

Carta de Apresentação

SESC SAÚDE MULHER

2024

Sumário

1. MENSAGEM INICIAL.....	3
2. SOLICITAÇÕES E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES	4
2.1. PROCESSOS E ETAPAS	4
3. SOBRE O SESC SAÚDE MULHER.....	5
3.1. OBJETIVOS	5
3.2. PÚBLICO-ALVO	6
3.3. EXAMES REALIZADOS	6
3.3.1. Informações sobre o exame de Citologia Oncótica (Papanicolau)	6
3.3.2. Informações para o exame de Mamografia	7
3.3.3. Informações para o exame de Ultrassonografia	8
3.4.1. Acolhimento	8
3.4.2. Marcação dos exames.....	10
3.5. AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	10
3.6. EDIÇÃO DO PROJETO	12
4. A UNIDADE MÓVEL	12
4.1. Dimensões totais.....	13
5. EQUIPE ESPECIALIZADA - SESC.....	13
6. INVESTIMENTO - SESC	14
7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA	14
8. CONTRAPARTIDAS ASSUMIDAS PELO(S) PARCEIRO(S)	15
9. ARTICULAÇÃO E COMPROMETIMENTO DO(S) PARCEIRO(S).....	18
10. REALIZAÇÃO	19
11. ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE.....	20
12. ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO	21
13. Anexo III – NORMAS E ORIENTAÇÕES - EPI's EQUIPE APOIO	22
14. ANEXO IV – NORMAS E ORIENTAÇÕES - COMUNICAÇÃO	23
15. ANEXO V – CÓDIGO DE ÉTICA	24

1. MENSAGEM INICIAL

Prezado(as) solicitante(s),

É com satisfação que lhe apresentamos as **informações gerais e as necessidades** para a realização do projeto **Sesc Saúde Mulher**, realizado desde 2016, pelo Sesc em Minas, com o apoio dos municípios mineiros.

Este documento foi criado a fim de que todos os detalhes do projeto pleiteado sejam devidamente antecipados, nesta etapa em que chamamos de “articulação¹”. De forma que, caso haja disponibilidade e viabilidade em lhes atender (por parte do Sesc), os processos seguintes (articulação e execução da atividade) sejam realizados com sucesso!

Por isto, pedimos que seja feita **uma leitura detalhada dos tópicos a seguir**. Em especial, pedimos **atenção às contrapartidas do(s) parceiro(s)**. Isso irá favorecer a todos os envolvidos, servindo para que V.sa(s) e suas equipes técnicas (Regulação de saúde, Secretaria de Saúde, departamento de Obras, Assessoria de Comunicação, Jurídico e outras) possam se organizar para atender às necessidades do projeto caso a atividade seja deferida pela Diretoria do Sesc.

Colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas ou esclarecimentos.

Equipe de Planejamento | Gerência de Unidades Móveis

¹ Mediante disponibilidade para atendimento e deferimento é iniciada a etapa de Articulação, quando são reforçadas as contrapartidas e necessidades do projeto junto ao solicitante, são tratadas definições específicas da edição, há a formalização do atendimento por meio da assinatura do Termo de Parceria por ambas as partes e posterior divulgação.

2. SOLICITAÇÕES E EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES

Todas as solicitações de eventos/atividades de iniciativa de qualquer terceiro não integrante do Sistema Fecomércio MG, como órgãos governamentais e outras entidades, devem ser encaminhadas pelo solicitante seguindo as diretrizes:

- Em municípios que possuem representatividade sindical os pedidos deverão ser encaminhados pelo solicitante do evento/atividade ao sindicato do comércio que o represente para que este possa direcionar a solicitação ao Sistema Fecomércio MG.
- Caso o município onde for realizado o evento não possua base sindical, o organizador deverá encaminhar as solicitações de atendimento a eventos externos através do e-mail: nei@fecomerciomg.org.br

Nota: As solicitações deverão serem enviadas com prazo de 120 dias de antecedência da data de realização pretendida.

2.1. PROCESSOS E ETAPAS

1. A partir do recebimento da solicitação, é realizada uma **análise de dados**, verificando a disponibilidade de atendimento conforme planejamento e calendário da atividade;
2. Em seguida, ocorre a deliberação pelo NEI (Núcleo de Eventos Integrados) com a formalização, ao solicitante, sobre a condição de atendimento ao seu pedido, por meio de ofício;
3. Se o pedido for deferido, a equipe da GUM inicia o processo **articulação** detalhando a Carta de Apresentação disponível no site do Sesc em Minas e realizando reunião com o solicitante (*kick-off*), quando são reiteradas as contrapartidas gerais, destacadas as definições e necessidades específicas da edição, é formalizado o atendimento (com a assinatura do Termo de Parceria por ambas as partes) e posteriormente divulgada a atividade;
4. O projeto começa, formalmente, com a chegada da Unidade Móvel no local de realização, portanto, dá-se início à etapa de **execução**, quando são realizados, no caso do **Sesc Saúde Mulher**, consultas, exames e ações de educação em saúde;

5. O **encerramento** da edição ocorre com a retirada da Unidade Móvel do local de realização do projeto, com a apresentação dos resultados alcançados, e o encaminhamento da lista de exames alterados (pacientes x exames).
6. No **fechamento da atividade**, há envio de breve pesquisa de opinião sobre a realização, para retorno por parte dos parceiros. E, por ser uma atividade de Saúde, pode ser necessário realizar um monitoramento da contrarreferência, nos próximos 3, 6 e/ou 12 meses².

3. SOBRE O SESC SAÚDE MULHER

Para contribuir com a melhoria da assistência à saúde da mulher em Minas Gerais, o Sesc Saúde Mulher realiza exames com o **foco no rastreamento do câncer de mama e do colo do útero**, conscientizando também as comunidades sobre a prevenção e a promoção à saúde. O projeto oferece às mulheres atendidas acesso ao diagnóstico precoce dessas patologias com alta carga de mortalidade. O Sesc, portanto, busca auxiliar no melhor prognóstico das pacientes, incentivando um tratamento ágil e adequado e que ofereça maior sobrevida à população feminina.

3.1. OBJETIVOS

- Colaborar com a melhoria da assistência à saúde da mulher em Minas Gerais;
- Realizar rastreamento do Câncer de colo uterino e câncer de mama através dos exames: citologia oncológica (Papanicolau), mamografia digital bilateral e ultrassonografia do aparelho reprodutivo feminino (mamária, pélvica e endovaginal);
- Atender de forma gratuita as mulheres mineiras, especialmente, com baixo poder aquisitivo e/ou em situação de vulnerabilidade social;
- Desenvolver ações de educação em saúde;
- Cooperar para o atendimento humanizado à mulher e o repasse de orientações para a prevenção de doenças e seus agravos.

² Alinhado durante os processos de articulação e/ou execução.

3.2. PÚBLICO-ALVO

Trabalhadoras do comércio de bens, serviços, turismo e suas dependentes, bem como a comunidade feminina em geral.

3.3. EXAMES REALIZADOS

São realizados, conforme a disponibilidade e a viabilidade, os seguintes exames:

- **Citologia Oncótica (Papanicolau);** ○ em média 27 (vinte e sete) exames por dia, sendo um a cada 15 minutos, em dias intercalados com o exame de Ultrassom.
- **Mamografia Digital Bilateral;** ○ em média 15 (quinze) exames por dia, sendo um a cada 15 minutos.
- **Ultrassom (pélvico, mamário e endovaginal)** ○ em média 32 (trinta e dois) exames por dia, sendo um a cada 15 minutos, em dias intercalados com o exame de Papanicolau.

NOTA 1: Os exames de Ultrassom e Papanicolau são realizados no mesmo consultório. Por isso, os atendimentos são realizados, como dito, em dias alternados.

NOTA 2: De acordo com os protocolos municipais acerca da Covid, as pacientes podem ser orientadas a utilizar máscaras faciais, que cubram nariz e boca por completo, durante a permanência na atividade.

3.3.1. Informações sobre o exame de Citologia Oncótica (Papanicolau)

Requisitos: **SOMENTE** - Mulheres na faixa etária entre 25 e 64 anos de idade, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde.

Documentação apresentada pela mulher no ato do exame: originais de identidade, CPF, cartão do SUS e comprovante de residência.

Laudos: A amostra é encaminhada a uma clínica credenciada pelo Sesc em Minas, e os resultados entregues entre 30 e 45 dias após a realização do exame, ao responsável designado pelo parceiro.

NOTA: O município deverá fornecer à equipe as **requisições de citologia oncótica** (modelo do Ministério da Saúde) – sem preenchimento. Durante o acolhimento das pacientes, tais formulários serão preenchidos pela enfermeira do Sesc, no momento da consulta.

3.3.2. Informações para o exame de Mamografia

A Mamografia realizada é a de **rastreamento** (mulheres assintomáticas). Portanto, seguem **orientações do Ministério da Saúde:**

Requisito: Mulheres na faixa etária de 50 a 69 anos de idade, sem pedido médico, ou com pedido médico em casos que se enquadram fora desta faixa etária e que tenham histórico familiar de câncer de mama.

Documentação deve ser apresentada no(s) dia(s) do acolhimento pelas mulheres selecionadas pelo município, à Supervisora da unidade móvel, antes da realização do exame: cópia impressa dos documentos de identidade, CPF, comprovante de endereço, cartão do SUS e formulário de **requisição de mamografia** (modelo do Ministério da Saúde) devidamente preenchido com exceção aos dados do **CNES** (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde).

Laudos: O Departamento Nacional do Sesc possui uma parceria com o **Hospital de Amor** (Barretos/SP), responsável pelos laudos dos exames de Mamografia do projeto. A documentação das pacientes é encaminhada ao hospital, garantindo a qualidade dos serviços prestados, e o resultado é entregue de 30 a 45 dias após a realização do exame, ao responsável designado pelo parceiro.

NOTA: O prazo mínimo para a realização é de um ano do último exame realizado. Em casos excepcionais, são atendidas pacientes que fazem acompanhamento médico e que têm indicação clínica específica, com prazo de 6 meses do último exame.

3.3.3. Informações para o exame de Ultrassonografia

Requisito: Mulheres em todas as faixas etárias, sendo menores de idade somente acompanhadas de um responsável legal.

Documentação apresentada pela mulher no ato do exame: documentos originais de identidade, CPF, comprovante de residência e o pedido médico.

Laudos: O laudo dos exames é entregue imediatamente após a consulta, à própria paciente examinada.

NOTA: Pacientes que vão realizar a ultrassonografia das mamas, como complementação ao exame de Mamografia, deverão levar o último exame de mamografia (imagens e laudo médico).

NOTA GERAL: As pacientes devidamente inscritas³ serão orientadas quanto ao preparo de cada exame durante o agendamento das consultas pelo parceiro.

3.4. ACOLHIMENTO E MARCAÇÃO DOS EXAMES

3.4.1. Acolhimento

O acolhimento do projeto Sesc Saúde Mulher é programado para os dois primeiros dias que antecedem a realização dos exames, mediante calendário da equipe. Deverão participar desse momento todas as pacientes³ que serão atendidas na Unidade Móvel, os representantes das Unidades Básicas de Saúde (agentes comunitários de saúde (ACS), Enfermeiros) e equipe de apoio que atuará no projeto. Serão realizadas palestras de Educação em Saúde, ministradas pela equipe do Sesc Saúde Mulher, com foco na apresentação do projeto, levantamento e conferência da documentação das pacientes que realizarão os exames de mamografia e

³ Pacientes selecionadas pelo parceiro.

Ultrassom, além do agendamento de todas as pacientes para os três exames realizados na unidade móvel.

Os participantes do acolhimento serão distribuídos em 2 turmas:

- Primeira turma das 07h às 11h;
- Segunda turma das 13h às 16h;

NOTA 1: os horários poderão ser alterados conforme logística de atendimento da supervisora da atividade.

NOTA 2: Todas as mulheres que farão o exame de mamografia, deverão realizar a entrega da documentação à Supervisora da Unidade Móvel (cópia impressa dos documentos de identidade, CPF, comprovante de endereço, cartão do SUS e formulário de requisição de mamografia (modelo do Ministério da Saúde) devidamente preenchido com exceção aos dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde).

NOTA 3: Caso não seja possível agendar todas as mulheres para a realização dos exames nos dias do acolhimento, o(s) parceiro(s) ficarão responsáveis pelo agendamento do restante das pacientes.

Cabe ao parceiro:

- Disponibilizar um local amplo, que comporte o quantitativo de pessoas, com cadeiras, banheiros e água para as pacientes;
- Realizar o agendamento dos participantes para o acolhimento: todas as pacientes que serão atendidas na Unidade Móvel, os representantes das Unidades Básicas de Saúde (agentes comunitários de saúde (ACS), Enfermeiros) e equipe de apoio que atuará no projeto - informando a data, o horário e local.

Nota: Recomenda-se o uso de máscara para todos durante o atendimento (acolhimento e realização dos exames).

3.4.2. Marcação dos exames

Cabe ao Sesc:

- Realizar o **agendamento de todas as pacientes**, nos dias do acolhimento.

Cabe ao parceiro:

- Realizar o **agendamento de todas as pacientes para** comparecimento no dia do **Acolhimento**
- Apoiar o Sesc no **agendamento de todas as pacientes**, nos dias do acolhimento.
- Realizar a **confirmação dos exames, via contato telefônico, junto às pacientes**, informando a data, horário e o local da unidade móvel.

NOTA¹: É indicada a criação de uma lista de espera (em paralelo) para os exames realizados (Citopatológicos, Mamografia e Ultrassom), para posterior contato, caso sejam disponibilizadas novas vagas e/ou ocorram faltas/desistências.

NOTA²: A planilha contendo a marcação dos exames será disponibilizada pela Supervisora da Unidade Móvel à pessoa de referência do município, responsável pela confirmação das consultas.

NOTA³: A documentação completa das mulheres que vão fazer o exame de mamografia deverá ser entregue nos dias do acolhimento, como esclarecido no item “5.2 Informações para o exame de Mamografia”.

3.5. AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

As ações de educação em Saúde fazem parte do escopo do projeto Sesc Saúde Mulher. Nossa iniciativa visa desenvolver programas educativos inovadores, com intuito de informar e capacitar indivíduos a tomar decisões mais conscientes em relação à sua saúde. Acreditamos que, ao unir esforços, podemos maximizar o impacto positivo e contribuir para uma sociedade mais saudável e informada.

Tais ações ocorrerão por meio de palestras, orientações e campanhas, que ocorrerão de forma individualizada conforme localidade, sendo realizadas antes do atendimento, durante espera para a realização dos exames e em locais sugeridos pelo(s) parceiro(s), ao longo da realização da atividade.

É prevista a realização de **6 encontros presenciais em 3 dias por semana** ao longo de projeto, preferencialmente, de **terça a quinta-feira**. A partir da distância entre os locais definidos para as ações, pode ser viável sua realização de 2 edições no mesmo turno.

O parceiro deverá referenciar um responsável por **definir cronograma com os locais e horários para a realização dessas 6 edições**. É importante poder contar com o **apoio local para deslocamento interno**, quando necessário, para que a equipe do Sesc Saúde Mulher possa desenvolver as ações de educação em saúde nos locais definidos, facilitando o acesso do público.

O parceiro deverá disponibilizar **local e estrutura adequada** para estas ações de Educação em Saúde, com água e instalações sanitárias ao público. O **espaço** disponibilizado deve ser indicado **para apresentações** (com data show e tela para projeção) e cadeiras, sendo importante que seja um **ambiente tranquilo** para favorecer trocas e aprofundamento das questões tratadas.

Existem diversas temáticas para realização desse trabalho de educação em saúde que podem ser escolhidas pelo parceiro durante o processo de articulação da atividade, a partir demanda local, ou de acordo com o diagnóstico situacional realizado previamente visando a necessidade de cada município, como, por exemplo:

- Infecções Sexualmente Transmissíveis;
- Câncer de mama e Câncer de colo Uterino;
- Métodos Contraceptivos;
- Climatério e menopausa.
- Diabetes e Hipertensão;
- Violência contra mulher;
- Alimentação Saudável

NOTA:

Estamos abertos a discutir detalhes específicos e adaptar nossos recursos conforme as necessidades e objetivos compartilhados. Acreditamos que essa parceria pode ser mutuamente benéfica, fortalecendo nosso compromisso coletivo com o bem-estar da comunidade que servimos.

3.6. EDIÇÃO DO PROJETO

Uma edição do projeto Sesc Saúde Mulher é de **aproximadamente de 45 dias corridos**, contando desde a chegada da Unidade Móvel ao local de realização até sua saída. Em média, são **24 dias úteis de atendimento**, 4 de montagem e desmontagem, 2 a 3 de acolhimentos, 1 da visita da Vigilância Sanitária, entre outros. Os demais dias úteis são destinados ao deslocamento da equipe, conforme a distância da base em Belo Horizonte.

A Unidade Móvel funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h, podendo sofrer alteração somente se houver disponibilidade da equipe e necessidade específica de adequação.

3.7. ESTRUTURA DO PROJETO

O Sesc em Minas disponibiliza toda a estrutura necessária para a execução da atividade, bem como o custeio da equipe de execução (transporte, alimentação, hospedagem, etc), incluindo os equipamentos de mamografia, ultrassonografia, insumos de saúde e materiais gráficos (quando necessário).

4. A UNIDADE MÓVEL

O caminhão, que totaliza cerca de 11m, é adaptado com 1 consultório ginecológico para a realização de exame de citologia oncológica (Papanicolaou), 1 banheiro para as pacientes em atendimento e 1 sala para a realização de exames de mamografia. Possui equipamentos de alta performance e acessibilidade (ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE MÓVEL).

4.1. Dimensões totais

A atividade Sesc Saúde Mulher é composta por 1 Unidade Móvel adaptada e 1 tenda, contendo as seguintes dimensões:

- **Unidade Móvel** – Sesc Saúde da Mulher:
 - Altura da Unidade: 3,87m; ○ Pé direito no interior: 2,37m; ○ Comprimento total do baú: 8,40m; ○ Largura: 2,6m.
- **Tenda de Espera:** 5 m x 5m (25 m²)

Portanto, o espaço destinado à realização da atividade deve comportar as duas estruturas montadas conjuntamente.

5. EQUIPE ESPECIALIZADA - SESC

Para realizar os atendimentos no Sesc Saúde da Mulher, contamos com profissionais devidamente treinados e especializados. Da equipe de execução que compõe o projeto, fazem parte:

- 01 Enfermeira;
- 01 Técnica de Enfermagem;
- 01 Técnica em Radiologia.
- 01 Supervisora (que se alterna entre outras unidades e período administrativo na sede da GUM).

Para realizar os exames de ultrassonografia, se disponível:

- 01 Médico ultrassonografista, que pode ser credenciado pelo Sesc⁴ ou disponibilizado pelo município.

⁴ Possuímos médico credenciado, mas o atendimento é realizado mediante a disponibilidade do profissional. Por isso, solicitamos, quando possível, a contrapartida do solicitante/parceiro.

Além dos integrantes da execução, que atuam diretamente na atividade, fazem parte da equipe, durante o deslocamento, montagem e desmontagem da Unidade Móvel:

- 01 Motorista;
- 01 Técnico de Manutenção.

6. INVESTIMENTO - SESC

O projeto Sesc Saúde Mulher possui um custo médio aproximado de R\$ 151.000,00 para se realizar cada edição do projeto (conforme orçamento anual e número de edições). São 2 Unidades Móveis de Saúde, desse tipo, que atuam em até 10 projetos por ano, no Estado de Minas Gerais. Esse valor se refere aos gastos diretos das edições, como mão-de-obra especializada e de apoio, custos de pessoal (transporte, alimentação etc.), insumos, combustível, entre outros.

Todavia, uma Unidade Móvel de Saúde deste porte, pode chegar ao valor total de R\$ 3.000.000,00 (caminhão, estrutura externa, interna, equipamentos etc.). Para se manter e cuidar do projeto há ainda outros investimentos relacionados à manutenção dos aparelhos, veículos, testes de qualidade, limpezas regulares, dentre outros.

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a efetivação da parceria, faz-se necessário o envio dos seguintes documentos, **atualizados e válidos** à Gerência de Unidades Móveis, durante o processo de articulação da atividade:

- Cédula(s) de Identidade com CPF de seu(s) representante(is) legal(is);
- Contrato Social ou Estatuto ou Ato Constitutivo, com última alteração contratual; e a Ata com designação dos representantes legais a firmar a parceria / No caso de municípios: Ata de posse ou nomeação dos representantes legais a firmar a parceria.
- Comprovante de Inscrição e regularidade Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

NOTA: Em caso de estabelecimento de **parcerias com a realização de transferência de recursos**, será necessário, **além dos documentos listados acima, o envio de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.**

Reiteramos que **é fundamental manter a regularidade de toda documentação solicitada** ao longo dos processos de articulação e execução.

O envio da documentação somente deve ser feito após o deferimento de atendimento da Diretoria do Sesc. E a atividade somente é confirmada e divulgada após a assinatura do Termo de Parceria.

8. CONTRAPARTIDAS ASSUMIDAS PELO(S) PARCEIRO(S)

O solicitante passará a ser nomeado como “parceiro”, a partir da assinatura do Termo de Parceria. Contudo, para que possa viabilizar a edição do projeto em sua localidade, é extremamente conhecer, concordar e oferecer, conforme os critérios abaixo, todas as contrapartidas que deverão ser assumidas por ele:

- **Local estratégico e seguro para a instalação da Unidade Móvel –** acompanhar vistoria dos locais, designar e disponibilizar, dentre as opções apresentadas, um local seguro, com boa visibilidade, preferencialmente em locais centrais e com comércios próximos, que possua nivelamento total do piso⁵, acesso adequado para a Unidade Móvel e a infraestrutura solicitada a seguir;
- **Local para realização do Acolhimento/Ações de Educação em Saúde:** Disponibilizar um local amplo, que comporte o quantitativo de pessoas, com cadeiras, banheiros e água para as pacientes;
- **Infraestrutura –** Fornecimento de água potável, instalações sanitárias, esgotamento, ponto de energia elétrica compatível e equipe de apoio:
 - Água potável e instalações sanitárias: disponibilizar à equipe Sesc galões 20L de água mineral potável, conforme a necessidade e durante toda a atividade, oferecer bebedouros e banheiros (sempre

⁵ Não pode ser piso de terra batida e sim ser asfaltado ou cimentado, além de 100% plano.

higienizados e cuidados ao longo do dia), de forma adequada próximo à tenda de recepção da atividade para a equipe e o público atendido tenha fácil acesso;

- Energia elétrica, esgoto e rede hidráulica – preparar, **antes** da chegada da Unidade Móvel ao local, os pontos de energia elétrica, água e esgoto solicitados conforme as especificações disponíveis nesta carta, no ANEXO III – DESCRITIVO TÉCNICO;
- Equipe de apoio – disponibilizar profissionais capacitados, durante a montagem, desmontagem, e durante a realização do projeto (caso seja necessário), como: **1 eletricista e 1 bombeiro hidráulico** – ambos aptos a realizar com segurança os serviços, **1 auxiliar de Serviços Gerais** – para limpeza diária da Unidade Móvel, **2 auxiliares administrativos** para atuar na recepção da Unidade Móvel e **1**

vigilante especializado e dedicado especificamente a essa função (posto de trabalho indispensável e com cobertura 24 horas por dia) durante toda a permanência da Unidade Móvel – a partir da chegada até a saída do local de realização, inclusive à noite, fins de semana e feriados; **2 a 3 pessoas** para colaborar na montagem e desmontagem da tenda.

NOTA 1: solicita-se que a equipe de profissionais de apoio esteja devidamente uniformizada, identificada, utilizando corretamente EPI's (equipamentos de proteção individual), mantendo as normas de segurança aplicáveis ao tipo de atuação, conforme descrito no anexo III, e que seja, preferencialmente, a mesma em todos os dias de projeto, com o objetivo de se evitar atrasos e retrabalho no repasse de orientações dos procedimentos. No 1º dia, será feita pela equipe do Sesc uma reunião com cada responsável para o entendimento de suas responsabilidades;

NOTA 2: além do vigilante 24h, o parceiro deve enviar um ofício à Polícia Militar local ou à guarda municipal, pedindo reforço com rondas periódicas no local de atendimento (de dia e de noite, durante a semana, fins de semana e feriados).

- **Licenciamento da atividade** – providenciar sem custos adicionais para o Sesc: a Autorização de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária local (Alvará Sanitário e/ou outro de igual teor), o Alvará de Funcionamento ou de Evento Temporário; e a Licença de Tráfego e Estacionamento da Unidade Móvel de Saúde, quando necessária a interrupção de vias públicas ou estacionamentos públicos ou privados;
- **Mobilização de público** – selecionar e agendar as pacientes para a realização do acolhimento, nos dias e horários estabelecidos, conforme critérios e quantitativos informados. Apoiar o Sesc no agendamento dos exames e realizar a confirmação de todas as consultas.
- **Ponto local de internet** – Disponibilizar ponto de internet dentro da Unidade Móvel com no mínimo 10Mb e roteador Wi-fi, pelo período integral do projeto (a partir do dia de instalação). O ponto deverá ser cabeado, preferencialmente que seja de fibra ótica, caso não tenha, cabo de rede e/ou Par metálico e/ou Cabo coaxial e/ou radio, garantido a qualidade da conexão dos sistemas, serviços e atividades administrativas essenciais à realização do projeto. Caso a internet seja a rádio, será necessário o cabeamento do equipamento (rádio) até a porta dedicada do switch.
- **Gerenciamento de resíduos** – contratar, se necessário, empresa licenciada para o recolhimento diário, transporte e destinação de resíduos infectantes e comuns, conforme legislações ambientais e sanitárias vigentes. Bem como se responsabilizar ao gerenciamento de resíduos informado, fornecendo à equipe do Sesc, periodicamente, a quantidade (Kg) de cada tipologia de resíduos recolhida na Unidade Móvel.
- **Encaminhamento de pacientes (contrarreferência)** – informar os locais para direcionamento/encaminhamento das mulheres com exames alterados, e continuidade dos tratamentos (se necessário), além de garantir a consulta especializada ou exames (fichas “W”) a essas pacientes⁶ – quando necessário;
- **Documentação de pacientes** – informar toda a documentação necessária às pacientes, conforme critérios informados no item “5.2 Informações para o exame de Mamografia”, seguindo protocolos para garantir atendimento à LGPD;

⁶ A mulher com exames alterados não deve voltar para a fila de atendimento, e sim seguir para um atendimento especializado, conforme necessidade.

- **Disponibilização de médico ultrassonografista (se houver)** – disponibilizar médico ultrassonografista para a realizar exames de Ultrassons, caso haja demanda reprimida, interesse/necessidade⁷.
 - **Nota:** faz-se necessário que o médico envie com antecedência sua documentação pessoal e profissional, entre outros critérios, para a validação da área técnica do Sesc;
- **Divulgação da atividade** – divulgar a atividade com empenho, somente após a confirmação da assinatura do termo de parceria, utilizando as peças de divulgação encaminhadas pelo Sesc (kit de divulgação);
- **Formalização da parceria** – providenciar com agilidade, antes da data prevista de início do projeto, a assinatura do termo de parceria pelos representantes(s) legal(is).
- **Acompanhamento da meta de produção⁸ do projeto** – designar 1 responsável para acompanhar a realização do projeto (articulação, montagem e execução do projeto), comprometendo-se com o cumprimento das metas previstas e ajudando a equipe do Sesc quanto à substituição de pacientes faltantes ou desistentes, que, porventura, não compareçam no dia/horário agendado (lista de espera).

9. ARTICULAÇÃO E COMPROMETIMENTO DO(S) PARCEIRO(S)

Tendo em vista todas as informações apresentadas e os anexos desta Carta de Apresentação, para a viabilização da parceria, o **solicitante precisa se comprometer a ler e analisar as informações e documentos enviados** pela Gerência de Unidades Móveis (GUM), dando continuidade às tratativas que lhe cabem: **direcionando responsáveis, acompanhando a execução do cronograma e demais encaminhamentos necessários, conforme prazos estipulados.**

A equipe da Gerência de Unidades Móveis encontra-se à disposição para esclarecimento de dúvidas, orientação e apoio para viabilizar o sucesso da atividade itinerante. É importante reiterar

⁷ Como dito, o Sesc possui médicos credenciados, mas nem sempre conseguem atender a todos os projetos. O Sesc disponibiliza os recursos, caso o município tenha o profissional para designar à atividade.

⁸ A meta de produção é extremamente importante para o sucesso do projeto. Portanto, deve-se despende esforços para que toda falta/ausência seja substituída em prazo hábil.

que se inicia a articulação do projeto mediante o deferimento da Diretoria do Sesc, que se dá por meio da emissão do ofício-resposta e/ou após a apreciação da atividade no Conselho Regional.

10. REALIZAÇÃO

Gerência de Unidades Móveis (GUM)

Gerente de Unidades Móveis: Silvia Lara Mendes Fonseca dos Reis

Endereço: Rua Viana do Castelo, 442, São Francisco, Belo Horizonte - MG

CEP: 31.255-160

Contatos: (31) 3419-6140 e WhatsApp: (31) 2108-4520 | gum@sescmg.com.br

(31) 98744-5398 | silviareis@sescmg.com.br

11. ANEXO I – FOTOS DA UNIDADE

A) AMBIENTE EXTERNO



B) AMBIENTE INTERNO



12. ANEXO II – DESCRITIVO TÉCNICO

Os critérios a seguir são orientações técnicas que a equipe de “Obras e Manutenção” deverá observar e seguir para adaptar os locais que serão escolhidos para receber a Unidade Móvel. Toda e qualquer necessidade de adaptação é de responsabilidade do(s) parceiro(s), tal como os custos e recursos para se efetivar a infraestrutura.

A) LOCAL PARA REALIZAÇÃO

O local para estacional a Unidade Móvel de Saúde deve **possuir fácil acesso** para população, com espaço mínimo de 50m² (somando caminhão, tenda e circulação). É importante que o local seja arborizado ou com sombra, sendo fundamental o piso plano, sem desníveis, pavimentado em asfalto ou cimento. Caso seja necessário, deve-se realizar revitalização e/ou manutenção do local.

B) LIGAÇÃO ELÉTRICA

Segue especificação técnica para a ligação provisória e demais orientações:

Providenciar 01 Quadro de distribuição geral (QDG) para 1 disjuntor tripolar;

Com 01 Disjuntor tripolar de 50 (cinquenta) ampères;

Tensão de 220 Volts (constante);

1 parafuso para aterramento da caixa;

O QDG deverá ser fixado ao poste a uma altura mínima de 3 metros do solo e máxima de 4 metros do solo;

O QDG deverá ser aterrado através do cabo neutro sem interrompê-lo;

A ligação da unidade móvel deverá ser realizada pela parte inferior da ligação provisória;

A instalação elétrica deverá ficar a uma distância máxima de 20 metros do local onde a Unidade Móvel estiver instalada;

O parceiro deverá fornecer uma haste de aterramento (já fincada no solo) de zinco ou de cobre, com comprimento mínimo de 2,40 metros, sendo que deve estar no máximo a 03 (três) metros de distância da unidade móvel;

A instalação da Unidade Móvel deverá ser próxima a um transformador, para que se evite oscilações na rede de energia elétrica;

A **energia elétrica não poderá ser desligada**, visto que os equipamentos são sensíveis e **necessitam do resfriamento** do ar-condicionado para a sua conservação.

As condições para a ligação elétrica **deverão estar aptas para o uso** assim que a **Unidade Móvel chegar** ao município.

C) ESGOTAMENTO

Viabilizar e se responsabilizar por sistema de esgotamento sanitário adequado com tubulação de 75mm. Sempre que não houver sistema de tratamento de esgoto coletivo atendendo a área onde está localizado o serviço, os órgãos de vigilância sanitária e meio ambiente do município (pelos órgãos competentes locais) devem indicar sobre a possibilidade de construir fossas sépticas ou qualquer outro meio de armazenamento e neutralização dos resíduos, se houver.

D) ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

Providenciar abastecimento de água potável disponibilizada por meio de um ponto de 3/4 de polegada. Caso a pressão ou a quantidade não sejam suficientes para o abastecimento é necessária outra solução como caixa d'água externa, caminhão pipa de água potável ou outro tipo de reservatório externo, ambos limpos e higienizados, conforme legislações sanitárias vigentes.

Neste caso é necessária apresentação do laudo de potabilidade da água do caminhão pipa e laudo da limpeza e higienização do reservatório externo, ambos na validade de 6 (seis meses). Todo o material necessário para a instalação deverá ser fornecido ou custeado pelo(s) parceiro(s)."

NOTA 1: Caso o fornecimento de energia, água e coleta de esgoto não sejam adequados ou sejam interrompidos, o atendimento na Unidade Móvel de Saúde será suspenso ou não iniciado.

13. Anexo III – NORMAS E ORIENTAÇÕES - EPI's EQUIPE APOIO

Na realização da montagem e desmontagem da unidade móvel, a equipe de apoio disponibilizada pelo parceiro - Bombeiro e Eletricista - deverá apresentar ao Supervisor da

atividade os documentos relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho, além de estar utilizando Equipamento de Proteção Individual (EPI's) durante as instalações, conforme descrito abaixo:

Documentos

- Identidade;
- CPF;
- Certificado de Treinamento em Segurança (ex.: treinamento de trabalho em altura e/ou trabalho em eletricidade).

Equipamentos de Proteção Individual

- Calçado (bota) de segurança com biqueira de composite;
- Luvas de proteção (vaqueta);
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular (no caso de ambiente com ruído/barulho elevado);
- Capacete (com jugular);
- Cinto de segurança (tipo paraquedista) para trabalhos em altura (superior a 2m);

É importante que o(os) parceiro(s) tenham ciência das obrigações legais (NRs – Normas Regulamentadoras – Portaria 3.214/78) e façam cumprir as medidas necessárias para neutralização, contenção e retenção dos riscos relacionados ao ambiente de trabalho, proporcionando um ambiente de trabalho seguro para todos os envolvidos na mobilização/desmobilização do projeto.

14. ANEXO IV – NORMAS E ORIENTAÇÕES - COMUNICAÇÃO

As divulgações sobre o projeto só podem ser realizadas se houver o **consentimento do Sesc**. Por isso, o parceiro deverá **aguardar a confirmação da assinatura do Termo de Parceria**, e o envio das informações oficiais sobre o evento/atividade (*release*), para seguir com qualquer tipo de divulgação sobre o projeto – seja na imprensa, mídias sociais, site próprio etc.

O Sesc em Minas se compromete a criar e produzir as peças de divulgação, que compõem o “Kit de Divulgação” da atividade e que será informado e definido durante o processo de articulação. Por isso, é de responsabilidade do parceiro **enviar a logomarca** em formato indicado e em boa resolução, para ser utilizada nas peças desse “Kit de Divulgação”. Peças criadas pelo parceiro devem ser necessariamente aprovadas pela Comunicação do Sesc, sendo enviadas ao analista articulador do projeto.

Também é de responsabilidade do parceiro, quando a atividade for realizada dentro de outro evento, enviar ao Sesc as peças de divulgação elaboradas, que incluem as marcas do Sesc ou que contenham informações sobre o projeto que será realizado; para aprovação da aplicação da marca e da chancela. O parceiro se compromete a distribuir e compartilhar os materiais do “Kit de divulgação”, respeitando as datas de divulgação acordadas na articulação da parceria, para as publicações impressas e digitais.

Se for necessário, o parceiro acorda que entrará em contato com a **Gerência de Unidades Móveis** para eventuais alinhamentos divergentes.

15. ANEXO V – CÓDIGO DE ÉTICA

O Sesc em Minas Gerais tem sua atuação regida por um Código de Ética, que prima pela construção de um relacionamento profissional e saudável junto aos mais variados agentes – seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores, governos e a sociedade em geral.

Disponibilizado no Portal da Transparência no site da instituição, no Artigo 6º esse documento **veta aos empregados aceitar brindes, presentes, direta ou indiretamente, que caracterizem troca de favores, interesses comerciais e pessoais.**