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

DISTRIBUIÇÃO
VENDA PROIBIDA
GRATUITA

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

Supervisão geral:
Eduardo Alves Melo

Coordenação Técnica Geral:
Diego Castro Alonso Silva

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

Colaboradores:
Alessandra Helena Manzi Medeiros
Ana Paula Dezoti
Andrezza Birolo Joaquim
Elis Márcia Araújo Gomes
Fabiana Rody Costa
Janaína Araújo
Julice Suares Souza
Laura Cristina Martins de Souza
Lilianne Barros Aguiar
Maristela Sampaio Souza
Nadja Teixeira Resende
Rayanna Lisboa
Silvânia Maria Figuerôa de Matos
Tacilia Azevedo Pimenta
Thamires Piovezan Borges

Coordenação:
Marco Aurélio Santana da Silva

Revisão:
Laeticia Jensen Eble

Capa, projeto gráfico:
Sávio Cavalcante Marques

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

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://bvsms.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 oficio;

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 oficio;
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.

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

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.

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:			CNES:	CNPJ:
POSTO DE SAUDE DE SAO DAMIAO			2315815	
Nome Empresarial:			**CPF:**	**Personalidade:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFUA			--	FÍSICA
Logradouro:			**Número:**	**Telefone:**
LOCALIDADE DE SAO DAMIAO			S/N	
Complemento:	**Bairro:**	**CEP:**	**Município:**	**UF:**
	ZONA RURAL	68890000	AFUA - IBGE - 150030	PA
Tipo Estabelecimento:	**Sub Tipo Estabelecimento:**	**Esfera Administrativa:**		**Gestão:**
POSTO DE SAUDE		MUNICIPAL		MUNICIPAL
Natureza da Organização:			**Dependência:**	
ADMINISTRACAO DIRETA DA SAUDE (MS,SES e SMS)			MANTIDA	
Número Alvará:	**Órgão Expedidor:**		**Data Expedição:**	

Fonte: Cnes.

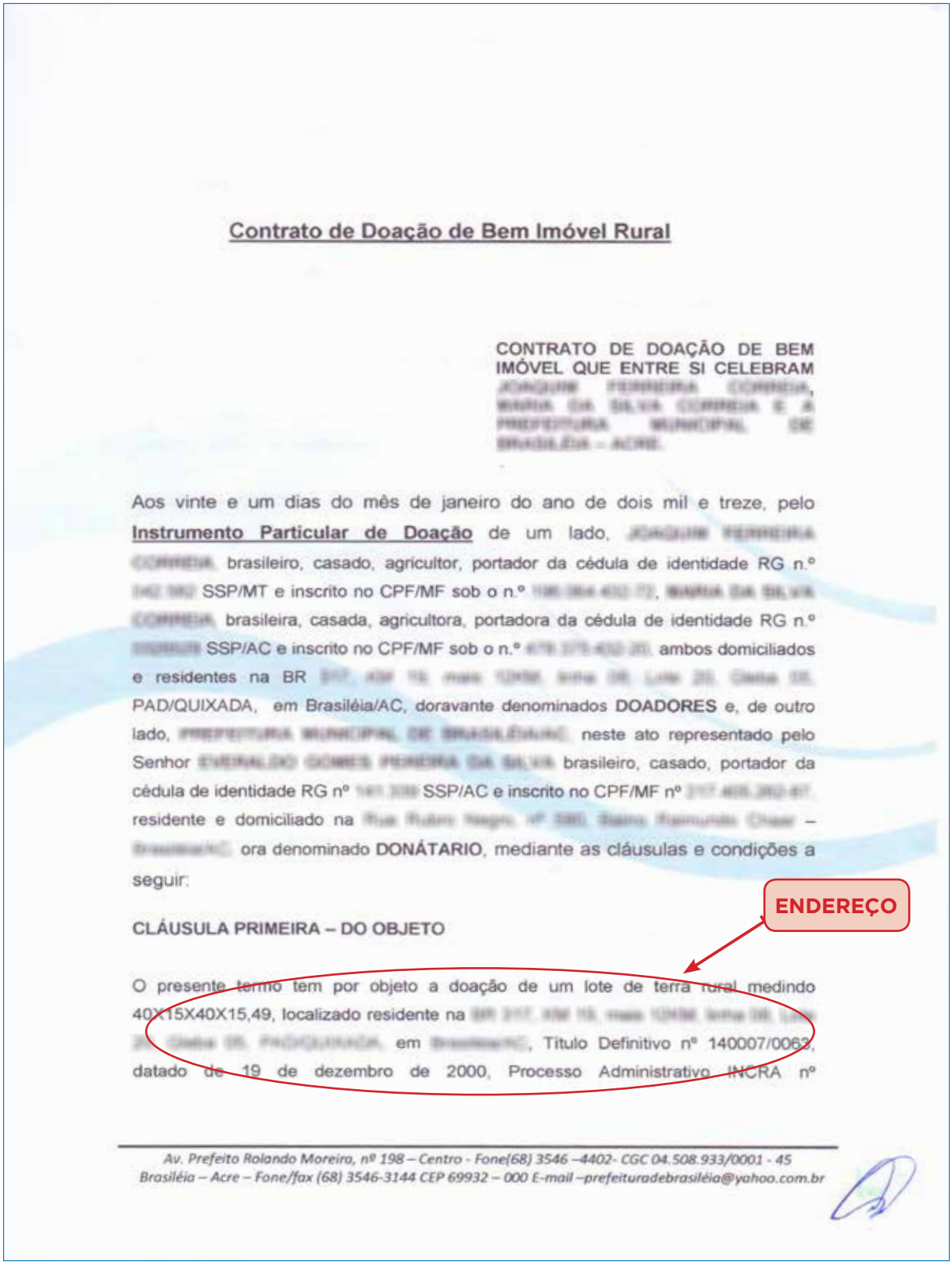
Figura 2 – Tela do Sismob com a identificação do estabelecimento de saúde

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



Contrato de Doação de Bem Imóvel Rural

CONTRATO DE DOAÇÃO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM [redacted].

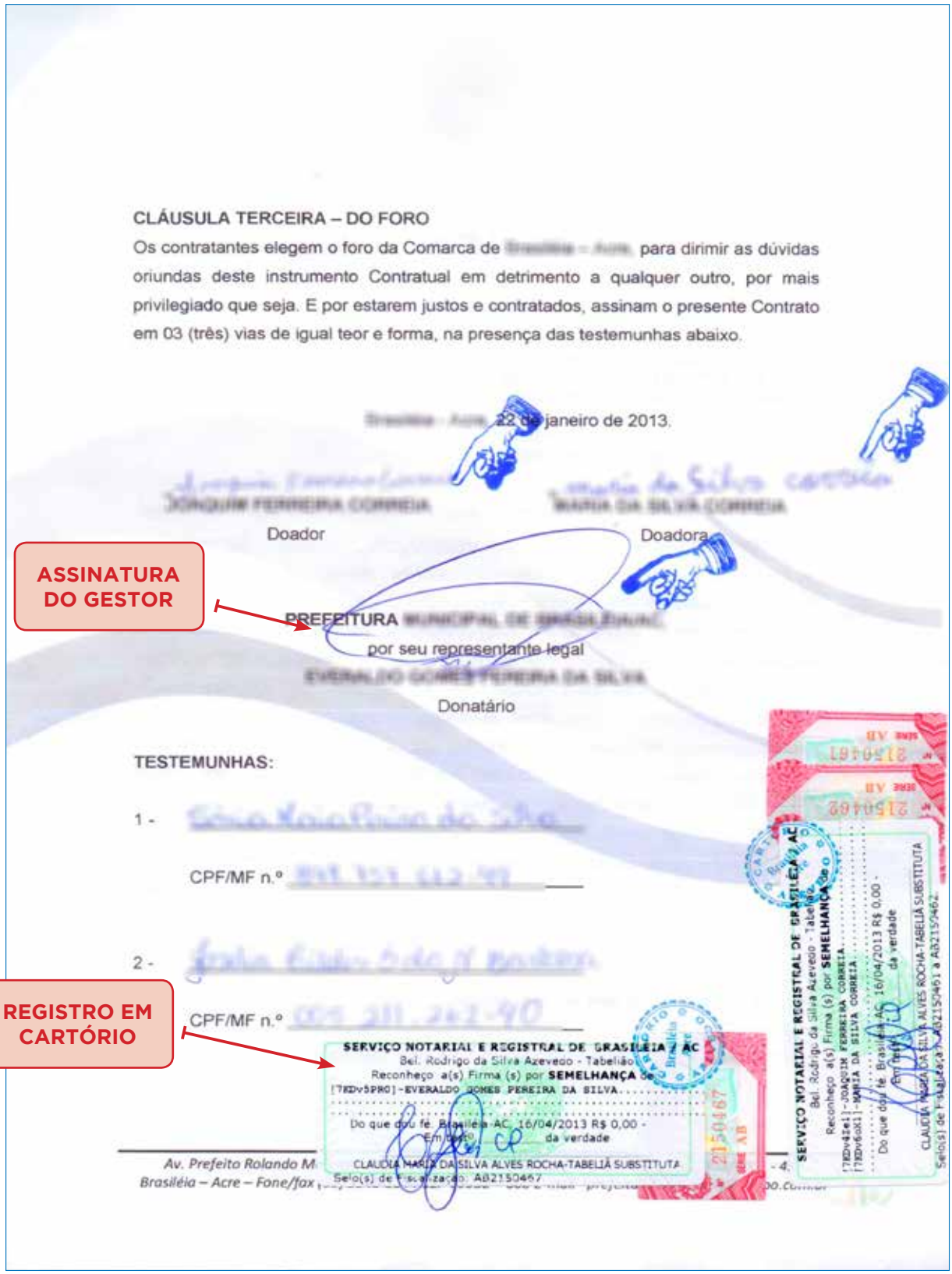
Aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze, pelo **Instrumento Particular de Doação** de um lado, [redacted] brasileiro, casado, agricultor, portador da cédula de identidade RG n.º [redacted] SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º [redacted], [redacted] brasileira, casada, agricultora, portadora da cédula de identidade RG n.º [redacted] SSP/AC e inscrito no CPF/MF sob o n.º [redacted] ambos domiciliados e residentes na BR [redacted] PAD/QUIXADA, em Brasiléia/AC, doravante denominados **DOADORES** e, de outro lado, [redacted] neste ato representado pelo Senhor [redacted] brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] SSP/AC e inscrito no CPF/MF nº [redacted] residente e domiciliado na [redacted] – [redacted] ora denominado **DONÁTARIO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a doação de um lote de terra rural medindo 40X15X40X15,49, localizado residente na [redacted] em [redacted], Titulo Definitivo nº 140007/0062, datado de 19 de dezembro de 2000, Processo Administrativo INCRA nº

Av. Prefeito Rolando Moreira, nº 198 – Centro - Fone(68) 3546 –4402- CGC 04.508.933/0001 - 45
Brasiléia – Acre – Fone/fax (68) 3546-3144 CEP 69932 – 000 E-mail –prefeituradebrasiléia@yahoo.com.br



CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO

Os contratantes elegem o foro da Comarca de [illegible] 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.

[illegible] 22 de janeiro de 2013.

Doador

Doadora

ASSINATURA DO GESTOR

PREFEITURA [illegible]

por seu representante legal

Donatário

TESTEMUNHAS:

1 -

CPF/MF n.º

2 -

CPF/MF n.º

REGISTRO EM CARTÓRIO

SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DE BRASILÉIA / AC
Bel. Rodrigo da Silva Azevedo - Tabelião
Reconheço a(s) Firma (s) por SEMELHANÇA de
[7KDv5PRG]-EVERALDO GOMES PEREIRA DA SILVA
Do que dou fé. Brasiléia-AC, 16/04/2013 R$ 0,00 -
Em testº da verdade
CLAUDIA MARIA DA SILVA ALVES ROCHA-TABELIÃ SUBSTITUTA
Selo(s) de Fiscalização: AB2150467

Av. Prefeito Rolando M
Brasiléia – Acre – Fone/fax

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.

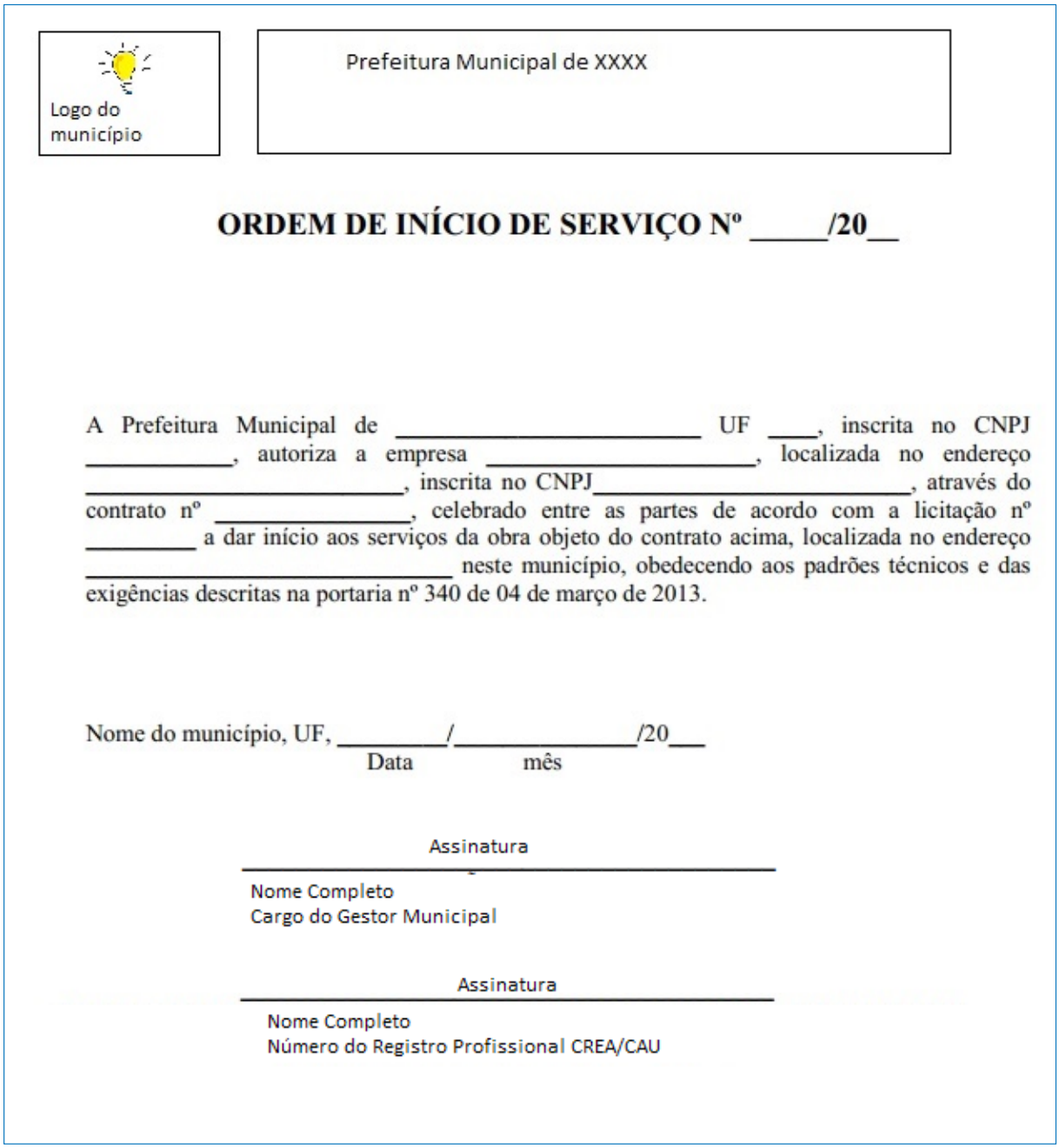
No documento podem constar, de forma opcional:

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



Logo do município

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

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO Nº 01/2012

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre, RS, inscrita no CNPJ 92963560/0001/60, autoriza a empresa Tarek Asad da Silva Freij, localizada em Av.dos Gaúchos, 1357, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ 01988414/0001-33, celebrado entre as partes através do Contrato nº Fls 128/ Reg. 50706/Livro 778-D, de acordo com a licitação Concorrência 01/2012 a dar início aos serviços da obra objeto do contrato acima, localizada na Rua Paulo Maciel, 220, bairro Vila Nova, neste município, obedecendo aos padrões técnicos e das exigências descritas na portaria nº 2.226, de 18 de setembro de 2009 e portaria nº 3.854, de 08 de dezembro de 2010.

Porto Alegre, RS, 03/10/2012

Engenheiro Civil Tarek Asad da Silva Freij
CREA 114147-D

Vereador Carlos Henrique Casartelli
Secretário Municipal de Saúde
Matr. 23024 - CRM/RS 11773
Porto Alegre - RS

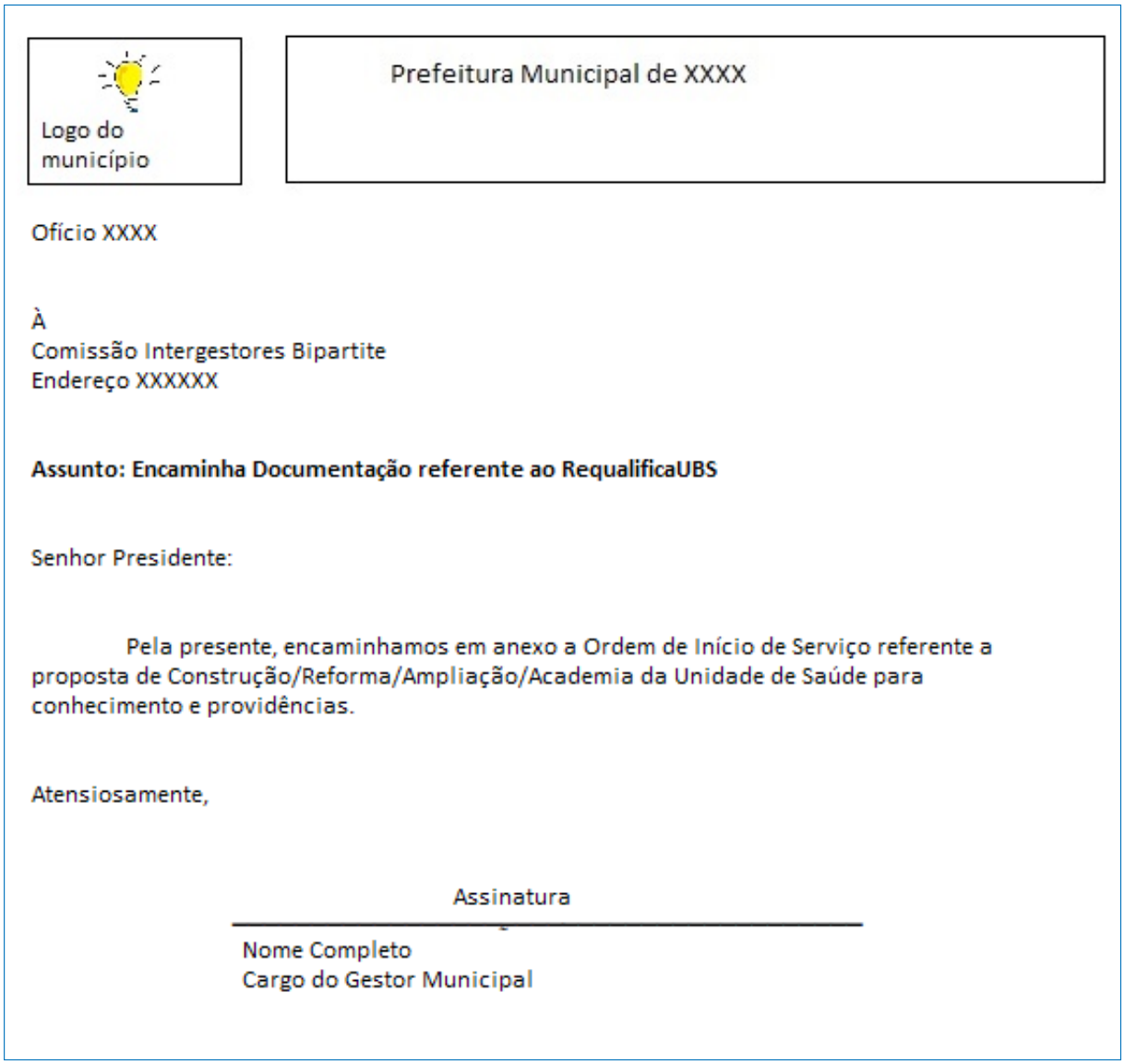
Carlos Henrique Casartelli
Secretário Municipal de Saúde

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



Fonte: Sismob.

Figura 7 – Exemplo de ofício enviado à CIB

OF/GAB/SEMSA/CZS/Nº 1170/2013 Cruzeiro do Sul-AC, 23 de Julho de 2013.

A Ilustríssima Senhora
Suely de Souza Melo
Presidenta da Comissão Intergestores Bipartite – CIB/AC
Rua Benjamin Constant nº 820 1º Andar Centro
CEP 69980-064 - Rio Branco-AC

Senhora Presidenta,

Ao cumprimentá-la cordialmente, encaminhamos a Vossa Senhoria, Ordem de Serviço referente a Construção da Unidade Básica de Saúde Ramal 2, Localizada no Ramal 2, BR 364, KM 51, Entrada do Ramal, Santa Luzia s/nº, nesse município, **Proposta nº 04012548000112006**, para conhecimento e regularização de pendências conforme estabelece a Portaria nº 340 de 04 de Março de 2013.

Anexos: 01 Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Lucila Brunetta
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº006/2013
Em Cruzeiro do Sul

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 nº _____ celebrado entre as partes através de licitação nº _____, referente a proposta nº_____, localizada no endereço _____ neste município, obedecendo aos padrões técnicos e das exigências descritas na portaria nº 340/GM/MS, de 04 de março, de 2013 que redefine o componente Construção do Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde (UBS).

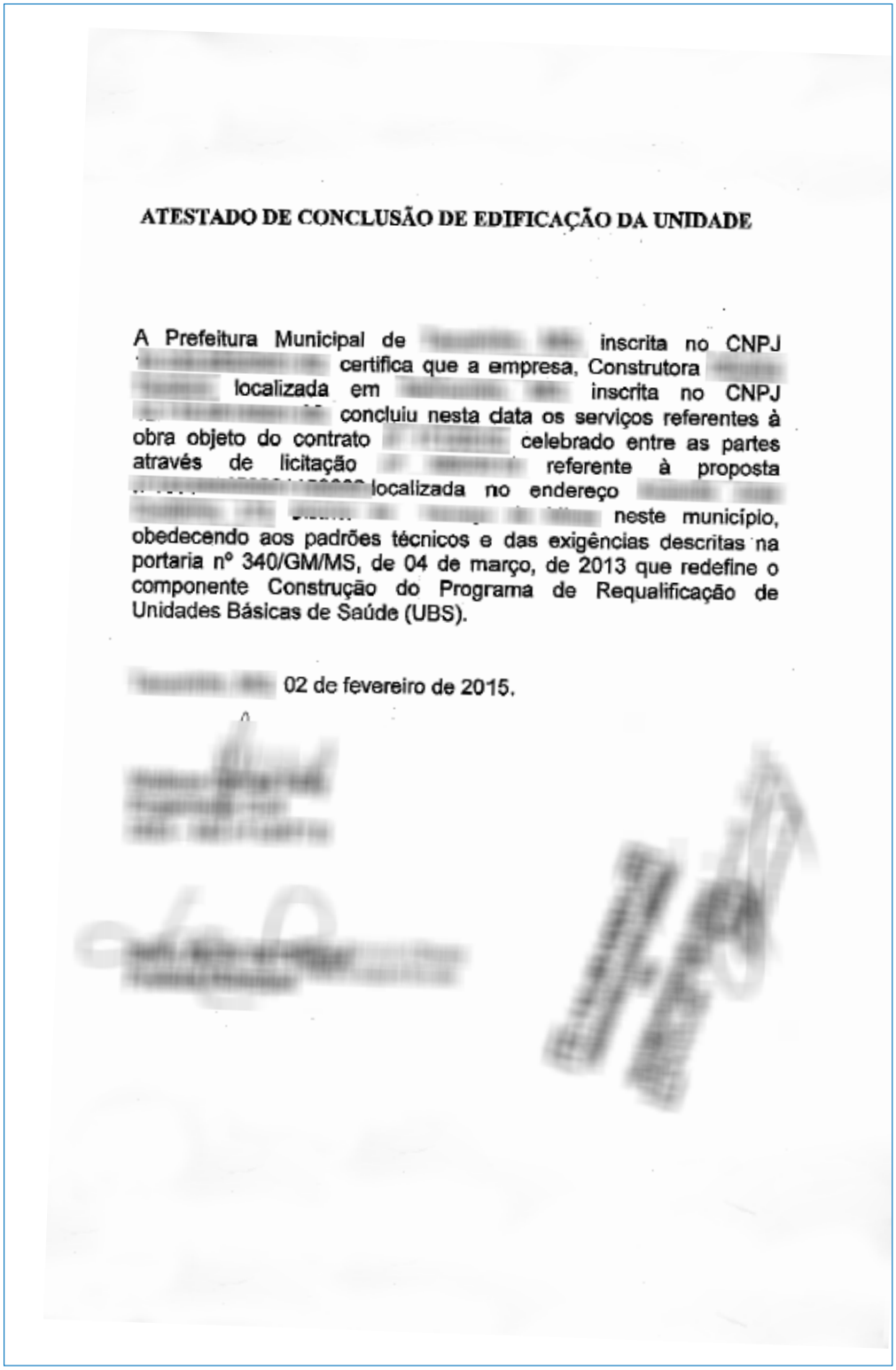
Nome do município, UF, _____/_____/20___
Data mês

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



ATESTADO DE CONCLUSÃO DE EDIFICAÇÃO DA UNIDADE

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

[redacted] 02 de fevereiro de 2015.

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.

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

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: 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 implantas, 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.

ISBN 978-85-334-2365-7

DISQUE SAÚDE
136
Ouvidoria Geral do SUS
www.saude.gov.br

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

SUS

Ministério da
Saúde

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA