

**Ministério da Saúde**

**Banco Mundial**

**PESQUISA SOBRE O RASTREAMENTO DE GASTO PÚBLICO.**

**Questionário SES /SMS**

**2003**

## **Informações ao Entrevistado**

Este questionário é uma das ferramentas que estão sendo utilizadas na investigação do gasto público – federal, estadual e municipal - em Hospitais e Unidades Ambulatoriais no Brasil.

Este estudo tem por objetivo a melhoria da qualidade do gasto público, que se fará com conhecimento detalhado do gasto federal, estadual e municipal em unidades hospitalares e ambulatoriais de atendimento ao usuário SUS.

Esta Secretaria faz parte de um universo de 24 Secretarias selecionadas aleatoriamente para participarem deste estudo.

Considerando a amplitude das questões, sempre que o entrevistado considerar que outra pessoa ou área da Secretaria terá as melhores condições de fornecer as informações solicitadas, o questionário poderá ser encaminhado para a pessoa responsável pela área em questão.

Alem deste questionário estamos solicitando informações complementares listadas no anexo 1.

Caso surja algum fato que impeça o andamento da entrevista, esta será interrompida e retomada em um horário mais apropriado.

**Se o entrevistado não quiser responder a pesquisa, registre seus comentários:**

---

---

---

---

---

---

### **Conteúdo do Questionário:**

**Seção A – Informações da Unidade**

**Seção B - Processo Orçamentário**

**Seção C – Compras e Controle de Materiais e Medicamentos**

**Seção D – Equipamentos e Instalações**

**Seção E – Recursos Humanos - Quadro de Pessoal próprio**

**Seção F - Gasto Hospitalar e Ambulatorial**

**Seção G - Produção Hospitalar e Ambulatorial**

**ANEXO 1 – Informações Analíticas**

Local:
Data:
Identificação:

## Seção A – Informações da Unidade

Estado	
Município	
Unidade	
Responsável	
Nome do Entrevistado	
Função	
Endereço	
Telefone	
e-mail	

A qual órgão a Unidade está subordinada?	
Desde quando a Unidade está em funcionamento?	
Quais são as principais atribuições da Unidade?	

Check list	Notas do investigador:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia Organograma</li> <li>- Atribuições</li> </ul>	

## Seção B - Processo Orçamentário

### B.1 – Planejamento

<p>a – Quais os principais passos utilizados para a definição dos programas? Marque até 3 (três) alternativas.</p>	<p>( ) – Levantamento de problemas/potencialidades (diagnóstico) em nível dos técnicos da secretaria;</p> <p>( ) – Levantamento de problemas/potencialidades (diagnóstico) a partir das demandas da comunidade;</p> <p>( ) - atendimento às definições do chefe do executivo</p> <p>( ) – atendimento às necessidades de saúde local/regional;</p> <p>( ) – atendimento às políticas/programas do Ministério da Saúde;</p> <p>( ) – atendimento às demandas do Conselho de Saúde.</p> <p>( ) – Outros. _____</p>
<p>b – Quais as ações prioritárias da gestão para 2003?</p>	<p>1 - _____</p> <p>2 - _____</p> <p>3 - _____</p> <p>4 - _____</p> <p>5 - _____</p>
<p>d – Quais programas considerados prioritários da gestão 2003.</p>	<p>1 - _____</p> <p>2 - _____</p> <p>3 - _____</p> <p>4 - _____</p> <p>5 - _____</p>
<p>e - Quais os programas / ações prioritários da gestão 2003, citados na pergunta anterior, que integram a Agenda Municipal / Estadual de Saúde e o Plano Municipal / Estadual de Saúde?</p>	<p>1 - _____</p> <p>2 - _____</p> <p>3 - _____</p> <p>4 - _____</p>
<p>f - Cite algum programa ou ação que seja prioritário na gestão 2003 e que não tenha sido contemplado na Agenda Municipal /Estadual de Saúde e no Plano Municipal /Estadual de Saúde. E, quais foram os motivos que levaram o município /estado a não contemplá-lo (s) na Agenda e Plano Municipais /Estaduais?.</p>	<p>1 - _____</p> <p>2 - _____</p> <p>3 - _____</p> <p>4 - _____</p> <p>5 - _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<p>g – Marque com um “X” os principais problemas do processo de planejamento. Cite até 3 (três).</p>	<p>( ) – ausência de instrumentos locais para verificação dos problemas/potencialidades do município/estado;  ( ) – prazos curtos para elaboração do Plano;  ( ) – baixa comunicação entre a Secretaria e a população;  ( ) - indução de programas pelo Ministério da Saúde, dificultando a criação de programas em nível local/regional.  ( ) – ações/programas desarticulados devido a contribuições fragmentadas de áreas da Secretaria de Saúde;  ( ) – ausência da participação da comunidade  ( ) Outros. _____</p>
--	---

## B.2– Orçamento

B.2.1 – Preencha o quadro abaixo.

Instrumentos Orçamentários	Legislativo			Conselho de Saúde
	Data limite da legislação para o envio ao Legislativo	Data do envio ao Legislativo	Data de aprovação pelo Legislativo	Aprovação (marque com X)
Plano Plurianual – PPA				
Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO				
Lei Orçamentária Anual – LOA				

B.2.2 –Definição do Orçamento 2003

<p>a – Quais as fontes de informações utilizadas para a elaboração do orçamento.</p>	<p><input type="checkbox"/> Planejamento de Saúde  <input type="checkbox"/> Agenda de Saúde  <input type="checkbox"/> Orçamento ano anterior  <input type="checkbox"/> Séries históricas  <input type="checkbox"/> Plano de Saúde  <input type="checkbox"/> Outro identificar: _____</p>
--	--

b- Quais as etapas do processo de montagem da estrutura do orçamento?	1 - _____ 2 - _____ 3 - _____ 4 - _____ 5 - _____ 6 - _____
c – Como são definidos os valores? (estabeleça relação entre os valores necessários e os valores efetivamente aprovados).	1 - _____ 2 - _____ 3 - _____ 4 - _____ 5 - _____ 6 - _____
d - outra (s): _____	1 - _____ 2 - _____ 3 - _____

### B.2.3 – Análise do Orçamento

a - Quais os programas /ações prioritários da gestão 2003, citados na pergunta 2.2.2 do bloco planejamento, que integram o Orçamento	1 - _____ 2 - _____ 3 - _____ 4 - _____ 5 - _____ 6 - _____
b - É possível identificar os programas /ações prioritários da gestão 2003 na estrutura do Orçamento? Explique como ou cite exemplos	
c - Caso algum programa /ação prioritário da gestão 2003 não tiver sido contemplado no Orçamento, explique qual foi a razão que levaram o município /estado a tal decisão?	( ) – falta de disponibilidade orçamentária; ( ) – garantia de manutenção da mesma estrutura do orçamento do ano anterior; ( ) – evitar a fragmentação dos recursos quando da execução orçamentária, mantendo o orçamento em itens agregados/gerais;

	( ) – determinação do chefe do executivo ( ) – Outros. _____ _____
d – Marque com um “X” os principais problemas do processo de elaboração do Orçamento 2003. Cite até 3 (três).	( ) – falta de acesso às fontes dos dados sobre receita e despesa do governo em geral; ( ) – falta de parâmetros/custos dos serviços; ( ) – centralização das informações em nível da Secretaria de Finanças; ( ) - centralização das informações em nível da área orçamentária/contábil da secretaria de saúde. ( ) – falta de possibilidade em alterar os valores dispostos no orçamento anterior; ( ) – permissão para somente incrementar os valores já dispostos no orçamento anterior; ( ) – ausência de comunicação entre a área de planejamento e orçamentária/contábil ( ) Outros. _____

### B.3 – Execução orçamentária

B.3.1 – Explique o fluxo de utilização (execução orçamentário-financeira = programação e reserva do recurso; licitação; empenho; liquidação; pagamento) de cada tipo de recurso listado abaixo e identifique o setor /técnico responsável.

Tipo de Recurso	Programação /Reserva Recursos	Licitação	Empenho	Liquidação	Pagamento
<i>Setor/técnico responsável:</i>					
a – transferência fundo a fundo  a.1 – intra (dentro da mesma esfera de governo)  a.2 - inter (de uma esfera de governo para outra)					
b) transferência de recursos de convênios					
c) recursos do Tesouro					



B.3.2 – Os recursos transferidos fundo a fundo ocorreram de acordo com os valores programados, quantifique-os.

Transferências	Programadas	Recebidas	Gasto
<b>Atenção Básica</b>			
PAB - Fixo			
PACS			
PSF			
Vig. Sanitária			
Comb. Carências Nutric.			
Farmácia Básica - Municipal			
Epidem.e Controle de Doenças			
Medicamentos Saúde Mental			
C.Nac.de Usuários do SUS			
Outros			
<b>MÉD.ALTA COMPLEXIDADE</b>			
Assist.Hosp.e Amb.(MAC)			
Outros			
<b>AÇÕES ESTRATÉGICAS</b>			

B.3.3 – Os recursos transferidos pelo Tesouro à Secretaria de Saúde ocorreram de acordo com os valores programados, quantifique-os.

Transferências	Programadas	Recebidas	Gasto
<b>Tesouro</b>			

B.3.4 – De acordo com as etapas listadas abaixo, indique os problemas (até três) que ocorreram na execução orçamentário-financeira de 2003, independentemente da fonte dos recursos, quantificando-os na medida do possível.

a - programação e reserva do recurso	
b – licitação	
C – empenho	
d - liquidação –	
e – pagamento	

B.3.5 – Considerando as fontes de recursos comente se houve, para 2003, problemas quanto aos recursos:

<b>Transferidos para o Fundo Municipal /Estadual de Saúde</b>	Problemas identificados
a - liberação dos recursos (ex: atrasos, etc)	
b - redução do volume de recursos (cortes e /ou contingenciamentos)	
c - à relação entre os recursos programados e executados	
<b>Tesouro:</b>	
d - liberação dos recursos (ex: atrasos, etc)	
e - redução do volume de recursos (cortes e /ou contingenciamentos)	
f - à relação entre os recursos programados e executados	

#### **B.4 - Controle da Execução Orçamentário-financeira**

a - Quais são os demonstrativos utilizados para o acompanhamento da execução orçamentário-financeira?	1 - _____ 2 - _____ 3 - _____ 4 - _____ 5 - _____
b – Marque com um “X” até 3 (três) problemas que ocorram com esses demonstrativos.	( ) – dados agregados que não permitem o acompanhamento sistemático da execução; ( ) – dados em linguagem estritamente contábil, dificultando o entendimento para não especialistas; ( ) – dados apenas quantitativos, sem relação com os programas / ações planejadas; ( ) – dados com periodicidade defasada; ( ) – ausência de dados sobre a despesa paga. ( ) – Outros. _____ _____
c - Como são realizados o acompanhamento e controle da execução orçamentário-financeira de 2003? Cite as vantagens e	

desvantagens dos mecanismos adotados.	
d - A execução orçamentário-financeira dos recursos seguiu o planejado?	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não, explique: _____ _____ _____

## B.5 – Prestação de Contas

### B.5.1 – Processo de prestação de contas

a - Quais são os instrumentos utilizados e para onde eles são encaminhados?	1 - _____ para: _____ 2 - _____ para: _____ 3 - _____ para: _____ 4 - _____ para: _____ 5 - _____ para: _____
b - Qual é a regularidade?	<input type="checkbox"/> mensal <input type="checkbox"/> trimestral <input type="checkbox"/> semestral <input type="checkbox"/> anual <input type="checkbox"/> outra: _____ _____
c – Quais as áreas envolvidas?	
d - Os prazos legais são cumpridos?	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não, explique: _____ _____ _____
e - Há envolvimento da comunidade?	<input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> sim, como: _____ _____ _____

## B.5.2 - Relatório de Gestão:

a - Relacione os programas /ações prioritários da gestão 2003 (citados na pergunta B.1 do bloco planejamento) que integram o Relatório de Gestão	1 - _____ 2 - _____ 3 - _____ 4 - _____ 5 - _____ 6 - _____
b - Caso algum programa /ação prioritário não tenha sido contemplado no Relatório de Gestão, explique as razões que levaram o município /estado a tal decisão?	( ) – Relatório de Gestão geral, sem detalhamento por programa / ação; ( ) – estrutura do Relatório de Gestão igual ao ano anterior; ( ) – determinação do secretário (a) para não apresentar os programas / ação prioritários; ( ) – esquecimento da equipe que elaborou o Relatório de Gestão; ( ) – Outros. _____ _____
c - Qual a relação entre o Relatório de Gestão e o planejamento definido (Agenda e Plano), ou seja, entre os programas /ações planejados e os realizados?	
No seu entender, o Relatório de Gestão auxilia a prestação de contas ou apresenta problemas? Como são nele tratadas as informações orçamentárias – financeiras e as relativas aos programas /ações realizadas	

## B.6 – Auditoria, Controle e Avaliação

Existe um departamento/órgão que execute a auditoria, o controle e a avaliação da gestão de saúde?	
Se, sim, a quem esse departamento/órgão está subordinado?	
Se existir o departamento/órgão, quais são as principais atribuições ? Se não? Quais as principais dimensões da auditoria, controle e avaliação em sua gestão?	

a – Marque com um “X” somente 3(três) principais problemas da	( ) – falta de instrumentos de controle efetivo para o exercício das funções de auditoria,
---	--

Auditoria, Controle e avaliação.	controle e avaliação; <input type="checkbox"/> – falta de auditores; <input type="checkbox"/> – falta de infra-estrutura <input type="checkbox"/> - inexistência da função de auditor no quadro de servidores. <input type="checkbox"/> – restrição à auditoria médica (AIH) e não à acompanhamento da efetividade do gasto; <input type="checkbox"/> – resistência dos profissionais da máquina burocrática quanto ao papel da auditoria; <input type="checkbox"/> – inexistência de controle na “ponta” dos serviços. <input type="checkbox"/> – falta de controle que estabeleça a relação entre gasto efetivo e ação realizada; <input type="checkbox"/> Outros. _____
----------------------------------	--

Check list	Notas do investigador:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifique a consistência entre agenda, plano e orçamento.</li> <li>- Verifique as datas de envio, aprovação e liberação.</li> <li>- Verifique a consistência entre a execução e o relatório de gestão</li> </ul>	

## Seção C – Compras e Controle de Materiais e Medicamentos

### C 1 – Processo de compras

a - Quem tem autoridade para autorizar a compra de materiais e contratos de serviço?	<input type="checkbox"/> SES / SMS <input type="checkbox"/> Área de compras centralizada <input type="checkbox"/> Compras diretas pelas unidades de saúde
b - Quem tem autoridade para autorizar compras de equipamento?	<input type="checkbox"/> SES / SMS <input type="checkbox"/> Área de compras centralizada <input type="checkbox"/> Compras diretas pelas unidades de saúde
c – É efetuado o controle de entrada de bens e serviços?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Se sim é aferido: <input type="checkbox"/> quantidade <input type="checkbox"/> qualidade
e – Existem atraso na entrega de bens e serviços?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
f – Esses atrasos impactam na distribuição às Unidades de Saúde?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, como? Cite os três principais impactos ocorridos nos últimos seis meses <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
g – Estes atrasos ocorrem mais freqüentemente em relação a:	<input type="checkbox"/> Materiais gerais <input type="checkbox"/> Materiais médicos <input type="checkbox"/> Medicamentos
h – O que é feito quando ocorrem esses atrasos?	
i – Relacione as principais dificuldades deste processo	<hr/> <hr/> <hr/>
j – Como são administrados os contratos de prestação de serviços?	

**C 2 – Controle do Estoque**

a – Existe uma área central com a responsabilidade pelo controle do estoque?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Qual?
b – Nesta área são armazenados e controlados?	<input type="checkbox"/> Materiais gerais <input type="checkbox"/> Materiais médicos <input type="checkbox"/> Medicamentos
c – A área física reúne as condições mínimas necessárias para o armazenamento, se não informe as perdas?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não, valor das perdas R\$ _____
d – É realizado o inventário físico do estoque?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Frequência: <input type="checkbox"/> mensal <input type="checkbox"/> trimestral <input type="checkbox"/> semestral <input type="checkbox"/> anual <input type="checkbox"/> outra: _____
e – O controle de estoque está informatizado?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
f – Como é realizada a distribuição de materiais e medicamentos?	<input type="checkbox"/> Formulário de requisição <input type="checkbox"/> Solicitação informal <input type="checkbox"/> Outro, informe: _____
g – Como é controlado o prazo de validade de medicamentos?	
h – O que é feito com os medicamentos com prazo de validade vencido?	
i – No ultimo inventário quais foram os desvios detectados	<input type="checkbox"/> Mat. gerais – Qtde - ____% ____ <input type="checkbox"/> Mat. médicos – Qtde - ____% ____ <input type="checkbox"/> Medicamentos - Qtde - ____% ____
j – Em função destes desvios foram tomadas medidas? Quais	
k - Existem controle sobre bens recebidos do governo federal / estadual?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, quais? _____
l – Qual o percentual dos bens recebidos em relação ao total utilizado?	_____ %
m – Como é controlada a verba de pronto pagamento utilizada pelas unidades de saúde?	_____ _____ _____
n – Qual o valor percentual da compra de medicamentos na verba de pronto pagamento e qual o percentual sobre o total de medicamentos?	% sobre Pronto pagamento: _____ % sobre total medicamentos: _____
o – Quais as principais dificuldades no controle do pronto pagamento?	_____ _____ _____

n - Selecione os dez principais itens de compra por valor de compras ano e verifique:

Item	Valor Total	Quantidade registrada	Quantidade física	Preço unitário

o – Selecione os dez principais itens de medicamentos por valor de compra ano e verifique:

Item - medicamento	Valor Total	Quantidade comprada	Quantidade vencida	Preço unitário

Check list	Notas do investigador:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifique o controle do pronto pagamento.</li> <li>- Peça cópia do inventário</li> <li>- Analise a planilha de compras.</li> <li>- Cópia das normas de compras.</li> </ul>	

## Seção D – Equipamentos e Instalações

**D 1 – Manutenção**

a – Quem é responsável pela manutenção	<input type="checkbox"/> SES / SMS <input type="checkbox"/> Área de Manutenção Central <input type="checkbox"/> Manutenção efetuada diretamente pelas unidades de saúde
b – Quais os programas de manutenção empregados	<input type="checkbox"/> Manutenção preventiva <input type="checkbox"/> Manutenção corretiva
i – Quais os principais problemas do parque de equipamentos?	Explique:

**D 2 - Parque de equipamentos**

Equipamentos	Disponibilidade (%)	Atende Demanda (S / N)	Idade média (anos)	Problemas últimos 6 meses
Radiologia				
Ressonância magnética				
Ultra-sonografia				
Tomografia				
Raios-X				

**D 3 - Instalações Físicas das Unidades de Saúde**

Tipo	Estado de conservação
Prediais	<input type="checkbox"/> boa <input type="checkbox"/> satisfatória <input type="checkbox"/> insatisfatória <input type="checkbox"/> ruim
Elétrica	<input type="checkbox"/> boa <input type="checkbox"/> satisfatória <input type="checkbox"/> insatisfatória <input type="checkbox"/> ruim
Hidráulica	<input type="checkbox"/> boa <input type="checkbox"/> satisfatória <input type="checkbox"/> insatisfatória <input type="checkbox"/> ruim

Check list	Notas do investigador:
- Verifique o estado das instalações prediais.	

## Seção E – Recursos Humanos - Quadro de Pessoal próprio

Informe a quantidade de pessoal existente nas seguintes categorias:	Quantidade atual	Quantidade aprovada	Quantidade necessária
a - Médico			
b - Enfermeiro Diplomado			
c - Técnico /auxiliar de enfermagem			
e - Farmacêutico			
f - Assistente Social			
g - Psicólogo			
h - Fisioterapeuta			
i - Nutricionista			
j - Técnico de Laboratório			
k - Técnico de Radiologia			
l - Outros profissionais de apoio técnico			
m - Pessoal administrativo – nível superior			
n - Pessoal administrativo – nível médio			
o - Pessoal de Serviços Gerais.			
p - Total de Pessoal			

q – O dimensionamento de recursos humanos está adequado?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Subdimensionados: _____ Superdimensionados: _____
r – A qualificação dos recursos humanos é adequada.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Explique:
r – Qual é a relação do corpo clínico?	<input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Fechado <input type="checkbox"/> Misto <input type="checkbox"/> Outro especificar:

Check list	Notas do investigador:
- Verifique o quadro de pessoal. - Verifique os relatórios de Treinamento - Verifique os descontos em folha - Verifique a falta /sobra de pessoal	

## Seção F - Gasto Hospitalar e Ambulatorial

**F.1 - Quais as principais fontes de receita para a saúde e quais foram os valores recebidos em 2000 e 2001.(R\$ 1.000,00)?**

	2000	2001
a – Transferências Federais		
b – Transferência / gasto próprio Estadual		
c – Gasto próprio Município		
d – AIH/SUS		
e – SIA/SUS		
f - Cooperação externa		
g - Doações ou Fundo Solidário		
i - Seguros privados de saúde		
k - Outra (especificar)		

**F.2 – Gasto Hospitalar - Próprio**

Gasto	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Pessoal				
Materiais. e medicamentos				
Manutenção				
Investimentos	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Valores				

**F.3 – Gasto Hospitalar – Contratado**

Gasto	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Valores				

**F.4 - Gasto Ambulatorial – Próprio em Hospitais**

Gasto	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Pessoal				
Materiais. e medicamentos				
Manutenção				
Investimentos	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Valores				

**F.5 – Gasto Ambulatorial – Próprio na Rede**

Gasto	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Pessoal				
Materiais. e medicamentos				
Manutenção				
Investimentos	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Valores				

**F.6 – Gasto Ambulatorial Contratado**

Gasto	Aprovado	1º. Semestre	2º. Semestre	Realizado
Valores				

## Seção G - Produção Hospitalar e Ambulatorial

### G.1 – Produção Hospitalar - 2001

	Teto	Realizada	Própria	Contratada
AIH – Serviços Hospitalares				
AIH – Honorários Profissionais				
AIH – SADT				
AIH – Hemoterapicos				
AIH – O, P e ME				

AIHs Clínica Geral				
AIHs Cirurgia				
AIHs Pacientes Crônicos				
AIHs Obstetrícia				
AIHs Pediatria				
AIHs Psiquiatria				
AIHs Reabilitação				
AIHs Tisiologia				
AIHs Alta Complexidade				
AIHs AC-AIDS				
AIHs AC- Cardiologia				
AIHs AC- Craniofacial def.				
AIHs Epilepsia				
AIHs AC- Neurocirurgia				
AIHs AC- Oncologia				
AIHs AC- Ortopedia				
AIHs AC- Transplantes				

UTI dias				
----------	--	--	--	--

### G.2 Produção ambulatorial - 2001

	teto	realizada	Hosp próprio	Hosp contrat	Rede Própr	Rede Contra
<b>Procedimentos de Atenção Básica</b>						
..01-Ações Enfermagem /Outros de Saúde Nível Médio						
..02-Ações Médicas Básicas						
..03-Ações Básicas Em Odontologia						
..04-Ações Exec Outros Prof.Nível Superior						
..05-Procedimentos Básicos Vigí Sanitária						
<b>Procedimentos Especializados</b>						
..07-Proced.Espec.Profis.Médicos, Nível Sup						
..08-Cirurgias Ambulatoriais Especializadas						
..09-Procedimentos Traumatolo-Ortopédicos						
..10-Ações Especializadas Em Odontologia						
..11-Patologia Clínica						
..12-Anatomopatologia e Citopatologia						
..13-Radiodiagnóstico						

..14-Exames Ultra-Sonográficos						
..17-Diagnose						
..18-Fisioterapia (Por Sessão)						
..19-Terapias Especializadas (Por Terapia)						
..20-Instalação de Cateter						
..21-Próteses e Orteses						
..22-Anestesia						
<b>Procedimentos Assistenciais de Alta Complexidade</b>						
..26-Hemodinâmica						
..27-Terapia Renal Substitutiva						
..28-Radioterapia (Por Especificação)						
..29-Quimioterapia - Custo Mensal						
..30-Busca de Órgãos para transplante						
..31-Ressonância Magnética						
..32-Medicina Nuclear - In Vivo						
..33-Radiologia Intervencionista						
..35-Tomografia Computadorizada (3)						
..36-Medicamentos						
..37-Hemoterapia						
..38-Acompanhamento de Pacientes						
..40-Procedimentos Específicos para Reabilitação						
Outros não identificados						
Total						

### G.3 – Produtividade Hospitalar

	teto	próprio	contratado
Numero de Leitos			
Numero de Internações			
Numero de Pacientes-dia			
Numero de Consultas			
Numero Exames Diagnósticos			
Taxa ocupação			
Tempo médio de permanência			
Relação funcionário /leito			
Relação paciente internado /funcionário			
Taxa mortalidade			
Taxa infecção hospitalar			

### G.4 – Produtividade Ambulatorial

Indicador	teto	próprio	contratado
Consultas / funcionário			
Exame realizado / consulta			
Medicamento distribuído / consulta			

## **ANEXO 1 – Informações Analíticas**

Para o complementar as informações coletadas durante as entrevistas, solicitamos que sejam fornecidos os seguintes documentos:

- Agenda Municipal /Estadual de Saúde (2002-2003);
- Plano Municipal /Estadual de Saúde (2002-2003);
- Plano Plurianual em vigor (parte Saúde);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (2002-2003);
- Orçamento Municipal /Estadual da Saúde (2002-2003);
- Demonstrativos de Execução Orçamentária existente (2002 e 1º semestre 2003);
- Balanços Municipais/ Estaduais, somente os Anexos 2, 6 (parte Saúde), 10 e 11, referentes ao ano de 2002.
- Relatório de Gestão (2002);
- Mapas de Produção hospitalar e ambulatorial