



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ
pmmorrodochapeu@hotmail.com

Lei Nº. 182/2015/Gabinete da Prefeita

“Dispõe sobre atualização do valor do piso salarial profissional e reajuste dos vencimentos dos profissionais do magistério da educação escolar básica do município de Morro do Chapéu do Piauí e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Morro do Chapéu do Piauí, Estado do Piauí, no uso das atribuições que confere a Lei Orgânica Municipal,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Morro do Chapéu do Piauí aprova e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º. Fica atualizado o valor do piso salarial profissional do magistério municipal da educação escolar básica, passando o valor para 1.917,78 (Um Mil Novecentos e Dezesete Reais, Setenta e Oito Centavos), conforme Lei Federal Nº 11.738, de 16 de Julho de 2008.

Art. 2º. Em decorrência da atualização do valor do piso salarial profissional dos profissionais do magistério ficam reajustados os vencimentos dos cargos efetivos de professor de que trata a Lei Municipal Nº. 056/2001 que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Municipal, nos seguintes termos:

TABELA DE VENCIMENTOS (Lei Municipal Nº. 056/2001)

CLASSE/JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL DE PADRÃO DE VENCIMENTO						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
A - Nível Médio							
A - Jornada parcial	966,36	1.014,68	1.065,74	1.119,03	1.179,55	1.238,53	1.300,46
A - Jornada Integral	1.917,78	2.013,67	2.114,35	2.220,07	2.331,07	2.447,63	2.570,01
B - Nível Superior							
B - Jornada Parcial	1.101,06	1.156,11	1.213,92	1.274,61	1.338,35	1.405,26	1.475,53
B - Jornada Integral	1.930,71	2.027,25	2.128,61	2.235,04	2.346,79	2.464,13	2.587,34
C - Pós-Graduação							
C - Jornada Parcial	1.255,22	1.317,98	1.383,88	1.453,07	1.525,73	1.602,01	1.682,11
C - Jornada Integral	2.183,17	2.292,33	2.406,94	2.527,29	2.653,66	2.786,34	2.925,66

Parágrafo único. As diferenças que o titular do cargo efetivo de professor fizer jus em decorrência do reajuste dos vencimentos de que trata este artigo referente aos meses de janeiro e fevereiro o pagamento será realizado no mês subsequente a publicação desta lei.

Art. 3º. As despesas resultantes da aplicação desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de primeiro de janeiro do ano de 2015.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Morro do Chapéu do Piauí, Estado do Piauí, aos vinte e sete dias do mês de março do ano dois mil e quinze (27/03/2015).

Marilda Nogueira Rebello Sales
Marilda Nogueira Rebello Sales
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ
pmmorrodochapeu@hotmail.com

LEI nº 183/2015, de 27 de março de 2015

Institui o valor do piso salarial profissional aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, com base no art. 1º da Lei nº 12.994, de 17/06/2014.

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir o piso salarial profissional de R\$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) mensais aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, efetivos, conforme Artigo 9º-A da Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2014, em vigor desde 18 de junho de 2014.

Parágrafo Único - Os valores atrasados desde 18 de junho de 2014, serão depositados em folha, no decorrer do exercício de 2015, de forma parcelada, dividido em nove parcelas, sendo pago a primeira com o pagamento da folha do mês de março/2015.

Art. 2º - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto na Lei Federal 12.994/2014, deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro das respectivas áreas de atuação.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente Lei terão cobertura de dotações orçamentárias específicas.

Art. 4º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18/06/2014.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ,
AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E QUINZE (27/03/2015).

Marilda Nogueira Rebello Sales
Marilda Nogueira Rebello Sales
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Nº 184/2015, de 27 de março de 2015

INSTITUI GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO VÁRIÁVEL DO PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA - PMAQ-AB A SER CONCEDIDO AOS PROFISSIONAIS DAS ESF/ESB E NASF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Morro do Chapéu do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - A aplicação do Incentivo Financeiro do PMAQ-AB - Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica, denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável - PAB Variável, transferido ao Fundo Municipal de Saúde por adesão do Município do Morro do Chapéu do Piauí - PI ao PMAQ-AB, dar-se-á nos termos da Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011, do Ministério da Saúde, observadas as disposições desta Lei.

Art. 2º - Parcela não superior a 55% (cinquenta e cinco por cento) dos recursos transferidos ao Município a título de PMAQ-AB referente à Estratégia Saúde da Família - ESF serão destinados ao pagamento de gratificação de desempenho dos profissionais envolvidos no programa, o restante 45% (quarenta e cinco por cento) será destinação a manutenção do programa. Já para os profissionais da Estratégia Saúde Bucal - ESB e do Núcleo de Apoio a Saúde da Família serão destinados 60% (sessenta por cento) e o restante 40% (quarenta por cento) será destinação a manutenção do programa, nos termos e condições do anexo desta Lei.

§ 1º O acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas equipes será de competência da Gestão Municipal e da Supervisão da Estratégia de Saúde da Família - ESF, Estratégia de Saúde Bucal - ESB e do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF.

§ 2º Será assegurado o pagamento de uma gratificação à Coordenação da Atenção Básica responsável pela operacionalização do programa.

Art. 3º - São beneficiárias do incentivo financeiro de desempenho na forma desta Lei as equipes da Estratégia de Saúde da Família (ESF), da Estratégia de Saúde Bucal (ESB) do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF ou de outro programa nos moldes da legislação vigente, mediante prévia adesão oficial de cada equipe ao PMAQ-AB.

Art. 4º - A concessão do incentivo financeiro de desempenho pela participação no PMAQ-AB fica condicionada ao repasse dos recursos correspondentes pelo MS/DAB ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 5º - Os servidores integrantes das equipes farão jus ao incentivo financeiro, a título de Gratificação PMAQ-AB, pelo desempenho obtido por sua equipe na avaliação externa, realizada por instituição designada pelo Ministério da Saúde, observados os critérios estabelecidos pelo DAB/MS, por meio da Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011.

Parágrafo Único. O pagamento do incentivo de desempenho do PMAQ-profissionais das ESF/ESB e NASF, da Secretaria Municipal de Saúde do Morro do Chapéu do Piauí, está condicionado ao repasse de recursos financeiros do PMAQ-AB do Ministério da Saúde/Departamento da Atenção Básica para o Município do Morro do Chapéu do Piauí, ficando a existência e manutenção do PMAQ-AB/MUNICIPAL condicionada à continuidade do repasse financeiro do PMAQ-AB.

Art. 6º O pagamento do incentivo PMAQ-AB é temporário, tem fins indenizatórios ou compensatórios, não sendo incorporável ao vencimento em hipótese alguma, não podendo, portanto, ser utilizado como base de cálculo para outras vantagens, nem mesmo fins previdenciários.

Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese será pago o incentivo de Desempenho PMAQ-AB com recursos do Tesouro Municipal.

Art. 7º - O pagamento da gratificação fica condicionado ao cumprimento das metas estabelecidas no anexo II desta Lei, após avaliação feita pelo supervisor municipal.

Art. 8º - A gratificação de produtividade PMAQ será devida aos servidores em efetivo exercício nas Unidades de Saúde da Família, exceto nos casos de:

- I - licença para tratamento da própria saúde, superior a cinco dias úteis;
- II - licença por acidente em serviço, superior a quinze dias do mês;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ
pmmorrodochapeu@hotmail.com

Lei Nº. 182/2015/Gabinete da Prefeita

“Dispõe sobre atualização do valor do piso salarial profissional e reajuste dos vencimentos dos profissionais do magistério da educação escolar básica do município de Morro do Chapéu do Piauí e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Morro do Chapéu do Piauí, Estado do Piauí, no uso das atribuições que confere a Lei Orgânica Municipal,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Morro do Chapéu do Piauí aprova e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º. Fica atualizado o valor do piso salarial profissional do magistério municipal da educação escolar básica, passando o valor para 1.917,78 (Um Mil Novecentos e Dezesete Reais, Setenta e Oito Centavos), conforme Lei Federal Nº 11.738, de 16 de Julho de 2008.

Art. 2º. Em decorrência da atualização do valor do piso salarial profissional dos profissionais do magistério ficam reajustados os vencimentos dos cargos efetivos de professor de que trata a Lei Municipal Nº. 056/2001 que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Municipal, nos seguintes termos:

TABELA DE VENCIMENTOS (Lei Municipal Nº. 056/2001)

CLASSE/JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL DE PADRÃO DE VENCIMENTO						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
A - Nível Médio							
A - Jornada parcial	966,36	1.014,68	1.065,74	1.119,03	1.179,55	1.238,53	1.300,46
A - Jornada Integral	1.917,78	2.013,67	2.114,35	2.220,07	2.331,07	2.447,63	2.570,01
B - Nível Superior							
B - Jornada Parcial	1.101,06	1.156,11	1.213,92	1.274,61	1.338,35	1.405,26	1.475,53
B - Jornada Integral	1.930,71	2.027,25	2.128,61	2.235,04	2.346,79	2.464,13	2.587,34
C - Pós-Graduação							
C - Jornada Parcial	1.255,22	1.317,98	1.383,88	1.453,07	1.525,73	1.602,01	1.682,11
C - Jornada Integral	2.183,17	2.292,33	2.406,94	2.527,29	2.653,66	2.786,34	2.925,66

Parágrafo único. As diferenças que o titular do cargo efetivo de professor fizer jus em decorrência do reajuste dos vencimentos de que trata este artigo referente aos meses de janeiro e fevereiro o pagamento será realizado no mês subsequente a publicação desta lei.

Art. 3º. As despesas resultantes da aplicação desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de primeiro de janeiro do ano de 2015.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Morro do Chapéu do Piauí, Estado do Piauí, aos vinte e sete dias do mês de março do ano dois mil e quinze (27/03/2015).

Marilda Nogueira Rebello Sales
Marilda Nogueira Rebello Sales
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ
pmmorrodochapeu@hotmail.com

LEI nº 183/2015, de 27 de março de 2015

Institui o valor do piso salarial profissional aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, com base no art. 1º da Lei nº 12.994, de 17/06/2014.

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir o piso salarial profissional de R\$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) mensais aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, efetivos, conforme Artigo 9º-A da Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2014, em vigor desde 18 de junho de 2014.

Parágrafo Único - Os valores atrasados desde 18 de junho de 2014, serão depositados em folha, no decorrer do exercício de 2015, de forma parcelada, dividido em nove parcelas, sendo pago a primeira com o pagamento da folha do mês de março/2015.

Art. 2º - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas exigida para garantia do piso salarial previsto na Lei Federal 12.994/2014, deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro das respectivas áreas de atuação.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente Lei terão cobertura de dotações orçamentárias específicas.

Art. 4º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18/06/2014.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ,
AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E QUINZE (27/03/2015).

Marilda Nogueira Rebello Sales
Marilda Nogueira Rebello Sales
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Nº 184/2015, de 27 de março de 2015

INSTITUI GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO VÁRIÁVEL DO PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA - PMAQ-AB A SER CONCEDIDO AOS PROFISSIONAIS DAS ESF/ESB E NASF, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Morro do Chapéu do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - A aplicação do Incentivo Financeiro do PMAQ-AB - Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica, denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável - PAB Variável, transferido ao Fundo Municipal de Saúde por adesão do Município do Morro do Chapéu do Piauí - PI ao PMAQ-AB, dar-se-á nos termos da Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011, do Ministério da Saúde, observadas as disposições desta Lei.

Art. 2º - Parcela não superior a 55% (cinquenta e cinco por cento) dos recursos transferidos ao Município a título de PMAQ-AB referente à Estratégia Saúde da Família - ESF serão destinados ao pagamento de gratificação de desempenho dos profissionais envolvidos no programa, o restante 45% (quarenta e cinco por cento) será destinação a manutenção do programa. Já para os profissionais da Estratégia Saúde Bucal - ESB e do Núcleo de Apoio a Saúde da Família serão destinados 60% (sessenta por cento) e o restante 40% (quarenta por cento) será destinação a manutenção do programa, nos termos e condições do anexo desta Lei.

§ 1º O acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas equipes será de competência da Gestão Municipal e da Supervisão da Estratégia de Saúde da Família - ESF, Estratégia de Saúde Bucal - ESB e do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF.

§ 2º Será assegurado o pagamento de uma gratificação à Coordenação da Atenção Básica responsável pela operacionalização do programa.

Art. 3º - São beneficiárias do incentivo financeiro de desempenho na forma desta Lei as equipes da Estratégia de Saúde da Família (ESF), da Estratégia de Saúde Bucal (ESB) do Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF ou de outro programa nos moldes da legislação vigente, mediante prévia adesão oficial de cada equipe ao PMAQ-AB.

Art. 4º - A concessão do incentivo financeiro de desempenho pela participação no PMAQ-AB fica condicionada ao repasse dos recursos correspondentes pelo MS/DAB ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 5º - Os servidores integrantes das equipes farão jus ao incentivo financeiro, a título de Gratificação PMAQ-AB, pelo desempenho obtido por sua equipe na avaliação externa, realizada por instituição designada pelo Ministério da Saúde, observados os critérios estabelecidos pelo DAB/MS, por meio da Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011.

Parágrafo Único. O pagamento do incentivo de desempenho do PMAQ-profissionais das ESF/ESB e NASF, da Secretaria Municipal de Saúde do Morro do Chapéu do Piauí, está condicionado ao repasse de recursos financeiros do PMAQ-AB do Ministério da Saúde/Departamento da Atenção Básica para o Município do Morro do Chapéu do Piauí, ficando a existência e manutenção do PMAQ-AB/MUNICIPAL condicionada à continuidade do repasse financeiro do PMAQ-AB.

Art. 6º O pagamento do incentivo PMAQ-AB é temporário, tem fins indenizatórios ou compensatórios, não sendo incorporável ao vencimento em hipótese alguma, não podendo, portanto, ser utilizado como base de cálculo para outras vantagens, nem mesmo fins previdenciários.

Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese será pago o incentivo de Desempenho PMAQ-AB com recursos do Tesouro Municipal.

Art. 7º - O pagamento da gratificação fica condicionado ao cumprimento das metas estabelecidas no anexo II desta Lei, após avaliação feita pelo supervisor municipal.

Art. 8º - A gratificação de produtividade PMAQ será devida aos servidores em efetivo exercício nas Unidades de Saúde da Família, exceto nos casos de:

- I - licença para tratamento da própria saúde, superior a cinco dias úteis;
- II - licença por acidente em serviço, superior a quinze dias do mês;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

III – licença por motivo de doença em pessoa da família acima de três dias no mês;

IV – licença maternidade;

V – Licença- prêmio.

VI - Férias

Art. 9º O Incentivo de Desempenho Variável do PMAQ-AB:

I – terá pagamento mensal em folha extra, conforme o cumprimento das metas estabelecidas;

II – não se incorporará ao vencimento para nenhum efeito;

III – não servirá de base para cálculo de qualquer benefício, adicional ou vantagem;

IV - não servirá para efeitos de cálculo ou desconto previdenciário para os servidores estatutários.

Art. 10º - O incentivo financeiro de desempenho está desvinculado do reajuste remuneratório dos servidores e será revisto de acordo com os repasses do Ministério da Saúde.

§ 1º Os servidores receberão suas gratificações de acordo com o desempenho de sua equipe.

§ 2º Não será devido o incentivo financeiro de desempenho à equipe que obtiver desempenho insatisfatório, situação que a obriga a celebrar um Termo de Ajuste, em conformidade com a Portaria nº 1.654, de 19 de julho de 2011.

Art. 11º - O servidor participante do PMAQ-AB não fará jus ao incentivo financeiro no mês em que for:

I - constatada insuficiência no desempenho das respectivas funções, através de avaliação municipal;

II - na hipótese de falta injustificada ao trabalho superior a 05 (cinco) dias.

Art. 12º - Os casos omissos desta Lei serão regulamentados por Decreto da Chefe do Poder Executivo.

Art. 13º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal do Morro do Chapéu do Piauí, Estado do Piauí, aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e quinze (27/03/2015).

Marilda Nogueira Rebelo Sales
Marilda Nogueira Rebelo Sales
Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGO	CUMPRIU META	NÃO CUMPRIU META
AgenteComunitário de Saúde	15%	0%
Dentista	40%	0%
EducadorFísico	15%	0%
Enfermeiro	20%	0%
Fisioterapeuta	30%	0%
Nutricionista	15%	0%
TécnicoemSaúdeBucal	20%	0%
Técnico/AuxiliaremEnfermagem	15%	0%

*As porcentagens são calculadas com base no desempenho da Avaliação Externa/Ministério da Saúde por equipe.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AVALIAÇÃO QUALITATIVA - PMAQ

ENFERMEIRO

UBS: _____ MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____

NOME: _____ COREN: _____

INDICADORES	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
Realiza pré-natal em 100% das gestantes cadastrada coincidente com o SISPRENATAL, ver registro no SISPRENATAL e cartão espelho.			
Atualiza o calendário vacinal de 100% das gestantes (vacina em dia) coincidente com o SISPRENATAL, ver cartão espelho.			
Realiza investigação de óbito materno/ MIF no prazo de 15 dias a partir da data de entrega pela Coordenação Municipal do SIM.			
Realiza no mínimo 15 citologias/mês na mesma faixa etária prioritária de 25 a 64 anos, ver livro de registro.			
Realiza e registra visita puerperal até 07 dia após o parto, ver registro ficha ESUS/Livro de Registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AVALIAÇÃO QUALITATIVA - PMAQ

ENFERMEIRO

UBS: _____ MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____

NOME: _____ COREN: _____

INDICADORES	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
Realiza pré-natal em 100% das gestantes cadastrada coincidente com o SISPRENATAL, ver registro no SISPRENATAL e cartão espelho.			
Atualiza o calendário vacinal de 100% das gestantes (vacina em dia) coincidente com o SISPRENATAL, ver cartão espelho.			
Realiza investigação de óbito materno/ MIF no prazo de 15 dias a partir da data de entrega pela Coordenação Municipal do SIM.			
Realiza no mínimo 15 citologias/mês na mesma faixa etária prioritária de 25 a 64 anos, ver livro de registro.			
Realiza e registra visita puerperal até 07 dia após o parto, ver registro ficha ESUS/Livro de Registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO
MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Realiza consulta/visita domiciliar do RN até 07 dias após nascimento, ver registro ficha ESUS/Livro de Registro.			
Realiza consulta de puericultura em 100% das crianças menores de 10anos de idade, coincidente com o relatório SIAB/ESUS. Ver registro.			
Realiza investigação de óbito infantil/fetal no prazo de 15 dias a partir da data da entrega pela Coordenação Municipal do SIM.			
Incentiva/ Investiga a realização do teste do pezinho em 100% das crianças, até 30 dias após o nascimento, ver registro no cartão espelho.			
Atualiza calendário vacinal de 100% das crianças menores de 05 anos (vacina em dia) coincidente com dados do SI-PNI, ver registro cartão espelho.			
Fica atento à proporção de crianças < 4 meses com aleitamento materno exclusivo, coincidente com dados do SIAB/ESUS.			
Realiza cadastro de 100% dos hipertensos e diabetes diagnosticado durante a consulta.			
Realiza acompanhamento mensal de no mínimo 80% dos hipertensos e diabéticos cadastrados, ver registro acompanhamento HIPERDIA/ficha ESUS.			
Realiza reunião com a equipe, 01/mês. Ver registro			

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Realiza reunião com as equipe da ESB e NASF, 01/mês. Ver registro			
Entrega cronograma/atividades mensais em data estabelecida pela SMS. Acompanhar no livro.			
Realiza semestralmente, no mínimo 01 campanha de captação de casos novos de diabetes e hipertensos. Ver registro.			
Notifica e investiga 100% dos pacientes com TB / HANSENIASE no início do TTO. Ver registro SINAN.			
Realiza semestralmente, no mínimo 01 campanha de captação de novos casos de Hanseníases e tuberculose. Ver registro.			
Realiza acompanhamento mensal dos casos de hanseníase e tuberculose. Ver livro de registro.			
Faz TDO, no mínimo 3 vezes, por semana em cada paciente, ver registro.			
Entrega semana epidemiológica toda TERÇA-FEIRA, referente à semana anterior. (SISVEP, SINAN, INFORME DENGUE, INFORME DOENÇAS EXANTEMÁTICAS). Ver em livro de acompanhamento.			
Entrega produção SIAB, PMA2, atualização de cadastro, ESUS segundo cronograma. Ver em livro de acompanhamento.			
Entrega produção SIA/BPA e demais produções segundo cronograma. Ver em livro de acompanhamento.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Possui cadastro de acamados atualizado. Ver registro.			
Possui cadastro de pessoas com necessidades especiais atualizado. Ver registro.			
Faz uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Supervisor:			

Morro do Chapéu do Piauí, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do profissional avaliado: _____

Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Notifica e investiga todos os casos de notificação compulsória no prazo de 15 dias, BEM COMO OS DE VIOLENCIA. Ver SINAN.			
Entrega mensalmente o computador da sala de vacina para consolidação dos dados do SI-PNI. Ver em livro de acompanhamento.			
Notifica e investiga casos de DENGUE em todos os atendimentos de pessoas suspeitas da doença e encerra o caso em tempo oportuno. Ver SINAN.			
Entrega planilha de óbitos e nascidos vivos mensalmente coincidente com o SIAB/ESUS.			
Realiza no mínimo 02 atividades de educação em saúde/mês, ver registro.			
Entrega segmento do citopatológico alterado em tempo determinado pela coordenação. Ficha SISCOLO.			
Participa das reuniões com os coordenadores e supervisor dos programas. Ver registro.			
Realiza, no mínimo, 01 atividade PSE/ mês. Ver registro.			
Realiza 02 supervisões /mês nas microáreas sob sua responsabilidade, junto com a coordenação e/ou supervisão municipal. Ver registro.			
Acompanha a produção mensal do ACS. Ver registro			
Realiza atividades, conforme cronograma de atividades/mês. Acompanhar cronograma.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UBS: _____ MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____

NOME: _____

INDICADORES	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
Encaminha 100% das gestantes cadastradas para consulta de pré-natal. Ver SIAB/ESUS.			
Realiza captação das gestantes até a 16ª semana de gestação para início do pré-natal. Ver cartão espelho.			
Encaminha 100% das gestantes para atualização do calendário vacinal. Ver cartão espelho.			
Entrega planilha dos Nascidos Vivos (DN, sexo, peso, local de parto) ao enfermeiro da ESF, reprodução mensal. Ver planilha.			
Informa ocorrência de óbito materno, fetal e MIF, para consulta até 07 dias pós-parto. Ver registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Realiza visitas domiciliares no mínimo 12VD/MÊS. Ver registro.			
Entrega e preenche adequadamente as fichas de atendimento individual, atividade coletiva do ESUS. Acompanhar fichas.			
Entrega consolidado mensal do acompanhamento do fornecimento de suplementação do FERRO. Ver livro.			
Entrega consolidado mensal da VITAMINA A em ficha própria/ESUS. Ver livro.			
Entrega mensalmente INFORME PROFILAXIA RAIVA(FICHA VE-7). Ver livro.			
Monitora sala de vacina da sua equipe. Acompanhar sala de vacina.			
Atingiu metas de campanhas de vacina, se mês de campanha. Ver registro.			
Realiza bolsa família, conforme programação da SMS. Ver cronograma/livro acompanhamento bolsa família.			
Cumprir horário e evita afastamento da Unidade durante o atendimento. Ver livro de frequência ou relatório de ponto eletrônico.			
Possui cadastro atualizado dos pacientes com transtorno mental e medicação de uso contínuo. Ver registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Encaminha no mínimo 05 mulheres para prevenções mensalmente na mesma faixa etária prioritária de 25 a 64 anos. Ver registro da visita domiciliar com o motivo da visita.			
Encaminha gestantes para atendimento odontológico. Ver registro cartão espelho.			
Encaminha 100% das crianças para a consulta agendada de puericultura. Acompanhar frequência da puericultura da equipe.			
Pesa, anota e acompanha o gráfico de crescimento e desenvolvimento de crianças < 05 anos. Ver cartão espelho.			
Informa e acompanha atualização do calendário vacinal das crianças da sua micro área. Ver cartão espelho			
Averigua junto à mãe do RN, realização do teste do pezinho em 100% das crianças, até 30 dias de vida. Ver cartão espelho.			
Cadastra e encaminha todos os hipertensos e diabéticos para consulta (mínimo 80%) e traça estratégias para lembrá-los. Ver registro			
Estimula o autocuidado, a adesão ao tratamento e orienta a tomada da medicação. Ver cartão espelho hipertenso e diabéticos.			
Realiza a estratégia do TDO quando solicitado (hanseníase e tuberculose). Ver registro.			
Encaminha 100% dos pacientes suspeitos/portadores de TB e hanseníase para consulta			

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Possui cadastro e acompanhamento dos pacientes com hanseníase e tuberculose. Ver registro.			
Cadastrar todas as famílias da microárea e o mantê-lo atualizado mensalmente. VER REGISTRO			
Participa de capacitações, reuniões e atividades relacionados à ESF/ESB/NASF, quando solicitado /convocado pela SMS. Ver livro de reuniões.			
Realiza VD em 100% das famílias cadastradas, de acordo com SIAB/ESUS			
Entrega relatório de produção mensal na data marcada e devidamente preenchido. Ver registro.			
Participa de campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas na UBS. Ver registro de frequência.			
Entregar em dia as fichas de cadastro individual do ESUS, conforme agendamento da SMS. Ver registro			
Entregar as fichas de visita domiciliar semanalmente-zona urbana/rural. Ver registro			
Informa casos de violência para notificação, bem como todos os agravos de notificação compulsória. Ver registro.			
Entrega planilha de diarreia toda TERÇA-FEIRA para enfermeira de sua equipe, mesmo quando negativa. Ver registro.			
Realiza no mínimo 01 atividade de Educação em Saúde/mês na sua microárea. Ver registro			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Realiza primeira consulta odontológica programada em pacientes mensalmente no mínimo 15/mês. Ver registro.			
Conclui tratamento de pacientes mensalmente no mínimo 15/mês. Ver registro.			
Encaminham pacientes para próteses dentárias/mês, se necessário. Ver registro.			
Realiza campanha de prevenção e busca ativa de câncer de boca semestralmente. Ver registro.			
Realiza atendimento de Urgência sempre que necessário. Ver registro.			
Realiza reunião mensal com sua equipe de Saúde Bucal para discussão de dificuldades, problemas e indicadores. Ver registro			
Participar de reunião mensal com a ESF/NASF. Ver registro.			
Cumprir horário e evitar afastamento da Unidade durante o atendimento. Ver livro de frequência ou relatório de ponto eletrônico.			
Participa das atividades e reuniões da SMS, quando solicitado. Ver registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Entrega mensalmente cadastro e acompanhamento SISVAN (crianças, hipertensos, diabéticos e gestantes. Ver fichas SISVAN.			
Houve prática de falta grave durante supervisão (ex: ausência de visita/mês). Ver registro supervisão.			
Participa de ações que fortaleçam o elo entre setor saúde e população. Ver registro se necessário.			
Participa de campanhas de vacinas, se mês de campanha de vacinação. Ver registro			
Attingiu meta da campanha de vacinação da sua microárea. Ver registro. Se mês/campanha.			
Encaminha e participa do bolsa família junto a equipe. Ver registro.			
Possui cadastro atualizado dos pacientes com transtorno mental e medicação de uso contínuo. Ver registro.			
Possui cadastro de acamados atualizado. Ver registro.			
Possui cadastro de pessoas com necessidades especiais atualizado. Ver registro.			

Morro do Chapéu do Piauí, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do profissional avaliado: _____

Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Preencher as fichas do SIAB/E-SUS no prazo estipulado pela coordenação. Ver livro.			
Entrega SAI/BPA e demais produções segundo cronograma. Ver Livro.			
Realiza atividade PSE no mínimo 01/mês. Ver registro.			
Realiza visitas domiciliares no mínimo 12VD/MÊS. Ver registro.			
Faz acompanhamento dos acamados para avaliação da cavidade oral. Ver registro.			
Realiza cadastro dos pacientes com transtorno mental e acompanhamento da cavidade oral. Ver registro.			
Realiza cadastro dos pacientes com necessidades especiais e acompanhamento da cavidade oral. Ver registro.			
Realiza levantamento epidemiológico no início de cada ano com os escolares. Ver registro (mês fevereiro)			
Encaminha e orienta usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência. Ver registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AValiação QUALITATIVA – PMAQ

DENTISTA

UBS: _____ MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____

NOME: _____ CRO: _____

INDICADORES	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
Realiza atendimento odontológico em 100% das gestantes cadastradas, trimestralmente. Ver cartão espelho.			
Realiza ação coletiva de escovação dental supervisionada nas escolas da sua área no mínimo 01/semestralmente. Ver registro.			
Realiza ação coletiva de aplicação de flúor nas escolas da sua área no mínimo 01/semestralmente. Ver registro.			
Entrega cronograma/atividades mensais em data estabelecida pela SMS. Ver livro de acompanhamento.			
Realiza 01/mês atividade coletiva de promoção da saúde e prevenção de doenças bucais. Ver registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Realiza supervisão da TSB. Avaliar conduta da TSB.			
Participa do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da ESB.			
Faz uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Supervisionar.			
Realiza atividades, conforme cronograma de atividades/mês. Acompanhar cronograma.			

Morro do Chapéu do Piauí, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do profissional avaliado: _____

Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho: _____

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AValiação QUALITATIVA – PMAQ

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

UBS: _____ MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____
 NOME: _____ COREN: _____

INDICADORES	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
ATIVIDADES RELACIONADAS AO SAME/FARMÁCIA			
*Avaliar o local e livro de registro			
Organiza o ambiente. Supervisionar			
Realiza limpeza concorrente (com álcool a 70%) no início de cada plantão.			
Abre prontuário (ficha geral) em tempo de espera inferior a 5 min.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Registra o procedimento em ficha ESUS e no livro de procedimentos realizados, com data, assinatura e COREN.			
Coloca material utilizado em solução com água e sabão, e em seguida encaminha a sala de esterilização antes do término do plantão.			
Após a realização de curativo contaminado solicita do zelador limpeza concorrente e descontaminação se necessário.			
Despreza materiais e resíduos em recipientes adequados (ex: caixa de perfuro cortante).			
Realiza curativo e retirada de pontos em domicílio quando solicitado			
ATIVIDADES RELACIONADAS À SALA DE PREPARO			
*Avaliar o local e livro de registro de ocorrências			
Mantém a sala limpa e organizada.			
Realiza limpeza concorrente com álcool a 70% no início do plantão.			
Organiza consultórios e faz a reposição de materiais necessários (Impressos, lençol, toalhas, sabão, luvas de procedimento, espéculo, escovas ginecológicas, espátulas, gel, lâminas, etc)			
Verifica pressão arterial, altura, peso, circunferência abdominal e registra em ficha geral e ESUS, colocando data, assinatura e COREN.			
Checa o funcionamento de equipamentos (aparelho de PA, balança, inalador, cilindro de oxigênio) e comunica a supervisão caso presença de problemas ou falta.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Repõe material necessário.			
Distribui fichas para consulta			
Retira prontuário (ficha geral) do arquivo e encaminha para sala de preparo.			
Organiza paciente por ordem de chegada, respeitando os critérios de prioridades para o atendimento médico e de enfermagem.			
Organiza prontuários e arquivos após os atendimentos.			
Registra Notificação de Diarreias, formulário SISVEP, ver registro.			
Registra as consultas de enfermagem nos formulários do ESUS. Acompanhar registro.			
Anota recados e repassa informações na passagem de plantão.			
Prepara lâminas e ficha de citologia e encaminha todas as QUARTA-FEIRA as 13h após a secagem, para que sejam digitadas e encaminhadas ao laboratório de referência.			
Realiza notificação do SINAN, se necessário.			
Realiza pedido de medicamentos e materiais que estão em falta e encaminha o pedido ao almoxarifado. Comunica caso não seja abastecido pelo responsável do almoxarifado a supervisão.			
Confere todo material entregue na farmácia (ex: data de validade, estado de conservação) e armazena em local adequado.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Prepara material (soro, máscara, fita métrica, esfigmomanômetro – calibrado, estetoscópio, etc) *Trocar o soro da nebulização a cada 24h.			
Lava criteriosamente as máscaras da inalação logo após o uso com água e sabão, retirando os resíduos e em seguida enxaguá-los com água corrente e coloca-los sobre um campo limpo.			
Coloca o material seco em imersão no hipoclorito a 1% em caixa fechada por 30 min, registrando em formulário o horário do início do processo. Em seguida, enxagua material com água corrente, seca e armazena em caixa fechada e limpa.			
Realiza atendimento domiciliar sempre que necessário.			
Participa do Bolsa Família junto a enfermeira da equipe. Ver registro.			
Participa de atividades do PSE, se necessário. Ver registro.			
ATIVIDADES RELACIONADAS À SALA DE VACINA			
*Avaliar o local e livro de registro de ocorrências			
Mantém a sala limpa e organizada			
Realiza limpeza concorrente com álcool a 70% no início do plantão.			
Entrega produção de acordo como o cronograma definido pela			
Entrega mapa de vitamina A/ESUS mensalmente para enfermeira da sua equipe.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Realiza controle rigoroso dos medicamentos (entrega apenas na presença de prescrição médica/enfermagem).			
Realiza controle de estoque/validade de medicamentos e materiais.			
Registra fornecimento de FERRO em formulário próprio.			
ATIVIDADES RELACIONADAS À SALA DE CURATIVO			
*Avaliar o local e livro de registro de ocorrências			
Mantém a sala limpa e organizada.			
Realiza limpeza concorrente com álcool a 70% no início do plantão.			
Troca as almofolas semanalmente colocando novas soluções, previamente limpas, identificadas e datadas. As almofolas devem ser preenchidas até 50% do volume.			
Verifica data de validade de medicações e materiais esterilizados.			
Repõe material necessário (pacotes de curativos esterilizados, gases esterilizados, algodão, medicamentos, seringas, agulhas, escalpes, soro, etc) conforme rotina da sala.			
Realiza curativo conforme prescrição médica e/ou de enfermagem.			
Orienta a troca de curativo conforme prescrição médica e/ou de enfermagem.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Preenche relatório Imunobiológicos e Insumos da sala de vacina.			
Realiza a atualização de calendários vacinal das crianças.			
Registra/atualiza o banco de dado do SI-APNI da sala de vacina da UBS.			
Informa falta de energia sempre que necessário.			
Organiza sala para lavagem quinzenal.			
Participa das campanhas de vacina, se mês de campanha. Ver registro.			
ATIVIDADES COMUNS			
*Avaliar livros de registro e fichas.			
Participa das campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas na Unidade de Saúde e na Comunidade, auxiliando médico e enfermeiro ou sempre que solicitado pela SMS. Ver registro			
Cumprir horário e evita afastamento da Unidade durante o atendimento. Ver livro de frequência ou relatório de ponto eletrônico.			
Preencher corretamente as fichas do SIAB/ESUS de sua competência. Avaliar fichas.			
Comunica a troca de plantões e as faltas a coordenação/supervisão municipal.			

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Acompanha a enfermeira da equipe sempre que solicitado para desempenhar atribuições de sua competência.			
Faz uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Supervisionar.			

Morro do Chapéu do Piauí, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do profissional avaliado: _____
Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AValiação QUALITATIVA – PMAQ
TÉCNICO EM SAÚDE BucAL

UBS: _____ MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____
NOME: _____ CRO: _____

INDICADORES	CUMPRIU	NAO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
Mantém consultório limpo e organizado. Supervisionar consultórios.			
Realiza limpeza concorrente com álcool a 70% no início de cada turno.			
Realiza ações de promoção da saúde e prevenção das doenças bucais em parceria com o dentista da sua equipe. Ver registro.			
Cuida da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Realizar supervisão e consultar os técnicos sobre a conservação dos aparelhos.			
Participa do gerenciamento dos insumos necessário para o adequado funcionamento da ESB. Supervisionar atribuição.			
Procede a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados no atendimento. Supervisionar atribuição.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Prepara e organiza instrumental e materiais necessários. Supervisionar atribuição.			
Instrumentaliza e auxilia o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos. Supervisionar atribuição.			
Faz uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Supervisionar.			
Organiza agenda clínica. Supervisionar			
Acompanha, apóia e desenvolve ações de escovação dental supervisionada. Ver registro.			
Acompanha, apóia e desenvolve ações de Aplicação de Flúor. Ver registro.			
Realiza registro de dados em livros de procedimentos clínicos. Ver livros.			
Realiza registro diário dos procedimentos nas fichas do ESUS. Ver registro.			
Preencher corretamente as fichas do SIAB/ESUS de sua competência. Avaliar fichas.			
Realiza visita domiciliar com a equipe de Saúde Bucal, no mínimo 12/mês. Ver registro.			
Participa das campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas pela SMS e/ou Equipe de Saúde Bucal. Ver registro			
Cumprir horário e evita afastamento da Unidade durante o atendimento. Ver livro de frequência ou relatório de ponto eletrônico.			
Realiza atividade PSE no mínimo 01/mês. Ver registro.			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Morro do Chapéu do Piauí, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do profissional avaliado: _____
Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AValiação QUALITATIVA – PMAQ

FISIOTERAPEUTA

NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____

NOME: _____ Nº REGISTRO CONSELHO _____

INDICADORES	CUMPRIU	NAO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
Realiza cronograma/atividades mensais e entrega em data estabelecida pela SMS. Ver registro livro.			
Realiza visitas domiciliares no mínimo 12/mês. Ver registro			
Realiza atendimento individual no domicílio, se necessário. Ver registro.			
Realiza junto às equipes do NASF/ESF/ESB planejamento das atividades mensais. Ver registro.			
Realiza atividade de Educação em Saúde no mínimo 02/mês com os grupos acompanhados pelo NASF(gestante, hipertensos, diabéticos, jovens, idosos). Ver registro.			
Realiza atendimento de reabilitação individual em clínica (atendimento Clínico) no mínimo 20/mês. Ver registro.			
Realiza atividades do PSE no mínimo 01/mês, conforme programação			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

da SMS. Ver registro.			
Realiza ações junto às equipes da ESF na zona rural. Ver registro.			
Realiza cadastro dos pacientes com necessidades especiais e acompanhamento sua capacidade motora. Ver registro.			
Faz acompanhamento dos acamados (avalia e realiza conduta). Ver registro.			
Entrega SIA/BPA e demais produções segundo cronograma. Ver Livro.			
Cumprir horário e evita afastamento do local de trabalho durante o atendimento. Ver livro de frequência ou relatório de ponto eletrônico.			
Participa de campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas pela SMS. Ver registro de frequência.			
Realiza atividades, conforme cronograma/mês. Acompanhar cronograma.			
Entrega e preenche adequadamente as fichas de atendimento individual, atividade coletiva do ESUS. Acompanhar fichas.			

Morro do Chapéu do Piauí, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do profissional avaliado: _____
Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II

AValiação QUALITATIVA – PMAQ

NUTRICIONISTA

NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA MÊS/ANO (COMPETÊNCIA): _____

NOME: _____ Nº REGISTRO CONSELHO _____

INDICADORES	CUMPRIU	NAO CUMPRIU	OBSERVAÇÕES
Realiza cronograma/atividades mensais e entrega em data estabelecida pela SMS. Ver registro livro.			
Realiza visitas domiciliares no mínimo 12/mês. Ver registro			
Realiza atendimento individual no domicílio, se necessário. Ver registro.			
Realiza junto às equipes do NASF/ESF/ESB planejamento das atividades mensais. Ver registro.			
Realiza atividade de Educação em Saúde no mínimo 02/mês com os grupos acompanhados pelo NASF(gestante, hipertensos, diabéticos, jovens, idosos). Ver registro.			
Realiza ações de vigilância alimentar e nutricional com as crianças (AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA, IMC, AVALIAÇÃO DE GRAFICOS), fazendo assim, o monitoramento da situação nutricional em escolares e atendimento clínico. Ver registro.			

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

Realiza atividades do PSE no mínimo 01/mês, conforme programação da SMS. Ver registro.			
Realiza ações junto às equipes da ESF na zona rural. Ver registro.			
Possui cadastro atualizados pacientes com carências nutricionais, diabetes, obesidade, intolerâncias e alergia alimentar. Ver registro.			
Faz acompanhamento dos acamados (avalia e realiza conduta). Ver registro.			
Entrega SIA/BPA e demais produções segundo cronograma. Ver Livro.			
Cumpra horário e evita afastamento do local de trabalho durante o atendimento. Ver livro de frequência ou relatório de ponto eletrônico.			
Participa de campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas pela SMS. Ver registro de frequência.			
Realiza atividades, conforme cronograma/mês. Acompanhar cronograma.			
Entrega e preenche adequadamente as fichas de atendimento individual, atividade coletiva do ESUS. Acompanhar fichas.			
Realiza atendimento clínico com os pacientes com obesidade, desnutrição, diabetes, hipertensão arterial, carências nutricionais, intolerância e alergia alimentar. Ver registro			

Assinatura e Carimbo do profissional avaliado:
Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho:



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

ANEXO II
AVALIAÇÃO QUALITATIVA – PMAQ
EDUCADOR FÍSICO

NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA MÊS/ANO (COMPETÊNCIA):

INDICADORES	Nº REGISTRO CONSELHO		OBSERVAÇÕES
	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU	
Realiza cronograma/atividades mensais e entrega em data estabelecida pela SMS. Ver registro livro.			
Realiza visitas domiciliares no mínimo 12/mês. Ver registro			
Realiza atendimento individual no domicílio, se necessário. Ver registro.			
Realiza junto às equipes do NASF/ESF/ESB planejamento das atividades mensais. Ver registro.			
Realiza atividade de Educação em Saúde no mínimo 02/mês com os grupos acompanhados pelo NASF (gestante, hipertensos, diabéticos, jovens, idosos). Ver registro.			
Realiza prática de atividade física com os grupos acompanhados pelo NASF (gestante, hipertensos, diabéticos, jovens, idosos). Ver registro.			
Realiza semestralmente avaliação antropométrica nos escolares. Ver registro.			
Realiza atividades do PSE no mínimo 01/mês, conforme programação			



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

da SMS. Ver registro.			
Realiza ações junto às equipes da ESF na zona rural. Ver registro.			
Possui cadastro atualizados pacientes com diabetes, hipertensão e obesidade. Ver registro.			
Faz acompanhamento dos acamados (avalia e realiza conduta). Ver registro.			
Entrega SIA/BPA e demais produções segundo cronograma. Ver Livro.			
Cumpra horário e evita afastamento do local de trabalho durante o atendimento. Ver livro de frequência ou relatório de ponto eletrônico.			
Participa de campanhas, reuniões e/ou atividades realizadas pela SMS. Ver registro de frequência.			
Realiza atividades, conforme cronograma/mês. Acompanhar cronograma.			
Entrega e preenche adequadamente as fichas de atendimento individual, atividade coletiva do ESUS. Acompanhar fichas.			

Morro do Chapéu do Piauí, ____ de ____ de ____.

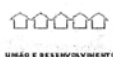
Assinatura e Carimbo do profissional avaliado:
Assinatura e Carimbo do profissional responsável pela avaliação do desempenho:



PREFEITURA MUNICIPAL DO MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO PP Nº 001/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU DO PIAUÍ, CNPJ nº 01.612.593/0001-00 – CONTRATADA: R. B. PORTELA REGO & CIA LTDA, CNPJ nº 09.208.587/0001-01 - DO OBJETO: Aquisição de Material de Consumo, compreendendo Material de Expediente, Esportivo, Didático e Pedagógico, conforme anexo, para atender a Prefeitura Municipal do Morro do Chapéu do Piauí e demais Órgãos de sua Estrutura Administrativa, registrados em Ata de SRP, do Pregão Presencial SRP nº 001/2015 - DO VALOR: R\$1.550.000,00 (Um milhão e quinhentos e cinquenta mil reais) - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FPM, ICMS, ISS, IPVA, CIDE, RECEITAS PRÓPRIAS, SECRETARIA DE SAÚDE, FMS, PAB, FUS, MAC ESTADUAL, MAC FEDERAL, COFINANCIAMENTO, PSF, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FMAS, IGD, PBF SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, FUNDEB, FME, FEP, PNAT, PEAT, SALÁRIO EDUCAÇÃO E RECURSOS PRÓPRIOS E OUTROS – DO PRAZO: 12 meses – Morro do Capéu do Piauí, 17 de março de 2015. Marilda Nogueira Rebelo Sales – Prefeita Municipal.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO PIAUÍ
AV. NOSSA SENHORA DAS DORES, Nº 659 – CEP 64.468-000.
CNPJ Nº 01.612.595/0001-07 – FONE (86) 9989-5024

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO COM BASE NA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO PIAUÍ - PI E A EMPRESA CONSTRUTORA FONSECA LTDA, NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente contrato que fazem por um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO PIAUÍ, que tem endereço à Avenida Nossa Senhora das Dores, 659 – CEP 64.468-00 – Olho D'Água do Piauí (PI), CNPJ Nº 01.612.595/0001-07 e representante legal na pessoa do Prefeito Municipal o Sr. ANTÔNIO FRANCISCO DOS SANTOS, doravante denominada CONTRATANTE e por outro a Firma CONSTRUTORA FONSECA LTDA, CNPJ Nº 01.935.541/0001-74 – IE Nº 19.440.156-1, localizada na Rua Anísio de Abreu, 647 – Centro/Norte – CEP 64.000-330 – Teresina - PI, neste ato representado pelo Sócio Administrador Pedro Fonseca de Carvalho, doravante denominada CONTRATADA, por ter sido a Empresa vencedora do processo regular de licitação TOMADA DE PREÇO nº 007/2013, por seus representantes Legais abaixo assinados e de acordo com a Lei 8.666/93 e sua Legislação subsequente, têm justo e contratado o seguinte:

DAS JUSTIFICATIVAS

Este primeiro aditivo de contrato administrativo de prestação de serviços decorre:

- a) da previsão legal contida no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº. 8.666/93;
- b) do disposto na cláusula quarta do contrato original;
- c) do fato da continuidade do serviço, retratar a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, pois os serviços, objeto do presente, atendem necessidades públicas permanentes e interrompe-lo pode causar o comprometimento da segurança das pessoas;
- d) do constrangimento à realização de licitações permanentemente e da inconveniência da suspensão das atividades de atendimento ao interesse público;
- e) do interesse público, da necessidade administrativa e da vantagem para a Administração pública que esta contratando nas mesmas condições previstas no Contrato, o que importa em economia e atende ao princípio da economicidade em dar prosseguimento ao Contrato nos mesmos termos;

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA PRIMEIRA – O prazo de vigência do Contrato Administrativo de Execução de serviços é prorrogado por mais 08 (oito) meses, com início dia 30 de janeiro de 2015, de acordo com a cláusula nona do contrato original;

DO VALOR

CLÁUSULA SEGUNDA – Os valores estabelecidos no contrato original permanecerão os mesmos, sem alteração de valor.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA TERCEIRA – Os recursos para pagamento dos serviços objeto deste aditivo estão consignados no Orçamento Geral do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – As partes ratificam as demais cláusulas do Contrato Administrativo de Execução de Serviços firmado em 30 de Janeiro de 2014.

E por estarem certos, justos e contratados, firmam o presente em três vias de igual teor e forma, a presença de duas testemunhas que também assinam.

OLHO D'ÁGUA DO PIAUÍ (PI) 30 de Janeiro de 2015.

Antônio Francisco dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO PIAUÍ - PI
ANTÔNIO FRANCISCO DOS SANTOS
Prefeito Municipal
- CONTRATANTE -

Pedro Fonseca de Carvalho
CONSTRUTORA FONSECA LTDA
PEDRO FONSECA DE CARVALHO
SÓCIO-ADMINISTRADOR
- CONTRATADO -

Testemunhas:
Luizmaria Pereira Rodrigues
Nome:
CPF: 041.788.733-77
Anderson Lopes Leal
Nome:
CPF: 221599241-72