

O Programa Academia da Saúde

Dúvidas Frequentes

1) Como ocorre o financiamento da construção dos polos do Programa Academia da Saúde?

Atualmente, os polos do Programa Academia da Saúde são financiados exclusivamente com recursos de **emendas parlamentares**.

Os parlamentares devem fazer a indicação da emenda no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) para o Programa Academia da Saúde e acompanhar o andamento da proposta junto à Assessoria Parlamentar do Ministério da Saúde.

2) Após a indicação da emenda pelo parlamentar, como o município deve proceder?

Posteriormente, a entidade beneficiada (município) deve cadastrar e finalizar a proposta no Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas, do Fundo Nacional de Saúde (<http://portalfns.saude.gov.br/>), e aguardar a análise. O cadastro da proposta é realizado pelo responsável pelo Fundo Municipal de Saúde (acesso com CNPJ).

Após a indicação de objeto no “cardápio” do FNS, o usuário com CPF acessa o SISMOB e inicia o cadastramento de proposta nesse outro sistema.

2) Quais são as responsabilidades dos parlamentares e dos municípios (entidades) na execução das emendas?

Parlamentares	Entidades
Revalidar ou, se for o caso, retirar senha de acesso ao Ambiente Parlamentar junto ao Ministério da Saúde.	Atualizar a habilitação da instituição conforme Portaria nº 424/2016. (Notas 1, 2 e 3)
Fazer a indicação da emenda (SIOP).	Solicitar senha disponível no portal do FNS, no Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas (www.fns.saude.gov.br).
Antes da indicação, verificar se a entidade beneficiada está com a habilitação atualizada, tanto no Portal de Convênios (SICONV) quanto no Ministério da Saúde.	Indicar a necessidade da instituição, conforme os objetos passíveis de financiamento, no Gerenciamento de Objetos e Propostas.
Acompanhar o andamento da proposta junto à Assessoria Parlamentar do Ministério da Saúde, realizando interlocução com a entidade beneficiada para solução de pendências.	Cadastrar e finalizar proposta no sistema (Gerenciador de Propostas) e aguardar análise.
Manter as informações do parlamentar sempre atualizadas junto à ASPAR/GM.	Acompanhar o processo no que diz respeito às diligências, documentações e prazos.

Notas:

1 Para inserção de proposta de convênio e contrato de repasse, será obrigatório o credenciamento e o cadastramento das informações atualizadas no Portal dos Convênios – Siconv (www.convencios.gov.br).

2 Para inserção de proposta por meio de portaria (fundo a fundo), será necessário que o fundo municipal ou estadual esteja com a devida documentação atualizada no Ministério da Saúde.

3 Para inserção de proposta de Termos de Execução Descentralizada (TED), será necessário que o órgão federal esteja com a devida documentação atualizada no Ministério da Saúde.

Fonte: Cartilha para apresentação de propostas ao Ministério da Saúde. 2017.

3) Como consigo acesso ao SISMOB?

Sobre o acesso do perfil de Fundo Estadual ou Distrital de Saúde (FES) e Fundo Municipal de Saúde (FMS):

Deve ser realizado com o CNPJ do respectivo FUNDO DE SAÚDE

A senha é a obtida no Núcleo Estadual de Saúde do MS (mesma senha utilizada para acessar o sistema de cadastro de proposta do Fundo Nacional de Saúde - SISPROFNS).

Caso tenha esquecido a senha, entre em contato com o Núcleo do MS de seu estado.

Sobre o acesso dos Gestores e Técnicos Municipais, Distritais ou Estaduais:

O acesso ao sistema deverá ser solicitado, a qualquer momento, por pessoa vinculada ao Estado, Município ou Distrito Federal através da opção "Primeiro Acesso" por meio do portal do FNS www.fns.saude.gov.br – ícone "SISMOB" disponível na barra inferior.

A solicitação de acesso deverá ser autorizada pelo Gestor do Fundo Estadual, Municipal ou Distrital. O acesso também poderá ser cadastrado pelo próprio Gestor do Fundo de Saúde.

<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2017/maio/23/Como-Autorizar-Solicitacao-de-Acesso-FES-FMS.pdf>

O passo a passo para solicitação de acesso pode ser visualizado na página do SISMOB, por meio do link:

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/sismob2/pdf/Como-Solicitar-Acesso-Externo-FES-FMS.pdf>

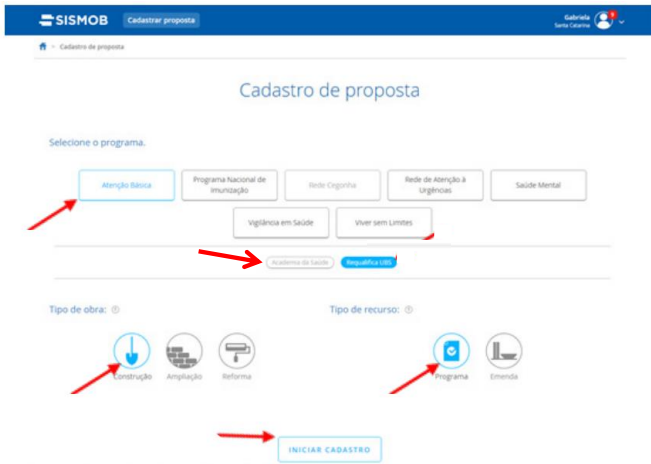
Em caso de dúvidas em relação ao sistema (SISMOB), **ligar 136, opção 8** ou encaminhar para: sismob@saude.gov.br.

4) Como ocorre o cadastramento da proposta no SISMOB?

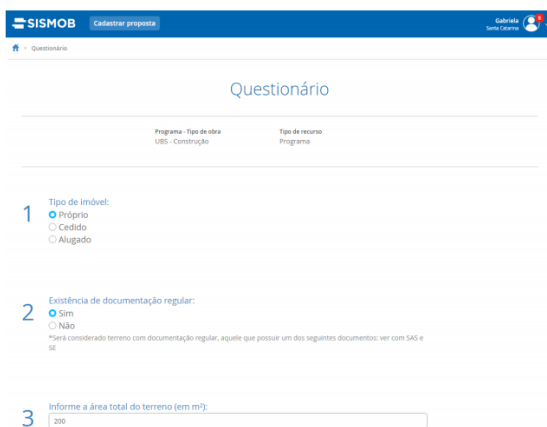
Ao acessar o SISMOB por meio do Portal do FNS, pelo ícone do SISMOB ou em <https://sismob.saude.gov.br/sismob2/#> com o perfil de cadastrador, logo na primeira tela, aparecerá a opção cadastrar proposta (abaixo, na mesma tela, é possível visualizar as propostas em andamento):



O sistema apresenta a tela para a seleção do programa, tipo de obra e tipo de recurso, com a opção iniciar cadastro:



Em seguida, o proponente é chamado a preencher o questionário que avalia a capacidade técnica para a execução, gestão e manutenção da obra.



A partir daí, o sistema inicia a sequência de telas do passo a passo de informações para o “cadastro da proposta”, com as opções cancelar e avançar ao final.

Passo 1) Informações

O cadastrador presta informações sobre o estabelecimento e o endereço da obra, no caso de construção. Importante destacar que a **alteração de endereço somente poderá ser solicitada antes da aprovação da transferência dos recursos pela União.**

SISMOB Cadastrear proposta Gabriela Santa Catarina

Informações da proposta > Cadastro de proposta

Cadastro de proposta

1 2 3 4 5
 Informações Localização Ambientes Anexos Revisão

<p>Programa - Tipo de obra Requalifica UBS - Construção</p> <p>Número da proposta PROV00000117-00002</p>	<p>Tipo de recurso Programa</p> <p>Valor da proposta 2.370,00</p>
--	---

[Opções](#)

Informações do estabelecimento

Nome do estabelecimento

Porte

Informações de endereço

CEP
 [Consultar CEP](#)

Município

#123456

Passo 2) Localização

Nesta tela, o cadastrador apenas confere a localização do estabelecimento ou área de construção no mapa.

SISMOB Cadastrear proposta Gabriela Santa Catarina


Informações da proposta > Cadastro de proposta

Cadastro de proposta

1 2 3 4 5
 Informações Localização Ambientes Anexos Revisão

<p>Programa - Tipo de obra Requalifica UBS - Construção</p> <p>Número da proposta PROV00000117-00002</p>	<p>Tipo de recurso Programa</p> <p>Valor da proposta 2.370,00</p>
--	---

[Opções](#)



Passo 3) Ambientes

No caso de construção, é necessário apenas conferir a listagem de ambientes mínimos necessários ao componente escolhido.

SISMOB Cadastro de proposta

Informações da proposta > Cadastro de proposta

Cadastro de proposta

Informações Localização Ambientes Anexos Revisão

Programa - Tipo de obra: Requalifica UBS - Construção
 Número da proposta: PROVISORIO17-00002

Tipo de recurso: Programa
 Valor da proposta: 2.170,00

Verifique abaixo os ambientes e suas respectivas áreas mínimas.

Ambientes

Ambientes	Quantidade	Área mínima por ambiente(m²)
Atendimento	1	2,00
Serviço para funcionários	1	3,00
Serviço de consultório (Parador de Necessidades Especiais - P.N.E.)	1	3,00
Sala de espera coletiva	1	6,00
Depósito de Resíduos Recicláveis	1	1,00

Passo 4) Anexos

Anexar a documentação e as fotografias exigidas.

Em relação à documentação, neste momento pode ser incluída apenas a declaração de propriedade do terreno, assinada pelo Secretário de Saúde. Caso a proposta seja habilitada em portaria e empenhada, na fase de monitoramento da Etapa de Ação Preparatória, deverá ser anexada "certidão atualizada da matrícula do imóvel", emitida pelo cartório de registro de imóveis, informando os plenos poderes sobre o terreno em que será realizada a ampliação ou a construção.

SISMOB Cadastro de proposta

Informações da proposta > Cadastro de proposta

Cadastro de proposta

Informações Localização Ambientes Anexos Revisão

Programa - Tipo de obra: Requalifica UBS - Construção
 Número da proposta: PROVISORIO17-00002

Tipo de recurso: Programa
 Valor da proposta: 2.170,00

Documentos

#	Documento	Anexo por	Modificado em	Ações
1	Regularização formal da propriedade pertidã e... Certidao terreno.pdf	GABRIELA HAROHIDA	06/01/2017 11:47	📄 🔍 ✕
2	Declaração do Chefe do Poder Executivo de comprovação de posse			📄 🔍 ✕

Fotografias

Terreno

📷
Clique para adicionar ou arrastar uma foto aqui.

Passo 5) Revisão

Em seguida, na última tela de “Revisão”, após conferir os dados cadastrados, finalizar e enviar a proposta para análise de mérito pela área técnica responsável pela política ou programa.



5) Depois de enviada a proposta no SISMOB, posso fazer alguma alteração?

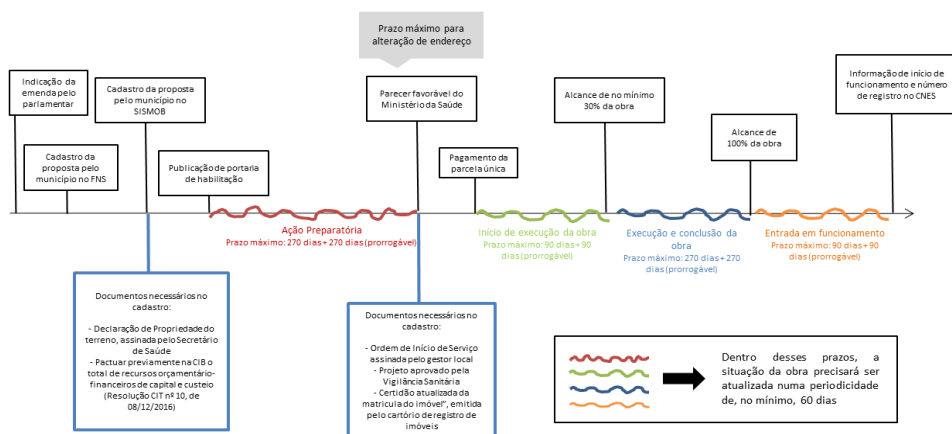
Lembrando que, após o envio, não será mais possível alterar dados da proposta enviada, devendo ser aguardado o parecer de mérito, que pode ser favorável, não favorável, ou pedir adequação.

6) O que ocorre após o envio da proposta no SISMOB?

Após o envio, a proposta fica registrada no sistema com status “Aguardando análise”, ou “Aguardando reanálise”, caso tenha sido enviada mais de uma vez, no caso de resposta a parecer técnico pedindo adequação. O cadastrador deve ficar atento e acompanhar a (s) sua (s) propostas (s) e verificar se há demandas como diligências, pois o Ministério da Saúde poderá solicitar adequações na proposta. Pode aparecer também, após um tempo, o status “Aguardando habilitação”, caso a proposta tenha sido analisada e aprovada, mas ainda não tenha sido publicada a portaria de habilitação.

7) Minha proposta foi aprovada. E agora?

Os ambientes do SISMOB deverão ser atualizados de acordo com a linha do tempo a seguir. Os prazos são estabelecidos de acordo com a Portaria de consolidação nº 6, de 03 de outubro de 2017.



I - Etapa de Ação preparatória - fase iniciada com a habilitação da proposta em portaria específica e finalizada com o parecer favorável para transferência dos recursos da União, devendo ser superada dentro do prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias, prorrogáveis por mais 270 (duzentos e setenta) dias;

II - Etapa de Início de execução da obra - fase iniciada com a transferência dos recursos financeiros da União e finalizada com a informação de execução de 30% da obra, devendo ser superada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias;

III - Etapa de Execução e Conclusão da obra - fase iniciada com a informação de execução de 30% da obra e finalizada com a informação de execução de 100% da obra, devendo ser superada dentro do prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias, prorrogáveis por mais 270 (duzentos e setenta) dias; e

IV - Etapa de Entrada em Funcionamento - aplicável para os objetos ampliação e construção, fase iniciada com a informação sobre execução de 100% da obra e finalizada com a informação sobre a data de início do funcionamento e número do registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), devendo ser superada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias.

8) Como será realizado o pagamento para a construção da obra?

Anteriormente à publicação da Portaria de Consolidação nº 6, de 03 de outubro de 2017 (Origem: PRT MS/GM 381/2017), o pagamento era efetivado em 3 (três) parcelas: 20%, 60% e 20% (nesta ordem).

Após a publicação da Portaria de Consolidação nº6, o pagamento se dá em parcela única, após o parecer favorável do Ministério da Saúde quanto aos documentos necessários para finalização da etapa de Ação Preparatória. O repasse é realizado Fundo a Fundo para o município.

II - Fluxo de pagamento do recurso de investimento do Programa Academia da Saúde

1) Como acontece o repasse do recurso?

Para propostas habilitadas até 2016: O repasse do recurso acontece em 3 (três) parcelas.

1ª parcela – Para o recebimento da 1ª parcela equivalente a 20% do valor total da obra é necessário:

- a) Anexar o documento comprobatório do terreno;*
- b) Anexar imagens do terreno onde o polo será construído;*

Recebendo o parecer de favorável a proposta sairá em portaria de habilitação posteriormente receberá o incentivo financeiro de investimento referente aos 20%.

2ª Parcela – Para recebimento da 2ª parcela equivalente a 60% do valor total da obra é necessário:

- a) Anexar no SISMOB à ordem de serviço, assinada pelo responsável técnico da obra (engenheiro ou arquiteto) com seus respectivos número do Conselho Regional de Engenharia “CREA” ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo “CAU” e pelo gestor local;*
- b) Ofício encaminhado a Comissão Intergestores Bipartite (CIB), com informações sobre início da obra do polo;*
- c) Das fotos e dos percentuais de obra correspondentes à etapa de execução da obra;*
- d) e das demais informações requeridas pelo SISMOB.*

3ª Parcela – Para recebimento da 3ª parcela equivalente a 20% do valor total da obra é necessário:

- a) Atestado de conclusão da obra, assinado por profissional assinado por profissional habilitado pelo CREA ou CAU e pelo gestor local;*

b) Ofício de encaminhamento à CIB ou ao CGSES/DF com informações sobre conclusão da obra;

c) Das fotos e dos percentuais de obra correspondentes à etapa de execução da obra e da fachada do polo onde podemos visualizar a identificação visual;

d) e das demais informações requeridas pelo SISMOB.

Para propostas habilitadas a partir de 2017 (Após a publicação da Portaria de Consolidação nº 6):

Parcela única - Para o pagamento em parcela única do recurso financeiro de capital é necessário:

- a) Ordem de serviço assinada pelo gestor;
- b) Certidão emitida em cartório de registro de imóveis;
- c) Inserção da comprovação da aprovação do projeto básico pela Vigilância Sanitária no SISMOB.

Obs.: Caso o custo da obra seja superior ao valor aprovado pelo Ministério da Saúde, o aporte adicional será por conta dos Estados, Distrito Federal ou municípios.

2) Como faço para acompanhar o pagamento pelo meu município?

O município, além de ter as informações de pagamento pelo SISMOB, consegue informações mais detalhadas através do site do Fundo Nacional de Saúde (FNS). Link: <http://portalfns.saude.gov.br/>. O gestor municipal também poderá acompanhar as informações de pagamento e motivos de **suspensão** através do portal e-Gestor <https://egestorab.saude.gov.br/>.

PASSO A PASSO PARA CONSULTA DE PAGAMENTO POR MEIO DO SITE DO FNS



Abrirá a seguinte tela:

- Consulta de investimento:

Consulta | Fundo Nacional de Saúde

Tipos de consulta ▾

Detalhada

Os campos com * são obrigatórios.

De acordo com o Manual de Ordem Bancária da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), os valores repassados serão creditados em dois dias úteis após a data de emissão da Ordem Bancária para correntistas do Banco do Brasil. Para os demais bancos o prazo é de três dias úteis.

* Ano: 2018 | Mês: Seleccione | * Tipo de consulta: Fundo a Fundo | Bloco: INVESTIMENTO

Grupo: ATENÇÃO BÁSICA | Ação: ESTRUTURAÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE | Ação Detalhada: ESTRUTURAÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE

CPF/CNPJ/UG: | Estado: Seleccione | Município: Seleccione | Processo: Ex.: (12345678901234567)

Ex.: CPF(12345678901), CNPJ(12345678901234) e UG(123456)

Proposta: | Repasse: Seleccione | Data inicial da OB: | Data final da OB: | Portaria: |

Consultar | Limpar

- Consulta custeio da academia:

Consulta | Fundo Nacional de Saúde

Tipos de consulta ▾

Detalhada

Os campos com * são obrigatórios.

De acordo com o Manual de Ordem Bancária da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), os valores repassados serão creditados em dois dias úteis após a data de emissão da Ordem Bancária para correntistas do Banco do Brasil. Para os demais bancos o prazo é de três dias úteis.

* Ano: 2018 | Mês: Seleccione | * Tipo de consulta: Fundo a Fundo | Bloco: CUSTEIO

Grupo: ATENÇÃO BÁSICA | Ação: Seleccione

CPF/CNPJ/UG: | Estado: Seleccione | Município: Seleccione | Processo: Ex.: (12345678901234567)

Ex.: CPF(12345678901), CNPJ(12345678901234) e UG(123456)

Proposta: | Repasse: Seleccione | Data inicial da OB: | Data final da OB: | Portaria: |

Consultar | Limpar


- 1- Seleccione o Ano (não precisa informar o mês);
- 2- Tipo de consulta: fundo a fundo;
- 3- Bloco: investimento (no caso de consulta ao repasse de construção do polo) ou custeio (no caso de consulta ao repasse de manutenção do polo);
- 4- Grupo: Atenção Básica;
- 5- Ação: Estruturação de Academia de Saúde (no caso de consulta ao repasse de construção do polo) ou Apoio à manutenção do polo da academia da saúde (no caso de consulta ao repasse de manutenção do polo);
- 6- Estado;
- 7- Município e Clique em consultar

Detalhar Ação

< Voltar Imprimir

De acordo com o Manual de Ordem Bancária da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), os valores repassados serão creditados em dois dias úteis após a data de emissão da Ordem Bancária para correntistas do Banco do Brasil. Para os demais bancos o prazo é de três dias úteis.

Ano 2016	Tipo de consulta Fundo a Fundo	Bloco CUSTEIO
Grupo ATENÇÃO BÁSICA	Ação APOIO À MANUTENÇÃO DOS POLOS DA ACADEMIA DE SAÚDE	Entidade FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UF	Município	CPF/CNPJ
População habitantes	Ano Censo 2017	Código IBGE
Data Inicial Gestão 01/01/2017	Secretário(a)	Prefeito(a)
		Presidente Conselho

Grupo	Ação	Estratégia	Valor Total	Valor Desconto	Valor Líquido	Ações
ATENÇÃO BÁSICA	APOIO À MANUTENÇÃO DOS POLOS DA ACADEMIA DE SAÚDE	APOIO À MANUTENÇÃO DOS POLOS DE ACADEMIA DA SAÚDE	3.000,00	0,00	3.000,00	
Total Geral			3.000,00	0,00	3.000,00	

10 25 50 100

Detalhamento

III - Notificações de obras em atraso do Programa Academia da Saúde

1) O que é o sistema de notificações?

É um módulo de Notificação e Prorrogação de Prazo no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB). Dispomos da Nota Técnica nº 294/2015, que traz informações detalhadas sobre o tema, com o término do prazo e mediante comando o sistema emite um alerta notificando o gestor para que este proceda com a resposta de solicitação à prorrogação justificada de prazo. A prorrogação de prazo só é feita via SISMOB pelo gestor municipal.

As notificações são emitidas em dois casos:

- ✓ Solicitação de prazo para inserir a Ordem de Início de Serviço (OIS) ou
- ✓ Solicitação de prazo para incluir o Atestado de Conclusão da Obra

Quem for responder a essa pergunta: É necessário acessar o sistema para responder essa pergunta, para passar um resumo da proposta: No caso, temos uma proposta ilustrativa onde foi notificada em 07/01/2017, 09/05/2016 e em 09/06/2016 pela área técnica para que o gestor municipal procedesse com a adequação da documentação no sistema solicitando prorrogação da Conclusão da Obra e todas as notificações estão pendentes por parte do gestor.

2) Porque tenho que responder a notificação?

Para evitarmos que o gestor seja penalizado precisamos que toda a documentação siga os critérios estabelecidos pela Portaria de Consolidação nº 5 de 03/10/17. Essa área de notificações é onde fica armazenada toda a documentação relativa ao Programa Academia da Saúde e no caso do programa passar por auditoria é essa documentação que será analisada.

3) O prazo da proposta está acabando o que devo fazer para solicitar mais prazo?

A solicitação de prazo só é possível se tiver notificação aberta. No caso, quando o prazo da proposta expirar o sistema emitirá alerta informando ao gestor.

4) Se não solicitarmos mais prazo o que acontece com a proposta?

Corre o risco da proposta ser inabilitada por portaria/cancelada e o gestor ter que fazer a devolução do recurso recebido.

5) O que deve constar na Justificativa?

A justificativa deve estar em papel timbrado, ter cidade, estado, estar datado e ser assinado pelo gestor municipal (Prefeito ou Secretário Municipal de Saúde).

O texto deve trazer informações da proposta e informar os motivos que levaram ao atraso na inserção da OIS ou do Atestado de Conclusão da Obra. Para todos os motivos elencados o gestor deverá anexar no campo outros motivos os documentos que comprovem o relatado.

Como devo fazer o Plano de Trabalho?

O Plano de trabalho deve trazer os dados da proposta, estar datado, assinado pelo gestor e seguir com a planilha de serviços que serão realizados na construção do polo com os meses previstos para realização. O modelo do documento está disponível no SISMOB.

6) O que são os documentos comprobatórios que devem ser anexados no campo "outros motivos"?

São todos os documentos que comprovem o que foi relatado na justificativa como motivo do atraso na inclusão da OIS ou do Atestado de Conclusão da Obra. Dispomos de um link onde traz uma tabela com os possíveis motivos e os documentos compatíveis para serem anexados:

7) Como faço para acompanhar a proposta cadastrada?

É necessário ter acesso ao Sistema do SISMOB com login e senha.

**Quem for responder a essa pergunta: Pode olhar o sistema e passar na resposta a situação da proposta:
Exemplo:**

A proposta nº **13702238000111005**, Processo nº 25000.194831/2011-25, habilitada pela **Portaria nº 3164, 27/12/2011**, refere-se a um Polo na Modalidade Ampliada, cujo valor total do repasse financeiro de investimento corresponde à R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais), e até o presente momento, foram repassadas a primeira e a segunda parcelas, conforme dados abaixo:

Proposta	Ano de Habilitação	Tipo	Recurso	Valor	Situação
13702238000111005	2011	Construção	Programa	180.000,00	Situação do FNS: Aprovado parcela 3. Situação Externa: 3ª Etapa favorável. Aguardando o prazo máximo de 90 dias estabelecido por portaria para efetuar o repasse.

Parcela	Valor	Data	Ordem Bancária
1	36.000,00	27/03/2012	2012OB809105
2	108.000,00	20/12/2012	2012OB841036

Total Repassado: R\$ 144.000,00

IV – Fluxo para devolução de recurso

A devolução de recurso acontece em duas situações: 1º Por não cumprimento do prazo para início ou término da obra e 2º por solicitação do gestor.

1) Quais são os fluxos para devolução de recurso?

*Para proceder à devolução dos recursos o gestor deverá atualizar monetariamente os valores e **emitir Guia de Recolhimento da União – GRU**. Para atualização monetária de cada parcela é necessário que o gestor saiba exatamente os valores repassados. Para isso, acesse a proposta no SISMOB e na sequência clique em “HISTÓRICO” → “PAGAMENTOS”. Nesse tópico, serão relacionadas todas as parcelas com data e valor repassados para a respectiva proposta.*

Após confirmar os valores o gestor deverá acessar o site do Fundo Nacional de Saúde - FNS e seguir as orientações sobre a Atualização Monetária no Sistema Débito do Tribunal de Contas da União (TCU), onde o cálculo deverá ser feito. Em seguida, de acordo as orientações do site do FNS, o gestor deverá gerar a Guia de Recolhimento da União – GRU para pagamento do valor atualizado.

Após pagamento da GRU o comprovante deverá ser enviado para o e-mail devolucao.dab@saude.gov.br para baixa nos sistemas do Ministério.

Depois da confirmação do pagamento os dados serão lançados pelo Ministério da Saúde no SISMOB e poderão ser acessados pelo município na opção “SITUAÇÃO DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS”.

Para maiores informações acesse o Manual de orientação do SISMOB aos gestores: <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/sismob2/pdf/ORIENTACOES%20AOS%20GESTORES.PDF>

2) Como será para propostas habilitadas a partir de 2017?

Para novas propostas o município poderá se manifestar por meio de aba disponibilizada no SISMOB com a descrição de “devolução de Recurso”

IV- SAIPS – Sistema de apoio à implementação de políticas em saúde

1) O que é o SAIPS?

O SAIPS foi desenvolvido para informatizar o processo de solicitação de custeio, incentivos para implantação de unidades e serviços em saúde, bem como habilitação ou credenciamento de equipes, unidades e serviços em saúde.

Para as Redes/Programas com solicitações já disponíveis via SAIPS, o Gestor Estadual, Municipal ou do Distrito Federal registra a solicitação e insere os arquivos digitais referentes às documentações necessárias diretamente no sistema, sem necessidade de protocolar documentação física no Ministério da Saúde.

A solicitação pode ser acompanhada em tempo real, com visualização pelo Gestor de sua situação de análise, aprovação, empenho e pagamento.

As propostas apenas podem ser cadastradas por pessoas autorizadas pelo Gestor.

O **acesso** para o Gestor Estadual, Municipal ou do Distrito Federal deve ser realizado com a inserção do **CNPJ do Fundo de Saúde** e a senha que é mesma utilizada para acesso aos sistemas do Fundo Nacional de Saúde.

Sugere-se a leitura do Manual Geral sobre Acesso, Cadastramento e Acompanhamento de Propostas que explica o fluxo geral do sistema, perfis e atividades.

<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2014/marco/21/Manual-Gestor-e-Cadastrador-marco-2014.pdf>

Comentado [MGCdL1]: Lembrar de atualizar esse link quando trocarmos o manual

2) O que é necessário fazer antes da solicitação de custeio no SAIPS?

A) Se o polo for construído com recurso do Ministério da Saúde:

- atender aos critérios das Portarias de Consolidação nº 6, de 03/10/2017

- estar com a 3ª parcela de incentivo financeiro de construção favorável ou paga

- estar identificado de acordo com os padrões visuais do Programa (disponíveis no Manual de Identidade Visual do Ministério da Saúde - sítio eletrônico www.saude.gov.br/academiadasaude)

- Ser cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES (conforme a portaria nº 24, de 14 de janeiro de 2014).

o Código 74 – Polo Academia da Saúde

o Código 12 – Estrutura de Academia da Saúde

- Cadastrar o profissional no polo

- Um profissional de 40h ou;

- Dois profissionais de no mínimo 20h cada.

CÓD. CBO	DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO
2241-E1	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE
2516-05	ASSISTENTE SOCIAL
2239-05	TERAPEUTA OCUPACIONAL
2236-05	FISIOTERAPEUTA GERAL
2238-10	FONOAUDIOLOGO GERAL
2237-10	NUTRICIONISTA
2515-10	PSICOLOGO
1312-C1	SANITARISTA
5153-05	EDUCADOR SOCIAL
2263-05	MUSICOTERAPEUTA
2263-10	ARTETERAPEUTA
2628*	ARTISTAS DA DANÇA (EXCETO DANÇA TRADICIONAL E POPULAR)
3761*	DANÇARINOS TRADICIONAIS E POPULARES

OBS.: *Possibilidade de inclusão de qualquer CBO da respectiva família.

B) Se o polo for construído com recurso próprio (caso seja aceito, ele será caracterizado como **similar** ao Programa Academia da Saúde)

- atender aos critérios das Portarias nº 1.707/GM/MS, de 23/09/2016, e nº 2.681/GM/MS, de 07/11/2013

- Ser cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

- o Código da UBS para polos similares; e
- o Código 12 – Estrutura de Academia da Saúde.

- Cadastrar o profissional no polo

- Um profissional de 40h ou;

- Dois profissionais de no mínimo 20h cada.

CÓD. CBO	DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO
2241-E1	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE
2516-05	ASSISTENTE SOCIAL
2239-05	TERAPEUTA OCUPACIONAL
2236-05	FISIOTERAPEUTA GERAL
2238-10	FONOAUDIÓLOGO GERAL
2237-10	NUTRICIONISTA
2515-10	PSICOLOGO
1312-C1	SANITARISTA
5153-05	EDUCADOR SOCIAL
2263-05	MUSICOTERAPEUTA
2263-10	ARTETERAPEUTA
2628*	ARTISTAS DA DANÇA (EXCETO DANÇA TRADICIONAL E POPULAR)
3761*	DANÇARINOS TRADICIONAIS E POPULARES

OBS.: *Possibilidade de inclusão de qualquer CBO da respectiva família.

3) Como eu consigo acesso para cadastrar uma proposta no SAIPS?

Você precisará ter o **perfil de cadastrador**.

O acesso de perfil de cadastrador é liberado pelo Gestor do Fundo Municipal/Estadual de Saúde*.

O acesso deve ser realizado com o CPF e a senha enviada para o e-mail informado pelo Gestor do Fundo no momento de cadastramento da pessoa física (cadastrador).

Você poderá ser cadastrado de duas formas distintas:

- com a possibilidade de cadastrar uma proposta no SAIPS e encaminhar diretamente para avaliação do MS; ou
- com a possibilidade de cadastrar uma proposta no SAIPS e aguardar a liberação do Gestor do Fundo para encaminhar ao MS.

**Senha de Acesso do Gestor: é obtida na Divisão de Convênio – DICON do MS (mesma senha utilizada para acessar o sistema de cadastro de proposta do Fundo Nacional de Saúde)*

**São funções do Gestor do Fundo Municipal/Estadual de Saúde:*

- cadastrar e definir as permissões dos cadastradores que irão inserir as propostas no sistema
- consultar as propostas de custeio já cadastradas
- encaminhar ao MS aquelas propostas que se encontram com status “a liberar” (quando, no momento da inserção de novo cadastrador no SAIPS, o Gestor decide que ele não poderá encaminhar diretamente a proposta ao MS)

4) Como eu cadastro uma proposta?

Acesso do Gestor

Acesse: saips.saude.gov.br

O acesso do gestor é com CNPJ e senha do Fundo Municipal de Saúde

ACESSO AO SISTEMA

AUTENTICAÇÃO

CPF/CNPJ

Senha

Acessar Nova senha

INFORMATIVO

ACESSO AO SISTEMA: É necessário que o usuário informe o seu CPF/CNPJ e senha.
ESQUECEU A SENHA: Clique no botão "Nova senha" e informe seu CPF e e-mail para receber uma nova senha de acesso ao sistema.

Atenção!

- ❖ Caso tenha esquecido a senha, clique em **Nova senha**, e a mesma será reenviada para o e-mail cadastrado;
- ❖ Se a senha não estiver na caixa de entrada, verifique a caixa de SPAM.

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS
Assessoria Técnica/Gabinete Secretária de Atenção à Saúde

SUPPORTE Ligue: 136
E-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br

DATASUS
Departamento de Informática da Saúde

Acesso do Cadastrador

FUNDO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Selecione qual CNPJ vai ser utilizado na sessão:

Selecione

Selecione

15.900.299/0001-13 - NOME CPF CNPJ: 16530299000113

88.680.379/0001-38 - NOME CPF CNPJ: 88680379000138

Selecionar

Selecione o CNPJ para o qual a proposta será inserida e clique em "Selecionar".

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS
Assessoria Técnica/Gabinete Secretária de Atenção à Saúde

SUPPORTE Ligue: 136
E-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br

DATASUS
Departamento de Informática da Saúde

Acesso do Cadastrador

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE

PRINCIPAL SAIR

PROPOSTA USUÁRIOS

NOOME - CPF: 13894435747 - CADASTRADOR | V-002.08.18

CADASTRO DE PROPOSTA

Dados do cadastrador				
Nome	CPF	E-mail	Telefone	Cargo
Nome - CPF: 13894435747	138.944.357-47	moraes.mariana@gmail.com	(61)3315-3709	Assessor
DE 930.299/0001-13	CNPJ	PREFEITURA MUNICIPAL DE IDAIO PINHEIRO	Raça social/município	

Selecione o CNPJ de acesso como destinatário do beneficiário? Sim Não

Rede / Programa: Programa Academia da Saúde

JUSTIFICATIVA

ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

Novo Estabelecimento de Saúde

Próxima Etapa Salvar Cancelar

Para iniciar o cadastro, clique em **Proposta** e em **Cadastro**.

Selecione **SIM** para o CNPJ beneficiário, pois deve ser o mesmo CNPJ do cadastro.

Selecione a Rede/Programa – **PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE**;

Essa rede/programa só aparecerá na tela se o gestor tiver liberado o cadastrador para a área técnica **"Coordenação Geral de Alimentação e Nutrição"**.

Clique em **Novo Estabelecimento de Saúde**.

Supporte a sistemas: 136 - opção 8
E-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br
Fale conosco: <http://datasus.saude.gov.br/fale-conosco>

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Acesso do Cadastrador

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE

PRINCIPAL SAIR

PROPOSTA USUÁRIOS

NOOME - CPF: 13894435747 - CADASTRADOR | V-002.08.18

CADASTRO DE UNIDADE BENEFICIÁRIA

Selecione o Componente/ Serviço específico:
Selecione "Academia da Saúde – Novas solicitações"

UNIDADE BENEFICIÁRIA

CNES da unidade beneficiada: Validar

Latitude: Longitude:

Tipo de abrangência: Seleção

População Total: 0

População Mínima: População Máxima:

Justificativa:

Quantidade de caracteres restantes: 3000

Próxima Etapa Salvar Cancelar

Insira o número do CNES DO **POLO** a ser beneficiado e clique em validar.

A abrangência deve ser municipal.

Secretaria de Atenção à Saúde - SAS
Assessoria Técnica/Gabinete Secretária de Atenção à Saúde

SUPORTE Ligue: 136
E-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br

DATASUS
12

Acesso do Cadastrador

Acesso do Cadastrador

SAIPS
SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE

PROPOSTA - USUÁRIOS

Nome - CPF: 13884433747
 Nome - CPF: 13884433747
 E-mail: moises.marlene@gmail.com
 Telefone: 0113113-9709
 Cargo: Assessor

CNPJ: 06.935.299/0001-33
 RAZÃO SOCIAL: MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

Nome do cadastrador: [Nome] [CPF] [E-mail] [Telefone] [Cargo]

Nome do estabelecimento de saúde: [Nome]

Rede / Programa: Programa Academia da Saúde

JUSTIFICATIVA

Justificativa: [Campo de texto]

Quantidade de caracteres restantes: 3000

ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

Nome Estabelecimento de Saúde: [Nome]

Componente / Serviço	CHES/CEP	Tipo de Abrangência	Valor Solicitado	Valor Aprovado	Opções
Habilitação de Custeio do Programa Academia da Saúde para municípios/COM NASF	7445830	Municipal	R\$ 3.000,00		
Valor Total			R\$ 3.000,00		

Problema? Salvar Cancelar

Supporte a sistemas: 136 - opção 8
 e-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br
 Fale conosco: http://datasus.saude.gov.br/fale-conosco

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Inserir a justificativa para a solicitação de custeio.

Acesso do Cadastrador

QUESTIONÁRIOS

QUESTIONÁRIO

HABILITAÇÃO DE CUSTEIO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE PARA MUNICÍPIOS

1. Qual o número da proposta de construção ou número da proposta e/ou da portaria de similaridade que esta solicitação de custeio se refere? *

2. Declaro que o endereço do polo cadastrado no CHES é o mesmo informado na proposta de construção ou similaridade. *

3. Declaro que o polo está identificado conforme Manual de Identificação Visual do Programa. *

4. Declaro que o polo está na área de abrangência de um estabelecimento de Atenção Básica. *

5. Qual o CHES do NASF a qual o polo está vinculado? *

6. Qual o sistema de informação utilizado pelo município para registro das ações realizadas no polo? *

7. Insira, no mínimo, 3 fotos do polo com a Identificação Visual do Programa Academia da Saúde. (Arquivo único de no máximo 6MB, em PDF) *

8. A proposta de construção ou similaridade? *

Enviar para MS Voltar Salvar Imprimir Descartar Proposta

Inserir, no mínimo, 3 fotos do polo com a Identificação Visual do Programa Academia da Saúde. (Arquivo único de no máximo 6MB, em PDF), conforme padrões visuais apresentados no Manual de Identificação Visual - MIV do Ministério da Saúde, disponível para consulta no site www.saude.gov.br/academiadasaude. As fotos devem mostrar, **minimamente**, a fachada da estrutura e alguma atividade sendo desenvolvida dentro do polo.

- ❖ Responder ao questionário;
- ❖ Clicar em **salvar** para salvar a proposta e poder realizar alguma alteração no cadastro antes de ser enviada para análise, ou;
- ❖ Clicar em **Enviar para o MS** para enviar a proposta para análise.
- ❖ Caso deseje, por algum motivo, apagar a proposta criada, clicar em **Descartar Proposta**. Essa opção só fica ativa caso a proposta esteja **incompleta** ou em **diligência** (caso em que foi enviada para o MS, analisada e devolvida para adequações).

The image displays two screenshots of the SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde) web interface. Both screenshots show a 'VISÃO GERAL' (General View) section with a green success message and a blue callout box explaining the next steps.

Top Screenshot: The message states: "A proposta nº 613 foi concluída e enviada para análise do MS com sucesso." The callout box explains: "Se o cadastrador estiver liberado pelo gestor para mandar a proposta diretamente para análise no MS, a mensagem que irá aparecer é: 'A proposta nºXXX foi concluída e enviada para análise do MS com sucesso.'"

Bottom Screenshot: The message states: "A proposta nº 650 foi concluída e enviada para liberação do gestor estadual/municipal com sucesso." The callout box explains: "Se a proposta cadastrada deve ser liberada pelo gestor antes de enviar para o MS, a mensagem que irá aparecer é: 'A proposta nºXXX foi concluída e enviada para liberação do gestor estadual/municipal com sucesso.' Nesse caso, a proposta ficará com status 'Aliberar' e só será analisada pelo Ministério da Saúde após liberação da proposta pelo gestor."

At the bottom of the interface, there is a footer with contact information for the Secretaria de Atenção à Saúde - SAS and the DATUSUS system. A red callout box at the bottom center states: "Após todas as etapas concluídas, acompanhe a proposta utilizando o número da proposta que foi gerado, conforme orientação a seguir." The page number 17 is visible in the bottom right corner.

5) Como eu acompanho uma proposta já cadastrada no SAIPS?

O cadastrador pode acompanhar as propostas cadastradas clicando em **Proposta** e em **Consulta** e inserir o número da proposta de custeio que foi gerado pelo SAIPS.

Legenda: Visualizar proposta Imprimir análise Visualizar análise Detalhar situação da proposta A vencer Vencida Ajustar

Nº da proposta	UF	Município	Fundo	Rede/Programa	Componente/Serviço	Situação	Valor solicitado	Valor aprovado	Valor empenhado	Valor pago	Data do pagamento	Ordem bancária	Opções
991	MG	JOÃO PINHEIRO	NDME CPF CNPJ 16930299000113	Programa Academia da Saúde	Habilitação de Custeio do Programa Academia de Saúde para municípios COM NASF	Em diligência	3.000,00	-	-	-			

Mostrando 1 a 1 de 1 registro(s)

- ❖ Clicar no ícone **visualizar a análise** para visualizar os motivos que geraram a diligência.
- ❖ Clicar no ícone **ajustar proposta** para realizar as adequações solicitadas.

Para maiores informações de acesso ao SAIPS consulte o manual de uso do sistema:
<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2014/setembro/08/Manual-SAIPS-Academia-0209.pdf>

Dúvidas quanto ao Sistema do SAIPS poderão ser sanadas pelo telefone 136 – DATASUS.

Comentado [MGCdL2]: Atualizar o link após revisão do manual

6) O que significam os status das propostas já cadastradas no SAIPS?

As propostas enviadas ao Ministério da Saúde serão analisadas conforme critérios do Programa, disponíveis em portarias e disponibilidade orçamentária.

Após a análise pelo MS, a proposta poderá ter as seguintes situações:

APROVADA.

Quando a proposta de custeio ficar “aprovada”, o proponente deverá aguardar a portaria de habilitação. Haverá uma portaria de habilitação por mês, sempre que houver propostas aprovadas; O fechamento da portaria será no dia 10 de cada mês e a publicação da portaria dependerá de trâmites internos, sendo assim, não há data exata de publicação.

REJEITADA.

Quando a proposta de custeio ficar “rejeitada”, o proponente poderá visualizar o motivo visualizando a análise; Não haverá a possibilidade, nesse caso, de correção da proposta.

EM DILIGÊNCIA.

Quando a proposta de custeio ficar “em diligência”, o cadastrador deverá fazer a correção da proposta e reenviá-la para análise do MS. Somente o cadastrador poderá alterar os itens em diligência. O gestor municipal ou estadual poderá visualizar a proposta, mas não poderá alterá-la.

INCOMPLETA.

Quando a proposta de custeio ficar “incompleta”, ela ainda não foi finalizada pelo cadastrador. Nesse caso, o cadastrador poderá clicar em “Descartar Proposta” para excluí-la do sistema.

A LIBERAR.

Quando a proposta de custeio ficar “A liberar”, significa que a opção que a proposta cadastrada deve ser liberada pelo gestor antes de ser enviada para o MS foi marcada e somente após o Gestor Municipal liberar a proposta, ela será enviada para ser analisada pelo MS.

ENVIADA PARA O MS.

Quando a proposta de custeio ficar “Enviada para o MS”, foi finalizada pelo cadastrador e está disponível para o parecerista do MS realizar a análise inicial.

REENVIADA PARA O MS.

Quando a proposta de custeio ficar “Reenviada para o MS”, foi ajustada após ser colocada Em diligência, finalizada e enviada para MS pelo cadastrador, ficando disponível para o parecerista do MS realizar a reanálise.

GERADA PORTARIA/MEMORANDO DE PAGAMENTO.

Quando o gestor técnico do MS gera a portaria/memorando da(s) proposta(s) aprovada(s).

7) Já tenho município aprovado no SAIPS e a portaria de habilitação ao custeio já saiu. Porém, não recebi o incentivo financeiro este mês. O que pode ter acontecido?

É necessário observar se o município está alimentando corretamente o sistema de informação da atenção básica (**e-SUS**), comprovando, obrigatoriamente, o início e a execução das atividades.

Outro ponto que é importante verificar é se os profissionais estão cadastrados corretamente no **CNES**. É necessário cadastrar carga horária mínima de 40 horas no CNES.

9) Como dar continuidade às propostas com situação incompleta no SAIPS?

As propostas com status de incompletas anteriores a 2018 não poderão ser ajustadas. Nesse caso, o cadastrador deve excluir as propostas incompletas e cadastrar uma nova.

8) O que posso fazer com o recurso de R\$ 3.000 por polo recebido?

Nesta etapa, o recurso repassado para os polos do Programa Academia da Saúde são recursos de custeio, podendo ser utilizadas pelos municípios para despesas correntes (custeio) para **a manutenção do polo**.

De acordo com a Portaria nº 448, de 13/09/2012, as despesas correntes são destinadas à reforma, aquisição de materiais de consumo.

O recurso recebido **NÃO** pode ser usado para despesas de capital (investimento): construção, ampliação e aquisição de equipamentos e material permanente.

Normativas que podem apoiar a utilização dos recursos:

- Portaria 3.992, de 28 de dezembro de 2017

- Lei de responsabilidade fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm)

- Manual Técnico de Orçamento (MTO) de 2017, publicado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (http://www.orcamentofederal.gov.br/informacoes-orcamentarias/manual-tecnico/mt0_2017-1a-edicao-versao-de-06-07-16.pdf)

9) Como faço para solicitar custeio para um polo construído com recurso próprio (similar)?

Para o polo ser considerado **similar** é necessário cumprir os seguintes critérios (Portaria de Consolidação nº 05 de 03/10/2017, Subseção III):

- I - estejam em desenvolvimento sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria de Saúde do Distrito Federal;
- II - possuam profissional(is) em atuação no programa similar conforme lista do CBO descrita no Anexo III, sendo pelo menos 1 (um) profissional com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou 2 (dois) profissionais com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais cada, o(s) qual(is) desenvolverá(ão) atividades no programa similar ao Programa Academia da Saúde;
- III - desenvolvam as ações previstas no art. 7º da Portaria de Consolidação nº 5 (Origem: PRT MS/GM 1707/2016, Art. 25, III)
- IV - possuam estrutura física construída ou adaptada exclusivamente para o Programa, semelhante ou igual a uma das modalidades de polo do Programa Academia da Saúde prevista no art. 19º desta Portaria e localizada em território coberto pelas ações da Atenção Básica; e
- V - ofertem ações por, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais, com garantia de funcionamento do polo em, pelo menos, 2 (dois) turnos diários, em horários definidos a partir da necessidade da população e do território.

Não serão consideradas estruturas físicas semelhantes às modalidades de polo do Programa Academia da Saúde os estabelecimentos de ensino, locais de práticas religiosas, equipamentos esportivos, tais como ginásios, quadras esportivas e poliesportivas; clubes municipais ou comunitários de esporte, lazer e recreação; centro de treinamento desportivo; centro social urbano; conjunto de equipamentos para exercícios físicos resistidos dispostos em praças, parques e clubes; e parques, praças e clubes em geral.

VI - Monitoramento do Programa Academia da Saúde (e SUS AB)

A) e-SUS AB e SISAB

1) Qual é a importância da utilização do e-SUS AB e do SISAB para o Programa Academia da Saúde?

As aplicações do e-SUS AB (Coleta de Dados Simplificada – CDS – ou Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC), são registradas as ações realizadas no âmbito do Programa Academia da Saúde. Por meio dos relatórios do SISAB, é possível consultar as ações que foram registradas. Dessa forma, o Programa Academia da Saúde terá visibilidade, mostrando sua importância na Atenção Básica.

2) Quais são as fichas do e-SUS AB utilizadas pelos profissionais que atuam no Programa Academia da Saúde?

Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Procedimentos e Ficha de Atividade Coletiva.

3) Como poderei indicar nas fichas do e-SUS AB que a ação foi realizada no polo?

Ficha de Atividade coletiva: Preencher o local de atendimento com o número do CNES do polo no campo obrigatório Cód. CNES UNIDADE.

Ficha de Atendimento individual: quando for atendimento individual ou procedimento deve ser informado como local de atendimento: "07 – polo (Academia da Saúde)". O profissional deve registrar o CNES no qual está vinculado.

4) A utilização do SISAB está atrelada ao recebimento do incentivo de custeio do Programa Academia da Saúde?

Sim, caso o gestor não envie informações (produção) com as informações referentes ao Programa Academia da Saúde por meio do Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB), por três meses consecutivos, o repasse do recurso de custeio será suspenso, conforme estabelecido pela Política Nacional da Atenção Básica (Portaria de consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017).

5) É necessário registrar individualmente cada participante da ação do Programa Academia da Saúde na ficha de atividade coletiva?

Sim, a inserção do número do cartão nacional de saúde do participante é obrigatória, caso o tipo de atividade seja: 05 – Atendimento em grupo, ou 06 – Avaliação/Procedimento coletivo.

Essa informação é importante para o acompanhamento das pessoas na rede de saúde, e, caso haja alguma avaliação alterada, esse cidadão possa ser identificado e tenha seu cuidado continuado pela equipe de saúde.

6) A profissional cadastrada no CNES e responsável pelo envio das produções pelo e-SUS AB de um dos polos do município, está grávida e vai tirar licença maternidade. No entanto, as atividades continuaram sendo desenvolvidas por outros profissionais do município, de outros polos do Programa Academia da Saúde. Como fica o CNES desse polo e a produção do E-SUS?

Em relação ao CNES, se houver outros profissionais atuando no estabelecimento estes devem assumir como responsável. Caso não tenha outro profissional, o estabelecimento deverá ser desativado temporariamente, sendo reativado quando retornar as atividades.

Lembramos que os estabelecimentos de saúde só devem permanecer ativos no CNES enquanto ações de saúde estiverem sendo realizadas, sendo desativados em caso de reformas que impossibilitem seu uso ou falta de profissionais atuando.

Considerando que o recurso é de custeio das ações realizadas, se a unidade não tem profissional atuando, teoricamente, não deveria apresentar produção (já que não tem ninguém para realizá-las) ou receber recursos de custeio enquanto estiver fechada.

Os atendimentos no polo podem ser realizados tanto por profissionais vinculados especificadamente ao polo quanto por outros profissionais vinculados a outros estabelecimentos de saúde. Ao informar o número de CNES do polo e o local de atendimento "polo", indicarão que a produção é no Programa Academia da Saúde. Nas fichas de produção do e-SUS AB deverá ser informado o Cartão Nacional de Saúde (CNS) do responsável pela execução da ação no polo, e não o CNS do profissional registrado no CNES como responsável pelo polo.

5) Quais as modalidades e valores de repasse para o Programa Academia da Saúde?

Valores para construção dos polos do Programa Academia da Saúde	
Modalidade	Valor de Repasse <i>(após a Portaria de Consolidação nº6, 03/10/2017)</i>
Básica – 250 m ²	R\$ 81.000,00
Intermediária – 263,2 m ²	R\$ 125.000,00
Avançada – 451,2 m ²	R\$ 218.000,00