMS de Feira de Santana

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Raquel Ferraz da Costa - SMS de Abaré

DIRETOR DE ARTICULAÇÃO REGIONAL

Rosângela Oliveira dos Santos Almeida – SMS Amargosa
Sílvia Alves Ferreira Carneiro - SMS de Mairi

DIRETOR FINANCEIRO

Jacqueline Silva do Bomfim – SMS de Coribe
Geraldo dos Santos Guimarães – SMS de Sebastião Laranjeiras

DIRETOR DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA EM SAÚDE

Maria Rosania de Souza Rabelo – SMS de Alagoinhas

DIRETOR DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Gleiciane Birschner Hora - SMS de Una
Marcus Teixeira Torres - SMS de Esplanada

ESCRITÓRIO DO COSEMS/BA

SECRETARIA EXECUTIVA

Maria Luiza Leitão Campelo

ASSESSORIA JURÍDICA

Clécio Pereira Lima
Mário Victor Silva de Oliveira
Isadora Oliveira Maia

ASSESSORIA TÉCNICA

Thais Gaspar dos Reis

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Leonel Morgado
Jounes Antonio dos Santos Junior

COMUNICAÇÃO

SERIEIA NEGRA COMUNICAÇÃO

APOIO INSTITUCIONAL DO COSEMS/BA

Coordenador Apoiador Institucional - Manoel Henrique de Miranda Pereira

APOIADORES REGIONAIS DO COSEMS/BA

Macro Centro-Norte - Kátia Nunes Barreto de Brito

Macro Extremo Sul - Beatriz Adriani Miranda Duarte

Macro Leste - Flavia Priscilla Oliveira de Araujo

Macro Leste - Edraci Andrade

Macro Centro Leste - Luciene da Silva Nascimento

Macro Centro Leste - Mirian dos Santos Caldas Oliveira

Macro Nordeste - Luciane Vasconcelos dos Santos Lírio

Macro Norte - Joselma Alves da Silva

Macro Oeste - Verônica Barreto Araujo de Moura

Macro Sudoeste - Roberta Barros Pereira

Macro Sudoeste - Janaina Vasconcelos Rocha

Macro Sul - Adilson Ribeiro

Macro Sul - Aldecy Bezerra

MENSAGEM DA PRESIDENTE

Stela Souza

*Presidente do Conselho Estadual dos Secretários
Municipais de Saúde da Bahia.*



Prezados (as) colegas,

Vivemos em 2020 um período de enormes desafios, principalmente na Saúde. Um cenário de incertezas e situações nunca antes vividas, em intensidade e complexidade, passou a fazer parte de nossas rotinas com a chegada da COVID-19. Certamente, esse enorme desafio exigiu um esforço físico e intelectual absoluto para que o caos não chegasse às nossas cidades e a nossa gente. Fomos guerreiras e guerreiros no enfrentamento a essa pandemia, que mesmo assim, com toda a nossa dedicação e profissionalismo, ainda vitimou quase 200 mil pessoas no Brasil.

Neste final de ano, temos outro enorme desafio que é o último ano de gestão dos atuais Secretários (as) Municipais de Saúde e o fechamento deste ciclo de gestão. Pensando nisso, o Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia (COSEMS/BA) elaborou criteriosamente a produção de uma cartilha que evidencia e reforça a função pedagógica de nossa instituição, com o compromisso de orientar e apoiar os gestores municipais no intuito de conseguir desenvolver o encerramento de sua gestão e da transição de governo, obedecendo rigorosamente aos princípios e regras estabelecidos para a administração pública.

Entendemos que a transição governamental é um momento de enorme importância, que tem como característica, sobretudo, propiciar condições para que haja continuidade da gestão pública; e para que o (a) candidato (a) eleito (a), antes da sua posse, possa conhecer, avaliar e receber do (a) atual chefe do Poder Executivo todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação dos programas em seu novo governo.

Desta forma, a transição de mandato precisa ser tratada como um importante instrumento gerencial para a futura gestão e também para que a população não seja penalizada com a interrupção de algum tipo de serviço prestado.

Espero que este material sirva como um importante instrumento para que todos e todas superem, com louvor, mais esse difícil desafio em 2020 e que entreguemos a gestão como gostaríamos de receber.

Viva o SUS!

SUMÁRIO

1 COMISSÃO DE TRANSIÇÃO	7
1.1. Atos, Informações e Documentos da Saúde	9
1.2 Relatório de transição, conclusivo e demais documentos.....	11
2 DIAGNÓSTICO SETORIAL (RELATÓRIO) – SAÚDE	14
3 CONCLUSÃO.....	24
4 REFERÊNCIAS.....	25

1. COMISSÃO DE TRANSIÇÃO

No exercício de 2020, a transição foi extremamente dificultada pela pandemia, que adiou as Eleições Municipais e, com isso, reduziu o período do processo. Um cenário agravado pela crise econômica, que projeta para o próximo ano uma redução das receitas e ampliação das despesas, em especial na área da saúde e assistência. Isso preocupa quem precisa passar a gestão e os Prefeitos (as) eleitos (as) e suas equipes, que precisam reorganizar a administração pública para a nova realidade fiscal, sem esquecer as ações relativas à pandemia.

Some-se a tudo isso, a questão política, onde a disputa local, não raro, invade a esfera pessoal. A transição de governo pode ocorrer em diversos cenários. Um deles é quando um adversário do atual prefeito se elege para o cargo. Aqui, se torna mais difícil o processo, mas não impede a formação da comissão para garantia da continuidade de projetos e serviços públicos. Sem sombra de dúvidas, o contexto mais favorável ocorre quando o gestor é reeleito ou consegue fazer o seu sucessor. Isso, contudo, não implica na ausência dos ritos formais de transição ou exime o prefeito das suas responsabilidades decorrentes do final de mandato.

No âmbito federal, a transição de governo é regulamentada pela Lei nº 10.609, de 2002, que “dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República”. Já para os municípios, não há uma regra geral que regule a matéria. O que não impede a disciplina da transição de governo por lei municipal.

Compete aos gestores observarem os princípios da administração pública, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e a eficiência, aspectos garantidos pela Constituição, na transição de governo. Além disso, cabe registrar que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, no uso de suas atribuições, por meio da Resolução nº 1311/2012, “disciplina as providências a serem adotadas pelos Municípios para a transmissão de cargos de Prefeitos Municipais e Presidentes de Câmaras”.


Nessa ordem, o final do mandato da Administração Pública Municipal deve ser precedido de uma transição, conduzida por Comissão de Transição de Governo constituída por representantes indicados pelo atual Gestor e do Prefeito eleito, incumbida de levantar informações e documentos


para a nova gestão, para que possa se preparar para assumir as tarefas, de modo a evitar a descontinuidade serviços públicos e ações essenciais no município.


O Secretário Municipal de Saúde e sua equipe devem, ao longo do processo, disponibilizar ao novo gestor todas as informações imprescindíveis para que ele dê continuidade às ações e serviços de saúde em andamento, os programados e também aqueles planejados nos anos que virão.

A Comissão de Transição deverá ser instituída logo após a proclamação do resultado oficial das eleições municipais e destituída quando da posse do candidato eleito. O núcleo responsável pela transição tem membros indicados pelo candidato eleito e o atual Prefeito, indicando cada um o seu coordenador, a quem caberá requisitar informações e documentos da administração pública.

Cabe ressaltar que a equipe precisa ser enxuta para garantir a sua funcionalidade e eficiência no trabalho conjunto. Nos termos da Resolução TCM/BA nº 1311/2012, em seu art. 2º, a comissão terá, preferencialmente, a seguinte composição: a) o Secretário de Finanças; b) o Secretário de Administração; c) o responsável pelo Sistema de Controle Interno Municipal; d) o responsável pelo Setor Contábil; e) 2 (dois) ou mais representantes do Prefeito eleito. É importante contar, também, com profissionais com experiência em planejamento, Saúde e educação.

 **Atenção:** Sem prejuízo dos deveres e das proibições estabelecidos nos respectivos estatutos dos servidores públicos, os integrantes da Comissão de Transição deverão manter sigilo sobre os dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica;

 **Atenção:** Na hipótese da falta da apresentação dos documentos e informações solicitados ou, ainda, no caso de constatação de indícios de irregularidades ou desvios de recursos públicos, a Comissão de Transição deverá comunicar oficialmente ao TCM-BA e ao Ministério Público do Estado da Bahia a irregularidade, para a adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à responsabilização dos agentes públicos.

 **Atenção:** No final do mandato, o gestor atual deve tornar público o que foi feito neste processo como medida de transparência.

Após tratar de forma genérica sobre a institucionalização do processo e a montagem da equipe de transição, abordaremos nos tópicos seguintes a individualização do fluxo e a transmissão de conhecimento, parte principal da transição. É quando o teor das informações e documentos solicitados para a gestão atual são transmitidos para o candidato eleito e sua equipe designada.

1.1 ATOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DA SAÚDE

Uma vez designado os membros da Comissão de Transição, definido o local para a realização dos trabalhos e publicado o ato de sua constituição, entramos na fase relacionada ao levantamento de informações e documentos essenciais à continuidade dos serviços públicos e indispensáveis para implantação da nova administração pública.

Na Secretaria Municipal de Saúde (SMS) temos inúmeras ações e projetos em andamento, o que requer providências urgentes a serem tomadas durante a transição, ainda mais com a pandemia de COVID - 19. Assim, torna-se fundamental o acesso a informações e documentos relacionados ao funcionamento e estrutura da saúde, em todos os seus aspectos, para desta forma, impedir ou minimizar os riscos de uma possível descontinuidade dos serviços e aderência à matriz orçamentária em curso. O desafio é saber o essencial para o processo sucessório.

A atual gestão é obrigada a disponibilizar para o candidato eleito pleno acesso às informações relacionadas à aplicação de recursos financeiros e gastos na saúde, conforme requerimento por escrito do coordenador da comissão de transição. Dentre outros documentos, destacamos:

- I - Contratos Administrativos e Convênios vigentes;
- II - Licitações em andamento;
- III - Relação de todas as contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde, com detalhamento dos números das contas, agências e banco, inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis e devidamente conciliados;
- IV - Inventário dos bens patrimoniais - mobiliário e imobiliário (relatório);
- V - Almojarifado (relatório);

- VI – Lei que define a Estrutura Organizacional da SMS;
- VII - Relação de Processos Judiciais, TACS (Termo de Ajustamento de Conduta) e administrativos relacionados à saúde;
- VIII – Quadro de Pessoal da SMS com respectivos cargos, salários e funções;
- IX – Demonstrativos contábeis e financeiros da dívida corrente da SMS;
- X – Informações Orçamentárias do Exercício com respectivos elementos de Receitas e Despesas, conforme detalhamento no pedido;
- XI – Informações sobre ações, programas, convênios e serviços estratégicos da gestão do SUS;



ATENÇÃO:

- i. Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis (anexos da Lei Federal nº 4.320/1964) e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas à Comissão de Transição as relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória;
- ii. Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela Comissão de Transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação aplicável.

Além disso, os órgãos e entidades da Administração Pública deverão elaborar e estarem aptos a apresentar à equipe de transição, relatório com o seguinte conteúdo mínimo:

- i. Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro de serviços, programas e projetos na saúde em curso;
- ii. Principais ações, projetos e programas, executados ou não, durante a gestão em curso.

1.2 RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO, CONCLUSIVO E DEMAIS DOCUMENTOS

A Comissão de Transmissão de Governo deverá elaborar Relatório e Demonstrativo sobre as informações recebidas e principais ocorrências ao longo da transição, remetendo-o ao gestor que está deixando o cargo e ao gestor eleito, que fará parte do Termo de Transmissão de Cargo.

Itens para o Relatório de Transição:

1. Ações Relevantes
2. Gestão financeira
3. Relação de bens patrimoniais / almoxarifado
4. Diagnóstico setorial geral
5. Aquisições Públicas
6. Processos judiciais
7. Relação de TACs e TAGs
8. Entidades locais que receberam repasse
9. Informações básicas
10. Infraestrutura
11. Cobertura
12. Programas e projetos
13. Gestão de pessoas/recursos humanos
14. Convênios e parcerias
15. Contratos existentes
16. Providências
17. Informações adicionais

Ainda deve se atentar que o gestor da saúde, na qualidade de ordenador de despesa e gestor do fundo de saúde, deverá disponibilizar as seguintes informações no momento da transição:

- I - Detalhamento das Fontes de Receitas que compõem o Fundo Municipal de Saúde, como os repasses federais, estaduais, convênios, etc.

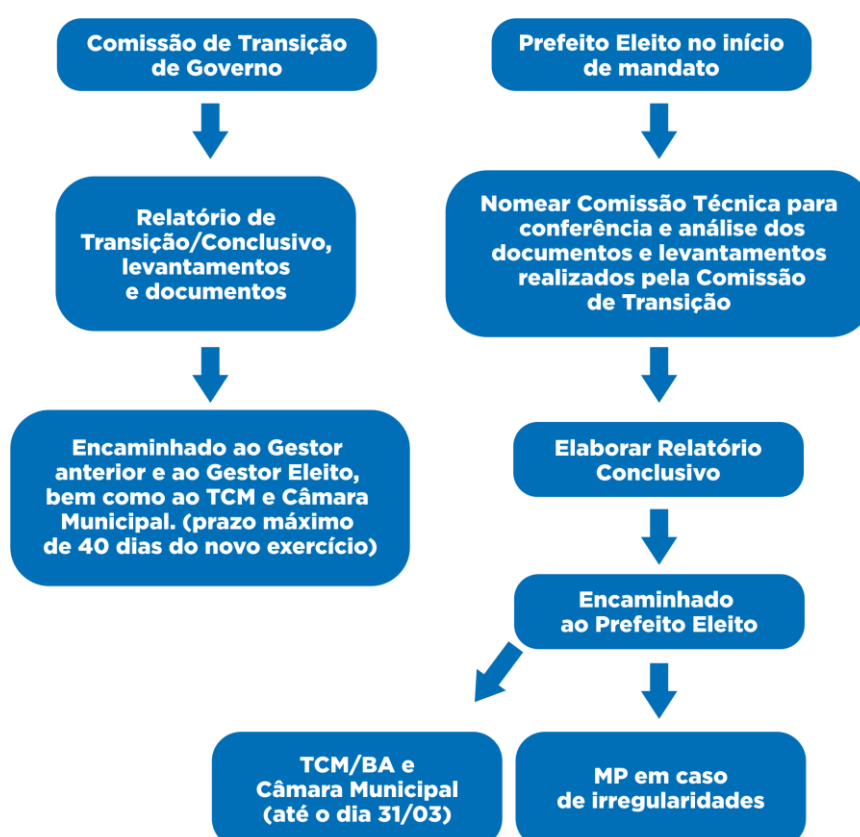
- II. Cópia da Lei de criação do Fundo Municipal de Saúde;
- III. Cópia da Programação Anual de Saúde de 2017 a 2020,
- IV. Cópia dos Relatórios anuais de gestão de 2017 a 2019;
- V. Contratos de prestação de serviços que envolvem recursos do fundo de saúde pagos e a pagar;
- VI. Valores médios mensais recebidos a título de transferências fundo a fundo, oriundos do Fundo Nacional de Saúde e do Fundo Estadual de Saúde;
- VII. Relação global dos repasses federais com os respectivos valores por blocos por exercício da gestão;
- VIII. Valores médios mensais recebidos a título de transferências da contrapartida municipal para fins de cumprimento do mínimo constitucional previsto na Constituição Federal e Lei Complementar nº 141/2012;
- IX. Relação de dívidas;
- X. Programação de receitas e dos restos a pagar sujeitos ao art. 42 e parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000);
- XI. Demonstrativos fiscais – Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO
- XII. Cópia da Legislação básica do Município: a) Lei Orgânica do Município; b) Leis Complementares à Lei Orgânica, se ocorrerem; c) Regimentos Internos das entidades da administração municipal; d) Lei de Organização do Quadro de Pessoal; e) Estatuto dos Servidores Públicos, ou norma subsidiariamente utilizada; f) legislação tributária; g) Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e legislação pertinente; h) leis que disciplinem: concessão de diárias; fixação de subsídios de agentes políticos; concessão de adiantamentos; contratação temporária de mão-de-obra; concessão de subvenções sociais; licitações e contratos administrativos; i) outras normas correlatas.

O prefeito eleito ao iniciar o mandato deverá, dentre outras medidas, nomear uma comissão com conhecimentos técnicos nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial, que terá como atribuição analisar os levantamentos e demonstrativos elaborados pela Comissão de Transmissão de Governo e sobre eles emitir relatório conclusivo. Uma Comissão Técnica para Conferência das informações prestadas ao longo da transição.

O Relatório Conclusivo deverá ser encaminhado ao TCM-BA e à Câmara Municipal respectiva, até 31 de março do exercício que iniciou seu mandato. Por ocasião dos exames efetuados, caso seja constatada inobservância das normas constantes da Resolução TCM/BA e/ou princípios da Administração Pública, ausência de informações ou mesmo informações inverídicas fornecidas pelo gestor anterior, a Comissão Técnica para Conferência fará constar no seu relatório, encaminhando-o ao Prefeito eleito, o qual comunicará o fato à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios para as providências cabíveis.

Oportuno registrar, mais uma vez, que o processo de transição da gestão municipal da saúde deve se dar de forma articulada para minimizar a solução de continuidade nas ações e serviços de saúde, de modo a manter a qualidade dos serviços prestados à população dos municípios.

Esse momento se reveste de importância fundamental por representar mais uma oportunidade de avaliar as ações desenvolvidas durante a gestão, ocasião primordial para redefinição de rumos para aqueles que permaneceram no município e uma possibilidade de ampliação da leitura do cenário aos que estão tomando novos rumos na área da saúde pública.



2. DIAGNÓSTICO SETORIAL (RELATÓRIO) - SAÚDE

Com intuito de colaborar com a funcionalidade da comissão de transição, o COSEMS/BA elaborou um modelo simplificado de Relatório, dividido por setores da SMS, referente a serviços/ações/programas vinculados à saúde, com objetivo de levantar principais informações e particularidades da atual gestão. Uma espécie de diagnóstico setorial da saúde.

RELATÓRIO

I - INFORMAÇÕES BÁSICAS		
ITEM	EXISTÊNCIA (SIM/NÃO)	QUALIFICAÇÃO (DENOMINAÇÃO, DATA DE ELABORAÇÃO/CRIAÇÃO, QUANTIDADE, ETC.)
Órgão municipal de saúde		
Plano Municipal		
Conselho Municipal		
Conselho Gestor de Unidade(s) de Saúde		
Fundo Municipal de Saúde		
Cartão do Sistema Único de Saúde (SUS)		
Disque-saúde		
Ouvidoria		
Audiência Pública de Saúde		
Conferência de Saúde		
Cadastro informatizado de atendimento ao usuário/paciente		
Cadastro informatizado dos estabelecimentos e profissionais de saúde do município		
Termo de compromisso		
Relatório de gestão		
Colegiado de Gestão Regional (CGR)		
Consórcio intermunicipal ou público de saúde		
Direção Regional de Saúde		
Sistema de medição da satisfação do usuário		
Outro		
ATENÇÃO OFERECIDA PELO MUNICÍPIO	EXISTÊNCIA (SIM/NÃO)	RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO
Atenção básica		
Atenção secundária		
Atenção terciária		

II - INFRAESTRUTURA							
UNIDADE/ SERVIÇO EXISTENTE NO MUNICÍPIO	QUANTIDADE	QUANTIDADE COM ACESSIBILIDADE FÍSICA (a)	QUANTIDADE COM INSTALAÇÕES EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO	QUANTIDADE COM EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO	QUANTIDADE COM ESTOQUE ADEQUADO DE MEDICAMENTOS (b)	SERVIÇO TERCEIRIZADO (SIM/NÃO)	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
Unidade Básica de saúde (UBS)							
Unidade da Saúde da Família (USF)							
Clínica odontológica							
Consultório odontológico							
Posto de Atendimento Rural							
Equipe de saúde em unidade prisional							
Equipe de saúde na Fundação Casa							
Vigilância em Saúde							
Vigilância Ambiental							
Centro de Controle de Zoonoses							
Clínica de especialidades							
Atendimento médico Ambulatorial (AMA)							
Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT)							
Laboratório público							
Laboratório conveniado							
Academia de ginástica							
Centro de reabilitação física							

UNIDADE/SERVIÇO EXISTENTE NO MUNICÍPIO	QUANTIDADE	QUANTIDADE COM ACESSIBILIDADE FÍSICA [a]	QUANTIDADE COM INSTALAÇÕES EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO	QUANTIDADE COM EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO	QUANTIDADE COM ESTOQUE ADEQUADO DE MEDICAMENTOS [b]	SERVIÇO TERCEIRIZADO (SIM/NÃO)	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS
Centro de Atendimento Psicossocial (Caps)							
Centro de Atendimento Psicossocial – Álcool e Drogas (Caps)							
Policlínica							

Unidade mista							
Pronto-socorro (pronto-atendimento) geral							
Pronto-socorro (pronto-atendimento) especializado							
Unidade de Pronto-atendimento (UPA)							
Serviço de Atendimento Médico de Urgência (SAMU)							
Central de Regulação de Serviços de Saúde							
Unidade de Saúde do Trabalhador							
Unidade de Saúde Mental							
Centro de Referência da Mulher							
Centro de Referência do Homem							
Centro de Referência do Idoso							
Hospital-geral							
Hospital regional							
Centro de Referência para Covid							
Outros							

[a] Acessibilidade física envolve calçada, entrada do edifício, pavimentos e sanitário acessíveis.

[b] Medicamentos: estimativa da situação do estoque em quantidades suficiente para atendimento à demanda em janeiro e fevereiro de 2021.

UNIDADE	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO (DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, ETC.)
Própria		
Transferida do estado		
Transferida da União		
UNIDADE/ITEM	QUANTIDADE	
Consultório médico do SUS		
Consultório odontológico do SUS		
Consultório odontológico em unidades escolares		
Leitos em pronto-socorro do SUS		
Leitos hospitalares do SUS		

QUANTIDADE DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	QUANTIDADE COM EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

FROTA			
TIPO DE VEÍCULO	NÚMERO DE LUGARES	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	QUANTIDADE EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO

SALA DE VACINAÇÃO REGULAR (SIM/NÃO)	ATENDE À NORMATIZAÇÃO (SIM/NÃO)	CONTEMPLA TODOS OS IMUBIOLÓGICOS (SIM/NÃO)	ADMINISTRA PENICILINA (SIM/NÃO)	ATENDE TODOS OS DIAS (SIM/NÃO)

COLETA DE PAPANICOLAU EM TODAS AS UNIDADES BÁSICAS (SIM/NÃO)	ATENDE TODOS OS DIAS (SIM/NÃO)

III - COBERTURA								
ITEM	2017	% [a]	2018	% [a]	2019	% [a]	ATÉ AGOSTO DE 2020	% [a]
Número de consultas médicas (SUS), no município, por habitante								
Quantidade de estabelecimentos de alimentação inspecionados pela Vigilância Sanitária								
Quantidade de estabelecimentos de saúde inspecionados pela Vigilância Sanitária								
Quantidade de estabelecimentos de instituições de longa permanência para idosos inspecionados pela Vigilância Sanitária								
Quantidade de equipes do Programa de Saúde da Família (PSF)								
Quantidade de equipes de saúde bucal								
Quantidade de equipes de vetores								
Quantidade de equipes de zoonoses								
Quantidade de crianças com menos de 5 anos com baixo peso e/ou estatura								

[a] Cobertura

III - COBERTURA			
NÚMERO DE CONSULTAS DE ATENÇÃO BÁSICA, POR ESPECIALIDADE, REALIZADAS NO MUNICÍPIO			
ESPECIALIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA EXISTENTES NO MUNICÍPIO	NÚMERO DE CONSULTAS POR MÊS	TEMPO MÉDIO DE ESPERA DE AGENDAMENTO (MÉDIA DE DIAS)	PRESTADOR (PÚBLICO MUNICIPAL, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL/PÚBLICO, AMBULATÓRIO MÉDICO ESPECIALIZADO - AMEA, OUTRO PÚBLICO ESTADUAL, FEDERAL, CONVENIADO, PARTICULAR OU AUTÔNOMO)
Clínico geral			

Pediatra			
Ginecologista/Obstetra			
Outras especialidades			
III - COBERTURA			
NÚMERO DE EXAMES, POR ESPECIALIDADE, REALIZADOS NO MUNICÍPIO			
EXAMES EXISTENTES NO MUNICÍPIO	NÚMERO DE EXAMES POR MÊS	TEMPO MÉDIO DE ESPERA DE AGENDAMENTO (MÉDIA DE DIAS)	PRESTADOR (PÚBLICO MUNICIPAL, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL/PÚBLICO, AMBULATÓRIO MÉDICO ESPECIALIZADO - AMEA, OUTRO PÚBLICO ESTADUAL, FEDERAL, CONVENIADO, PARTICULAR OU AUTÔNOMO)
Análises clínicas			
Ultrassom			
Raio X			
Eletrocardiograma			
Eletroencefalograma			
Mamografia			
Outros			

III - COBERTURA			
NÚMERO DE OUTROS SERVIÇOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO			
OUTROS SERVIÇOS	NÚMERO DE ATENDIMENTO POR MÊS	TEMPO MÉDIO DE ESPERA DE AGENDAMENTO (MÉDIA DE DIAS)	PRESTADOR (PÚBLICO MUNICIPAL, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL/PÚBLICO, AMBULATÓRIO MÉDICO ESPECIALIZADO - AMEA, OUTRO PÚBLICO ESTADUAL, FEDERAL, CONVENIADO, PARTICULAR OU AUTÔNOMO)

III - COBERTURA					
NÚMERO DE CONSULTAS, POR ESPECIALIDADES, EXAMES E SERVIÇOS REALIZADOS EM OUTRO MUNICÍPIO					
ESPECIALIDADES	NÚMERO DE CONSULTAS POR MÊS	TEMPO MÉDIO DE ESPERA DE AGENDAMENTO (MÉDIA DE DIAS)	PRESTADOR (PÚBLICO MUNICIPAL, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL/PÚBLICO, AMBULATÓRIO MÉDICO ESPECIALIZADO - AMEA, OUTRO PÚBLICO ESTADUAL, FEDERAL, CONVENIADO, PARTICULAR OU AUTÔNOMO	MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO (DIFICULDADE DE ENCAMINHAMENTO OU REALIZAÇÃO, ETC.)

III - COBERTURA					
NÚMERO DE EXAMES REALIZADOS EM OUTRO MUNICÍPIO					
EXAMES	NÚMERO DE EXAMES POR MÊS	TEMPO MÉDIO DE ESPERA DE AGENDAMENTO (MÉDIA DE DIAS)	PRESTADOR (PÚBLICO MUNICIPAL, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL/PÚBLICO, AMBULATÓRIO MÉDICO ESPECIALIZADO - AMEA, OUTRO PÚBLICO ESTADUAL, FEDERAL, CONVENIADO, PARTICULAR OU AUTÔNOMO	MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO (DIFICULDADE DE ENCAMINHAMENTO OU REALIZAÇÃO, ETC.)

III - COBERTURA					
NÚMERO DE SERVIÇOS REALIZADOS EM OUTRO MUNICÍPIO					
OUTROS SERVIÇOS	NÚMERO DE ATENDIMENTOS POR MÊS	TEMPO MÉDIO DE ESPERA DE AGENDAMENTO (MÉDIA DE DIAS)	PRESTADOR (PÚBLICO MUNICIPAL, CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL/PÚBLICO, AMBULATÓRIO MÉDICO ESPECIALIZADO - AMEA, OUTRO PÚBLICO ESTADUAL, FEDERAL, CONVENIADO, PARTICULAR OU AUTÔNOMO)	MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO (DIFICULDADE DE ENCAMINHAMENTO OU REALIZAÇÃO, ETC).

Localizar em um mapa da região, onde se situam os equipamentos e serviços de saúde, situando a macrorregião.

III - COBERTURA (ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA)					
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (SIM/NÃO)	EXISTÊNCIA DE MEDICAMENTOS ENTREGUES EM CASA (SIM/NÃO)	DISTRIBUIÇÃO ESTÁ VINCULADA A AVALIAÇÃO SOCIAL (SIM/NÃO)	ENTREGA MEDICAMENTOS EM CASA (SIM/NÃO)	PROGRAMAS (DIABETES, HIPERTENSÃO, ETC). QUE DISTRIBUEM MEDICAMENTOS EM CASA	ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS GARANTIDOS PARA OS PRIMEIROS 60 DIAS DE 2021 (SIM/NÃO)

III - COBERTURA (AÇÃO JUDICIAL)			
EXISTÊNCIA DE AÇÃO JUDICIAL PARA ENTREGA DE MEDICAMENTOS (SIM/NÃO)	QUANTIDADE DE AÇÕES JUDICIAIS	PRAZO DE ATENDIMENTO	OUTRAS CONSIDERAÇÕES

IV - PROGRAMAS E PROJETOS							
DENOMINAÇÃO	OBJETO	BENEFICIÁRIOS/ PÚBLICO-ALVO	QUANTIDADE	VALOR	CONTRAPARTIDA MUNICIPAL	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO

PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)			
MICROÁREA/BAIRRO/ZONA RURAL	QUANTIDADE DE EQUIPES	QUANTIDADE DE FAMÍLIAS ATENDIDAS	COBERTURA

V - GESTÃO DE PESSOAS/RECURSOS HUMANOS (MUNICIPAIS OU MUNICIPALIZADOS)								
DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS DO ÓRGÃO DE SAÚDE		QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS MUNICIPALIZADOS		QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS CEDIDOS DE OUTROS ÓRGÃOS		TERCEIRIZADOS	TOTAL
	EFE-TIVOS	EM COMIS-SÃO	EFE-TIVOS	EM COMIS-SÃO	EFE-TIVOS	EM COMIS-SÃO		
Dentista								
Enfermeiro								
Fisioterapeuta								
Fonoaudiólogo								
Médico								
Outros profissionais universitários								
Agentes comunitários de saúde								
Auxiliar administrativo								
Auxiliar de								

enfermagem								
Técnico de enfermagem								
Técnico de Higiene Dental (THD)								
Motorista de ambulância								
Outros								
TOTAL								

V - GESTÃO DE PESSOAS/RECURSOS HUMANOS NO MUNICÍPIO

CARGOS COM DIFICULDADE NA CONTRATAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO DA DIFICULDADE

V - GESTÃO DE PESSOAS/RECURSOS HUMANOS NO MUNICÍPIO

EXISTÊNCIA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE AOS SERVIDORES DA SAÚDE (SIM/NÃO)	ATENDE A TODOS OS SERVIDORES DA SAÚDE (SIM/NÃO)	OBSERVAÇÕES

VI - GESTÃO FINANCEIRA

GASTO COM SAÚDE	2017	2018	2019	ATÉ AGOSTO DE 2020
Valor (R\$)				
Recursos humanos				
Medicamentos				
Serviços de terceiros				
Outros				
% do gasto municipal com saúde				

FONTE: SIOPS

VI - GESTÃO FINANCEIRA

GOVERNO	VALORES RECEBIDOS			
	2017	2018	2019	ATÉ AGOSTO DE 2020
Municipal				
Estadual				
Federal				
Total				

VI - GESTÃO FINANCEIRA		
INSTITUIÇÃO PARCEIRA, CONVENIADA OU COM SUBVENÇÃO (CONSÓRCIO, SNATA CASA, HOSPITAIS, ETC.)	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REPASSADO ATÉ AGOSTO DE 2020

VII - CONVÊNIOS E PARCEIRAS (CONTRATO DE GESTÃO, TERMO DE PARCERIA, ETC.)								
DENOMINAÇÃO	CONVENIENTE (ÓRGÃO FEDERAL, ESTADUAL OU OUTRO) OU PARCEIRO	OBJETO	BENEFICIÁRIOS (QUANTIDADE)	VALOR	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	PRORROGÁVEL (SIM/NÃO)	CONTATO*

[*] Contato do conveniente: nome, telefone, e-mail

VIII - CONTRATOS EXISTENTES					
CONTRATADO	OBJETO	VALOR	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	PRORROGÁVEL (SIM/NÃO)

IX - PROVIDÊNCIAS PARA OS PRÓXIMOS 90 DIAS DE GESTÃO DO PREFEITO ELEITO	
PROVIDÊNCIAS	PRAZO

X - INFORMAÇÕES ADICIONAIS (OPCIONAL)			
INDICADORES, CAUSAS MORTIS E MORBIDADE	2017	2018	2019
Índice de Desempenho do Sistema Único de Saúde (IDSUS)			
Mortalidade infantil			
Mortalidade materna			
Índice de Breteau			
Número médio de dentes permanentes aos 12 anos de idade - Dentes Perdidos, Obturados e Cariados (CPOD)			
Três principais causas de morte de crianças (até 1 ano)			

Três principais causas de morte de crianças (1 a 5 anos)			
Três principais causas de morte de jovens (15 a 29 anos)			
Três principais causas de morte de idosos			
Três principais morbidades em crianças			
Três principais morbidades em jovens (15 a 29 anos)			
Três principais morbidades em idosos			

ACHADOS	PROVIDÊNCIAS

3. CONCLUSÃO

A comissão de transição de governo deverá apresentar e disponibilizar informações, documentos, atos e instrumentos de planejamento, programas e projetos dos órgãos e entidades que compõem a administração municipal, documentos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais, bem como cópia eletrônica de todos os arquivos existentes em banco de dados.

Dentre os documentos e informações que deverão ser entregues à comissão estão os demonstrativos de saldos financeiros disponíveis e de restos a pagar, relação de compromissos financeiros de longo prazo, inventário atualizado dos bens patrimoniais, eventuais folhas de pagamento em atraso, situação de possíveis dívidas com regimes de previdência e relação de obras paralisadas.

Além disso, concluídos os trabalhos, as equipes de transição deverão elaborar e assinar relatório acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental. Esse material deve ser enviado ao TCM até 31 de janeiro do próximo ano.

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso. Senado. **Resolução nº 40, de 2001**. Dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em atendimento ao disposto no art. 52, VI e IX, da Constituição Federal. Disponível em: <<http://legis.senado.gov.br/legislacao/ListaTextoIntegral.action?id=221525>>. Acesso em: 28 ago. 2016.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Brasília, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em: 28 ago. 2016.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm>. Acesso em: 28 ago. 2016.

BRASIL. **Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997**. Estabelece normas para as eleições. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9504.htm>. Acesso em: 28 ago. 2016.

BRASIL. **Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 1997**. Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10028.htm>. Acesso em: 28 ago. 2016.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>. Acesso em: 28 ago. 2016.

Brasil. Presidência da República. Secretaria de Relações Institucionais. **Orientações para o Gestor Municipal : encerramento de mandato** / Secretaria de Relações Institucionais. – Brasília: SRI, 2012. Gestão municipal - Brasil.

CONASEMS. **Recomendações para o Encerramento da Gestão Municipal na Saúde**. Brasília, 2ª Edição, 2020.

Modelo sugestivo nº 19 integrante da publicação denominada *Transição Municipal (2016-2017). Encerramento e início de mandato de Prefeitos e de Vereadores*. Santana, Jair Eduardo. Copyright © 2016 R. Santana Consultoria e Capacitação Ltda.

ORIENTAÇÃO PARA TRANSIÇÃO DA GESTÃO
MUNICIPAL DA SAÚDE

PRODUZIDO POR:

