PORTARIA N.º 09/2015 - DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

"Regulamenta a utilização do incentivo financeiro referente ao Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) no Município de Simplício Mendes - PI e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Simplício Mendes, Estado do Piauí, HELI DE ARAÚJO MOURA FÉ, no uso de suas atribuições.

Considerando a Portaria nº 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

Considerando a Portaria nº - 204/GM/MS, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;

Considerando a Portaria nº 1.654 GM/MS de 19 de julho de 2011 que cria e institui no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB);

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar a utilização do incentivo financeiro referente ao PMAQ-AB (Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica), denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável.

Parágrafo único. O Incentivo criado no *caput*, transferido Fundo a Fundo, originado do Fundo Nacional de Saúde e destinado ao Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde do Município, tem como objetivo estimular o processo contínuo e progressivo de melhoramento dos padrões e indicadores de acesso e de qualidade que envolva a gestão, o processo de trabalho e os resultados alcançados pelas equipes de saúde da Atenção Básica.

Art. 3º. Fazendo o Município jus ao recebimento dos valores fixados no PMAQ-AB em decorrência do preenchimento das metas previstas na Portaria 1.654/2011 e legislação vigente, 52% (cinquenta e dois por cento) dos recursos recebidos deverão ser aplicados na melhora da Estruturação da Atenção Básica Municipal, em atenção às matrizes de intervenção fruto da aplicação da auto Avaliação de Melhoria do Acesso e Qualidade- PMAQ; 48% (quarenta e oito por cento) serão pagos aos Servidores

Municipais lotados nas Unidades Saúde do Município, com adesão ao PMAQ, sob forma de Prêmio de Qualidade e Inovação- PMAQ/AB.

Parágrafo Único. Os valores correspondentes aos percentuais dispostos no "caput" do presente artigo serão repassados às categorias profissionais constantes no Anexo 01.

Art. 4º. O valor do PRÊMIO-PMAQ/AB será dividido entre os servidores lotados nas Unidades de Saúde do Município que tenham aderido ao PMAQ, enquanto houver repasse de recursos financeiros do PMAQ-AB – MS/DAB, para o município de Simplício Mendes, Piauí.

§ 1º. Deixará de receber o incentivo os membros das equipes que não cumprirem as metas mínimas estabelecidas nas **PLANILHAS DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE – PMAQ**, que constam no Anexo 02, sendo o valor redistribuído para a Estruturação da Atenção Básica Municipal.

Art. 5º. A Gratificação de Incentivo de Desempenho do PMAQ-AB:

I- Não se incorpora aos rendimentos do servidor para nenhum efeito;

II- Não serve de base de cálculo para gratificação natalina;

III- Não é devida aos servidores no período de férias, licença de qualquer natureza, afastamento para servir em outro Poder, Órgão, ou Entidade, afastamento para exercício de mandato eletivo, afastamento em missão oficial e para estudo, estágio ou treinamento em virtude da própria natureza da gratificação- Incentivo do PMAQ-AB;

IV- Não se estende aos inativos e pensionistas.

Parágrafo único. O valor do incentivo referido nesta Portaria será repassado, pela Secretaria Municipal de Saúde, com base em avaliação técnica, realizada nos moldes das **PLANILHAS DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE-PMAQ que constam no Anexo 02**, mediante discriminação em folha de pagamento e depósito em conta bancária dos servidores, no mês posterior ao repasse do Ministério da Saúde.

Art. 6º. O Prefeito de Simplício Mendes - Piauí expedirá Portaria Regulamentar sempre que houver mudança do repasse de incentivo do PMAQ por parte do Ministério da Saúde;

Art. 7º. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos retroativos à Janeiro de 2015.

Registre-se, Publique-se e Cientifique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Simplício Mendes – PI, em 11 de fevereiro de 2015

Heli de Araújo Moura Fé

HELI DE ARAÚJO MOURA FÉ
Prefeito Municipal

ANEXO 01

DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS PMAQ - SIMPLÍCIO MENDES – PI

ATENÇÃO BÁSICA

CATEGORIA	Resultado da Avaliação do MS			Nº DE PESSOAS
	ÓTIMA	BOM	REGULAR	
ENFERMEIROS	1.500,00	800,00	500,00	05
TÉC. DE ENFERMAGEM	200,00	150,00	100,00	10
ACS e ACE	100,00	75,00	50,00	41
RECEPCIONISTAS	100,00	75,00	50,00	07
AVALIADORES	1.500,00	-	-	02

SAÚDE BUCAL

CATEGORIA	Resultado da Avaliação do MS			Nº DE PESSOAS
	ÓTIMA	BOM	REGULAR	
DENTISTA	700,00	400,00	200,00	05
AUX. SAÚDE BUCAL	200,00	150,00	100,00	05
RECEPCIONISTA	100,00	75,00	50,00	05

ANEXO 02

PLANILHA DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE – PMAQ – SIMPLÍCIO MENDES - PI

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

UBS: _____ **MÊS/ANO (COMPETÊNCIA):** _____

NOME: _____

	INDICADORES	CUMPRIU ADEQUADAMENTE (02 PONTOS)	CUMPRIU PARCIALMENTE (01 PONTOS)	NÃO CUMPRIU (00)	FONTE DE INFORMAÇÕES
	EIXO: SAUDE DA MULHER				
01	Encaminha 100% das gestantes cadastradas para consulta de pré-natal/mês				**SSA2 + Livro de pré-natal das enfermeiras**
02	Realiza captação das gestantes até a 13ª semana de gestação para inicio do pré-natal.				**SSA2 + Livro de Pré-natal**
03	Entrega dados do NV(DN,sexo,peso,IG,local de parto) ao enfermeiro da ESF, no relatório mensal.				**Planilha de nascido vivo, entregue às enfermeiras**
04	Encaminha no mínimo 05 mulheres para prevenções mensalmente.				**Livro de prevenções**
05	Informa a existência de puérpera na área, para consulta, até 15 dias pós-parto				**Planilha de nascido vivo/ livro de protocolos/ Livro de VD, Visita puerperal etc**
	EIXO: SAUDE DA CRIANCA				

06	Encaminha 100% das crianças cadastradas para a consulta agendada de puericultura. Menor de 02 anos				**SIAB/ por micro área SINASC**
07	Encaminha o RN para realização do teste do pezinho em 100% das crianças, até 30 dias de vida.				**Livro do Teste do pezinho SINASC**
	EIXO: ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO E DIABETICOS				
08	Encaminhar pelo menos 30% Hipertensos para consulta /mês				**Livro de Hiperdia, Fichas de consultas médicas e/ou enfermagem 2ª Via encaminhamento.**
09	encaminha todos os diabéticos para consulta (mínimo 50%).				**Livro do Hiperdia do Enfermeiro**
10	Realizar, no mínimo, 01(uma) atividade educativa ao mês, com a comunidade.				**Livro de palestras, Ficha de assinaturas etc**
	EIXO: ACOMPANHAMENTO DE TB/HANSENIASE				
11	Realiza a estratégia do Tratamento Diretamente Observado (TOD).				**Prontuário do paciente de TB, Ficha de TOD etc**
	EIXO: PRODUÇÃO E OUTRAS DEMANDAS				
12	Participa de capacitações/atualização profissional 1 vez semestral.				**Declaração/Certificado**
13	Realizar VD em 100% das famílias cadastradas, de acordo com SIAB/ESUS(no mínimo, 01/mês/família)				**Planilhas de VD com assinaturas**
14	Entrega relatório de produção mensal de acordo com o cronograma.				**Livro de protocolo dos ACS**
15	Entregar dados dos óbitos (data, nome, endereço, nº da D.O, local de ocorrência, idade e causa) mensalmente coincidente com o SIAB. Ou Xerox da DO para a enfermeira. Mensalmente.				**Livro de protocolo de correspondências**
16	Entregar planilha de diarréia toda segunda-feira na UBS, mesmo quando				**Planilha de SIVEPDDA conforme**

	negativa.				**calendário epidemiológico**
17	Atualizar cadastro de pacientes portadores de transtorno mental e outras demandas				**Caderno de cadastros dos ACS**
18	Realiza acolhimento(escuta e classificação de risco), atentando para os registros, na primeira hora de funcionamento da UBS				**Ficha de Acolhimento na UBS**
19	Cumpre carga horária definida em 40h/semanais				**Planilha de VD com assinaturas**
20	Encaminha 05 pacientes/mês para tratamentos odontológicos				**2ª via encaminhamentos**
	TOTAL DE PONTOS				

PONTOS	VALOR %
33-40	**100 %**
25-32	**75%**
16-24	**50%**
08-15	**25%**
00-07	**00**

PLANILHA DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE – PMAQ – SIMPLÍCIO MENDES – PI

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ **CIRURGIÃO DENTISTA**

UBS: _____ **MÊS/ANO (COMPETÊNCIA):** _____

NOME: _____ **CRO:**_____

	INDICADORES	CUMPRIU ADEQUADAMENTE (02 PONTOS)	CUMPRIU PARCIALMENTE (01 PONTO)	NÃO CUMPRIU (00)	FONTE DE INFORMAÇÕES
	EIXO:SAUDE BUCAL				
01	Realiza pré-natal odontológico, mínimo 05 gestantes/mês				**Livro de gestantes dos dentistas**
02	Realiza ação coletiva de escovação dental supervisionada, pelo menos 01xmês.				**Registros de Escovação dental supervisionada** **Livros**
03	Realiza 01 atividade de educação em saúde/mês.				**Livro de palestras/ Fichas de assinaturas etc**
04	Realizar primeira consulta odontológica programática em 20 Pacientes, mês.				**Livro de 1ª consulta Programática**
05	Concluir tratamento de pelo menos 10 pacientes mensalmente.				**Livro de Tratamento concluído**
06	Encaminha pacientes para Atenção Secundária.				**2ª via dos encaminhamentos**

07	Realiza campanha de prevenção e busca ativa de C A de boca anualmente.				**Livro de busca ativa/ Registros de atendimentos coletivos, etc**
08	Realiza reunião mensal com toda a Equipe de Saúde Bucal para discussão de dificuldades, problemas e indicadores. 01 x mês.				**Livro de reuniões do dentista**
09	Participa de reunião mensal de Grupos (hiperdia, Gestantes, hanseníase, TB, criança adolescentes, homens) juntamente com a ESF, NASF, CAPS. 1/mes				**Livro de reuniões do PSF/PSB**
10	Participa das atividades e reuniões da secretaria e/ou coordenação				**Livro de reuniões da coordenação**
	EIXO:PRODUÇAO E OUTRAS DEMANDAS				
11	Entrega de produções do SIAB/ESUS, PMA2 complementar BPA e cronograma de atendimento no prazo estipulado pela coordenação.				**PMA2 complementar/ Livro de protocolo de correspondências do dentista**
12	Cumpre a carga horária pré-estabelecida				**Livro de ponto**
	TOTAL DE PONTOS				

PONTOS	VALOR %
19-24	**100 %**
14-18	**75%**
10-13	**50%**
05-09	**25%**
00-04	**00**

PLANILHA DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE – PMAQ – SIMPLÍCIO MENDES – PI

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ **ENFERMEIRO**

UBS: _____ **MÊS/ANO (COMPETÊNCIA):** _____

NOME: _____ **COREN:**_____

	INDICADORES	CUMPRIU ADEQUADAMENTE (02 PONTOS)	CUMPRIU PARCIALMENTE (01 PONTOS)	NÃO CUMPRIU (00)	FONTE DE INFORMAÇÕES
	EIXO: SAÚDE DA MULHER				
01	Realiza pré-natal em 100% das gestantes cadastrada coincidente com o SISPRENATAL				**Livro de Pré-natal da equipe**
02	Encaminha e supervisiona o Pré-natal Odontológico Trimestral, cada gestante cadastrada				**2ª via dos encaminhamentos**
03	Atualiza o calendário vacinal de 100% das gestantes (vacina em dia) coincidente com o SISPRENATAL.				**Livro de Pré-natal**
04	Realiza investigação de óbito materno/ MIF no prazo de 20 dias a partir da data de entrega pela Coordenação Municipal do SIM				**Livro de Protocolo de correspondências da enfermeira**
05	Realiza no mínimo 15 prevenções/mês na faixa etária prioritária de 25 a 64 anos				**Livro de prevenções da enfermeira**
06	Realiza e registra consulta puerperal até07 dia após o parto				**Livro de visitas domiciliares/livro de puerpério**
07	Forma de grupo de gestante e realiza reunião mensal em consonância com o NASF				**Livro de Palestras, de Reuniões, Fichas de Atividade Coletiva**

	EIXO: SAUDE DA CRIANÇA				
08	Realiza consulta/visita domiciliar do R.N até 07 dias após nascimento equipes da ZU e 15 dias, Equipes da ZR.				**Livro de VD/ Puerpério** **Livro de puericultura**
09	Realiza consulta de puericultura em 100% das crianças menores de 02 anos de idade, coincidente com o relatório SIAB/ESUS.				**Livro de puericultura;** **SIAB; SSA2**
10	Realiza investigação de óbito infantil/fetal no prazo de 20 dias a partir da data da entrega, pela Coord. Municipal do SIM.				**Livro de protocolo de correspondência**
11	Realiza Teste do Pezinho em 100% das crianças da área, até 30 dias após o nascimento.				**Livro de Teste do Pezinho da Equipe;** **SINASC**
	CONTROLE DE DIABETES MELLITUS E HAS				
12	Realiza acompanhamento mensal de 30% dos Hipertensos cadastrados.				**Livro do Hiperdia** **SSA2;** **SIAB**
13	Realiza acompanhamento mensal de 50% dos Diabéticos cadastrados.				**Livro do Hiperdia/ relatórios PMA2**
14	Realiza, no mínimo 01 campanha de captação de casos novos de Diabetes ao ano.				**Livro/Fichas de registro da campanha realizada**
15	Forma grupo de Hipertensos e Diabéticos e realiza reuniões mensais em consonância com o NASF.				**Livro de palestras, educação em saúde, planilhas, etc**
	EIXO: ACOMPANHAMENTO DE TB / HANSENIASE				

16	Realiza consulta mensal em 100% dos pacientes com TB e Hanseníase.				**Livro de TB/Hans, Sinan, Fichas de atendimento** **PMA2**
17	Realiza no mínimo, 01 campanha de captação de novos casos de Hanseníases ao ano. (Busca ativa)				**Livro de busca ativa**
18	Faz e/ou supervisiona TDO, no mínimo,3 vezes por semana em cada paciente de TB, ver registro.				**Livros de TB, fichas de TDO**
	PRODUÇÃO E OUTRAS DEMANDAS				
19	Entrega produção SIAB, PMA2, atualização de cadastros, BPA/SIA, segundo cronograma.				**Livros de protocolos de correspondências**
20	Investiga todos os casos de notificação compulsória no prazo de 15 dias, BEM COMO OS DE VIOLÊNCIA/Acidentes de trabalho etc.				**Sinan net**
21	Investiga casos de DENGUE em todos os atendimentos de pessoas suspeitas da doença, em até 03 (três) dias após a notificação informada.				**Livro de Protocolo de correspondências;** **SINAN;** **Sinan online**
22	Entrega planilha de óbitos, mensalmente, coincidente com o SIAB.				**SIAB/ Livro de protocolo de correspondências**
23	Realiza, no mínimo, 01 atividade de educação em saúde/ mês, com registro.				**Livro de Palestras, Educação em saúde etc**
24	Participa das reuniões semanais/mensais com os coordenadores dos programas. (01 x mês)				**Livro de reuniões da coordenação**
25	Realiza reunião com toda equipe sendo sua responsabilidade, para discussão de dificuldades,				**Livro de reuniões de equipe**

	problemas e indicadores. 01 x mês				
26	Realiza, no mínimo, 01 atividade PSE/ mês.				**Ficha de ESUS, Atividade coletiva etc**
27	Realiza, no mínimo, 01 atividade Saúde do Homem ao ano.				**Livro de palestras, assinaturas etc**
28	Realiza 01 supervisão/mês/agente nas microáreas sob sua responsabilidade.				**Livro de supervisão de Microáreas**
29	Acompanha a produção mensal do ACS				**Relatório SSA2, PMA2 etc**
30	Realiza, no mínimo, 200 atendimentos/consultas individuais ao mês				**Fichas de atendimento individual, com assinaturas**
31	Realiza atendimentos, conforme cronograma de atividades/mês – ressaltando no mínimo 12VD/mês.				**Livro de VD**
32	Cumpre carga horária semanal/mensal, pré-estabelecida. (10 turnos semanais)				**Livro de ponto**
33	Realiza acolhimento na UBS, pelo menos 1xmes				**Ficha de Acolhimento**
	TOTAL DE PONTOS				

PONTOS	VALOR %
56-66	**100 %**
43-55	**75%**
27-42	**50%**
11-26	**25%**
00-10	**00**

PLANILHA DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE – PMAQ – SIMPLÍCIO MENDES – PI

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ **TÉCNICO DE ENFERMAGEM/ SALA DE VACINA**

UBS: _____ **MÊS/ANO (COMPETÊNCIA):** _____

NOME: _____ **COREN:**_____

	INDICADORES	CUMPRIU ADEQUADAMENTE (02 PONTOS)	CUMPRIU PARCIALMENTE(01 PONTOS)	NÃO CUMPRIU (00)	FONTE DE INFORMAÇÕES
01	Participa das campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas na UBS, auxiliando médico e enfermeiro.				**Livro de Reuniões da Coordenação**
02	Realiza no Mínimo, 01 atividades educativa na UBS ou comunidade.				**Livro de Reunião**
03	Entrega mapa de vitamina A, no final de cada mês/ digitação				**Livro de Protocolos**
04	Preencher relatório mensal do quantitativo/qualitativo de Imunobiológicos e Insumos.				**SIAUI ficha de Relatórios**
05	Registra/atualiza o banco de dado do SI-PNI da sala de vacina (fixa/virtual) da UBS.				**SI-PNI**
06	Cumpre carga horária pré-estabelecida				**Livro de Ponto**
07	Realizar acolhimento (escuta) e a classificação de risco) atentando p/ os registros				**Ficha de Acolhimento**

08	Participa reunião mensal c/ coordenação atenção básica.				**Livro de Palestras**
	TOTAL DE PONTOS:				

PONTOS	VALOR %
13-16	**100 %**
10-12	**75%**
07-09	**50%**
04-06	**25%**
00-03	**00**

PLANILHA DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE – PMAQ – SIMPLÍCIO MENDES – PI

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

UBS: _____ **MÊS/ANO (COMPETÊNCIA):** _____

NOME: _____ **COREN:**_____

	INDICADORES	CUMPRIU ADEQUADAMENTE (02 PONTOS)	CUMPRIU PARCIALMENTE (01 PONTOS)	NÃO CUMPRIU (00)	FONTE DE INFORMAÇÕES
01	Participa das campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas na Unidade de Saúde e na Comunidade, auxiliando médico e enfermeiro. 1x mes				**Livro de Reuniões**
02	Realiza no Mínimo 15 Visitas domiciliares /mês				**Livro de VD**
03	Participa de Capacitação/atualização profissional, uma vez a cada semestre				**Declaração, Certificados**
04	Realiza procedimentos em domicílio pertinentes à categoria.				**Livros de VD e de Procedimentos**
05	consolida as produções (cadastro, SIAB, BPA, E-SUS)enfermagem e médico.				**Livro de Protocolos de Tec. de Enfermagem**
06	Cumpre carga horária pré-estabelecida				**Livro de Protocolos de Tec. de Enfermagem**
07	Realizar a Estrategica de TDO, pelo menos 1x semana				**Ficha de TDO ou Prontuário**
08	Realiza no mínimo, 01atividade educativa ao mês, na UBS				**Livro de Palestras**

09	Realiza acolhimento (escuta) e a classificação de risco) atentando p/ os registros.				**Ficha de Acolhimento**
	TOTAL DE PONTOS				

PONTOS	VALOR %
15-18	**100 %**
11-14	**75%**
07-10	**50%**
04-06	**25%**
00-03	**00**

PLANILHA DE INDICADORES DE AVALIAÇÃO DA MELHORIA E QUALIDADE – PMAQ – SIMPLÍCIO MENDES – PI

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

UBS: _____ **MÊS/ANO (COMPETÊNCIA):** _____

NOME: _____ **CRO:**_____

	INDICADORES	CUMPRIU ADEQUADAMENTE (02 PONTOS)	CUMPRIU PARCIALMENTE(01 PONTOS)	NÃO CUMPRIU (00)	FONTE DE INFORMAÇÕES
01	Realiza no mínimo 01 atividade educativa, comunidade ou na UBS. mensal				**Livro de Reuniões da Equipe**
02	Participa de reunião mensal de Grupos (hiperdia, Gestantes, hanseníase, TB, criança adolescentes, homens) juntamente com a ESF, NASF, CAPS.				**Livro de reuniões do PSF/PSB**
03	Realiza procedimentos em domicílio pertinentes à categoria sob a supervisão do dentista. 1x mês				**Livro de procedimentos e/ ou VD**
04	Realiza o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.				**Ficha de Acolhimento**
05	Consolida produções com dentista (cadastro, SIAB, BPA, E-SUS)				**Livro de protocolo dos documentos**
06	Organiza agenda clinica				**Agenda da Equipe**
07	Cumpre carga horária pré-estabelecida				**Livro de Ponto**

08	Realiza campanha de prevenção e busca ativa de C A de boca anualmente				**Livro de busca ativa/ Registros de atendimentos coletivos, etc**
	TOTAL DE PONTOS:				

PONTOS	VALOR %
14-16	**100 %**
11-13	**75%**
07-10	**50%**
04-06	**25%**
00-03	**00**