

MINISTÉRIO DA SAÚDE



**RE
QUALI
FICA**
★ UBS ★

MANUAL INSTRUTIVO



Brasília - DF
2016

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria de Atenção à Saúde
Departamento de Atenção Básica



MANUAL INSTRUTIVO



Brasília - DF
2016

2016 Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons - Atribuição - Não Comercial - Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: <www.saude.gov.br/bvs>. O conteúdo desta e de outras obras da Editora do Ministério da Saúde pode ser acessado na página: <<http://editora.saude.gov.br>>.

Tiragem: 1ª edição - 2016 - versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria de Atenção à Saúde
Departamento de Atenção Básica
Grupo Técnico de Gerenciamento de Projeto
SAF Sul, Quadra 2, Ed. Premium, Torre II
Auditório, sala 4
CEP: 70070-600, Brasília/DF
Site: dab.saude.gov.br
E-mail: dab@saude.gov.br

Lilianne Barros Aguiar
Maristela Sampaio Souza
Nadja Teixeira Resende
Rayanna Lisboa
Silvânia Maria Figuerôa de Matos
Tacilia Azevedo Pimenta
Thamires Piovezan Borges

Coordenação Editorial:
Marco Aurélio Santana da Silva

Supervisão geral:

Anne Elizabeth Berenguer Antunes
Eduardo Alves Melo

Revisão:
Laetícia Jensen Eble

Coordenação Técnica Geral:

Diego Castro Alonso Silva

Capa, projeto gráfico:
Sávio Cavalcante Marques

Elaboração:

Bárbara Grazielle Ramos
Carla Belo de Matos
Daniela de Carvalho Ribeiro
Gabriely Buratto Farias
Manuela Oliveira da Silva
Sueli Zeferino Ferreira Almeida

Editora responsável:
MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Coordenação-Geral de Documentação e Informação
Coordenação de Gestão Editorial
SIA, Trecho 4, lotes 540/610
CEP: 71200-040 - Brasília/DF
Tels.: (61) 3315-7790 / 3315-7794
Fax: (61) 3233-9558
Site: <http://editora.saude.gov.br>
E-mail: editora.ms@saude.gov.br

Colaboradores:

Alessandra Helena Manzi Medeiros
Ana Paula Dezoti
Andrezza Birolo Joaquim
Elis Márcia Araújo Gomes
Fabiana Rody Costa
Janaina Araújo
Julice Soares Souza
Laura Cristina Martins de Souza

Normalização: Luciana Cerqueira Brito
Revisão: Khamila Silva e Tatiane Souza
Diagramação: Renato Carvalho

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.
Requalifica UBS : manual instrutivo / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - Brasília : Ministério da Saúde, 2016.
32 p. : il.

Modo de acesso: World Wide Web: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/requalifica_ubs_manual_instrutivo.pdf>.

ISBN 978-85-334-2365-7

1. Atenção Básica - Requalificação. 2. Instituições de Saúde - Melhoria. 3. Financiamento de Construções. I. Título.

CDU 614(035)

Catalogação na fonte - Coordenação-Geral de Documentação e Informação - Editora MS - OS 2016/0031

Título para indexação:

Reclassifies UBS: operating manual

Sumário

■ APRESENTAÇÃO	5
■ 1 INTRODUÇÃO	6
■ 2 COMO RECEBER O RECURSO	7
■ 2.1 Pagamento do recurso.....	7
■ 2.2 Prazos para recebimento dos recursos	8
■ 2.3 Atualização do sistema.....	9
■ 2.4 Habilitação da proposta.....	9
■ 2.5 Devolução do recurso	10
■ 3 CUIDADOS IMPORTANTES COM OS DOCUMENTOS.....	11
■ 3.1 Endereço e nome do estabelecimento	11
■ 3.2 Declaração/certidão do terreno.....	12
■ 3.3 Ordem de Início de Serviço (OIS).....	15
■ 3.4 Ofício de encaminhamento à Comissão Intergestores Bipartite (CIB)	18
■ 3.5 Atestado de conclusão de edificação da unidade	20
■ 4 PLACA DA OBRA.....	23
■ 5 FOTOGRAFIAS DA OBRA	25
■ 5.1 Fotografias de antes do início da obra	25
■ 5.2 Fotografias da execução da obra.....	25
■ 5.3 Fotografias após a conclusão da obra.....	26
■ 6 FACHADA EXTERNA	27
■ 7 PLANILHA DE EXECUÇÃO	28
■ 8 OUTROS ITENS IMPORTANTES	29
■ 8.1 Terreno.....	29
■ 8.2 Alteração de endereço.....	29
■ 8.3 Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Cnes)	30
■ GLOSSÁRIO.....	31



■ APRESENTAÇÃO

O presente Instrutivo tem como objetivo orientar e auxiliar os gestores municipais na utilização do Sistema de Monitoramento de Obras (Sismob) para o monitoramento e a atualização das obras. Dessa forma, espera-se resolver as pendências de adequação da proposta do Programa de Requalificação de UBS (Requalifica UBS) e agilizar a remessa aos municípios do recurso para execução das obras.

O Instrutivo foi organizado considerando-se os principais problemas de diligência nas propostas de obras de reforma, ampliação e construção no País. Em geral, são esses problemas que geram o atraso do pagamento.

Seguindo-se as orientações sobre como os documentos necessários devem ser apresentados no Sismob, as chances de a proposta estar adequada e ser aprovada para recebimento do recurso na primeira análise são muito maiores. Assim, seu município recebe o recurso mais rápido, executa a obra no tempo previsto e amplia o acesso à saúde da população!

Mãos à obra!

Ministério da Saúde



1 INTRODUÇÃO

O Programa de Requalificação de UBS é uma das estratégias do Ministério da Saúde (MS) para a estruturação e o fortalecimento da Atenção Básica. Por meio do programa, o MS propõe uma estrutura física para as unidades básicas de saúde – acolhedoras e dentro dos melhores padrões de qualidade – que facilite a mudança das práticas das equipes de Saúde.

Instituído em 2011, o programa tem como objetivo criar incentivo financeiro para a reforma, a ampliação e a construção de Unidade Básica de Saúde (UBS), provendo condições adequadas para o trabalho em saúde e promovendo melhoria do acesso e da qualidade da Atenção Básica.

Tanto a adesão ao programa quanto o registro do andamento das obras são realizados pelo Sistema de Monitoramento de Obras (Sismob)¹. O Sismob foi desenvolvido pelo Ministério da Saúde, com o intuito de monitorar todas as obras de engenharia e infraestrutura relacionadas às UBS, bem como outros projetos financiados com recurso federal, tornando-se uma ferramenta para o gerenciamento de todas as fases da obra. Todo o histórico da obra e as imagens fotográficas poderão ser visualizados na série histórica que estará disponível no sistema. Mantendo os registros em dia, o gestor tem maior controle sobre o andamento das obras e garante a continuidade dos repasses realizados pelo Ministério da Saúde.

Por meio do Sistema de Monitoramento de Obras, o Ministério da Saúde visa contribuir para a estruturação e o fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS) e para a continuidade da mudança do modelo de atenção à saúde no País, propondo que a melhoria da estrutura física dos estabelecimentos de saúde seja facilitador para a mudança das práticas.

¹ Disponível em: <<http://dab2.saude.gov.br/sistemas/sismob/login.php>>.

2 COMO RECEBER O RECURSO

Para receber o recurso rapidamente, basta seguir as instruções de como manter a sua obra em dia no Sismob. Nesta seção estão as principais orientações sobre como devem ser prestadas as informações para cada componente – construção, reforma e ampliação.

2.1 Pagamento do recurso

Passo 1 – Para receber a 1ª parcela: a primeira parcela equivale a 20% do valor total aprovado. Essa parcela será paga *após a publicação da portaria específica de habilitação* do componente.

Fique atento ao passo a passo indicado nesta seção. Cada item é importante para que o recurso chegue logo!

Passo 2 – Para receber a 2ª parcela: a segunda parcela equivale a 80% do valor total aprovado para o componente reforma e/ou ampliação e equivale a 60% do valor total aprovado para o componente construção. A parcela no valor correspondente será paga mediante a inserção no Sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Saúde (Sismob):

- a) da respectiva Ordem de Início de Serviço, assinada por profissional habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ratificada pelo gestor local e encaminhada à Comissão Intergestores Bipartite (CIB) por meio de ofício;
- b) das fotos correspondentes às etapas de execução da obra; e

c) das demais informações requeridas pelo Sismob.

Passo 3 – Para receber a 3ª parcela (somente para obras de construção): a terceira parcela equivale a 20% do valor total aprovado. Esta parcela é liberada após a conclusão da edificação da unidade e a inserção no Sismob:

- a) do respectivo atestado de conclusão da edificação da unidade, assinado por profissional habilitado pelo Crea ou CAU, ratificado pelo gestor local e encaminhado à CIB por meio de ofício;
- b) das fotos correspondentes às etapas de execução e conclusão da obra; e
- c) das demais informações requeridas pelo Sismob.

Quadro 1 – Distribuição dos valores das parcelas devidas por componente em casa etapa (em %)

Componente	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela
Construção	20%	60%	20%
Reforma	20%	80%	-
Ampliação	20%	80%	-

Fonte: DAB/SAS/MS.

2.2 Prazos para recebimento dos recursos

Os prazos de início e conclusão das etapas da obra e recebimento dos recursos estão condicionados ao período em que a proposta foi habilitada. Fique atento aos prazos de suas propostas de acordo com o que for previsto na portaria de habilitação.

2.3 Atualização do sistema

Após a adesão e o cadastramento da obra no sistema, o Sismob deve ser atualizado continuamente. O Distrito Federal e os municípios são responsáveis por inserir as informações no sistema, responsabilizando-se, ainda, pela veracidade e qualidade dos dados fornecidos, quais sejam:

- informações relativas ao estabelecimento, ao imóvel, ao projeto e à contratação. Obs.: mesmo que não haja informação nova, para não comprometer o recurso, o Sismob deve ser acessado para que o acesso seja contabilizado;
- informações relativas à execução física da obra, incluindo-se fotos; e
- informações relativas à conclusão da obra, incluindo-se fotos.

Caso o Sismob não seja acessado e atualizado pelo menos 1 vez durante um período de 60 dias consecutivos pelo ente federativo beneficiário, haverá suspensão do repasse de recursos financeiros do Programa de Requalificação de UBS e de outros programas ou estratégias instituídos e financiados pelo Ministério da Saúde, por meio do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC). Regularizada a causa que gerou a suspensão do repasse de recursos financeiros, será providenciada a transferência do recurso.

O sistema deve ser atualizado no mínimo 1 vez a cada 60 dias!

2.4 Habilitação da proposta

O Ministério da Saúde, por meio do Programa Requalifica UBS, transfere um incentivo financeiro aos municípios para obras de construção, reforma ou ampliação.

Atenção: o recurso é repassado apenas para propostas habilitadas!

.....☆☆☆

Atenção: o recurso repassado deve ser usado somente para a proposta habilitada. O gestor municipal não pode usar o mesmo recurso para fazer dois ou mais tipos de obras.

Nos casos em que for necessário realizar dois tipos de obra na mesma UBS, o gestor municipal é obrigado a anexar, com os demais documentos do Sismob, uma declaração discriminando *as fontes e os valores dos recursos*. Ou seja, é preciso informar que houve também repasse de incentivo financeiro por parte do estado e/ou município. Essa informação também deve constar da Placa da Obra.

2.5 Devolução do recurso

Em alguns casos ocorrem contratempos e pode ser necessário fazer a devolução do recurso financeiro recebido. Quando isso acontece, o município deverá encaminhar um ofício ao Departamento de Atenção Básica (DAB) do Ministério da Saúde (MS), indicando no campo assunto: “Devolução do recurso do Programa de Requalificação de UBS”.

Nesse documento deve constar o motivo da devolução e informações sobre a proposta: número da proposta, nome e endereço da UBS contemplada. Caso haja mais de uma proposta a ser devolvida, todas podem ser referidas no mesmo ofício, citando-se as informações referentes a cada uma separadamente.


3 CUIDADOS IMPORTANTES COM OS DOCUMENTOS

É preciso ter cuidado com os dados informados nos documentos. Caso alguma informação esteja ausente ou errada, a proposta é devolvida para que o município faça a correção. Quando a proposta precisa ser refeita, o tempo previsto para o pagamento aumenta. Por isso, ao preencher as informações, tenha bastante atenção para que a proposta seja enviada sem erros.

3.1 Endereço e nome do estabelecimento

O endereço da obra e o nome do estabelecimento *devem estar iguais* em todos os documentos: no cadastro da proposta, na Ordem de Início de Serviço (OIS), no ofício à CIB e na certidão/declaração do terreno. Nos casos de reforma e ampliação, o endereço e o nome devem também estar iguais ao informado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Cnes) – ver Figura 1.

Figura 1 – Tela do Cnes com o cadastro do estabelecimento de saúde

Identificação			
CADASTRADO NO CNES EM: 30/10/2001		ULTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 8/2/2015	
ULTIMA CERTIDÃO NEGATIVA: 09/10/2014			
Veja onde se localiza:		Exibir Ficha Reduzida por Competência	Exibir Ficha Reduzida Atual
Nome:	POSTO DE SAUDE DE		CNES:
Nome Empresarial:	PREFEITURA MUNICIPAL DE		CNPJ:
Logradouro:	LOCALIDADE DE SAO DAMAO		CPF:
Complemento:	Bairros:	CEP:	Personalidade:
	ZONA RURAL	68090000	FÍSICA
Tipo Estabelecimento:	Sub Tipo Estabelecimento:	Esfera Administrativa:	Telefone:
POSTO DE SAUDE		MUNICIPAL	S/N
Natureza da Organização:		Dependência:	UF:
ADMINISTRACAO DIRETA DA SAUDE (HS, SES e SMS)		MANTIDA	
Número Alvará:	Órgão Expedidor:	Data Expedição:	Gestão:
			MUNICIPAL

Fonte: Cnes.

Figura 2 – Tela do Sismob com a identificação do estabelecimento de saúde

Requalificação de Unidades Básicas de Saúde - Parecer

Identificação da Obra

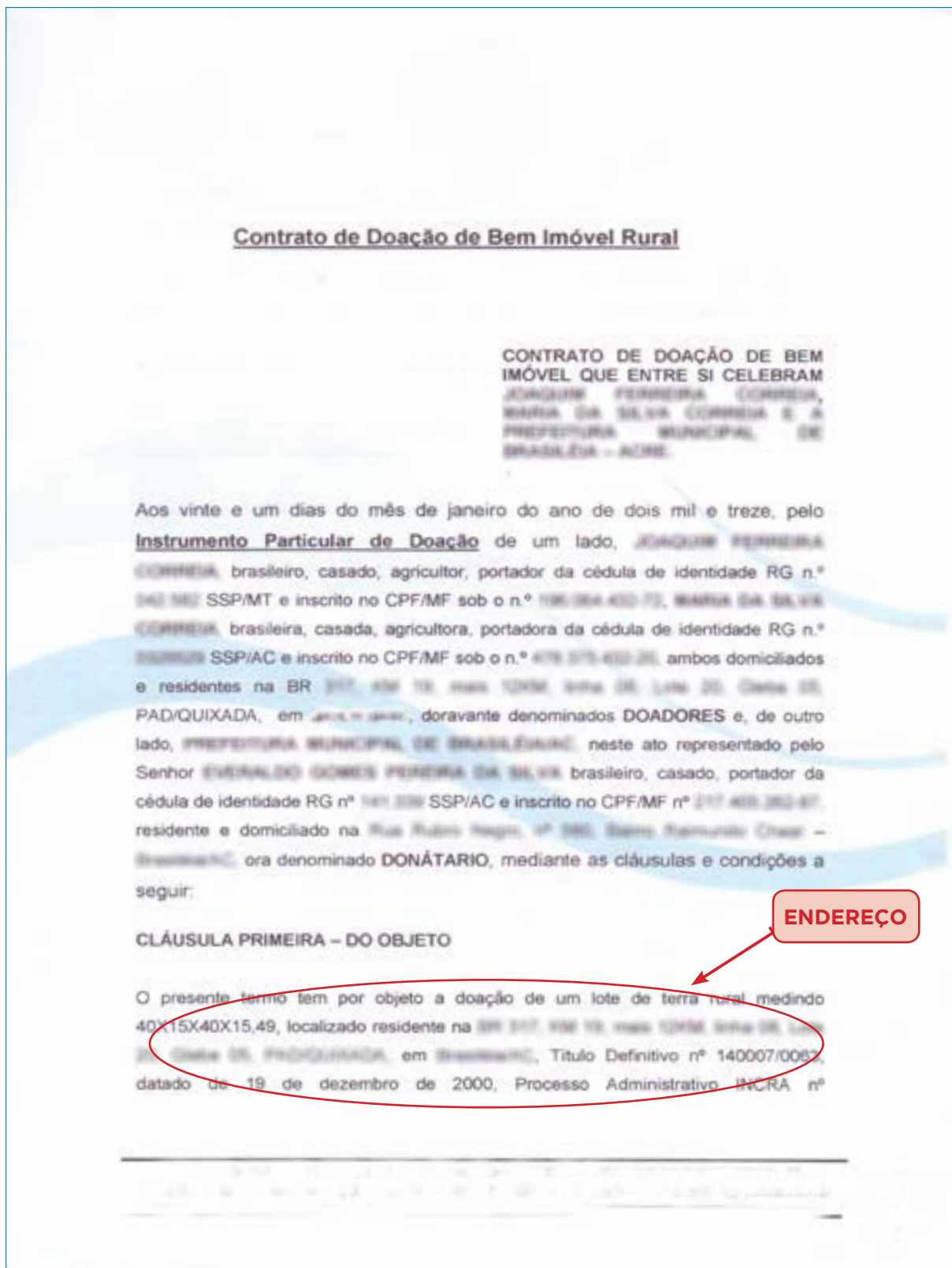
Município:	CNPJ:
Tipo de Obra	Nº da Proposta
Ampliação	1100302315815/5718
Nome do Estabelecimento	CMES
POSTO DE SAÚDE DE:	Valor da Proposta R\$:
Engenheiro / Arquiteto responsável:	111.756,00
Endereço	Nome da Obra
Bairro: ZONA RURAL	AMPLIAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE
CEP:	

Fonte: Sismob.

3.2 Declaração/certidão do terreno

Para obras de construção, o documento do terreno deve apresentar, obrigatoriamente, o *endereço completo* onde será construída a UBS, a *condição de terreno público registrado em cartório* e assinatura do *gestor*.

Figura 3 – Documento legal de posse do terreno



CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO

Os contratantes elegem o foro da Comarca de Brasília - DF, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento Contratual em detrimento a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília - DF, 22 de janeiro de 2013.

Doador

Doadora

ASSINATURA DO GESTOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASÍLIA
por seu representante legal
EVERALDO DOMES PEREIRA DA SILVA
Donatário

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF/MF n.º _____

2- _____
CPF/MF n.º _____

REGISTRO EM CARTÓRIO

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DE BRASÍLIA - AC
Del. Rodrigo da Silva Azevedo - Tabelião
Reconheço a(s) Firma (s) por SEMELHANÇA de
[TIDvSPRO]-EVERALDO DOMES PEREIRA DA SILVA
Do que dou fé em _____ de 16/04/2013 R\$ 0,00 -
[TIDvSPRO]-MARCIA DA SILVA CORREIA
da verdade
CLAUDIA MARCIA DA SILVA ALVES ROCHA-TABELIÃ SUBSTITUTA
Selec. de Brasília - AB2150497

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DE BRASÍLIA - AC
Del. Rodrigo da Silva Azevedo - Tabelião
Reconheço a(s) Firma (s) por SEMELHANÇA de
[TIDvSPRO]-EVERALDO DOMES PEREIRA DA SILVA
Do que dou fé em _____ de 16/04/2013 R\$ 0,00 -
[TIDvSPRO]-MARCIA DA SILVA CORREIA
da verdade
CLAUDIA MARCIA DA SILVA ALVES ROCHA-TABELIÃ SUBSTITUTA
Selec. de Brasília - AB2150497

Fonte: Sismob.

3.3 Ordem de Início de Serviço (OIS)

A Ordem de Início de Serviço (OIS) deve ser enviada em *papel timbrado*, com a logo da prefeitura.

No documento, devem constar, obrigatoriamente:

- 1) nome e endereço completo da UBS, conforme cadastrado na proposta;
- 2) tipo da obra (se reforma, ampliação ou construção);
- 3) assinatura do gestor local;
- 4) assinatura do profissional habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com o respectivo número de registro; e
- 5) local e data.


No documento podem constar, de forma opcional:

- 1) número da respectiva portaria que menciona o componente;
- 2) número da respectiva proposta.

Atenção: para propostas de reforma e ampliação, a OIS deve trazer também o número do Cnes.

As figuras 4 e 5 a seguir trazem um modelo e um exemplo de como os dados devem ser apresentados na OIS.

Figura 4 – Modelo de OIS



Prefeitura Municipal de XXXX

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO Nº ____/20__

A Prefeitura Municipal de _____ UF ____, inscrita no CNPJ _____, autoriza a empresa _____, localizada no endereço _____, inscrita no CNPJ _____, através do contrato nº _____, celebrado entre as partes de acordo com a licitação nº _____ a dar início aos serviços da obra objeto do contrato acima, localizada no endereço _____ neste município, obedecendo aos padrões técnicos e das exigências descritas na portaria nº 340 de 04 de março de 2013.

Nome do município, UF, ____ / ____ /20__
Data mês

Assinatura

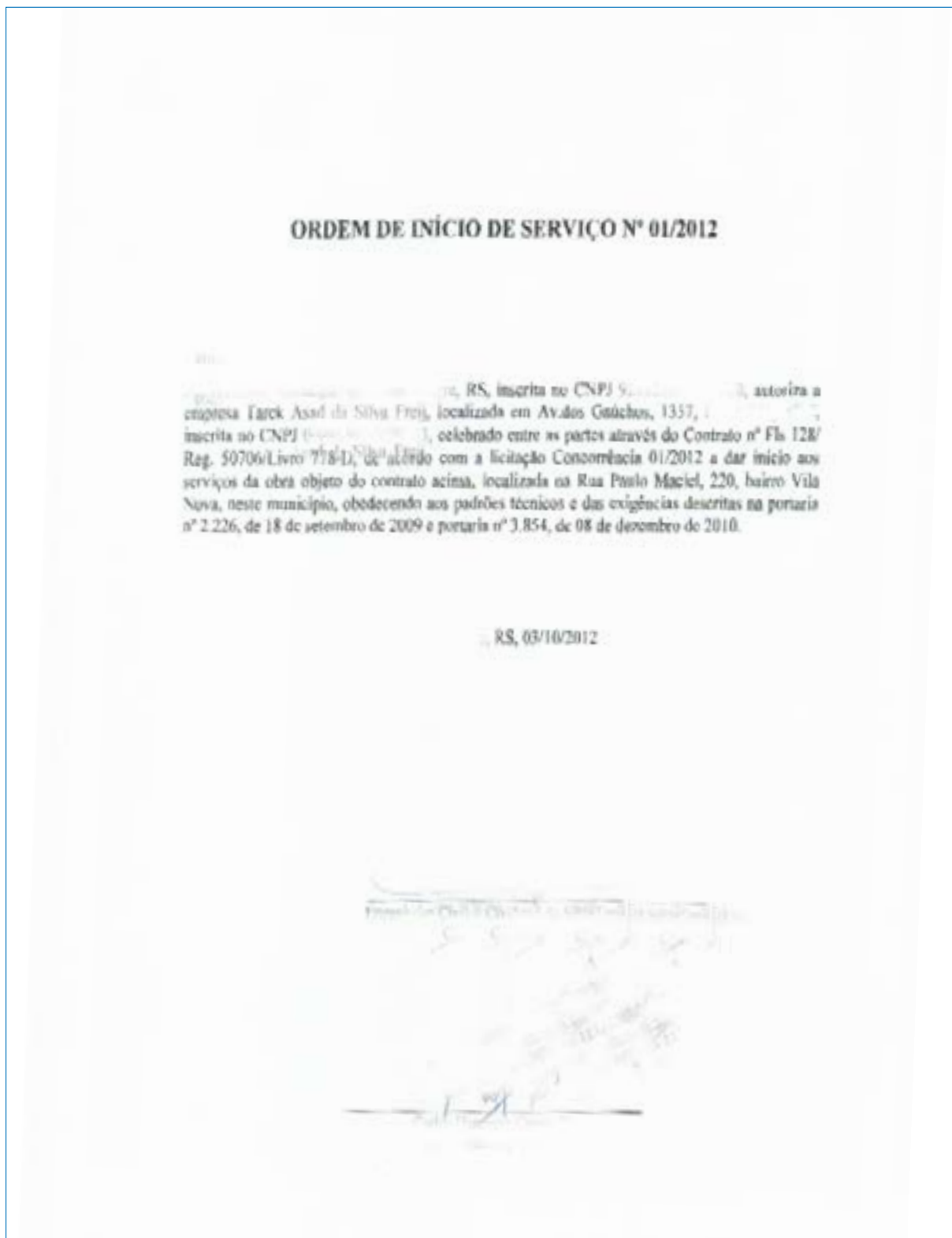
Nome Completo
Cargo do Gestor Municipal

Assinatura

Nome Completo
Número do Registro Profissional CREA/CAU

Fonte: Sismob.

★★★
Figura 5 – Exemplo de OIS preenchida com os dados do estabelecimento de saúde



Fonte: Sismob.

3.4 Ofício de encaminhamento à Comissão Intergestores Bipartite (CIB)

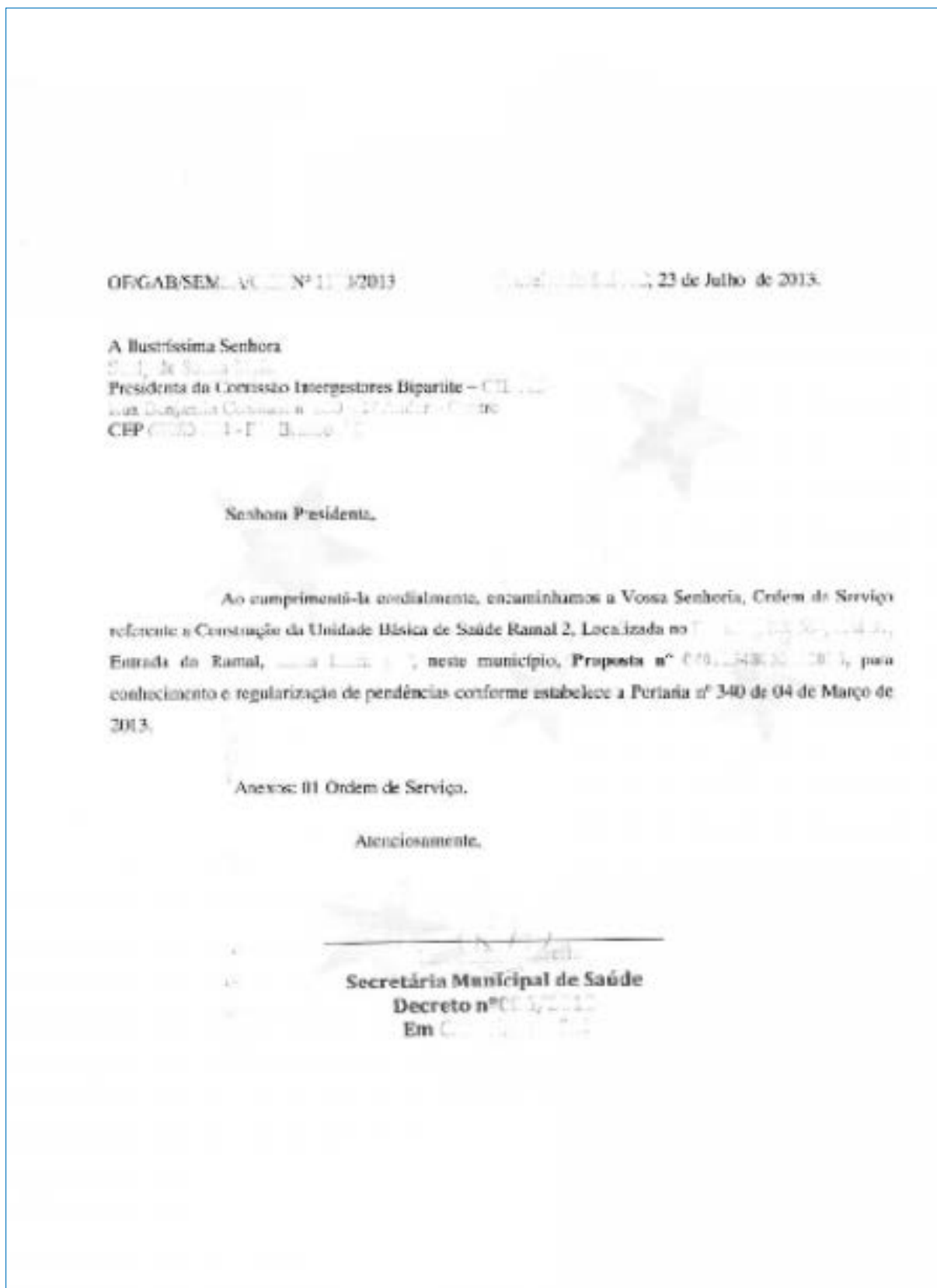
Trata-se de um ofício que tem por objetivo informar à Comissão Intergestores Bipartite (CIB) sobre o início da obra. Nesse documento, devem constar: nome do estabelecimento, componente, endereço da obra e número da proposta igual ao cadastrado na proposta (opcional), com local e data, além da assinatura do gestor municipal. A Figura 6 apresenta um modelo de ofício, e a Figura 7 traz um exemplo de ofício preenchido.

Figura 6 – Modelo de ofício a ser enviado à CIB

 <p>Logo do município</p>	<p>Prefeitura Municipal de XXXX</p>
<p>Ofício XXXX</p>	
<p>À Comissão Intergestores Bipartite Endereço XXXXXX</p>	
<p>Assunto: Encaminha Documentação referente ao RequalificaUBS</p>	
<p>Senhor Presidente:</p>	
<p>Pela presente, encaminhamos em anexo a Ordem de Início de Serviço referente a proposta de Construção/Reforma/Ampliação/Academia da Unidade de Saúde para conhecimento e providências.</p>	
<p>Atenciosamente,</p>	
<p>Assinatura</p> <hr/>	
<p>Nome Completo Cargo do Gestor Municipal</p>	

Fonte: Sismob.

Figura 7 – Exemplo de ofício enviado à CIB



Fonte: Sismob.

3.5 Atestado de conclusão de edificação da unidade

Para *obras de construção*, o atestado de conclusão de edificação da unidade formaliza a finalização da obra. Nesse documento, a ser emitido em *papel timbrado*, devem constar:

- 1) nome e endereço da UBS;
- 2) número da respectiva portaria que menciona o componente;
- 3) assinatura do gestor local;
- 4) assinatura do profissional habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Crea) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com o número de registro;
- 5) local e data.

Atenção: nessa etapa, também é necessário anexar o *ofício direcionando à CIB* o atestado de conclusão de edificação da unidade.

Figura 8 – Modelo de atestado de conclusão da obra

MODELO EM PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO

ATESTADO DE CONCLUSÃO DE EDIFICAÇÃO DA UNIDADE

A Prefeitura Municipal de _____ UF _____, inscrita no CNPJ _____, certifica que a empresa _____, localizada em _____, inscrita no CNPJ _____, concluiu nesta data os serviços referentes a obra objeto do contrato n° _____ celebrado entre as partes através de licitação n° _____, referente a proposta n° _____, localizada no endereço _____ neste município, obedecendo aos padrões técnicos e das exigências descritas na portaria n° 340/GM/MS, de 04 de março, de 2013 que redefine o componente Construção do Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde (UBS).

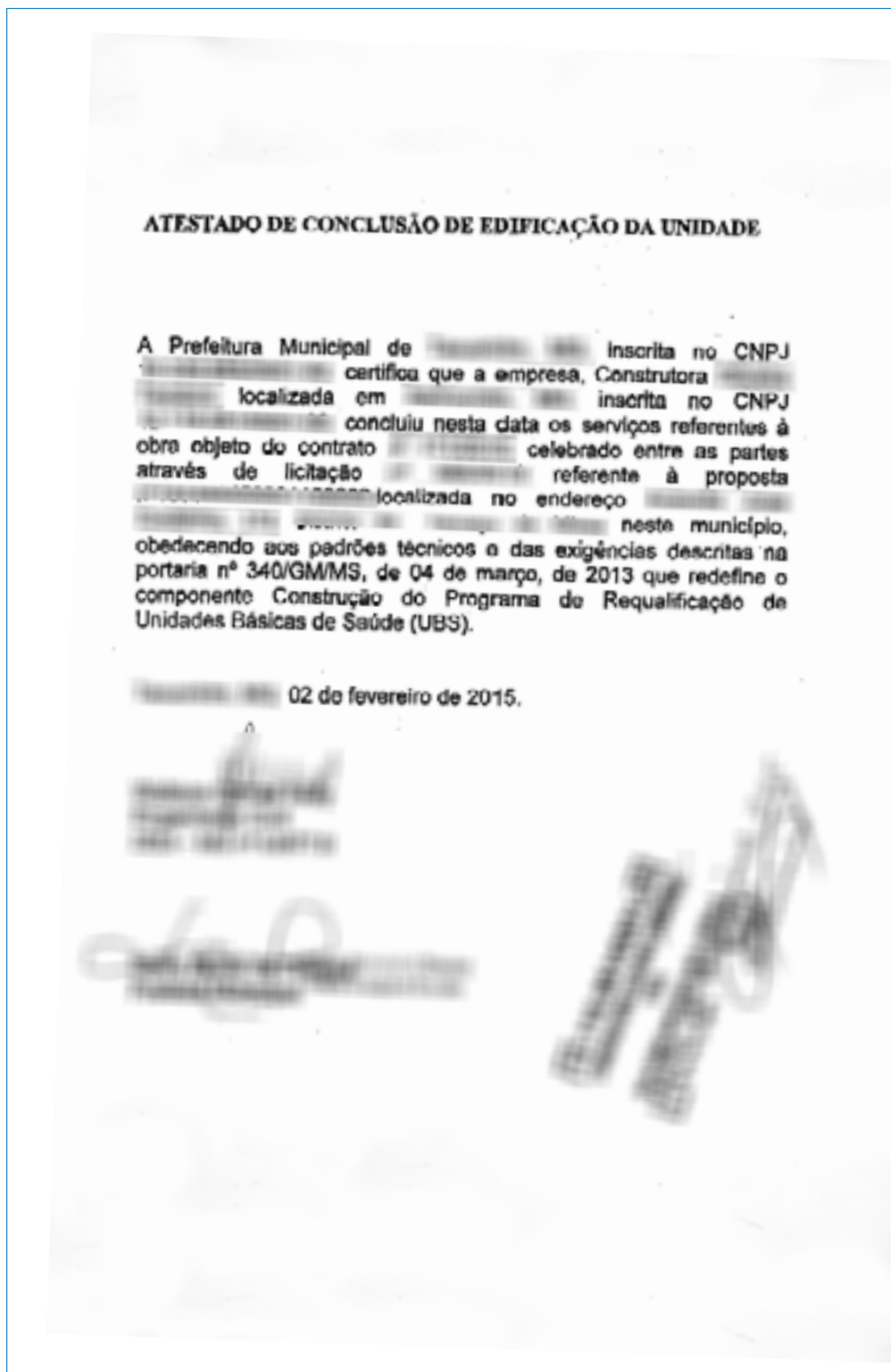
Nome do município, UF, _____ / _____ /20____
Data mês

ASSINATURA DO PROFISSIONAL DO CREA - CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA, COM RESPECTIVO NÚMERO.

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DO GESTOR MUNICIPAL COM O RESPECTIVO CARGO

Fonte: Sismob.

Figura 9 – Exemplo de atestado de conclusão da obra



Fonte: Sismob.

Não se esqueça!
Todos os documentos apresentados nesta seção são igualmente importantes. Por isso, não deixe de emitir o atestado de conclusão de edificação da unidade!

4 PLACA DA OBRA

O gestor também precisa inserir no Sismob a foto da Placa da Obra. No sistema, na aba “Fotografias”, deve-se selecionar o item “Placa da Obra” para enviar a foto.

Na Placa da Obra devem constar:

- 1) nome do estabelecimento;
- 2) tipo de obra (reforma, ampliação ou construção);
- 3) marca do governo federal e demais entes (caso haja recurso repassado por estes);
- 4) marca do Ministério da Saúde;
- 5) marca da Atenção Básica;
- 6) marca do SUS;
- 7) valor repassado para a obra; e
- 8) informação de que a obra recebeu recurso do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), caso seja o caso.

Atenção: a placa da obra deverá ser confeccionada de acordo com cores, medidas, proporções e demais orientações contidas no *Manual de uso da marca do governo federal*² e no *Guia de sinalização das unidades e serviços do Sistema Único de Saúde*³.

Fique atento e certifique-se de que a placa contém todas as informações exigidas!

² Disponível em: <<http://www.secom.gov.br/atuacao/publicidade/marca-de-governo>>.

³ Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/sistemas/sismob/guiasinalizacao_301111.pdf>. O Guia também pode ser encontrado no *site* do Sismob, em “Documentos/Orientações”.

Figura 10 – Exemplo de placa de obras em estabelecimentos de saúde



Fonte: Sismob.

5 FOTOGRAFIAS DA OBRA

As fotografias solicitadas pelo sistema são parte importante da comprovação de realização da obra. Para cumprir com esse requisito, o gestor deve observar as instruções a seguir.

Você sabia que o maior índice de diligências é devido a problemas com as fotos? Por isso, este item merece muita atenção!

5.1 Fotografias de antes do início da obra

Acessar o Sismob e, na aba Fotografias, no item “Início da Obra”, *inserir, no mínimo, cinco imagens do local onde será realizada a obra.*

As fotografias deverão ser tiradas de ângulos (posições) diferentes, permitindo, assim, a visualização por inteiro de onde será realizada a obra – terreno ou UBS. Deve-se cuidar para que apareça a Placa da Obra no local da obra.

Caso o município não tenha imagens coletadas antes do início da obra, é preciso elaborar uma justificativa, devidamente assinada pelo gestor, e inserir o documento na aba Fotografias, no item “Início da obra”.

5.2 Fotografias da execução da obra

Em cada etapa de execução, também devem ser enviadas fotos da obra. Para tanto, acessar o Sismob e, na aba Fotografias, *inserir, no mínimo, cinco imagens da obra em execução.*

Fiquem ligados: em cada etapa de execução, a obra deve ser fotografada e as fotos inseridas no Sismob.

Nas diferentes etapas da obra, as fotografias deverão ser tiradas *sempre do mesmo ângulo* (posição), permitindo, assim, o acompanhamento da evolução da obra.

5.3 Fotografias após a conclusão da obra

Acessar o Sismob e, na aba Fotografias, no item “Fachada Externa”, *inserir, no mínimo, cinco fotografias*, de diferentes ângulos dos ambientes construídos, reformados ou ampliados e da nova fachada externa padronizada.

6 FACHADA EXTERNA

Ao final da obra, o município precisa confeccionar uma Placa para a Fachada Externa da UBS e inserir a foto desta Placa na aba “Fachada Externa” da Planilha de Execução.

A placa da fachada externa precisa estar conforme o modelo a seguir. Para mais orientações sobre como confeccionar a placa, consultar o *Guia de sinalização das unidades e serviços do Sistema Único de Saúde*.

Figura 11 – Exemplo de placa para a fachada externa da unidade básica de saúde



Fonte: *Guia de sinalização das unidades e serviços do Sistema Único de Saúde*.⁴

⁴ Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/sistemas/sismob/guiasinalizacao_301111.pdf>. O Guia também pode ser encontrado no *site* do Sismob, em “Documentos/Orientações”.



7 PLANILHA DE EXECUÇÃO

As fotografias são inseridas de acordo com a evolução da obra, assim é importante informar corretamente cada etapa na planilha de execução.

Caso exista erro na planilha de execução – ou seja, caso ela tenha sido alimentada informando-se uma execução maior em relação ao que de fato foi executado –, é preciso enviar um *e-mail* para <monitoramentoubs@saude.gov.br>. No campo de assunto, deve-se indicar “Zerar Planilha”, e no corpo do *e-mail*, informar o número da proposta e o estágio atual da obra.

8 OUTROS ITENS IMPORTANTES

Os itens a seguir também precisam de atenção, pois podem se tornar um problema no decorrer da obra.

8.1 Terreno

Antes de começar a obra de construção, é preciso definir o terreno que receberá a construção de uma unidade de saúde. Para que essa escolha seja feita de forma adequada, siga as orientações e normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e pela Secretaria de Vigilância Sanitária de seu estado.⁵

8.2 Alteração de endereço

É possível fazer a alteração/correção do endereço *antes* de o município receber o parecer favorável para a segunda parcela.

Caso o endereço informado na proposta não seja o correto, deverá ser alterado. Nesse caso, deve-se acessar o Sismob e, na aba “Monitorar Obra Vigente”, no item “Construção”, clicar em “Alteração de endereço”.

Atenção: a alteração de endereço é permitida apenas para obras de construção de UBS.

Atenção: o endereço da certidão emitida em cartório ou declaração de posse também deverá ser o mesmo informado na Proposta e na Ordem de Início de Serviço.

⁵ Mais informações podem ser encontradas em: <<http://portal.anvisa.gov.br/wps/content/Anvisa+Portal/Anvisa/Inicio/Servicos+de+Saude>>.



8.3 Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Cnes)

Para **obra de construção**, o cadastro da equipe no Cnes deverá ser realizado até 90 dias após a conclusão da obra. Para efetuar o cadastro, deverá ser feito contato com gestor local, que poderá ser a Secretaria Municipal de Saúde ou a Secretaria Estadual de Saúde. Cabe ao Gestor Municipal de Saúde o cadastramento e a manutenção dos estabelecimentos no Cnes. Para mais informações, acesse: <<http://cnes.datasus.gov.br/>>.

Em casos de obras com o Cnes **desativado**, é necessário verificar e atualizar o Cnes ou anexar justificativa no Sismob quando for o caso do Cnes estar desativado por motivo da obra.

GLOSSÁRIO

Atualização	Quando nova informação e/ou alteração de documento é inserida no Sismob.
CIB	Comissão Intergestores Bipartite
Componente	Refere-se ao tipo de obra contemplada em um respectivo número de proposta, podendo ser: reforma, ampliação ou construção.
Componente de ampliação	Obras de ampliação referem-se às UBS já implantadas, com estrutura adequada, mas que necessitam ampliar o espaço físico do serviço de saúde, executando a obra no mesmo terreno da UBS existente. Importante estar atento ao que diz a portaria sobre obras de ampliação!
Componente de construção	Refere-se à construção de uma UBS nova, isto é, construir um novo serviço de saúde, que não existia antes. As obras de construção estão divididas em quatro portes, a depender do número de equipes de Atenção Básica que podem ser abrigados na estrutura. É importante estar atento ao que diz a portaria sobre obras de construção!
Componente de reforma	Obras de reforma, conforme portaria, referem-se a: demolições e retiradas; infraestrutura; estrutura; alvenaria; cobertura; esquadrias; instalações hidrossanitárias; instalações elétricas; rede lógica; instalações especiais; pisos; revestimentos; vidros; pinturas; e limpeza da obra. Isso é, a reforma aplica-se a UBS já implantadas, mas com necessidade de reparo em algum ambiente. Importante estar atento ao que diz a portaria sobre obras de reforma!
Contrapartida	É a participação do proponente com recurso financeiro para completar o valor total da obra.
Diligência	Indica que algum documento e/ou arquivo inserido no sistema não está nos padrões recomendados, demandando a correção ou inclusão de um novo documento. Enquanto esse documento não for alterado, será mantida a proposta para adequação do município.

CONTINUA

Monitoramento	Acompanhamento das obras em execução por meio do sistema, que deve ser acessado a cada 60 dias , com atualização das informações quando necessário.
OIS	Ordem de Início de Serviço é o documento que formaliza o início da obra.
Planilha de execução	É usada para sinalizar a fase em que se encontra a obra. A planilha está disponível no Sismob, na aba chamada “Planilha de execução”. A cada nova etapa de evolução da obra, devem ser inseridas as fotografias, tal como indicado neste guia.
Proponente	É o município que faz o cadastramento da proposta e pactua a execução de alguma obra com a administração pública federal.
Proposta cadastrada	É a proposta cadastrada no sistema para solicitação de incentivo financeiro.
Proposta habilitada	É a proposta publicada em portaria e cadastrada no sistema.





Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde
www.saude.gov.br/bvs



Ministério da
Saúde

