



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 63/2022

1. OBJETO:

Qualificação e Seleção de organização(ões) social(is), qualificada(s) no âmbito do município, para a celebração de contrato de gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial: um CAPS AD III e/ou uma UAA.

2. JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal da Saúde de São Leopoldo apresenta, através deste documento, termo de referência destinado a dar suporte à execução de ações e serviços de saúde da Rede de Atenção Psicossocial (Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas III e Unidade de Acolhimento Adulto), por intermédio de Organização(ões) Social(is), em consonância com as políticas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Saúde Mental, bem como da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Linha de Cuidado em Saúde Mental pactuada.

O processo de solicitação de habilitação e implantação destes serviços no município de São Leopoldo foi iniciado em 30/01/2017 e teve sua aprovação consolidada em 05/12/2017, sendo que somente no final de 2019 o município recebeu incentivo financeiro para implantação destes serviços, conforme montantes abaixo:

- **CAPS AD III - R\$ 75.000,00** - PORTARIA Nº 2.970, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

- **UAA - R\$ 70.000,00** - PORTARIA Nº 3.121, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019.

Para o adequado funcionamento técnico e administrativo dos serviços será necessária a organização e a implementação de ações de ordem logística (limpeza e conservação, manutenção predial, segurança, telefonia, internet, fornecimento de alimentação aos usuários, descarte de resíduos, transporte e disponibilidade de insumos e medicamentos, compra de materiais para oficinas, entre outras), bem como o gerenciamento de equipes técnicas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

administrativas, além do registro detalhado das informações dos atendimentos e das informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

Atualmente funciona no município um CAPS AD II, que conta com uma equipe incompleta, devido às aposentadorias/exonerações/licenças, com risco de desabilitação junto ao Ministério da Saúde, o que refletiria em desassistência à população e perda de recursos por parte do município. O projeto de qualificação de CAPS AD II para CAPS AD III acarretará na necessidade de significativo incremento na equipe mínima, conforme exigem as portarias ministeriais (Port. nº 2.970/19), pois este serviço passará a funcionar 24 horas e atenderá um número maior de usuários no período diurno e noturno.

A exigência para que o CAPS AD III e UAA tenham funcionamento durante 24 horas aumenta os desafios ao município à medida em que implica em uma maior organização administrativa (insumos, alimentação, por exemplo) e técnica (composição profissional e gestão) para a garantia de sustentabilidade de leitos de permanência, no caso do CAPS e de leitos domiciliares, no caso da UAA.

A atual situação econômica do município pressiona em direção ao corte de gastos, levando a administração pública a buscar o equilíbrio orçamentário e financeiro para prestar assistência adequada à população. Destaca-se que, recentemente, houve um incremento significativo da população usuária do SUS, por migração de clientes de planos de saúde privados em decorrência da situação econômica, com conseqüente aumento da demanda de atendimento em todos os equipamentos de saúde.

No mesmo sentido, percebe-se um aumento significativo no número de usuários de álcool, crack e outras drogas em nosso país e especialmente em nosso Estado. Nota-se também um aumento na procura aos serviços de saúde mental, tendo em vista o contexto atual do país e a crescente sensação de desesperança na melhora da qualidade de vida do cidadão. Este quadro apresenta, ainda, um agravamento que decorre da incidência da COVID-19, que amplificou os riscos à saúde mental de adultos, de crianças e de adolescentes, em razão dos processos de luto, da grave crise econômica, do isolamento social e das restrições dos espaços de convívio, condições que perduram desde o início do ano de 2020 até o período atual, contabilizando mais de 2 anos.

Outro fator com reflexos importantes na qualidade do atendimento disponibilizado à população refere-se à dificuldade do município em realizar e manter contratos com alguns prestadores para realização de serviços de manutenção e aquisição de materiais e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

equipamentos, sobretudo pela morosidade dos processos que comprometem a continuidade da prestação de serviços. O mesmo ocorre com o fornecimento de alimentos e materiais para oficinas, que apresentam baixa adesão nos processos licitatórios, dificultando a concorrência.

As estruturas físicas, lógicas e os processos são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e na qualidade do serviço à população. A fragilidade de qualquer engrenagem do processo, que compreende, inclusive, fluxos de outras secretarias, tem afetado sobremaneira e refletindo em dificuldades para manutenção de alguns serviços e fornecimentos. Neste sentido, a pandemia de COVID19 também incidiu de forma negativa, sobrecarregando todo o sistema de saúde, desde as áreas de apoio até os pontos de atenção.

Outro fator importante é que o município, historicamente, têm gasto valores exorbitantes em internações de usuários para desintoxicação em clínicas privadas, seja por demanda oriunda da rede pública, seja por demandas judiciais, cada vez mais crescentes (em 2018 foram gastos R\$ 637.660,00), o que contribui significativamente para o endividamento da administração pública. Embora o CAPS AD III não pretenda substituir as internações psiquiátricas, objetiva-se que, com a ampliação do serviço e a oferta de leitos de permanência noturnos será possível qualificar a atenção aos usuários, com a consequente redução no número de internações.

Com relação à Atenção Residencial de Caráter Provisório, componente da RAPS em que se insere a Unidade de Acolhimento, o município não conta com nenhum serviço próprio ou conveniado para o acolhimentos aos usuários que apresentam esta demanda. Neste sentido, quando se faz necessário este tipo de dispositivo, realiza-se a solicitação de vaga para encaminhamento a comunidades terapêuticas conveniadas pelo Estado do Rio Grande do Sul, em parceria com o Ministério do Desenvolvimento Social. Tais comunidades não se localizam no município, o que prejudica a continuidade do acompanhamento dos usuários pelo CAPS AD durante o período de sua permanência nestas unidades. Além disso, como são unidades não regulamentadas pelas políticas de saúde, em sua maioria funcionam em desacordo com as diretrizes do SUS e da Política Nacional de Saúde Mental, não contemplando a possibilidade do atendimento centrado nas necessidades singulares do usuário, em liberdade e sem a exigência de abstinência. Neste sentido, para a qualificação do atendimento à demanda de pessoas com necessidades decorrentes do uso problemático de álcool e outras drogas faz-se prioritária para o município a implementação deste serviço



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Neste contexto, o Contrato de Gestão foi idealizado para oportunizar que os serviços sejam geridos de maneira estratégica, ampliando a autonomia gerencial, orçamentária e financeira do ente administrativo, e visando obter melhores resultados da Administração Pública. Objetiva-se, assim, qualificar o atendimento prestado à população leopoldense, bem como contribuir para que atinja integralmente os objetivos da política pública de saúde, especificando obrigações, metas, responsabilidades, recursos, mecanismos de avaliação e penalidades.

Espera-se também uma melhor capacidade técnica dos profissionais contratados tendo em vista que será exigido junto à OS a contratação preferencial de profissionais com especialização em Saúde Mental e experiência no tratamento de usuários de álcool, crack e outras drogas, o que não é exigido para compor o quadro da Prefeitura Municipal de São Leopoldo. Com isso pretende-se qualificar os processos de trabalho, visando ampliar as condições de acolhimento, de atenção à crise e do acompanhamento longitudinal aos usuários. O Contrato de Gestão também busca conferir à Organização Social maior autonomia e flexibilidade, visando celeridade na contratação de pessoal e mecanismos ágeis para a aquisição de materiais e insumos, bem como para a formalização de contratos de manutenção predial, aquisição de equipamentos e contratação de serviços.

Ademais, tem por objetivo oportunizar uma maior efetividade na produção de saúde e melhoria na eficiência da gestão da saúde mental em todo o território municipal, de maneira que toda a população do município seja beneficiada pela continuidade do atendimento assistencial de forma mais qualificada, contemplando os princípios do Sistema Único de Saúde na rede de atenção do Município de São Leopoldo.

Assim, o gestor municipal identificou a possibilidade de maior eficiência na prestação de serviços, com garantia da qualidade da atenção, mediante a observação da experiência de outros municípios, com foco nos seguintes benefícios:

- Curto prazo: Continuidade dos atendimentos, minimizando interrupções decorrentes de falta de manutenção, de insumos ou de reposição de equipamentos, bem como de ausência de profissionais e de precária estrutura física do CAPS AD II;
- Médio prazo: Economicidade, especialmente na contratação e manutenção de profissionais que integram as equipes e nos gastos com internações em clínicas privadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Longo prazo: Qualificação da Rede de Atenção Psicossocial, impactando nos indicadores de eficácia e eficiência.

3. CARACTERIZAÇÃO DA REDE DE SAÚDE

A atenção à saúde inclui as ações e serviços de promoção, prevenção, reabilitação e tratamento de doenças, organizado em níveis de atenção (Atenção Básica, Média e Alta Complexidade). Para a melhor prestação da assistência e o respectivo planejamento das ações e serviços do sistema, não deve haver uma hierarquia entre os níveis de atenção à saúde para que a prestação de atenção seja integral e garanta aos usuários do SUS o acesso a todos os níveis de complexidade e densidade tecnológica conforme suas necessidades. Abaixo segue o Quadro 1 com a demonstração dos serviços que compõem a rede de serviços de São Leopoldo, por tipologia:

Quadro 1: Rede física por natureza jurídica - Administração pública.

ESTABELECIMENTO	NÚMERO
Unidades Básicas de Saúde	24
Unidades móveis (Vacinação, Atendimento, Farmácia)	3
Unidade de Pronto Atendimento	2
Centro de Vigilância em Saúde	1
Serviço de Atendimento Especializado - SAE	1
Laboratório municipal	1
Central de Regulação	1
Centro de Atenção Psicossocial	3
Equipe Multiprofissional de Atenção Psicossocial Especializada - AMENT	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Centro de Especialidades (Multiprofissional e Odontológicas)	2
Equipe Multidisciplinar de Atendimento Domiciliar - EMAD	1
Unidade Móvel - SAMU	5
Farmácia Municipal	2
Hospital Geral	1
TOTAL	49

Fonte: Secretaria Municipal de Saúde, maio 2022.

Em relação especificamente à Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) o município conta atualmente com:

- **CAPS II Capilé** – (Portaria n° 3088, de 23 de dezembro de 2011) este serviço atende prioritariamente pessoas em intenso sofrimento psíquico decorrente de transtornos mentais graves e persistentes, cuja severidade justifique sua permanência em um dispositivo de cuidado intensivo, comunitário, personalizado e promotor de vida. Além do cuidado ofertado aos usuários e suas famílias, o CAPS tem a função primordial de ordenador da rede de atenção psicossocial no território. Funciona das 8:00 às 18:00 horas, em 02 (dois) turnos, durante os cinco dias úteis da semana.
- **CAPSij Aquarela** - (Portaria n° 3088, de 23 de dezembro de 2011) é um serviço de atenção diária destinado ao atendimento de crianças e adolescentes em condição de sofrimento psíquico grave. Estão incluídos nessa categoria os portadores de autismo, psicoses, neuroses graves, bem como aqueles com problemas decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas, sendo a intensidade dos prejuízos no estabelecimento de laços sociais um critério importante para inclusão no serviço. Além do cuidado ofertado aos usuários e suas famílias, o CAPS tem a função primordial de ordenador da rede de atenção psicossocial destinada ao atendimento de crianças e adolescentes no território. Funciona das 8:00 às 18:00 horas, em 02 (dois) turnos, durante os cinco dias úteis da semana.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **CAPS AD II** - (Portaria nº 3088, de 23 de dezembro de 2011) serviço destinado ao tratamento de usuários de álcool e drogas, para atendimento diário à população com problemas decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas. Além do cuidado ofertado aos usuários e suas famílias, o CAPS tem a função primordial de ordenador da rede de atenção psicossocial no território. Funciona das 8:00 às 18:00 horas, em 02 (dois) turnos, durante os cinco dias úteis da semana.
- **Equipe de Atenção Especializada em Saúde Mental - AMENT** - (Portaria Nº 3588, de 21 de dezembro de 2017) serviço constituído por equipe multiprofissional, com atuação interdisciplinar, que tem por objetivo a referência e o acompanhamento a situações de usuários, de todas as faixas etárias, em condição de sofrimento moderado.

Abaixo segue a produção ambulatorial referente aos atendimentos e acompanhamentos psicossociais de 2018 a 2021:

Quadro 2: Produção Ambulatorial da Atenção Psicossocial nos CAPS.

Procedimento	2018	2019	2020	2021
0301080194 - Acolhimento diurno em CAPS	1.432	1.227	268	25
0301080208 - Atendimento individual em CAPS	2.679	3.085	3.279	4.111
0301080216 - Atendimento em grupo CAPS	3.178	3.522	710	241
0301080224 - Atendimento familiar em CAPS	298	455	351	448
0301080232 - Acolhimento inicial em CAPS	--	396	336	499
0301080240 - Atendimento domiciliar pacientes CAPS	16	22	14	52
0301080259 - Ações de articulação de redes	---	27	26	164
0301080275 - Práticas corporais em CAPS	38	107	14	88
0301080283 - Práticas expressivas em CAPS	21	3	27	107



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

0301080291 - Atenção às situações de crise	11	28	10	16
0301080305 - Matriciamento de equipes da AB	—	72	16	117
0301080313 - Ações de redução de danos	---	----	5	38
0301080321 - Acompanhamento de Serviço Residencial Terapêutico por CAPS	—	6	—	5
0301080348 - Ações de reabilitação psicossocial	3	21	3	40
0301080356 - Promoção de contratualidade no território	31	46	49	26
0301080399 - Matriciamento pontos de urgência e emergência e hospital	—	—	—	46

Fonte: Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA

Relatório: Produção Ambulatorial do Sus - Rio Grande do Sul - Por Local de Atendimento

(Linha: Procedimento; Coluna: Ano/atendimento; Conteúdo: Qtd. aprovada; Município: São Leopoldo;

Forma de organização: 030108 - Atendimento/Acompanhamento psicossocial). Consulta em: 17/03/2022

Por meio deste contrato de gestão, pretende-se, então, que a RAPS seja ampliada a partir da qualificação do **CAPS AD II como CAPS AD III (24 horas)** e da implementação de mais um serviço, a **Unidade de Acolhimento Adulto (UAA)**.

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS DA RAPS:

4.1 Princípios e diretrizes comuns aos serviços da RAPS:

Os serviços de Saúde Mental deverão ser prestados conforme especificado neste Termo de Referência, nos exatos termos da legislação do Sistema Único de Saúde, em especial o estabelecido na Lei nº 8.080/90, denominada Lei Orgânica da Saúde, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, e nas Portarias Nº 336/2002, Nº 3088/2011, Nº 3588/2017, Nº 121/2012, Nº 130/2012, Nº 106/2000, destacando-se as seguintes garantias:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde, através da promoção do acolhimento incondicional das pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e suas famílias;
- Ampliação do acesso à atenção psicossocial da população em geral;
- Integralidade de assistência entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a contratada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos pacientes em atendimento, conforme padronização instituída pela Farmácia Municipal e mediante prescrição do profissional responsável pelo atendimento em questão;
- Redução de danos como diretriz do cuidado e do Projeto Terapêutico Institucional (PTI);
- Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie, com o desenvolvimento de atividades que favoreçam a inclusão social e promovam o exercício da cidadania;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, ofertando cuidado integral e assistência multiprofissional, sob a lógica interdisciplinar;
- Promoção da equidade, reconhecendo a determinação social da saúde;
- Combate a estigmas e preconceitos;
- Atenção humanizada e centrada nas necessidades das pessoas;
- Diversidade de estratégias de cuidado;
- Ênfase em serviços de base territorial e comunitária, com participação e controle social dos usuários e de seus familiares;
- Organização dos serviços em rede de atenção à saúde regionalizada, com estabelecimento de ações intersetoriais para garantir a integralidade do cuidado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Direito a um Projeto Terapêutico Singular (PTS) desenvolvido segundo a lógica do cuidado para pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.

4.2 Ações e serviços administrativos e operacionais:

- a) Cadastro do usuário que buscou o atendimento.
- b) Notificação obrigatória de agravos à saúde.
- c) Manutenção do estoque de materiais, insumos e instrumentais adequados.
- d) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados.
- e) Disponibilização de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (EPI).
- f) Manutenção predial, elétrica, hidráulica e conforto ambiental.
- g) Reformas e ajustes na estrutura física para adequação aos serviços.
- h) Disponibilização de transporte para deslocamento dos funcionários para plena execução dos serviços nos termos das Portarias vigentes.
- i) Fornecimento de alimentação diária aos usuários dos serviços que CAPS AD III e/ou UAA na quantidade necessária a atender o PTS dos usuários, conforme preconizam as portarias ministeriais de cada serviço.
- j) Serviço de poda e capina das áreas externas.
- k) Manutenção dos materiais permanentes (inclusive móveis) disponibilizados.
- l) Reposição de materiais/equipamentos permanentes.
- m) Desratização, desinsetização, desalojamento de pombos e morcegos dos espaços físicos onde estão alocadas as equipes.
- n) Limpeza de esgoto e caixa d'água dos espaços físicos.
- o) Instituição da política de gestão de pessoas: gerenciamento e controle de RH, que incluirá os servidores públicos que optarem pela cedência ao CAPS AD III e/ou UAA.
- p) Instituição de Programa de Educação Permanente, em parceria com o NUMESC/SEMSAD para divulgação e reforço de protocolos assistenciais e operacionais definidos pela SEMSAD e demais treinamentos que atendam ao conjunto de necessidades diagnosticadas em cada serviço.
- q) Elaboração de escala de trabalho conforme categoria profissional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- r) Composição de equipe devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação do Ministério da Saúde.
- s) Operacionalização do sistema informatizado.
- t) Registro de atendimentos e ações através do sistema RAAS, BPA-I e BPA-C.
- u) Manutenção do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde atualizado (profissionais e serviços).
- v) Articulação entre os serviços de Atenção Básica, NASF, UPA, SAMU, Saúde Mental, Hospital Centenário, EMAD, Vigilância em Saúde, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência.
- w) Disponibilização de informações no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria .
- x) Atendimento aos fluxos e prazos da Ouvidoria Municipal do SUS.

Demais despesas com serviços ou insumos não elencados poderão ser repassados posteriormente à OS mediante análise do custo-benefício, redistribuição de custos e/ou repactuação de despesas.

5. ESPECIFICIDADE DOS SERVIÇOS OBJETOS DESTE PROCESSO

5.1 MÓDULO 1: CAPS AD III

5.1.1 Descrição do serviço

Os CAPSadIII são serviços regulamentados pela **Portaria N° 3088, de 23 de dezembro de 2011** e pela **Portaria N° 130, de 26 de janeiro de 2012**. Tratam-se de serviços referência para o atendimento de usuários adultos com problemas decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas, envolvendo prejuízos no estabelecimento de laços sociais. Farão uso dos leitos de acolhimento noturno os usuários com uso intenso e prolongado de álcool, crack e outras drogas que apresentam necessidade de cuidados clínicos contínuos. Constitui-se como um serviço aberto, de base comunitária, que funciona segundo a lógica do território e que fornece



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

atenção contínua a pessoas com necessidades relacionadas ao consumo de álcool, crack e outras drogas, durante as 24 (vinte e quatro) horas, em todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados. Deve possuir disponibilidade para acolher casos novos e já vinculados, sem agendamento prévio e sem qualquer outra barreira de acesso, em todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, por 12 (doze) horas ininterruptas diurnas. Durante os finais de semana e feriados os casos avaliados que necessitarem de acolhimento noturno deverão ser encaminhados para avaliação médica (Hospital Geral e/ou UPA e/ou Portas Hospitalares de Atenção à Urgência). A permanência de um mesmo usuário no acolhimento noturno do CAPS AD III ficará limitada a 14 (catorze) dias, no período de 30 (trinta) dias.

5.1.2 Princípios e diretrizes para prestação do serviço:

- O CAPS AD III 24 horas é componente especializado destinado a proporcionar a atenção integral e contínua a pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e às pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, com funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados. O CAPS AD III deve dispor de 12 leitos de permanência noturna.

- Na modalidade acima descrita, o CAPS deve trabalhar de portas abertas, garantindo acesso para clientela referenciada e por demanda espontânea, com responsabilização efetiva pelos casos, sob a lógica de equipe multidisciplinar e interdisciplinar, conforme legislação federal e portarias ministeriais, incluindo definições da política de saúde mental do município.

- Devem estar capacitados para atenção às situações de crise atuando em consonância com a regulação de leitos do Estado, como porta de entrada para atenção hospitalar.

- Devem realizar articulação com outros pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para a construção do Projeto Terapêutico Singular (PTS) dos usuários atendidos.

- Devem dispor de atendimentos individuais, atendimento psiquiátrico, psicológico e do serviço social, incluindo grupos terapêuticos e de convivência, oficinas, atividades de reabilitação social e geração de renda, assembleia de usuários, acompanhamento terapêutico dentre outras atividades.

- Devem oferecer retaguarda, suporte e apoio, bem como construir ações de cuidado compartilhado junto ao CAPSij Aquarela, diante de situações de adolescentes com problemas decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Devem realizar visitas e atendimentos domiciliares, bem como busca-ativa de usuários que se encontram impossibilitados de acessar o serviço, sempre que houver necessidade, conforme PTS dos usuários atendidos.

- Devem realizar abordagem familiar individual ou em grupos, incluindo as orientações sobre diagnóstico, programa de tratamento, alta e continuidade do tratamento em outros pontos de atenção da RAPS.

- Devem promover atividades de reabilitação psicossocial, tais como resgate e construção da autonomia, alfabetização ou reinserção escolar, autocuidado, manejo de medicação, inclusão pelo trabalho, manejo de moeda corrente, acesso à vida cultural, ampliação de redes sociais, dentre outros.

- Devem estimular o protagonismo dos usuários e familiares, promovendo atividades participativas e de controle social, assembleias semanais, atividades de promoção, divulgação e debate das políticas públicas e da defesa e garantia de direitos, dentre outras.

- Devem dispor da medicação mínima exigida para atendimento de Urgência e Emergência e atentar nas prescrições à lista de medicações disponíveis na rede pública de saúde, com fornecimento de receita por 30 (trinta) dias ou medicações disponíveis da farmácia do estado conforme protocolo específico, quando houver indicação.

- Devem fornecer refeições diárias aos pacientes assistidos, conforme estipulam as portarias ministeriais que orientam o funcionamento dos CAPS.

- Devem promover, dentro e fora do CAPS, ações para estimular a participação em atividades produtivas, buscando a reinserção profissional (oficinas de reabilitação).

- Devem realizar apoio matricial à Atenção Básica de Saúde e outros pontos da rede, atendendo solicitação do Colegiado Gestor de Saúde Mental.

- Devem promover eventos culturais e/ou recreativos, produzindo espaço de reflexão, lazer e convivência para usuários e familiares.

- Devem participar ativamente dos programas do município voltados para as necessidades de saúde das pessoas em situação de rua.

5.1.3 Composição da Equipe do CAPS AD III

A manutenção das equipes durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção (quantitativas). A Equipe Mínima, preconizada pela Portaria Nº 130, de 26 de janeiro de 2012 do Ministério da Saúde, é meta contratual que estabelece os profissionais cuja efetiva contratação e atuação na unidade será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

monitorada. A constituição desta equipe foi definida pelos técnicos da Secretaria Municipal da Saúde, em função das portarias ministeriais, portanto, a equipe mínima não equivale ao dimensionamento de pessoal, cabendo à contratada propor quadro de pessoal de acordo com as informações do item 5, referente à análise quantitativa de profissionais.

Quadro 3: Equipe Mínima para CAPS AD III:

Equipe		
	Quantidade	Carga-horária semanal
Médico Psiquiatra	2	24
Médico Clínico	1	24
Enfermeira	6	30
Nível Superior *	6	20 - 40
Técnico de Enfermagem	12	36
Educador Social	2	30
Administrativo	4	36 - 40

* De acordo com a Portaria, os 5 profissionais de nível superior exigidos poderão ser das seguintes categorias profissionais: Psicólogo, Assistente Social, Enfermeiro, Terapeuta Ocupacional, Pedagogo ou Educador Físico

5.1.3.1 Atribuições comuns a todos os profissionais, exceto o Administrativo, do CAPS AD III são:

1. O usuário que procurar o serviço deverá ser acolhido e escutado em seu sofrimento pela equipe. Esse acolhimento poderá ser de diversas formas, de acordo com a organização do serviço. O objetivo nesse primeiro contato é compreender a situação, de forma mais abrangente possível, da pessoa que procura o serviço e iniciar um vínculo terapêutico e de confiança com os profissionais que lá trabalham.
2. Propor atividades para que sejam desenvolvidas na Convivência, assim definido o espaço onde os usuários passam o dia em atividades compatíveis com o ambiente disponibilizado, conforme organização do serviço. Dependendo do projeto terapêutico, o usuário passa um dia, alguns dias ou todos os dias da semana na Convivência do CAPS, devendo ser contemplada estrutura e organização inclusive para momentos de ócio e de descanso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. Realizar apoio matricial às equipes da atenção básica, isto é, fornecer-lhes retaguarda, suporte e orientação, bem como atender conjuntamente situações mais complexas e realizar visitas domiciliares acompanhadas das equipes da atenção básica.
4. Realizar visitas domiciliares, bem como busca-ativa, no território, a usuários que se encontram impossibilitados de acessar o serviços por quaisquer dificuldades.
5. Atuar como Terapeuta de Referência (TR), com a responsabilidade de construir e monitorar junto ao usuário o seu projeto terapêutico, (re) definindo, por exemplo, as atividades e a frequência de participação no serviço. Ao TR também recai a responsabilidade pelo contato com a família e a avaliação periódica das metas traçadas no projeto terapêutico, dialogando com o usuário e com a equipe técnica dos CAPS.
6. Elaborar Plano Terapêutico Singular. Cada usuário de CAPS deve ter um projeto terapêutico individual, isto é, um conjunto de atendimentos que respeite a sua particularidade, que personalize o atendimento de cada pessoa na unidade e fora dela e proponha atividades durante a permanência diária no serviço, segundo suas necessidades.
- 7) Ofertar suporte, escuta e acolhimento no manejo de situações de crise.
- 8) Realizar o registro de todos os atendimentos ou ações realizadas no CAPS AD III nos sistemas BPA-I, BPA-C e RAAS.
- 9) Realizar todos os registros e evoluções nos prontuários dos usuários no sistema eletrônico de saúde determinado e utilizado pela municipalidade, conforme obrigatoriedade legal instituída aos profissionais da saúde, sob risco de infração ética grave.
- 10) Notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território.
- 11) Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe com funcionamento interdisciplinar, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade
- 12) Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme a Política Nacional de Saúde Mental e as orientações do Colegiado Gestor de Saúde Mental e da SEMSAD
- 13) Realizar visita domiciliar e hospitalar aos pacientes quando necessário
- 14) Realizar grupos temáticos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 15) Elaborar e atualizar projetos terapêuticos.
- 16) Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos.
- 17) Orientar familiares.
- 18) Promover a qualidade de vida e contribuir para que o ambiente torne -se mais saudável.
- 19) Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar
- 20) Participar de atividades junto à SEMSAD quando solicitado.
- 21) Representar o CAPS, quando solicitado, no Colegiado Gestor de Saúde Mental, instância responsável pela gestão da Rede de Atenção Psicossocial no município.
- 22) Representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades quando solicitados pelo coordenador, gestor municipal ou Colegiado Gestor de Saúde Mental.
- 23) Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde.
- 24) Zelar e manter a disciplina, a ordem e o bom funcionamento do serviço.
- 25) Trabalhar de acordo com a ética profissional, guardando sigilo das informações dos usuários ou familiares a que tiver conhecimento.
- 26) Fazer cumprir as rotinas administrativas e técnicas, estimulando o bom relacionamento entre os usuários.

5.1.3.2 Atribuições do coordenador do serviço - CAPS AD III

Para exercer a função de coordenação técnico-administrativa nos serviços do CAPS AD III será exigido como requisito **Residência Multiprofissional em Saúde Mental e/ou Saúde da Família e Comunidade e/ou Atenção Básica e/ou Saúde Comunitária e/ou Saúde Coletiva e/ou Mestrado em Programa de Pós Graduação em Saúde Coletiva, além de experiência na gestão de serviços da RAPS.**

São atribuições do coordenador técnico-administrativo do CAPS AD III:

1. Integrar o Colegiado Gestor de Saúde Mental;
2. Coordenar administrativamente e tecnicamente a equipe multiprofissional, buscando garantir sua atuação interdisciplinar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. Coordenar os processos de trabalho com vistas a garantir que estejam em consonância com os princípios e diretrizes da Reforma Psiquiátrica e da Política Nacional de Saúde Mental;
4. Participar de encontros e reuniões relacionados à gestão do serviço e à gestão da saúde mental;
5. Garantir a participação dos usuários na gestão do serviço, por meio da realização de assembleias e do conselho local de saúde;
6. Fomentar e promover ações de educação permanente com vistas a qualificar os trabalhadores em temas pertinentes à clínica na atenção psicossocial e ao cuidado e acolhimento em saúde mental;
7. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade;
8. Zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
9. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Saúde e de Administração;
10. Orientar e encaminhar o público;
11. Zelar pela boa imagem da Administração Pública no trato com os munícipes;
12. Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à saúde e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários realizando ações interdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade;
13. Responsabilizar-se pelo controle dos registros de produtividade efetuados pelos demais profissionais da equipe nos sistemas BPA-I, BPA-C e RAAS, extraindo relatórios mensais referentes a estes dados.
14. Exercer outras atividades afins.

5.1.3.3 Atribuições por Categoria Profissional - CAPS AD III

Médico Psiquiatra



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região.
- Sustentar postura de acolhimento e escuta qualificada aos usuários e seus familiares.
- Ofertar atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela.
- Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária.
- Manter atualizados os registros, em formato eletrônico ou físico (impresso), referentes aos atendimentos realizados, por exemplo, prontuário, laudo, etc.
- Ofertar retaguarda para a equipe no manejo de situações de crise.
- Encaminhar para avaliação/internação em hospital psiquiátrico e geral quando esgotadas todas as possibilidades de manejo no âmbito do serviço.
- Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas.
- Implementar ações para promoção da saúde.
- Atuar como preceptor de programas de residência e/ou como supervisor de estágios.
- Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva.
- Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário.
- Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico científicos relacionados a aspectos médicos.
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Bem Estar Social.
- Efetuar os registros de condutas, prescrições, solicitações de exames em prontuário eletrônico, conforme determinado e estabelecido pela SEMSAD.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Enfermeiro

- Planejamento, coordenação, organização, direção e avaliação do serviço de enfermagem nos serviços de saúde mental e psiquiatria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Realizar Processo de Enfermagem por meio da consulta de enfermagem em saúde mental com o objetivo de viabilizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem.
- Prescrever cuidados de enfermagem voltados à saúde do indivíduo em sofrimento mental.
- Utilizar modelos teóricos para fundamentar e sistematizar as ações de cuidado de enfermagem em saúde mental, por meio do Processo de Enfermagem.
- Estabelecer relacionamento terapêutico no qual o enfermeiro cuida do usuário no atendimento de suas necessidades.
- Programar e gerenciar planos de cuidados para usuários com transtornos mentais leves ou severos e persistentes.
- Realizar práticas integrativas e complementares em saúde dentre as ações de cuidado.
- Realizar atendimento individual e/ou em grupo com os usuários em sofrimento psíquico e seus familiares.
- Conduzir e coordenar grupos terapêuticos.
- Organizar e dar andamento às oficinas terapêuticas.
- Participar das ações de psicoeducação de usuários, familiares e comunidade.
- Promover o vínculo terapêutico, a escuta atenta e a compreensão empática nas ações de enfermagem aos usuários e familiares.
- Participar da equipe multiprofissional na gestão de casos.
- Prescrever medicamentos e solicitar exames descritos nos protocolos de saúde pública e/ou rotinas institucionais no sistema eletrônico definido pela SEMSAD.
- Participar dos estudos de caso, das discussões e dos processos de educação permanente na área da saúde mental e psiquiatria.
- Efetuar a referência e contra referência dos usuários.
- Desenvolver e atualizar os protocolos relativos à atenção de enfermagem ao usuário do serviço de saúde mental e psiquiatria, pautados nesta norma, adequadas às particularidades do serviço.
- Desenvolver ações de treinamento operacional e de educação permanente, de modo a garantir a capacitação e atualização da equipe de enfermagem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Promover a vinculação das pessoas em sofrimento/transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas e suas famílias aos pontos de atenção no território.
- Participar da regulação do acesso aos leitos de acolhimento noturno, com base em critérios clínicos, em especial desintoxicação e/ou critérios psicossociais, como a necessidade de observação, repouso e proteção, manejo de conflito, dentre outros.
- Promover ações para o desenvolvimento do processo de reabilitação psicossocial.
- Efetuar registro, individualizado e sistemático, no prontuário eletrônico, contendo os dados relevantes da permanência do usuário.
- Aplicar testes e escalas em Saúde Mental que não sejam privativas de outros profissionais.
- Gerenciamento das unidades de saúde mental e/ou psiquiatria.
- Estabelecer o relacionamento terapêutico como base no processo de cuidar em saúde mental, fundamentado em teorias de enfermagem que subsidiam a interação com o usuário de forma sistemática e planejada.
- Prestar apoio matricial às equipes de saúde e outras áreas, quanto ao acompanhamento e cuidado em saúde mental, álcool e outras drogas.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.
- Realizar assembléia de usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Técnico de Enfermagem

- Promover cuidados gerais do usuário de acordo com a prescrição de enfermagem ou protocolo pré-estabelecido.
- Comunicar ao Enfermeiro qualquer intercorrência.
- Participar de treinamento, conforme programas estabelecidos, garantindo a capacitação e a atualização referente às boas práticas da atenção à saúde mental e psiquiatria.
- Proceder ao registro das ações efetuadas e intercorrências, no prontuário eletrônico do usuário, de forma clara, precisa e pontual.
- Participar de atividades grupais junto aos demais profissionais da equipe de saúde mental.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Organizar e dar andamento à oficina terapêutica.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.
- Realizar assembléia de usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Médico Clínico Geral

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- manter registro no prontuário de cada paciente examinado, descrevendo a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
- prestar atendimento em casos de urgências clínicas.
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso.
- assessorar na elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva.
- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária.
- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os usuários, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos.
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação.
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Atendimento clínico/ambulatorial.
- Solicitação de exames laboratoriais/imagem.
- Prescrição medicamentosa clínica.
- Prescrição de dietas / cuidados.
- Efetuar os registros de condutas, prescrições, solicitações de exames em prontuário eletrônico, conforme determinado e estabelecido pela SEMSAD.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Assistente Social

- Realizar e participar de estudo social, atendimento individual e em grupo, acolhimento e reinserção social.
- Orientar o usuário quanto ao acesso a direitos junto a demais políticas públicas, inclusive quanto à obtenção de benefícios.
- Ofertar orientação familiar.
- Organizar e dar andamento a oficinas terapêuticas.
- Realizar atividades comunitárias.
- Participar de reuniões técnico-administrativas e de estudos de caso.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.
- Realizar assembleia de usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Psicólogo

- Fazer psicoterapia, individual e ou grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos.
- Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Realizar diagnóstico e atendimento psicológico.
- Realizar avaliações e entrevistas com pacientes e familiares quando sob cuidados hospitalares.
- Acompanhar e avaliar o estado psicológico de pacientes na evolução do processo de atendimento desses no ambiente hospitalar.
- Avaliar o processo de tratamento de usuários em internação em Comunidades Terapêuticas.
- Orientar e participar da elaboração de programas nos aspectos de desenvolvimento emocional e relações humanas das pessoas envolvidas.
- Realizar e participar de programas educativos para pais e educadores, voltados à prevenção e solução de problemas relacionados ao uso abusivo de álcool e outras drogas.
- Organizar e dar andamento a oficinas terapêuticas.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.
- Realizar assembléia de usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Terapeuta Ocupacional

- Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas.
- Elaborar programas de tratamento, avaliando os efeitos deles decorrentes.
- Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo.
- Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros.
- Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo.
- Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições.
- Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação.
- Avaliar os trabalhos realizados.
- Promover atividades sócio-recreativas.
- Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Participar de programas voltados para a saúde pública.
- Organizar e dar andamento a oficina terapêutica.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.
- Realizar assembléia de usuários.
- Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade.
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Profissional de Educação Física

- Desenvolver atividades terapêuticas compatíveis com os espaços oferecidos pelo serviço, tais como: grupos terapêuticos, atividades lúdico-desportivas, práticas corporais, reuniões de família, atendimento individual/grupal e visita domiciliar, visando inclusão social.
- Promover o cuidado físico e mental por meio de ações coletivas em atividades físicas e práticas corporais para os usuários do CAPS.
- Publicizar informações que visam à prevenção e à minimização dos riscos, promovendo a cultura do autocuidado aos usuários do SUS.
- Incentivar espaços de inclusão social, por meio de atividades físicas/práticas corporais.
- Identificar, em conjunto com a equipe interdisciplinar, beneficiários que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades físicas adequadas.
- Proporcionar espaços de educação permanente em atividade física/práticas corporais, com foco na importância das práticas corporais/atividades físicas na promoção de saúde da população, para os demais integrantes da equipe do CAPS.
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo terapêutico e aprendizagem física/motora, numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.
- Organizar e dar andamento a oficinas terapêuticas.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Realizar assembléia de usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Administrativo

- Compor a equipe do CAPS e ter habilidade para o trabalho em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da Unidade.
- Sustentar postura de acolhimento e escuta implicada a todos os usuários que acessarem o serviço.
- Redigir expedientes administrativos.
- Responsabilizar-se pelo controle dos registros de produtividade efetuados pelos demais profissionais da equipe nos sistemas BPA-I, BPA-C e RAAS, extraindo relatórios mensais referentes a estes dados.
- Solicitar e manter organizado e atualizado fichários e demais documentos atinentes ao serviço.
- Realizar pedidos de serviços necessários e controlar o abastecimento de insumos, organizando a reposição de material de expediente, alimentação, higiene e limpeza, bem como da rouparia.
- Elaborar memorandos e ofícios quando solicitado.
- Controlar a frequência dos funcionários fazendo comunicações decorrentes.
- Auxiliar a equipe na implantação de novas normas e rotinas.
- Proceder aos levantamentos e registros necessários à elaboração de relatórios mensais.
- Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição.
- Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, realizando registro da mesma.
- Participar de reuniões de equipe, capacitação e executar outras tarefas inerentes ao cargo.
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SEMSAD.
- Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos.
- Zelar e manter a disciplina, a ordem e o bom funcionamento dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Fazer cumprir as rotinas administrativas e técnicas, estimulando o bom relacionamento entre os usuários.
- Guardar sigilo das informações dos usuários ou familiares de que tiver conhecimento.
- Executar demais tarefas afins.

Educador Social

- Executar atividades de apoio, de recreação e acompanhamento diurno e noturno de usuários do CAPS AD III.
- Proceder, orientar, encaminhar e auxiliar usuários do CAPS AD III no que se refere à alimentação, higiene pessoal, repouso e despertar.
- Executar atividades diárias lúdicas, recreativas, educacionais e de artes diversas.
- Acompanhar usuários do CAPS AD III em passeios, visitas, festividades sociais e eventos culturais.
- Observar a saúde e o bem-estar dos usuários, levando-os quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial.
- Ministrando medicamento conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, notificando o superior imediato da ocorrência.
- Acompanhar os usuários em consultas e exames nas situações emergenciais.
- Realizar abordagem de usuários do CAPS AD III em situação de risco, encaminhando-as aos programas, projetos e serviços existentes na rede socioassistencial.
- Realizar abordagem da população adulta em situação de rua que se encontra em situação de vulnerabilidade social, encaminhando-as aos programas, projetos e serviços existente na RAPS.
- Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição.
- Zelar e manter a disciplina, a ordem e o bom funcionamento dos serviços.
- Fazer cumprir as rotinas administrativas e técnicas, estimulando o bom relacionamento entre os usuários.
- Realizar a reposição de material de expediente, higiene e limpeza, bem como da roupa de cama.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, realizando registro da mesma.
- Participar de reuniões de equipe, capacitação e executar outras tarefas inerentes ao cargo.
- Orientar usuários, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação.
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada.
- Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestiário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

5.1.4 Permanência de profissionais e necessidade de contratação de profissionais

Apresenta-se o quadro da necessidade mínima de contratação de pessoal que será exigida para a equipe do CAPS AD III, obedecidas as normativas ministeriais já indicadas anteriormente, quanto às características específicas de cada serviço e equipes de referência.

Salienta-se que os profissionais que desempenham suas funções no CAPS AD II, terão a opção de cedência para a Organização Social, podendo permanecer lotados no CAPS AD III, dada a importância do vínculo criado por estes profissionais com os usuários que já estão em atendimento no CAPS AD II. No caso da opção pela cedência, o servidor assinará o Termo de Cedência a pedido, passando à subordinação da Organização Social. Neste caso o pagamento da remuneração será efetuado pela Administração Pública, sendo retido o valor da Organização Social daquele servidor cedido, conforme valor proposto pela categoria profissional pela própria OS na Proposta Financeira.

A OS contratada deverá dispor de profissionais com especialização em saúde mental ou com experiência mínima de 01 (um) ano de trabalho em CAPS, além de especialização em tratamento de dependentes químicos ou experiência mínima de 01 (um) ano de trabalho em CAPS AD ou UAA.

Quadro 4. Profissionais atuando no CAPS AD II e necessidade de contratação pela OS para qualificação para CAPS AD III



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pessoal atual	Exigência mínima	Cargo	Carga Horária
0	2	Médico Psiquiatra	20
1	1	Médicos Clínico Geral	24
1	7	Enfermeiro especialista em saúde mental	30
2	2	Psicólogo	30
0	2	Assistente Social	30
0	1	Terapeuta Ocupacional	30
0	1	Educador Físico	30
2	14	Técnico de Enfermagem	36
1	2	Educador Social	30
0	3	Auxiliar Administrativo	36
0	1	Auxiliar Administrativo	40

5.1.5 Estrutura física mínima:

Para o estabelecimento dos serviços, a estrutura mínima exigida compreende espaços para atendimento individual, espaços para atendimento de grupo, espaço para refeições, espaço para convivência, banheiro com chuveiro, no mínimo 12 (doze) leitos de acolhimento noturno (sendo 10 camas e 2 leitos de observação) e posto de enfermagem. As 10 camas para acolhimento noturno deverão ser organizadas da seguinte forma: 6 masculinas, 2 femininas e 2 para adolescentes, organizados em ambientes separados. Referente às 2 camas disponibilizadas para acolhimento noturno de adolescentes, deverá ser disponibilizado espaço para o acompanhante do usuário, conforme preconizam as normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Para tanto, será necessária a locação de imóvel que suporte a estrutura mínima, considerando que atualmente não está estabelecido o serviço 24 horas.

5.1.6 Cessão de imóveis e outros bens materiais

O prédio onde atualmente funciona o CAPS AD II é insuficiente para implantação de um CAPS AD III, cabendo à Organização Social realizar a locação de imóvel e os ajustes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

necessários para viabilizar a implantação do serviço. Os materiais permanentes que se encontram no CAPS AD II e são essenciais para o trabalho das equipes serão cedidos à Organização Social, que responderá pela manutenção ou substituição daqueles considerados inservíveis, caso em que deverá informar à Comissão de Fiscalização e ao setor de Patrimônio da Prefeitura.

5.2 MÓDULO 2: UNIDADE DE ACOLHIMENTO ADULTO (UAA)

5.2.1 Descrição do serviço

As Unidades de Acolhimento são serviços regulamentados pela **Portaria N° 3088, de 23 de dezembro de 2011 e pela Portaria N° 121, de 25 de janeiro de 2012**. Trata-se de um serviço integrante do Componente Atenção Residencial de Caráter Transitório, a UAA deve oferecer cuidados contínuos de saúde, com funcionamento de vinte e quatro horas, em ambiente residencial, para pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas, de ambos os sexos, que apresentem acentuada vulnerabilidade social e/ou familiar e demandem acompanhamento terapêutico e protetivo de caráter transitório. Deve acolher de 10 a 15 pessoas, por períodos de até 6 meses, de acordo com o projeto terapêutico singular, sendo a gestão das vagas feita pelo CAPS AD III, também em processo de implantação. O objetivo do serviço é prover um suporte residencial para os usuários com fragilidades de apoio familiar e social, a fim de seguirem o acompanhamento no CAPS AD III, bem como construir um processo de reinserção social, de autonomia e de construção de projetos de vida.

5.2.2 Princípios e diretrizes para prestação do serviço:

- A Unidade de Acolhimento (UA), instituída pela Portaria GM/MS n. 121, de 25 de janeiro de 2012, oferece cuidados contínuos de saúde, com funcionamento de vinte e quatro horas, em ambiente residencial e objetiva oferecer acolhimento voluntário e cuidados contínuos para pessoas com necessidades decorrentes de uso de crack, álcool e outras drogas, de ambos os sexos, acompanhadas nos CAPS, em situação de vulnerabilidade social e/ou familiar e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo de caráter transitório.
- A UAA deve acolher de 10 a 15 pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, em situação de vulnerabilidade social e familiar e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo. A gestão e regulação das vagas será organizada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

pelo Colegiado Gestor de Saúde Mental, sempre tomando como critério para ingresso as fragilidades da rede de apoio familiar e social, as quais inviabilizam ou dificultam o seguimento do acompanhamento dos usuários no CAPS AD III. É a partir deste ingresso, garantindo suporte residencial para os usuários, que se objetiva construir um processo de reinserção social, de autonomia e de construção de projetos de vida.

5.2.3 Da Composição da Equipe da UAA

- A carga horária dos profissionais para este tipo de UAA deve observar a PORTARIA Nº 121, DE 25 DE JANEIRO DE 2012:
- Contar com equipe técnica mínima, composta por profissionais que possuam experiência comprovada de dois anos e/ou pós-graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) ou stricto sensu (mestrado ou doutorado) na área de cuidados com pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, na seguinte proporção:
- 56 horas semanais de profissionais de nível universitário da área da saúde, com distribuição entre os turnos de domingo a domingo de maneira a garantir a presença mínima de um profissional por período todos os dias da semana.
- Profissionais de nível médio, com a presença mínima de 2 (dois) em todos os dias da semana e nas 24 (vinte e quatro) horas do dia.
- Os profissionais de nível universitário na área da saúde poderão pertencer às seguintes categorias profissionais: a) assistente social; b) psicólogo.

Quadro 5: Equipe Mínima UAA:

Equipe		
	Quantidade	Carga-horária semanal
Psicólogo	1	30
Assistente Social	1	30
Educador Social	9	36

5.2.3.1 Atribuições comuns a todos os profissionais da UAA

1. Compor a equipe do UAA e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional.
2. Redigir expedientes administrativos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. Executar atividades de apoio, de recreação e acompanhamento diurno e noturno de usuários do UAA.
4. Prestar apoio na recepção e acolhimento de usuários do UAA.
5. Proceder, orientar, encaminhar e auxiliar usuários do UAA no que se refere à alimentação, higiene pessoal, repouso e despertar; executar atividades diárias lúdicas, recreativas, educacionais e de artes diversas.
6. Elaborar PTS do usuário em conjunto com CAPS AD III e com o mesmo.
7. Acompanhar usuários do UAA em passeios, visitas, festividades sociais e eventos culturais.
8. Observar a saúde e o bem-estar dos usuários, levando-os quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial.
9. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência e atualizando informações em sistema de prontuário eletrônico.
10. Realizar o registro de todos os atendimentos ou ações realizadas sob sua responsabilidade no sistema RAAS.
11. Realizar todos os registros e evoluções nos prontuários dos usuários no sistema eletrônico de saúde determinado e utilizado pela municipalidade, conforme obrigatoriedade legal instituída aos profissionais da saúde, sob risco de infração ética grave.
12. Acompanhar os usuários em consultas e exames nas situações emergenciais.
13. Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição.
14. Zelar e manter a disciplina, a ordem e o bom funcionamento dos serviços.
15. Fazer cumprir as rotinas administrativas e técnicas, estimulando o bom relacionamento entre os usuários.
16. Realizar a reposição de material de expediente, higiene e limpeza, bem como da roupa de cama.
17. Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, realizando registro da mesma.
18. Participar de reuniões de equipe, capacitação e executar outras tarefas inerentes à função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

19. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação.
20. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habilitação e outras), atuando nas esferas públicas e privada.
21. Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestiário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.
22. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SEMSAD.
22. Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos.
2. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o ambiente torne -se mais saudável.
23. Participar de atividades junto à SEMSAD quando solicitado.
24. Trabalhar de acordo com a ética profissional, guardando sigilo das informações dos usuários ou familiares a que tiver conhecimento.

5.2.3.2 Atribuições do coordenador do serviço - UAA

Para exercer a função de coordenação técnico-administrativa na UAA será exigido como requisito **Residência Multiprofissional em Saúde Mental e/ou Saúde da Família e Comunidade e/ou Atenção Básica e/ou Saúde Comunitária e/ou Saúde Coletiva e/ou Mestrado em Programa de Pós Graduação em Saúde Coletiva e/ou possuir experiência na gestão de serviços de saúde e de assistência social.**

São atribuições do coordenador técnico-administrativo:

1. Integrar o Colegiado Gestor de Saúde Mental.
2. Coordenar administrativamente e tecnicamente a equipe multiprofissional, buscando garantir sua atuação interdisciplinar.
3. Coordenar os processos de trabalho com vistas a garantir que estejam em consonância com os princípios e diretrizes da Reforma Psiquiátrica e da Política Nacional de Saúde Mental.
4. Participar de encontros e reuniões relacionados à gestão do serviço e à gestão da saúde mental.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. Garantir a participação dos usuários na gestão do serviço e das rotinas de organização da casa, por meio da realização de assembleias e do conselho local de saúde.
6. Fomentar e promover ações de educação permanente com vistas a qualificar os trabalhadores em temas pertinentes à clínica na atenção psicossocial e ao cuidado e acolhimento em saúde mental.
7. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade.
8. Zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual.
9. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Saúde e de Administração.
10. Orientar e encaminhar o público.
11. Zelar pela boa imagem da Administração Pública no trato com os munícipes.
12. Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à saúde e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários realizando ações interdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade.
13. Responsabilizar-se pelo controle dos registros de produtividade efetuados pelos demais profissionais da equipe no sistema RAAS, extraindo relatórios mensais referentes a estes dados.
14. Exercer outras atividades afins.

5.2.3.3 Atribuições por Categoria Profissional - UAA

Assistente Social

- Realizar e participar de estudo social, atendimento individual e em grupo, acolhimento e reinserção social.
- Ofertar apoio institucional à equipe de educadores sociais.
- Atuar como apoiador institucional dos processos de discussão e tomada de decisões democráticas referentes às rotinas diárias de organização da casa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Orientar o usuário quanto ao acesso a direitos junto a demais políticas públicas, inclusive quanto à obtenção de benefícios.
- Ofertar orientação familiar.
- Realizar atividades comunitárias.
- Participar de reuniões técnico-administrativas e de estudos de caso.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.
- Realizar assembléia de usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Psicólogo

- Ofertar apoio institucional à equipe de educadores sociais.
- Atuar como apoiador institucional dos processos de discussão e tomada de decisões democráticas referentes às rotinas diárias de organização da casa;
- Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia.
- Realizar diagnóstico e atendimento psicológico.
- Realizar avaliações e entrevistas com pacientes e familiares quando sob cuidados hospitalares.
- Acompanhar e avaliar o estado psicológico de pacientes na evolução do processo de atendimento desses no ambiente hospitalar.
- Avaliar o processo de tratamento de usuários em internação em Comunidades Terapêuticas.
- Orientar e participar da elaboração de programas nos aspectos de desenvolvimento emocional e relações humanas das pessoas envolvidas.
- Organizar e dar andamento a oficinas terapêuticas.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado.
- Realizar assembléia de usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, atinentes à categoria profissional.

Educador Social



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Executar atividades de apoio, de recreação e acompanhamento diurno e noturno de usuários da UAA.
- Proceder, orientar, encaminhar e auxiliar usuários da UAA no que se refere à alimentação, higiene pessoal, repouso e despertar.
- Executar atividades diárias lúdicas, recreativas, educacionais e de artes diversas.
- Acompanhar os usuários em passeios, visitas, festividades sociais e eventos culturais.
- Observar a saúde e o bem-estar dos usuários, levando-os quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial.
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência.
- Acompanhar os usuários em consultas e exames nas situações emergenciais.
- Realizar abordagem de usuários da UAA em situação de risco, encaminhando-as aos programas, projetos e serviços existentes na rede socioassistencial.
- Realizar abordagem da população adulta em situação de rua que se encontre em situação de vulnerabilidade social, encaminhando-as aos programas, projetos e serviços existente na RAPS.
- Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição.
- Zelar e manter a disciplina, a ordem e o bom funcionamento do serviço.
- Fazer cumprir as rotinas administrativas e técnicas, estimulando o bom relacionamento entre os usuários.
- Realizar a reposição de material de expediente, higiene e limpeza, bem como da roupa de cama.
- Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, realizando registro da mesma.
- Participar de reuniões de equipe, capacitação e executar outras tarefas inerentes ao cargo.
- Orientar usuários, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada.
- Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestiário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

5.2.4 Sobre a necessidade de contratação de profissionais

Apresenta-se o quadro da necessidade mínima de contratação de pessoal que será exigida para a equipe da UAA, obedecidas as normativas ministeriais já indicadas anteriormente, quanto às características específicas de cada serviço e equipes de referência.

A OS contratada deverá dispor de profissionais com especialização em saúde mental ou com experiência mínima de 01 (um) ano de trabalho em serviços da RAPS.

Quadro 6. Necessidade de contratação pela OS para a UAA

Exigência mínima	Cargo	Carga Horária
1	Psicólogo	30
1	Assistente Social	30
9	Educador Social	36

5.2.5 Estrutura física mínima:

Para o estabelecimento dos serviços, o espaço físico mínimo deve possuir local adequado ao desenvolvimento de atividades terapêuticas para no mínimo 10 e no máximo 15 pessoas, distribuídas em quartos coletivos com no máximo 4 (quatro) pessoas por dormitório, além de contemplar copa e cozinha com os equipamentos básicos às atividades domésticas (geladeira, fogão, microondas, armários, etc.), ainda que sejam disponibilizadas 3 (três) refeições diárias (café, almoço e janta), banheiros, área de serviço, sala de acolhimento e recepção, sala de estar (TV, sofás, etc.), área de lazer externa para atividades e sala administrativa para possibilitar reuniões clínicas e administrativas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para tanto, será necessária a locação de imóvel para tal finalidade, que suporte a estrutura mínima, considerando que atualmente não está estabelecido o serviço.

A UAA será um serviço novo, portanto o material permanente deverá ser adquirido e tombado para a SEMSAD, cumprindo as exigências do setor de Patrimônio da Prefeitura. Os materiais permanentes adquiridos aos serviços ficarão cedidos à Organização Social contratada.

6. BENS MÓVEIS

6.1 MÓDULO 1 - CAPS AD III

Os materiais permanentes que se encontram no CAPS AD II e são essenciais para o trabalho das equipes serão cedidos à Organização Social, que responderá pela manutenção ou substituição daqueles considerados inservíveis, caso em que deverá informar à Comissão de Fiscalização e ao setor de Patrimônio da Prefeitura. A relação de patrimônio atual consta no Anexo I.

6.2 MÓDULO 2 - UAA

A UAA será um serviço novo, portanto o material permanente deverá ser adquirido e tombado para a SEMSAD, cumprindo as exigências do setor de Patrimônio da Prefeitura. Os materiais permanentes adquiridos aos serviços ficarão cedidos à Organização Social contratada.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Apresentar decreto do Prefeito Municipal de São Leopoldo de qualificação da entidade como Organização Social;

7.2 Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, considerando características, quantidades e prazos com o objeto contratual;

7.3 Apresentar declaração de que possuirá pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1 As despesas decorrentes do contrato de gestão de cada serviço correrão por conta dos recursos financeiros vinculados ao Órgão: 11 – Fundo Municipal de Saúde – de acordo com as dotações orçamentárias especificadas abaixo:

Unidade: 02 – Diretoria de Assistência de Média e Alta Complexidade

Projeto Atividade: 4362 – Prom Ampl Acesso na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)

Rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00

Recurso: 4220 e 4501

Projeto Atividade: 4091 – Unidade de Acolhimento Adulto

Rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00

Recurso: 4220 e 4501

Projeto Atividade: 4094 – CAPS AD III

Rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00

Recurso: 4220 e 4501

Unidade: 05 – Gestão do SUS

Projeto Atividade: 4102 – Contrato de Gestão

Rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00

Recurso: 040

8.2 Anualmente serão revistas as dotações orçamentárias de acordo com os custos previstos para cada contrato em termos aditivos.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 Independente do serviço assumido através de contrato de gestão, as condições de pagamento das parcelas mensais ocorrerá da seguinte forma:

9.1.1. As parcelas mensais serão pagas em até 10 (dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal acompanhada dos documentos exigidos para liquidação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1.2 A Nota Fiscal do mês deverá estar acompanhada dos seguintes documentos, como condição para liquidação e consequente pagamento:

- a) CNDs: Trabalhista, FGTS, Tributos Federais, Estadual e Municipal;
- b) Guia de Recolhimento de Previdência Social (GPRS) e Guia de Recolhimento do FGTS com comprovantes de quitação;
- c) Cópia de contracheques dos funcionários ou da folha de pagamento com demonstrativos de quitação.

9.2.1 Os documentos devem ser da competência da Nota Fiscal ou do mês anterior.

9.1.3 A falta de algum documento exigido para liquidação devolverá à Administração Pública o prazo de até 10 (dez) dias para pagamento.

9.1.4 Junto à Nota Fiscal do primeiro período de Contrato será necessária apenas a apresentação das CND's.

9.1.5 O pagamento dos serviços prestados nos 3 (três) primeiros meses de contrato ocorrerá na proporção descrita nos itens 9.6 a 9.8, que considerou o prazo exigido para início dos serviços, conforme consta no Anexo II - Cronograma de Início de Serviços e Desembolso Financeiro. **Possíveis inconsistências do período serão descontadas a partir do 4º mês em pagamentos posteriores.**

9.1.6 Os pagamentos relativos ao 1º (primeiro), 2º (segundo) e 3º (terceiro) mês de contratação ocorrerá conforme Cronograma de Desembolso.

9.1.7 O pagamento relativo ao 4º (quarto) e 5º (quinto) mês da contratação será efetuado no valor mensal integral contratado, ressalvada a hipótese de descontos por inconsistências apuradas entre o 1º e 3º mês da contratação.

a) Para fins de estimativa de repasse foi considerada a metade da despesa estimada com pessoal já no 3º mês e a despesa integral estimada com pessoal já no 4º mês, mas o repasse ocorrerá na proporção em que a mão de obra exigida estiver efetiva.

9.1.8 A Análise de Metas e Indicadores será efetuada a partir do 4º (quarto) mês de contratação, sendo que poderá haver desconto já a partir do 6º mês relativo à análise decorrente do bimestre anterior, conforme Relatório de Metas Qualitativas e Quantitativas já analisadas e pontuadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.

9.2 O repasse do valor reservado para a implantação de cada serviço ocorrerá da seguinte forma:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.2.1 O repasse do valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) relativo à implantação do CAPS AD III reservado para ajustes nas áreas físicas alheias aos serviços de manutenção (que já integram o contrato de gestão) e para aquisição dos móveis e utensílios necessários à implantação do CAPS AD III (Itens e quantidades estimadas - vide Anexo IIIa) ocorrerá da seguinte forma:

- a) Primeira parcela: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- b) Segunda parcela: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- c) Terceira parcela: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

9.2.2 O repasse do valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) relativo à implantação da UAA, reservado para ajustes nas áreas físicas alheias aos serviços de manutenção (que já integram o contrato de gestão) e para aquisição dos móveis e utensílios necessários à implantação da UAA (Itens e quantidades estimadas - vide Anexo IIIb) ocorrerá da seguinte forma:

- a) Primeira parcela: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- b) Segunda parcela: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- c) Terceira parcela: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

9.2.3 A Primeira Parcela, reservada para cada implantação, será liberada quando da assinatura do contrato. A Segunda Parcela será liberada quando apresentada e conferida a prestação de contas da Primeira Parcela. A Terceira Parcela será liberada quando apresentada e conferida a prestação de contas da Segunda Parcela.

9.2.4 A prestação de contas da Terceira Parcela deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias do recebimento pela Organização Social do valor para implantação. Eventuais inconsistências ou sobra de valor acarretará no retorno da diferença aos cofres públicos no prazo de até 10 (dez) dias após o envio de Notificação lavrada pelo Gestor do Contrato.

9.2.5 A SEMSAD reserva-se o direito de reter valores no Contrato de Gestão pelo descumprimento do prazo de devolução de valores apurados na prestação de contas das parcelas de implantação dos serviços.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do **Relatório Financeiro**, até o dia 20 do mês subsequente às despesas e receitas efetivada, para fins de análise e pontuação da Comissão de Avaliação e Fiscalização contendo os seguintes anexos, obedecendo ao roteiro estabelecido pela Contratante:

10.1.1 MÓDULO 1 - CAPS AD III

- a) Ofício de encaminhamento ao Exmo. Senhor Secretário de Saúde, devidamente assinado pela Superintendência da Entidade;
- b) Relatório de receitas e despesas consolidadas referentes ao mês;
- c) Relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
- d) Extrato bancário da conta corrente específica do projeto, com demonstrativo de aplicações financeiras;
- e) Relatório de adiantamento de valores efetuado pela Organização Social a funcionário vinculado ao projeto, acompanhado de prestação de contas (documentos que comprovem a despesa efetuada). A falta de comprovação de algum valor resultará em estorno à Conta Corrente do projeto;
- f) Relatório com o quadro de pessoal, com data das admissões e rescisões da competência e com a lotação do funcionário (local da prestação dos serviços);
- g) Resumo da Folha de Pagamento acompanhada dos documentos que comprovem a quitação;
- h) Demonstrativos de todas as transferências bancárias registradas no extrato bancário acompanhadas dos boletos, notas fiscais, recibos ou guias de encargos (comprovantes de todas as despesas);
- i) As notas fiscais relativas aos terceiros subcontratados deverão vir acompanhadas de relatório de prestação de serviços, conforme segue:

i.1 Manutenção Predial / Sistema de Climatização / Limpeza de esgotos: Relatório das Ordens de Serviço recebidas no período, data do recebimento, classificação do serviço e prazo de atendimento.

i.2 Manutenção – Sistema de Climatização: Relatório das Ordens de Serviço recebidas no período, data do recebimento e prazo de atendimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- i.3 Higienização, copa e rouparia: Cartões ponto que atestem os serviços na competência da NF.
 - i.4 Desratização, desinsetização, desalojamento de pombos e morcegos, descupinização: Cópia de laudo de execução dos serviços
 - i.5 Fornecimento de alimentação: relatório com refeições, locais e quantidades entregues por dia relativas à competência da NF apresentada
 - i.6 Oficineiros: registro de frequência das Oficinas realizadas que indique o tipo e horário que foram realizadas (poderá ser em formato de cartão ponto)
 - i.7 Supervisão Clínico Institucional: relatório de execução de serviços
 - i.8 Serviços médicos: cartão ponto que indique o local da prestação dos serviços e horários de trabalho
 - i.9 Os pagamentos relativos a compras solicitadas pela Administração Municipal e aquisição de Materiais Permanentes deverão vir acompanhadas do pedido e autorização do Gestor do Contrato (ainda que por e-mail ou whatsapp).
 - i.10 As notas fiscais relativas às compras dos Materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva deverão vir agrupadas para controle de custos.
 - i.11 As notas fiscais relativas às compras dos Materiais para Oficinas deverão vir agrupadas para controle de custos.
 - i.12 As notas fiscais relativas aos serviços de lavanderia deverão ser acompanhadas de relatório que indique a quantidade de peças e a pesagem da roupa suja, para mensuração do serviço.
- j) Demonstrativo de provisão de férias e décimo terceiro.

10.1.2 MÓDULO 2 - UAA

- a) Ofício de encaminhamento ao Exmo. Senhor Secretário de Saúde, devidamente assinado pela Superintendência da Entidade;
- b) Relatório de receitas e despesas consolidadas referentes ao mês;
- c) Relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
- d) Extrato bancário da conta corrente específica do projeto, com demonstrativo de aplicações financeiras;
- e) Relatório de adiantamento de valores efetuado pela Organização Social a funcionário vinculado ao projeto, acompanhado de prestação de contas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(documentos que comprovem a despesa efetuada). A falta de comprovação de algum valor resultará em estorno à Conta Corrente do projeto;

- f) Relatório com o quadro de pessoal, com data das admissões e rescisões da competência e com a lotação do funcionário (local da prestação dos serviços);
- g) Resumo da Folha de Pagamento acompanhada dos documentos que comprovem a quitação;
- h) Demonstrativos de todas as transferências bancárias registradas no extrato bancário acompanhadas dos boletos, notas fiscais, recibos ou guias de encargos (comprovantes de todas as despesas);
- i) As notas fiscais relativas aos terceiros subcontratados deverão vir acompanhadas de relatório de prestação de serviços, conforme segue:

i.1 Manutenção Predial / Sistema de Climatização / Limpeza de esgotos: Relatório das Ordens de Serviço recebidas no período, data do recebimento, classificação do serviço e prazo de atendimento.

i.2 Manutenção – Sistema de Climatização: Relatório das Ordens de Serviço recebidas no período, data do recebimento e prazo de atendimento.

i.3 Higienização, copa e rouparia: Cartões ponto que atestem os serviços na competência da NF.

i.4 Desratização, desinsetização, desalojamento de pombos e morcegos, descupinização: Cópia de laudo de execução dos serviços

i.5 Fornecimento de alimentação: relatório com refeições, locais e quantidades entregues por dia relativas à competência da NF apresentada

i.6 Os pagamentos relativos a compras solicitadas pela Administração Municipal e aquisição de Materiais Permanentes deverão vir acompanhadas do pedido e autorização do Gestor do Contrato (ainda que por e-mail ou whatsapp).

i.7 As notas fiscais relativas às compras dos Materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva deverão vir agrupadas para controle de custos.

i.8 As notas fiscais relativas às compras dos Materiais para Oficinas deverão vir agrupadas para controle de custos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

i.9 As notas fiscais relativas aos serviços de lavanderia deverão ser acompanhadas de relatório que indique a quantidade de peças e a pesagem da roupa suja, para mensuração do serviço.

j) Demonstrativo de provisão de férias e décimo terceiro.

10.2 As parcelas relativas ao recurso de implantação terão a prestação de contas em autos apartados e prazos distintos, conforme definido no item 9.11 a 9.14 deste documento.

11. DA ANÁLISE DAS METAS E INDICADORES

11.1 O não cumprimento ou cumprimento parcial das metas quantitativas e qualitativas previstas nos anexos IVa (CAPS AD III) e IVb (UAA) implicará no desconto proporcional de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do Contrato de Gestão de cada serviço.

11.2 A Comissão de Avaliação e Fiscalização procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados relativos a cada bimestre findo, gerando um Relatório para cada contrato, apontando o cumprimento ou não dos indicadores de qualidade e quantidade que condicionam o valor do pagamento de valor variável.

11.2.1 O primeiro bimestre que será submetido à Análise de Metas e Indicadores pela Comissão de Avaliação e Fiscalização iniciará a partir do 4º mês de contratação, quando iniciado o repasse integral do valor mensal contratado.

11.2.2 No caso da renovação do Contrato de Gestão, todos os bimestres dos próximos períodos de vigência serão submetidos à avaliação.

11.3 Os Relatórios concluirão pela quantidade de Indicadores atingidos e apontarão eventual desconto percentual, que será aplicado na nota fiscal do mês subsequente à emissão de cada Relatório.

11.4 Dos Relatórios da Comissão de Fiscalização que resultem em descontos por descumprimento de Metas caberá pedido de revisão pela(s) Organização(ões) Social(is). No caso de constatados valores a serem restituídos à(s) Organização(ões) Social(is), haverá encontro de contas no final dos 12 (doze) meses de vigência contratual e devolução nos próximos 30 (trinta) dias subsequentes.

11.4.1 A devolução poderá ser pactuada na forma de compensação de valores devidos pela municipalidade à Organização Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.5 As metas quantitativas e qualitativas serão avaliadas através do quadro de indicadores de monitoramento e avaliação da qualidade e pontuadas conforme quadros abaixo de cada serviço, que demonstram a situação no primeiro ano de contrato e a partir do segundo ano, caso haja renovação:

Quadro 7 - Indicadores e metas atingidas por trimestre - 1º ano - CAPS AD III

1º ANO DE CONTRATO	
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 1º trimestre	Desconto aplicado
Fase de implantação dos serviços – CAPS AD III	0
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 4º e 5º mês de contratação 1º bimestre (metas mensais e meta 20, anual). Metas: 1 a 7, 9 a 17, 20	Desconto aplicado
14 - 17	0
11 - 13	3%
8 - 10	7%
5 - 7	10%
2 - 4	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 6º e 7º mês (metas mensais e quadrimestrais). Metas: 1 a 7, 9 a 17, 18 e 19, 24 a 28	Desconto aplicado
20 - 22	0
17 - 19	2,5%
14 - 16	5%
11 - 13	7,5%
8 - 10	10%
5 - 7	15%
4 ou menos	20%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 8º e 9º mês (metas mensais e semestral). Metas: 1 a 17	Desconto aplicado
16 - 17	0
13 - 15	3%
12 - 13	5%
9 - 11	7%
6 - 8	10%
3 - 5	15%
2 ou menos	20%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 10º a 12º mês (metas mensais, quadrimestrais e anuais, exceto a 20 já analisada). Metas: 1 a 7, 9 a 19, 21 a 28	Desconto aplicado
24 - 26	0
21 - 23	2,5%
18 - 20	5%
15 - 17	7,5%
12 - 14	10%
9 - 11	12,5%
5 - 8	15%
4 ou menos	20%

Quadro 8 - Indicadores e metas atingidas por trimestre - 2º ano - CAPS AD III

A PARTIR DO 2º ANO DE CONTRATO	
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 1º bimestre (metas mensais e meta 20, anual). Metas: 1 a 7, 9 a 17, 20	Desconto aplicado
15 - 17	0
12 - 14	3%
9 - 11	7%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6 - 8	10%
3 - 5	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 2º bimestre (metas mensais e quadrimestrais). Metas: 1 a 7, 9 a 17, 18 e 19, 24 a 28	Desconto aplicado
20 - 22	0
17 - 19	2,5%
14 - 16	5%
11 - 13	7,5%
8 - 10	10%
5 - 7	15%
4 ou menos	20%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 3º bimestre (metas mensais e semestral). Metas: 1 a 17	Desconto aplicado
15 - 17	0
12 - 14	3%
9 - 11	7%
6 - 8	10%
3 - 5	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 4º bimestre (metas mensais e quadrimestrais). Metas: 1 a 7, 9 a 17, 18 e 19, 24 a 28	Desconto aplicado
20 - 22	0
17 - 19	2,5%
14 - 16	5%
11 - 13	7,5%
8 - 10	10%
5 - 7	15%
4 ou menos	20%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 5º bimestre (metas mensais e quadrimestrais). Metas: 1 a 7, 9 a 17, 18 e 19, 24 a 28	Desconto aplicado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

mensais). Metas: 1 a 7, 9 a 17	aplicado
14 - 16	0
11 - 13	3%
8 - 10	7%
5 - 7	10%
3 - 4	15%
02 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 6º bimestre (metas mensais, quadrimestrais, semestrais e anuais, exceto a 20 já analisada). Metas: 1 a 7, 9 a 19, 21 a 28	Desconto aplicado
24 - 26	0
21 - 23	2,5%
18 - 20	5%
15 - 17	7,5%
12 - 14	10%
9 - 11	12,5%
5 - 8	15%
4 ou menos	20%

Quadro 9 - Indicadores e metas atingidas por trimestre - 1º ano - UAA

1º ANO DE CONTRATO	
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 1º trimestre	Desconto aplicado
Fase de implantação dos serviços – UAA	0
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 4º e 5º mês de contratação 1º bimestre (metas mensais e meta 16, anual). Metas: 1 a 7, 9 a 16, 18	Desconto aplicado
13 - 16	0
10 - 12	5%
7 - 9	10%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4 - 6	15%
3 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 6º e 7º mês (metas mensais e trimestrais). Metas: 1 a 7, 9 a 15, 17 a 19	Desconto aplicado
15 - 17	0
12 - 14	3%
9 - 11	7%
6 - 8	10%
3 - 5	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 8º e 9º mês (metas mensais e semestral). Metas: 1 a 15, 18	Desconto aplicado
14 - 16	0
11 - 13	3%
8 - 10	5%
5 - 7	12%
3 - 4	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 10º a 12º mês (metas mensais, trimestrais e anuais, exceto a 16 já analisada). Metas: 1 a 7, 9 a 15, 17 a 19	Desconto aplicado
15 - 17	0
12 - 14	3%
9 - 11	5%
6 - 8	7%
5 - 7	10%
3 - 4	15%
2 ou menos	25%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Quadro 10 - Indicadores e metas atingidas por trimestre - 2º ano - UAA

A PARTIR DO 2º ANO DE CONTRATO	
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 1º bimestre (metas mensais e meta 20, anual). Metas:1 a 7, 9 a 16, 18	Desconto aplicado
14 - 16	0
11 - 13	3%
8 - 10	7%
5 - 7	10%
3 - 4	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 2º bimestre (metas mensais e quadrimestrais). Metas: 1 a 7, 9 a 15, 17 a 19	Desconto aplicado
15 - 17	0
12 - 14	3%
9 - 11	7%
6 - 8	10%
3 - 5	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 3º bimestre (metas mensais e semestral). Metas:1 a 15, 18	Desconto aplicado
14 - 16	0
11 - 13	3%
8 - 10	7%
5 - 7	10%
3 - 4	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 4º bimestre (metas mensais e quadrimestrais). Metas: 1 a 7, 9 a 15, 17 a 19	Desconto aplicado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15 - 17	0
12 - 14	3%
9 - 11	7%
6 - 8	10%
3 - 5	15%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 5° bimestre (metas mensais). Metas: 1 a 7, 9 a 15, 18	Desconto aplicado
13 - 15	0
10 - 12	5%
7 - 9	15%
3 - 6	20%
2 ou menos	25%
Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas – 6° bimestre (metas mensais, quadrimestrais, semestrais e anuais, exceto a 16 já analisada). Metas: 1 a 7, 9 a 15, 17 a 19	Desconto aplicado
15 - 17	0
12 - 14	3%
9 - 11	7%
6 - 8	10%
3 - 5	15%
2 ou menos	25%

12. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A Secretaria Municipal de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, será a responsável pelo financiamento das atividades que serão executadas em parceria com a(s) Organização(ões) Social(is). A supervisão, fiscalização e controle de cada contrato deverá ser executada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, composta de 4 membros, sendo 3 membros do Colegiado Gestor de Saúde Mental e 1 membro designado pela SEMSAD, a qual compete a prática de todos os atos de verificação da execução do contrato, conforme planos operativos, programação anual e suas metas, a qualidade de seus serviços, podendo ter



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

acesso a qualquer documento, informação, balanços, relatórios de gestão e de execução contábil e demais documentos administrativos, técnicos e contábeis.

12.2 Ficará a cargo do Coordenador de Saúde Mental, do Chefe do Núcleo CAPS Capilé e do Chefe do Núcleo CAPSij Aquarela, escolhidos conforme preconiza o Plano Municipal de Saúde Mental, a função de fiscalizar *in loco* o devido funcionamento do CAPS AD III e da UAA, bem como de garantir que esteja alinhado com as políticas previstas no referido Plano.

13. FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO(S) CONTRATO(S)

13.1 A fiscalização, o controle e a avaliação do(s) presente(s) contrato(s) serão realizados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização mediante análise de documentos, relatórios de metas e indicadores, relatórios financeiros e outros que se mostrem relevantes, atos de escuta dos usuários e trabalhadores, e ainda pelo sistema de fiscalização, controle e avaliação interna e externa da administração pública municipal.

13.2 A Comissão de Avaliação e Fiscalização poderá realizar, de forma periódica, auditorias por amostragem, sem aviso prévio, a fim de atestar a veracidade das informações repassadas.

13.3 A cada final de exercício a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) entregar o relatório de Prestação de Contas demonstrando a execução do contrato quando todos os resultados deverão ser comparados, traçando-se uma linha evolutiva da prestação dos serviços em relação à sua qualidade, quantidade, custo e satisfação do usuário.

13.3.1 O Relatório de Prestação de Contas deverá discriminar o percentual de atingimento das metas e resultados qualitativos e quantitativos, fornecendo dados e indicadores suficientemente precisos, de modo que possibilitem a apuração da execução do Contrato, e da aplicação dos recursos financeiros e custos de serviços.

13.3.2 O Relatório de Prestação de Contas deverá pontuar eventuais dificuldades de gestão, possíveis soluções, necessidade de repactuação de metas, valores se necessário.

13.3.3 O Relatório de Prestação de Contas deverá seguir o disposto no art. 55 do Decreto Municipal nº 9.210/19.

14. DOS SERVIÇOS QUE INTEGRAM O(S) CONTRATO(S) DE GESTÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.1 Manutenção

14.1.1 Os serviços de manutenção predial, elétrica e hidráulica, poda e capina, manutenção de materiais permanentes (inclusive móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos) integram o contrato de gestão.

14.1.2 Poderá ser pactuada, ao longo dos contratos de gestão, a realização de pequenas reformas na estrutura física dos locais que integram os mesmos. Neste caso, os serviços poderão ser solicitados, mediante a realização, análise e aprovação de pelo menos 3 (três) orçamentos prévios, com o devido aporte de recursos. Isto inclui eventuais reparos necessários quando do distrato do contrato de locação já firmado pela SEMSAD e assumidos pela(s) Organização(ões) Social(is), ou de contratos que vierem a ser firmados pela(s) Organização(ões) Social(is).

14.1.3 Caberá à(s) Organização(ões) Social(is) providenciar as autorizações necessárias junto aos LOCADORES quando da realização de serviços de reformas, adaptações e manutenções nos imóveis locados, quando assim o exigir a legislação pertinente ou quando previsto no contrato de locação.

14.1.4 Dentre os serviços de manutenção, prevê-se as despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, mediante demanda:

a) PEQUENOS REPAROS DE ESTRUTURAS EXISTENTES: reparar alicerces, paredes, muros e similares, trabalhar com cimento, argamassa, cal e outros materiais de construção; assentar, recolocar aparelhos sanitários, cerâmicas, tijolos, telhas e outros; assentar meio-fios e calçamento de passeio; substituir telhas; construir e instalar divisórias em alvenaria, madeira, gesso ou tipo Eucatex; demais tarefas correlatas.

b) REPAROS EM REDES ELÉTRICAS, INSTALAÇÃO E REPAROS DE CIRCUITOS ELÉTRICOS E DE SOLDA: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas; instalar, inspecionar e reparar luminárias e demais equipamentos de iluminação, cabos de transmissão; trocar lâmpadas, instalar e substituir tomadas e interruptores; proceder à conservação e dimensionamento de redes para possibilitar o funcionamento de aparelhos eletro-eletrônicos; acompanhar serviços na área quando realizados por terceiros contratados pela SEMSAD para esta finalidade; providenciar a manutenção corretiva de equipamentos, aparelhos eletro-eletrônicos, eletros-domésticos e painéis de comando; demais tarefas correlatas.

c) CARPINTARIA E MARCENARIA: reparar estruturas e objetos de madeira;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

preparar e assentar assoalhos e madeiramento de paredes, forros e tetos; substituir madeiras de telhados; instalar esquadrias, janelas e portas; fazer reparos em diferentes tipos de objetos de madeira, inclusive mobiliário; realizar demais tarefas correlatas.

d) REPAROS HIDRÁULICOS E HIDROSANITÁRIOS: montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios hidráulicos; instalar condutores de água e esgoto; instalar, reparar e substituir registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em equipamentos sanitários em geral; realizar manutenções em geral, consertando vazamentos, entupimentos, manutenção de calhas, ralos, de vasos sanitários e caixas de gordura, danos em sifão e outros acessórios; limpeza de fossas e filtros; realizar demais tarefas correlatas.

e) SERRALHERIA E FUNILARIA: forjar e soldar aço, aço galvanizado, ferro, alumínio e outros metais; soldar cadeiras, longarinas e demais móveis; manutenção e reparo de calhas e algerosas; confeccionar e instalar grades para aberturas ou para segurança do patrimônio público; confeccionar e instalar calhas e algerosas; realizar demais tarefas correlatas.

f) PINTURA E PREPARO DE SUPERFÍCIES: executar serviços de pintura e preparo de superfícies em paredes de madeira, alvenarias, estruturas de metal em interiores e exteriores; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, etc; realizar demais tarefas correlatas.

g) MANUTENÇÃO DE REDE LÓGICA E TELEFÔNICA: suporte e diagnóstico de problemas de rede lógica; acompanhar e supervisionar serviços que envolvam a rede lógica ou telefônica quando realizados por terceiros contratados pela SEMSAD para esta finalidade; instalar ou substituir dutos e cabos de rede lógica, deixando preparadas as esperas para pronta conexão dos equipamentos de informática; realizar a manutenção corretiva nas instalações telefônicas nos locais definidos na contratação; instalar ou substituir dutos e fios telefônicos, deixando preparadas as esperas para a conexão de aparelhos telefônicos; reparar aparelhos telefônicos; substituir aparelhos telefônicos quando necessário; realizar demais tarefas correlatas.

h) SERVIÇOS GERAIS: restaurar móveis, objetos de madeira, cadeiras, poltronas, longarinas e objetos afins; realizar pequenos serviços de estofaria; executar serviço de poda de árvores e arbustos, capina, corte de grama, preparar a terra, proceder ao plantio de flores e plantas, árvores, arbustos, outras plantas ornamentais; limpar e preparar canteiros,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

renovar partes danificadas, transplantar mudas, erradicar ervas daninhas; realizar a substituição, instalação e conserto de fechaduras, cadeados e afins; realizar a troca de vidros; auxiliar na reposição de móveis assim como no transporte interno de equipamentos patrimoniais dentre as unidades da Saúde Mental, seja para trazer ou retirar objetos nos locais; carregar e descarregar materiais, quando solicitado; separar entulhos e caliças, depositando-os no local indicado; manter os ambientes limpos, internos ou externos, inclusive canteiros de obras; realizar demais tarefas correlatas.

15.1.5 O rol de serviços descritos no item 15.1.4 não é exaustivo, podendo ocorrer a inclusão de serviços análogos necessários.

15.1.6 Os serviços de Manutenção poderão ser solicitados através de pessoa designada especificamente pela SEMSAD para emitir as ORDENS DE SERVIÇO e acompanhar a qualidade e prazo na satisfação da demanda.

15.1.7 Os serviços de Manutenção solicitados pela SEMSAD terão prazo de atendimento conforme prioridade estabelecida pela SEMSAD, que indicará na Ordem de Serviço a gravidade, conforme classificação a seguir:

- a) Vermelho: serviços que comprometem o funcionamento do serviço – prazo de execução de imediato a 48 horas úteis;
- b) Amarelo: serviços que podem ser realizados em até 15 dias a partir do envio da Ordem de Serviço;
- c) Verde: serviços que podem ser realizados em até 30 dias a partir do envio da Ordem de Serviço.

14.1.8 Os serviços de Manutenção, via de regra, deverão ocorrer de segunda a sexta-feira das 08h às 18h. Os serviços, no entanto, passíveis de programação e que por sua natureza acarretam na necessidade de paralisação dos atendimentos ou sistemas prediais deverão ser executados em dias/horários alheios ao horário regular de expediente.

15.1.9 Na execução de serviços com risco de que sejam afetadas ou interrompidas as atividades regulares do local onde serão prestados deverá ser encaminhado pedido para autorização do Gestor do Contrato com antecedência, contendo a descrição do serviço a ser realizado e previsão de restabelecimento das condições normais, ressalvados serviços imprevisíveis e urgentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.2 Manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização

14.2.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar, rede, etc) integram o contrato de gestão.

14.2.2 Caberá à Organização Social providenciar as autorizações necessárias junto aos LOCADORES quando da realização de serviços que modifiquem a fachada ou estrutura dos imóveis locados, quando assim o exigir a legislação pertinente ou quando previsto no contrato de locação.

14.2.3 Dentre os serviços de manutenção corretiva do sistema de climatização, prevê-se as despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, mediante demanda:

a) realizar a manutenção preventiva dos condicionadores de ar de todos os modelos, higienizando, substituindo filtros, realizando pequenos ajustes, substituindo as baterias, revisando os componentes;

b) higienização completa do evaporador e condensador, das serpentinas, com a desobstrução de drenos e sistemas de escoamento;

c) conserto e substituição de peças e acessórios dos equipamentos existentes ou que vierem a ser adquiridos;

d) executar a reposição ou substituição do gás refrigerante utilizado em splits segundo a legislação ambiental vigente;

e) desinstalar condicionadores de ar, reinstalar, no caso de movimentação de equipamento, ou instalar condicionadores de ar quando a compra de equipamentos não incluir a instalação;

f) realizar manutenção corretiva em geral;

k) realizar demais tarefas correlatas.

14.2.4 Os serviços de Manutenção do Sistema de Climatização serão classificados e terão os mesmos prazos estabelecidos no item 15.1.7.

14.2.5 O rol de serviços descritos no item 15.2.3 não é exaustivo, podendo ocorrer a inclusão de serviços análogos necessários.

14.2.6 Aplica-se à Manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização as mesmas disposições contidas nos itens 15.1.6 a 15.1.9 deste documento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.3 Higienização, copa e rouparia (mão de obra)

14.3.1 Os serviços de higienização, copa e rouparia integram os contratos de gestão.

14.3.2 Necessita-se da disponibilização do serviço em jornada semanal de 40 horas de segunda a sexta-feira nas unidades que integram as contratação(ões). No CAPS ADIII e UAA há a necessidade da prestação dos serviços em jornada diurna reduzida aos sábados, domingos e feriados, que deverá ser executado em jornada única de 6h diárias.

15.3.3 Dentre os serviços previstos, além da limpeza em geral e conservação dos locais, prevê-se a necessidade de executar outras tarefas, tais como:

- a) Auxiliar na distribuição das refeições para os usuários/residentes dos serviços;
- b) Efetuar pequenos preparos (chás, sucos, vitaminas, café, sanduíches, etc.) e o porcionamento de alimentos e bebidas, quando necessário;
- c) Organizar e higienizar os equipamento e materiais de trabalho, inclusive fogão, geladeira, móveis e utensílios;
- d) Recolher e higienizar louças e utensílios de cozinha;
- e) Limpar as dependências e instalações dos serviços de Saúde Mental, procedendo à higienização e desinfecção de todas as áreas;
- f) Recolher o lixo, fazer a separação e destiná-lo para coleta;
- g) Recolher e substituir as roupas de cama e banho utilizados nos serviços 24 horas;
- h) Proceder à pesagem e contagem da roupa de cama enviada para lavanderia, ou, ainda, efetuar a lavagem das roupas de cama e banho utilizadas nos serviços 24 horas, se necessário;
- i) Auxiliar no uso e na orientação dos usuários/residentes quando da utilização das máquinas e equipamentos de cozinha e lavanderia, visando preservar a vida útil;
- j) Requer habilidade de proceder ao controle diário do material existente, fazer pedidos de materiais e preencher planilhas.

14.4 Materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva

14.4.1 O fornecimento dos materiais necessários à limpeza e conservação, higiene pessoal e coletiva dos usuários dos serviços integram o contrato de gestão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.4.2 Os itens minimamente exigíveis e que formaram o preço estimado para os Contratos de Gestão estão definidos no Anexo Va (CAPS AD III) e Vb (UAA) – Itens e Quantidades Mensais Estimados de Higiene e Limpeza. As quantidades foram estimadas, podendo ter variações e sazonalidades. É facultado à organização (ções) social (is) organizar kits de higiene se assim entender melhor para o processo de trabalho nos serviços 24 horas.

14.4.3 A Organização(ões) Social(is) deverá dispor de tanto material quanto o necessário para manter as condições de higiene e limpeza dos locais, além das condições de higiene dos seus usuários.

14.5 Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza caixa d'água

14.5.1 Os serviços de desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza caixa d'água integram o contrato de gestão e serão executados mediante demanda.

14.5.2 Para a execução dos serviços de desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos e descupinização previram-se despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, estimada a demanda em duas aplicações anuais em cada local que integra a contratação (exceto o desalojamento de pombos e morcegos, com previsão de dois serviços ao ano), tendo as seguintes exigências:

a) aplicar produtos de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde e de acordo com a legislação ambiental vigente, inofensivos à saúde humana, e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, pulgas e ainda, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins;

b) proceder ao expurgo e/ou desalojamento de pombos e morcegos quando detectada a infestação, segundo normas ambientais e em observância com as normas regulamentadoras vigentes, inclusive NR 33 e 35;

c) pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;

d) realizar aplicações corretivas, dentro do período de 90 dias, tantas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e) realizar o desalojamento de morcegos e pombos, seguindo a orientação ambiental vigente, quando necessário;

f) seguir as orientações ambientais e sanitárias vigentes;

14.5.3 A Organização(ões) Social(is) deverá exigir do prestador dos serviços: Certificado de Responsabilidade Técnica da empresa para o controle de vetores e pragas acompanhada da cópia do registro profissional do responsável técnico; Alvará sanitário; Licença Ambiental para aplicação de agrotóxicos e afins; Licença Ambiental para o transporte de produtos ou resíduos perigosos.

14.5.4 Para a execução dos serviços de limpeza de caixas d'água previram-se despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, considerando a necessidade de limpeza semestral dos reservatórios.

14.5.5 A Organização(ões) Social(is) deverá exigir do prestador dos serviços de limpeza de caixas d'água que apresente laudo emitido por profissional habilitado para cada local, a cada limpeza efetuada.

14.5.6 O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias a partir do envio da Ordem de Serviço para a Organização(ões) Social(is).

14.6 Despesa de Locomoção

14.6.1 Caberá à Organização Social providenciar o deslocamento de usuários dos serviços e trabalhadores para plena execução das atividades inerentes ao **CAPS AD III**, conforme exigência da Portaria nº 366, de 19 de fevereiro de 2002, como:

a) visitas domiciliares;

b) busca ativa daqueles que deixam de ir aos serviços e/ou não aderem ao tratamento;

c) acompanhamento em consultas;

d) participação em eventos que fomentem a reinserção social;

e) deslocamento dos trabalhadores com vistas à participação de reuniões de rede intersetoriais;

f) avaliação psicossocial, no encaminhamento a internações, mesmo quando decorrentes de demandas judiciais com determinação compulsória. A partir de uma parceria entre o Município de São Leopoldo e o Poder Judiciário, os CAPS realizam uma avaliação psicossocial dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

casos anteriormente à emissão da ordem compulsória, a fim de reduzir o número de internações e aumentar a adesão voluntária ao tratamento. Por mês são atendidas aproximadamente 20 demandas judiciais relativas às demandas do AD, sendo que pelo menos a metade delas necessitam de avaliação dos casos no domicílio.

14.6.2 Caberá à Organização Social providenciar o deslocamento de usuários dos serviços e trabalhadores para plena execução das atividades inerentes à **UAA**, conforme exigência da Portaria nº 3088, de 23 de novembro de 2022, como:

- a) visitas domiciliares;
- b) busca ativa daqueles que deixam de ir aos serviços e/ou não aderem ao tratamento;
- c) acompanhamento em consultas;
- d) participação em eventos que fomentem a reinserção social;
- e) deslocamento dos trabalhadores com vistas à participação de reuniões de rede intersetoriais;

14.6.3 A Organização(ões) Social(is) poderá optar pelo serviço de locomoção, podendo ser através de veículo locado, serviço eletrônico de transporte privado, reposição de custo aos funcionários pelo uso de veículo próprio ou auxílio transporte, etc., no entanto, deverá indicar formalmente a opção, para possibilitar a fiscalização pela respectiva comissão.

14.7 Lavanderia

14.7.1 O serviço de lavanderia prevê a higienização do enxoval nos dois serviços (roupa de cama, banho e cobertas).

14.7.2 A frequência de troca de enxoval deve seguir, no mínimo, o estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde para hospitais de longa permanência, para pacientes crônicos: duas trocas de enxoval por semana.

14.8 Fornecimento de alimentação

14.8.1 Caberá à Organização(ões) Social(is) providenciar a alimentação necessária, com o fornecimento de refeições diárias mínimas, conforme preconizado nas Portarias 336/02 e 130/2012 do Ministério da Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15.8.2 Será exigido, minimamente, a distribuição da quantidade de refeições, conforme a seguir disposto:

Quadro 11: Fornecimento de alimentação

	CAPS AD III	UAA
Lanche/Café da manhã	19	10
Almoço	17	10
Lanche/Café da tarde	19	10
Jantar	12	10

14.8.3 Nos sábados, domingos e feriados haverá redução na quantidade distribuída ao CAPS AD III, passando a 12 unidades durante a manhã, almoço e tarde.

15.8.4 Os lanches e refeições para o CAPS AD III e UAA deverão ser entregues de forma ininterrupta, com redução na quantidade do CAPS AD III nos sábados, domingos e feriados.

15.8.5 O fornecimento do almoço deverá cumprir, rigorosamente, o horário de distribuição, entre as 11h30min e 12h.

15.8.6 O fornecimento dos lanches deverá cumprir rigorosamente o horário de entrega sendo pela manhã entre 9h e 9h30min e a tarde entre 14h e 14h30min.

15.8.8 O fornecimento de refeições à noite (jantar) para o CAPS AD III e UAA deverá cumprir rigorosamente o horário de entrega sendo entre 20h e 20h30min.

14.9 Materiais para Oficinas (CAPS AD III)

14.9.1 Para devida execução do trabalho nos serviços de saúde mental é necessária a compra de materiais (como materiais de artesanato, tricô, crochê, armarinho) para realização de oficinas terapêuticas. Para este fim foi realizada reserva de recursos anuais tendo em vista as oficinas que já ocorrem no CAPS AD II.

14.10 Oficineiros (CAPS AD III)

14.10.1 Será exigida a realização mínima de 3 oficinas terapêuticas por semana no CAPS AD III. Estas oficinas deverão ocorrer durante os 12 meses do ano com duração mínima de 2 horas cada. As oficinas ofertadas deverão seguir os temas: arteterapia, teatro, artesanato,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

musicoterapia, esportes e atividades físicas, conforme objetivo descrito no Anexo VI – Objetivos das Oficinas.

14.11 Realização de Eventos Festivos (CAPS AD III)

14.11.1 Será exigida a realização, pelo CAPS AD III, em parceria com o Colegiado Gestor de Saúde Mental, de no mínimo 3 eventos de confraternização ao ano. Estes abarcarão a participação de todos os usuários dos diversos pontos de atenção da RAPS. Será obrigatória a realização de eventos alusivos às seguintes datas:

a) Dia da Luta Antimanicomial (18/05). Devido à importância desta data, a Rede de Atenção Psicossocial do município realiza um evento junto com usuários e familiares, anualmente, no mês de maio. Tradicionalmente ocorre uma caminhada com usuários, familiares e profissionais da Saúde Mental que parte da Câmara de Vereadores e se encerra no CAPS Capilé. Ao meio-dia é oferecido cachorro-quente aos participantes do evento para que à tarde, se dê continuidade ao evento com a realização de atividades com os usuários.

b) Festa Junina (24/06). O mês de Junho é marcado pelas festividades juninas, cujas celebrações já se tornaram tradição entre os usuários da Rede de Atenção Psicossocial do município. Os usuários, entre outras atividades, enfeitam o CAPS com bandeirinhas, fazem barraquinhas para jogos e comidas típicas e dançam quadrilha. Para tanto, se faz necessária a compra de gêneros alimentícios típicos desta festa.

c) Ceia de Natal (25/12). Por ser um período Natalino, de comemorações, integração e confraternização entre as pessoas, as equipes dos serviços que integram a Atenção Especializada em Saúde Mental da RAPS, no mês de dezembro, juntamente com pacientes e familiares, organizam atividades relacionadas à temática do Natal. No dia do evento é oferecido aos usuários e seus familiares uma ceia de Natal.

14.11.2 Para os eventos festivos são estimadas 100 pessoas, entre usuários e familiares.

14.11.3 Para realização destes eventos será exigido o fornecimento de alimentos, materiais descartáveis (pratos, copos, talheres, guardanapos), carvão para os assados, materiais decorativos e estrutura na quantidade necessária para devida execução e conforto dos presentes.

14.12 Passeios (aluguel de ônibus) (CAPS AD III)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.12.1 Deverão ser proporcionados aos usuários do CAPS AD III pelo menos 2 passeios anuais, sendo um próximo ao final do ano e outro no decorrer do ano.

14.12.2 O destino dos passeios é variado e geralmente decidido em assembléia com os usuários, no entanto são estabelecidas localidades próximas a São Leopoldo, para facilitar o deslocamento.

14.12.3 Para fins de apresentação da proposta financeira, estabeleceu-se a distância de 100 km entre São Leopoldo e o destino, considerando um ônibus de 45 lugares.

14.13 Supervisão Clínico-Institucional (CAPS AD III)

14.13.1 Deverá ser proporcionado à equipe de trabalho o serviço de Supervisão Clínico-Institucional de forma regular.

14.13.2 Deverão ser realizados 4 encontros quinzenais com a equipe de trabalho, a cada semestre, com duração de 4 horas cada.

14.13.3 O serviço deverá ser executado por profissional de saúde mental especialista, alheio ao quadro de profissionais dos Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, com comprovada habilitação teórica e prática, que trabalhará junto à equipe do serviço, no sentido de assessorar, discutir e acompanhar o trabalho realizado pela equipe, o projeto terapêutico do serviço, os projetos terapêuticos individuais dos usuários, as questões institucionais e de gestão do CAPS e outras questões relevantes para a qualidade da atenção realizada.

14.13.4 Demais exigências do serviço estão previstas no Anexo VII - Supervisão Clínico-Institucional.

14.14 Disposições comuns a todos os serviços

14.14.1 Todos os serviços executados para a Rede de Saúde do município deverão ser executados seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente atinentes a cada tipo de atividade.

14.14.2 As descrições constantes nos serviços correspondem ao mínimo exigido, sendo que demais fluxos e especificidades deverão constar no Plano de Trabalho da(s) Organização(ões) Social(is), com a observância dos requisitos exigidos nos itens 14.1 a 14.13 do presente Termo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de Referência.

14.14.3 A SEMSAD reserva-se o direito de estabelecer regulamentos auxiliares que orientem a prestação dos serviços.

15 DAS MEDICAÇÕES E MATERIAIS MÉDICOS PARA SUA ADMINISTRAÇÃO

15.1 A Organização Social responsável pelo gerenciamento do **CAPS AD III** deverá dispor de um kit mínimo de emergência, chamado de Maleta de Emergência, conforme Anexo VIII para estabilização e atendimento de casos mais graves que procurarem o serviço.

15.2 O fornecimento de luvas de procedimentos e materiais médicos necessários à administração dos medicamentos e demais procedimentos de enfermagem será de responsabilidade da Organização(ões) Social(is).

15.3 A legislação relativa à documentação, notificações obrigatórias e protocolos municipais referentes à medicação controlada deverão ser rigorosamente observadas pela(s) Organização(ões) Social(is).

15.4 Poderão ser estabelecidos fluxos entre a(s) Organização(ões) Social(is) e a Secretaria de Saúde para a dispensação da medicação de uso contínuo aos usuários do CAPS AD III ou da UAA, durante o período de residência.

16. DA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS E ESTRUTURAÇÃO DOS NOVOS SERVIÇOS

16.1 A locação dos imóveis necessários ao funcionamento do CAPS AD III e da UAA será de competência da(s) Organização(ões) Social(is) e integra o custo do(s) Contrato(s) de Gestão.

16.2 Será necessária a locação de edificações condizentes com a estrutura exigida na Portaria de cada serviço, além de atentarem para o MANUAL DE ESTRUTURA FÍSICA DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E UNIDADES DE ACOLHIMENTO: (ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE CAPS E DE UA COMO LUGARES DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NOS TERRITÓRIOS), emanado pelo Ministério da Saúde, publicado em 2013. Os imóveis que virem a ser locados, reformados ou ampliados, para o funcionamento dos serviços, deverão contar com a observância das Portarias específicas de cada unidade, do Manual citado, ou outras publicações do Ministério da Saúde que venham a substituí-lo.

16.2.1 Os imóveis locados devem atender as especificações e ter, no mínimo, os seguintes ambientes:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a) **CAPS AD III** - Área Interna Estimada 429,6 m²/Área Total Estimada: 611,5 m²

Cômodos: 5 quartos coletivos (2 camas cada); 1 quarto coletivo (2 leitos de observação); 5 banheiros (2 masc. + 2 fem. + 1 profissionais); 1 sala administrativa; 1 sala para equipe técnica (reuniões, evolução de prontuários, prontuários, etc...); 1 sala de enfermagem (aplicação de medicação); 1 cozinha; 1 refeitório; 1 recepção; 3 consultórios (atendimentos individuais); 2 salas de atividades coletivas (atendimentos em grupo); 1 sala de convivência; 1 sala de almoxarifado; 1 rouparia.

b) **UAA** - Área Interna Estimada: 210,6 m²/Área Total Estimada: 301,32 m²

Cômodos: 3 quartos coletivos (4 camas cada); 1 sala administrativa; 1 sala de atendimento (acolhimento, atendimento de familiares, etc...); 3 banheiros (1 masc + 1 fem + 1 profissionais); 1 sala de convivência; 1 cozinha; 1 refeitório; 1 lavanderia; 1 almoxarifado.

16.3 Para fins de cálculo de estimativa de custo com a locação de imóveis, foram utilizados critérios de localização e dimensionamento de ambientes, que deverão ser igualmente observados pela(s) Organização(ões) Social(is).

16.4 Os imóveis deverão ser locados, preferencialmente, no Bairro Centro tendo em vista que o município conta com apenas um CAPS de cada especialidade (adulto, infanto-juvenil e álcool e drogas), para facilitação do acesso dos usuários de todos os bairros da cidade a estes serviços. A locação poderá ocorrer em outro bairro próximo ao Centro (como São José, Fião, Cristo Rei, Rio Branco, Rio dos Sinos, etc.) e com fácil acesso de transporte público (ônibus), mediante aprovação do Gestor do(s) Contrato(s) de Gestão.

16.4.1 O imóvel da **UAA**: deverá ser alugado imóvel próximo ao CAPS AD III, tendo em vista que o acolhimento na UAA será definido exclusivamente pela equipe deste serviço, que será responsável pela elaboração do projeto terapêutico singular dos usuários. Como o usuário será acolhido na UAA e realizará seu tratamento em saúde mental no CAPS AD III, se faz necessária esta proximidade geográfica a fim de facilitar o deslocamento dos usuários.

16.5 Para estimativa de custo de locação dos imóveis necessários à instalação dos serviços do CAPS AD III e UAA, foram verificados os valores médios do metro quadrado praticados no mercado, conforme bairros indicados, para imóveis disponíveis com área (m²) próxima à exigência, qual seja: CAPS AD III (Área Interna Estimada 429,6 m²/ Total 611,5 m²); UAA (Área Interna Estimada 210,6 m²/ Total 301,32 m²).

16.6 Será de responsabilidade da(s) Organização(ões) Social(is) as adaptações e reformas nos imóveis onde serão instalados o CAPS AD III e UAA, bem como a aquisição do mobiliário e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

utensílios necessários à estruturação física dos serviços. Como as reformas usualmente efetuadas nos imóveis locados são negociadas nos valores de locação, para ajuste do imóvel ao serviço que se quer implantar, não houve previsão de impacto financeiro significativo.

16.7 Os novos serviços devem estar funcionando em no máximo 3 (três) meses a partir do recebimento do recurso para Implantação.

16.8 Anexa relação dos itens mínimos necessários à estruturação dos serviços - Anexo IIIa (CAPS AD III) e Anexo IIIb (UAA). Qualquer alteração deverá ser submetida previamente à gestão do(s) contrato(s) para autorização.

17. DA EDUCAÇÃO NO SERVIÇO

17.1 Convênios com Universidades ou Escolas Técnicas

17.1.1 Os serviços que compõem a RAPS (CAPS AD III, CAPS II Capilé, CAPSij Aquarela, SRT e UAA) deverão servir de campo para Residência Multiprofissional de Saúde Coletiva da Unisinos e de outras universidade que venham a firmar contrato com a SEMSAD, o que inclui o CAPS AD III e a UAA.

17.1.2 Os serviços que irão compor a RAPS poderão também servir de campo de estágio para todas Universidades ou Escolas Técnicas que firmarem contrato com a SEMSAD.

17.1.3 Todos os profissionais da(s) Organização(ões) Social(is) deverão estar aptos a receberem, orientarem e supervisionarem estagiários e residentes na sua área de competência.

17.2 Educação Permanente

17.2.1 A(s) Organização(ões) Social(is) deverá construir em parceria com o NUMESC (SEMSAD) um Plano de Educação Permanente para divulgação e reforço de protocolos assistenciais e operacionais definidos pela SEMSAD e demais treinamentos que atendam ao conjunto de necessidades diagnosticadas em cada serviço.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA

Os contratos de gestão vigorarão pelo prazo de **12 meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser aditado mediante termos aditivos os quais deverão dispor sobre novo plano de metas, valores financeiros e demais atividades e ações necessárias, no que for pertinente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1 A(s) Contratada(s) deverá primar pelo desenvolvimento nacional sustentável de acordo com o conceito que se extrai do artigo 3o da Lei 8666/1993, com alteração dada pela lei 12349/2010, que traz em seu bojo “a promoção do desenvolvimento nacional sustentável”.

19.2 São considerados critérios e práticas sustentáveis, de acordo com o artigo 4o do Decreto 7.746/2012: menor impacto sobre recursos naturais (inciso I), preferência por material, matéria-prima, tecnologia local e geração de empregos com mão de obra nacional (incisos II e IV), maior eficiência no gasto de água e energia (inciso III), uso de inovações que reduzam o impacto ambiental, maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens da obra (incisos V e VI) e a “origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras” (inciso VII).

20. VALOR ESTIMADO

O MUNICÍPIO repassará para a execução das atividades do CAPS AD III previstas neste contrato, a cargo da Organização Social, **um montante mensal estimado em R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais)** e para execução das atividades da UAA **um montante mensal estimado em R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**. Os serviços poderão ser executados pela mesma Organização Social ou por organizações distintas.

21. GESTOR DO CONTRATO

Paula Suséli Silva de Bearzi, Secretária Municipal da Saúde.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A(s) CONTRATADA(s) deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de saúde e a prova das titulações acadêmicas dos mesmos ao gestor do contrato.

22.2 O não atendimento do item acima ensejará o atraso na execução do contrato.

22.3 A(s) CONTRATADA(s) deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado e cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários da Organização vinculados ao projeto.

22.4 O descumprimento, ainda que parcial, de quaisquer das exigências descritas no Termo de Referência ensejará a imediata inabilitação da proponente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

22.5 Caso a(s) CONTRATADA(s) apresente ao final do exercício, percentual acumulado de cumprimento de metas e resultados superior a 100% (cem por cento), suas metas e resultados serão reavaliados, com vistas ao reajuste.

22.6 O MUNICÍPIO poderá exigir da(s) CONTRATADA(s), a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

Paula Suséli Silva

Secretária Municipal da Saúde.

Gestora do Contrato

DATA: São Leopoldo, 22 de julho de 2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXOS

ANEXO I

RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA CEDÊNCIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IIa - CAPS AD III

CRONOGRAMA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DESEMBOLSO FINANCEIRO

CRONOGRAMA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

	Em até 30 dias	Em até 60 dias	Em até 90 dias	Em até 120 dias
Mão de obra – CAPS ADIII			X	
Coordenador Administrativo	X			
Locação CAPS AD III	X			
Manutenção predial, elétrica e hidráulica, poda e capina, manutenção de materiais permanentes (inclusive móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos)	X			
Manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar, rede, etc)		X		
Higienização, copa e rouparia (mão de obra)			X	
Materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva			X	
Serviço de lavanderia				X
Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza caixa d'água			X	
Limpeza de esgoto			X	
Despesa com locomoção	X			
Disponibilização de uniformes, crachás e EPIs			X	
Reposição de materiais e equipamentos permanentes		X		
Sistema de ponto (abrangendo todos os trabalhadores)			X	
Fornecimento de alimentação			X	
Materiais para Oficinas				X
Oficineiros				X
Supervisão Clínico Institucional				X
Realização de Eventos Festivos				X
Passeios (aluguel de ônibus)				X



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO – VALOR MENSAL

CAPS AD III

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	A partir do 6º mês
TOTAL ESTIMADO* (R\$)	31.200,00	39.000,00	117.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
PERCENTUAL EQUIVALENTE	12% do valor mensal	15% do valor mensal	45% do valor mensal	Integral	Integral	Integral

* O valor total estimado está calculado considerando o valor mensal estimado para o Contrato de Gestão do CAPS AD III. Não estão considerados eventuais descontos previstos na Contratação por inconsistências nas prestações de contas ou descumprimento de metas.

* O repasse integral previsto a partir do 5º mês pressupõe a contratação de todo o pessoal exigido para habilitar as equipes. O pagamento, no entanto, somente será efetuado no valor mensal integral contratado, se completo o quadro de profissionais exigidos, do contrário será **abatido o custo dos funcionários ainda pendentes de contratação, sem prejuízo dos descontos atinentes ao descumprimento de meta.**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO – VALOR DE IMPLANTAÇÃO

	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
TOTAL	R\$ 15.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 35.000,00
DATA DO REPASSE	A partir da assinatura do Contrato*	Após conferência e aprovação da prestação de contas da 1ª Parcela	Após conferência e aprovação da prestação de contas da 3ª Parcela

* O repasse será efetuado em conta corrente específica do projeto relativo ao Contrato de Gestão que deverá ser aberta pela Organização Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IIb - UAA

	Em até 30 dias	Em até 60 dias	Em até 90 dias	Em até 120 dias
Mão de obra – UAA			X	
Coordenador Administrativo	X			
Locação UAA	X			
Manutenção predial, elétrica e hidráulica, poda e capina, manutenção de materiais permanentes (inclusive móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos)	X			
Manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar, rede, etc)		X		
Higienização, copa e rouparia (mão de obra)			X	
Materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva			X	
Serviço de lavanderia				X
Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza caixa d'água			X	
Limpeza de esgoto			X	
Despesa com locomoção	X			
Disponibilização de uniformes, crachás e EPIs			X	
Reposição de materiais e equipamentos permanentes		X		
Sistema de ponto (abrangendo todos os trabalhadores)			X	
Fornecimento de alimentação			X	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO – VALOR MENSAL

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	A partir do 6º mês
TOTAL ESTIMADO* (R\$)	16.000,00	20.000,00	48.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
PERCENTUAL EQUIVALENTE	20% do valor mensal	25% do valor mensal	60% do valor mensal	Integral	Integral	Integral

* O valor total estimado está calculado considerando o valor mensal estimado para o Contrato de Gestão da UAA. Não estão considerados eventuais descontos previstos na Contratação por inconsistências nas prestações de contas ou descumprimento de metas.

* O repasse integral previsto a partir do 4º mês pressupõe a contratação de todo o pessoal exigido para habilitar as equipes. O pagamento, no entanto, somente será efetuado no valor mensal integral contratado, se completo o quadro de profissionais exigidos, do contrário será **abatido o custo dos funcionários ainda pendentes de contratação, sem prejuízo dos descontos atinentes ao descumprimento de meta.**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO – VALOR DE IMPLANTAÇÃO

	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
TOTAL	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 35.000,00
DATA DO REPASSE	A partir da assinatura do Contrato*	Após conferência e aprovação da prestação de contas da 1ª Parcela	Após conferência e aprovação da prestação de contas da 3ª Parcela

* O repasse será efetuado em conta corrente específica do projeto relativo ao Contrato de Gestão que deverá ser aberta pela Organização Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IIIa

MÓVEIS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO CAPS AD III – ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

Item	Quantidade
Ar condicionado 12.000 btus	4
Ar condicionado 9.000 btus	7
Armário com chave	10
Armário cozinha	2
Armário vestiário 8 portas c/chave	5
Arquivo de aço 4 gavetas	3
Balcão de pia	1
Botijão de gás	1
Cadeira	48
Cadeira giratória	2
Cama tipo leito c/colchonete	2
Camas solteiro	11
Chaleira	1
Chuveiro	2
Cobertor de lã	10
Colchões	11
Computador completo - mínimo: 1TB, memória DDR4, 8Gb RAM, 3Hz, i3	5
Copos (jogo com 6 peças)	4
Datashow	1
Edredon	10
Estante de aço	1
Fogão 6 bocas	1
Formas retangulares antiaderentes (aprox. 40 x28 cm)	2
Freezer	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Garrafa térmica (5 litros com torneira ou 2 litros)	2
Geladeira (mín. 370l Frost Free)	1
Impressora Multifuncional	1
Jogo de cama solteiro 3 peças	24
Jogo de talheres (6 de cada) mínimo: garfo, faca, colher de sopa e colher pequena	5
Lixeira 20 litros plástica	5
Longarinas 4 lugares	2
Maca com colchonete (Carro)	1
Maquina de lavar 15 Kg	1
Mesa com gavetas	8
Mesa de reunião (mín. 2 metros)	4
Mesa refeitório 6 lugares	1
Microondas 30 litros	1
No Break 1500Va	5
Panela de pressão	1
Panelas grandes	3
Poltrona modelo do Papai para repouso	1
Pratos fundos	30
Pratos rasos	30
Purificador de água	2
Quadro branco	4
Roupeiro solteiro 2 portas/2 gavetas	4
Smart TV Mínimo 40 polegadas	1
Sofá 3 lugares	2
Telefone	7
Travesseiros	10
Ventilador	4
Xícaras (mínimo 200ml)	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IIIa

MÓVEIS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DO UAA – ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

Item	Quantidade
Ar condicionado 12.000 btus	4
Ar condicionado 9.000 btus	1
Armário com chave	5
Armário cozinha	2
Balcão de pia	1
Botijão de gás	1
Cadeira	3
Cadeira giratória	1
Camas solteiro	10
Chaleira	1
Chuveiro	3
Cobertor de lã	10
Colchões	10
Computador completo - mínimo: 1TB, memória DDR4, 8Gb RAM, 3Hz, i3	1
Copos (jogo com 6 peças)	4
Datashow	1
Edredon	10
Estante de aço	1
Fogão 6 bocas	1
Formas retangulares antiaderentes (aprox. 40 x28 cm)	2
Freezer	1
Garrafa térmica (5 litros com torneira ou 2 litros)	2
Geladeira (mín. 370l Frost Free)	1
Impressora Multifuncional	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Jogo de cama solteiro 3 peças	20
Jogo de talheres (6 de cada) mínimo: garfo, faca, colher de sopa e colher pequena	3
Lixeira 20 litros plástica	4
Maquina de lavar 15 Kg	1
Mesa com gavetas	1
Mesa de reunião (mín. 2 metros)	1
Mesa refeitório 6 lugares	1
Microondas 30 litros	1
Multiprocessador	1
No Break 1500Va	1
Panela de pressão	1
Panelas grandes	3
Poltrona	2
Poltrona modelo do Papai para repouso	1
Pratos fundos	20
Pratos rasos	20
Purificador de água	1
Quadro branco	1
Roupeiro solteiro 2 portas/2 gavetas	10
Sanducheira elétrica	2
Smart TV Mínimo 40 polegadas	2
Sofá 3 lugares	2
Telefone	2
Toalhas de banho	25
Toalhas de rosto	25
Travesseiros	10
Ventilador	4
Xícaras (mínimo 200ml)	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IVa

CAPS AD III

MATRIZ DE INDICADORES

INDICADOR	TIPO	ENTREGA	META	FONTE (DOCUMENTO) PARA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA META
GERAL				
1. Percentual de complementação da equipe mínima	Quantitativo	Mensal	Equipe mínima completa 100%	a) Relatório da Folha de Pagamento com os profissionais ativos indicando a função, carga horária/jornada cadastrada, lotação, data de admissão b) Relatório de demissões da competência c) Cartões ponto dos profissionais, inclusive médicos
2. CNES atualizado	Quantitativo	Mensal	100% dos profissionais com registro no CNES	A solicitação de cadastramento dos profissionais junto ao CNES deverá ser entregue no setor de Regulação da SEMSAD em até 48h após o início das suas atividades. Será apurado junto ao setor de Regulação da SEMSAD o relatório dos profissionais cujos cadastros já constam no CNES. Problemas do sistema poderão ser demonstrados pela OS através da comprovação da entrega da Ficha de Cadastro dentro do prazo estipulado.
3. Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras	Quantitativo	Mensal	100% de pontualidade para todos relatórios	Protocolo de recebimento dos relatórios para aferição do cumprimento dos prazos pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4. Relatórios financeiros	Qualitativo	Mensal	Adequação da execução orçamentária e financeira	Análise dos documentos financeiros para demonstração da adequação ao objeto contratado e obrigações assumidas
5. Registro e qualidade dos dados nos Sistemas de informação	Qualitativo	Mensal	Registrar e enviar os dados de acordo com os protocolos e cronogramas estabelecidos pela SEMSAD	Análise da produção verificada no Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS, BAPA-I, BPA-C) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. a) Será analisada a qualidade e registros das informações produzidas pela equipe da OS que forem inseridas nos formulários utilizados pelos administrativos para registro nos sistemas. b) Nos locais em que a responsabilidade pelos registros nos sistemas recair em funcionário da OS, será analisada, ainda, a qualidade das informações inseridas no sistema.
6. Participação nas Plenárias do Conselho Municipal de Saúde	Qualitativo	Mensal	Participação de um representante da OS em 100% das Plenárias do Conselho Municipal de Saúde	Atas ou listas de presença do Conselho Municipal de Saúde em que conste a presença do representante da OS
7. Reclamações registradas na ouvidoria	Qualitativa	Mensal	100% das ouvidorias respondidas no prazo	Os registros realizados na Ouvidoria do SUS dos serviços ou profissionais vinculados ao Contrato de Gestão serão remetidos pela Coordenação de cada serviço para o e-mail indicado pela OS para esta finalidade, com prazo de resposta. Será apurado junto à Ouvidoria SUS do município eventuais pendências de respostas e cumprimento de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

				prazos. Caso a demanda esteja pendente por falta de resposta tempestiva da OS haverá o descumprimento da meta.
8. Pesquisa satisfação dos usuários	Qualitativo	Semestral	Aplicação de Pesquisa de satisfação com no mínimo 5% do público atendido no CAPS AD III e refletir, no mínimo, 70% de satisfação	Deverão ser entregues os formulários de Pesquisa de satisfação realizados pela OS para conferência da abrangência mínima exigida e índice de satisfação. A Pesquisa deve ser aplicada em pelo menos 5% dos usuários/familiares que utilizam os serviços do CAPS e refletir, no mínimo, 70% de satisfação.
9. Realização de manutenção predial, elétrica, hidráulica, poda, capina, manutenção de materiais permanentes (móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos) e limpeza de esgotos	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo, conforme classificação da demanda: a) Vermelho: de imediato a 48 horas úteis; b) Amarelo: em até 15 dias; c) Verde: em até 30 dias	A OS deverá encaminhar, mensalmente, relatório das Ordens de Serviço recebidas com a classificação, data de recebimento e data da realização do serviço. A OS designará um e-mail específico para envio das Ordens de Serviço de Manutenção por responsável pela SEMSAD que reunirá as demandas e classificará as urgências. As demais manutenções realizadas por iniciativa da OS deverão constar no rol mensal com a indicação da data que ocorreram.
10. Realização da manutenção do sistema de climatização	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo, conforme classificação da demanda: a) Vermelho: de imediato a 48 horas úteis; b) Amarelo: em até 15 dias; c) Verde: em até 30 dias	A OS deverá encaminhar, mensalmente, relatório das Ordens de Serviço recebidas com a classificação, data de recebimento e data da realização do serviço. A OS designará um e-mail específico para envio das Ordens de Serviço de Manutenção por responsável pela SEMSAD que reunirá as demandas e classificará as urgências. As demais manutenções realizadas por iniciativa da OS deverão constar no rol mensal com a indicação da data que ocorreram.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11. Serviço de higienização, copa e rouparia (mão de obra e serviço de lavanderia) com materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva	Quantitativo	Mensal	100% dos dias atendidos pelo serviço com materiais	- Cartões de ponto dos profissionais que realizaram os serviços no mês em análise para conferência de 100% de cobertura dos serviços. - Será analisada a ocorrência de ouvidoria relativa à falta de higiene, materiais de limpeza e higiene pessoal além da análise <i>in loco</i> sempre que a CAF julgar necessário.
12. Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza de caixas d'água	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo de até 30 (trinta) dias	A OS deverá encaminhar, mensalmente, relatório das Ordens de Serviço recebidas com a data de recebimento e data da realização do serviço ou serviços executados por sua iniciativa.
13. Fornecimento de alimentação	Quantitativo	Mensal	100% do fornecimento solicitado	Apresentação de relatório informando as refeições, quantidades fornecidas por local e cardápio do mês
14. Disponibilidade de materiais médicos e medicamentos	Quantitativo	Mensal	0% de ouvidorias	Será analisada a ocorrência de ouvidoria relativa à falta de medicamentos ou materiais médicos de competência da OS que tenham comprometido o atendimento, além da análise <i>in loco</i> sempre que a CAF julgar necessário.
15. Reposição de materiais e equipamentos permanentes	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo de até 30 dias	Serão analisados os pedidos e autorização do Gestor do Contrato, acompanhados das Notas Fiscais dos Materiais e Equipamentos Permanentes adquiridos para conferência do prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16. Serviços de Oficineiros	Quantitativo	Mensal	Realização de 100% da exigência com o devido registro no sistema: 3 oficinas terapêuticas por semana nos 12 meses do ano com duração mínima de 2 horas cada	a) Conferência de registro no Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. b) Registro de frequência das Oficinas realizadas que indique o tipo e horário que foram realizadas (poderá ser em formato de cartão ponto).
17. Grupos e Oficinas sem custo adicional de mão de obra mas com a disponibilização de materiais	Quantitativo	Mensal	Realização de no mínimo 2 grupos ou oficinas por turno (manhã e tarde) no CAPS AD III, de segunda a sexta, com o devido registro no sistema	a) Conferência de registro no Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. b) Quadro de atividades semanal ou mensal dos grupos ou oficinas realizadas. c) Serão verificados os pedidos gerados pelas coordenações de cada CAPS e as notas fiscais apresentadas relativas à disponibilização de materiais para viabilizar os grupos e oficinas.
18. Atividades externas (passeios ou atividades culturais dentro do município)	Quantitativo	Quadrimestral	Mínimo de 1 por mês, com o devido lançamento no sistema	a) Conferência no Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde b) Anexar cronograma de locais visitados com os usuários de CAPS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

19. Matriciamento na Atenção Básica	Qualitativo	Quadrimestral	100% das UBSs matriciadas	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (BPA-C) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde Enquanto não houver definição da meta, será considerada atingida pela Organização Social
20. Apresentação e aprovação do Plano de Educação Permanente, em parceria com NUMESC	Qualitativo	Anual	Plano apresentado dentro do prazo e aprovado pelo grupo condutor do NUMESC	Construção de Plano de Educação Permanente, em parceria com o NUMESC (SEMSAD). O referido plano, relativo ao primeiro ano, deverá ser apresentado até o 4º mês de vigência do Contrato de Gestão devidamente construído e aprovado com o NUMESC.
21. Eventos realizados em datas festivas	Quantitativo e Qualitativo	Anual	Realização de no mínimo 3 eventos ao ano	a) Relatório descritivo dos eventos realizados e número de usuários participantes do evento. b) Serão analisadas as notas fiscais para comprovar o fornecimento de alimentos, materiais descartáveis (pratos, copos, talheres, guardanapos), carvão para os assados, materiais decorativos e estrutura na quantidade necessária para devida execução e conforto dos presentes, conforme exigido.
22. Realização de passeios para fora do município de São Leopoldo	Quantitativo	Anual	Realização de no mínimo 2 passeios por ano	a) Relatório descritivo dos passeios realizados para cada um dos CAPS informando local visitado e número de usuários participantes. b) Serão analisadas as notas fiscais para comprovar o local e fornecimento do transporte necessário



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

23. Serviço de Supervisão Clínico-Institucional executado por especialista	Quantitativo e Qualitativo	Anual	Realização de 4 encontros quinzenais coordenados por especialista com a equipe do CAPS AD III a cada semestre, com duração mínima de 4 horas cada.	a) Relatório descritivo do Serviço de Supervisão Clínico-Institucional realizado no qual conste a data de cada encontro, o local onde ocorreu e horário de início e fim. b) Título de especialista do profissional que executou o serviço.
24. Percentual de acolhimentos atendidos	Quantitativo	Quadrimestral	100% dos acolhimentos encaminhados ou por demanda espontânea durante todo o horário de funcionamento (24h)	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (BPA-I) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde
25. Tempo médio do acolhimento inicial até o início de atividades no CAPS	Quantitativo	Quadrimestral	Em até 7 dias úteis	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (BPA-I e RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde
26. Frequência de atendimentos dos usuários no CAPS	Quantitativo	Quadrimestral	60% dos usuários em atendimento intensivo ou semi-intensivo	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde
27. Usuários em tratamento intensivo (frequência diária em pelo menos 1 turno)	Quantitativo	Quadrimestral	10% dos usuários atendidos	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

28. Média mensal de ocupação da permanência noturna	Quantitativo	Quadrimestral	90 a 100% de ocupação	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde
---	--------------	---------------	-----------------------	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IVb

UAA

MATRIZ DE INDICADORES

INDICADOR	TIPO	ENTREGA	META	FONTE (DOCUMENTO) PARA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA META
GERAL				
1. Percentual de complementação da equipe mínima	Quantitativo	Mensal	Equipe mínima completa 100%	a) Relatório da Folha de Pagamento com os profissionais ativos indicando a função, carga horária/jornada cadastrada, lotação, data de admissão b) Relatório de demissões da competência c) Cartões ponto dos profissionais
2. CNES atualizado	Quantitativo	Mensal	100% dos profissionais com registro no CNES	A solicitação de cadastramento dos profissionais junto ao CNES deverá ser entregue no setor de Regulação da SEMSAD em até 48h após o início das suas atividades. Será apurado junto ao setor de Regulação da SEMSAD o relatório dos profissionais cujos cadastros já constam no CNES. Problemas do sistema poderão ser demonstrados pela OS através da comprovação da entrega da Ficha de Cadastro dentro do prazo estipulado.
3. Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras	Quantitativo	Mensal	100% de pontualidade para todos relatórios	Protocolo de recebimento dos relatórios para aferição do cumprimento dos prazos pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4. Relatórios financeiros	Qualitativo	Mensal	Adequação da execução orçamentária e financeira	Análise dos documentos financeiros para demonstração da adequação ao objeto contratado e obrigações assumidas
5. Registro e qualidade dos dados nos Sistemas de informação	Qualitativo	Mensal	Registrar e enviar os dados de acordo com os protocolos e cronogramas estabelecidos pela SEMSAD	Análise da produção verificada no Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS, BAPA-I, BPA-C) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. c) Será analisada a qualidade e registros das informações produzidas pela equipe da OS que forem inseridas nos formulários utilizados pelos administrativos para registro nos sistemas. d) Nos locais em que a responsabilidade pelos registros nos sistemas recair em funcionário da OS, será analisada, ainda, a qualidade das informações inseridas no sistema.
6. Participação nas Plenárias do Conselho Municipal de Saúde	Qualitativo	Mensal	Participação de um representante da OS em 100% das Plenárias do Conselho Municipal de Saúde	Atas ou listas de presença do Conselho Municipal de Saúde em que conste a presença do representante da OS
7. Reclamações registradas na ouvidoria	Qualitativa	Mensal	100% das ouvidorias respondidas no prazo	Os registros realizados na Ouvidoria do SUS dos serviços ou profissionais vinculados ao Contrato de Gestão serão remetidos pela Coordenação de cada serviço para o e-mail indicado pela OS para esta finalidade, com prazo de resposta. Será apurado junto à Ouvidoria SUS do município eventuais pendências de respostas e cumprimento de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

				prazos. Caso a demanda esteja pendente por falta de resposta tempestiva da OS haverá o descumprimento da meta.
8. Pesquisa satisfação dos usuários	Qualitativo	Semestral	Aplicação de Pesquisa de satisfação com no mínimo 5% do público atendido na UAA e refletir, no mínimo, 70% de satisfação	Deverão ser entregues os formulários de Pesquisa de satisfação realizados pela OS para conferência da abrangência mínima exigida e índice de satisfação. A Pesquisa deve ser aplicada em pelo menos 5% dos usuários/familiares que utilizam os serviços da UAA e refletir, no mínimo, 70% de satisfação.
9. Realização de manutenção predial, elétrica, hidráulica, poda, capina, manutenção de materiais permanentes (móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos) e limpeza de esgotos	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo, conforme classificação da demanda: a) Vermelho: de imediato a 48 horas úteis; b) Amarelo: em até 15 dias; c) Verde: em até 30 dias	A OS deverá encaminhar, mensalmente, relatório das Ordens de Serviço recebidas com a classificação, data de recebimento e data da realização do serviço. A OS designará um e-mail específico para envio das Ordens de Serviço de Manutenção por responsável pela SEMSAD que reunirá as demandas e classificará as urgências. As demais manutenções realizadas por iniciativa da OS deverão constar no rol mensal com a indicação da data que ocorreram.
10. Realização da manutenção do sistema de climatização	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo, conforme classificação da demanda: a) Vermelho: de imediato a 48 horas úteis; b) Amarelo: em	A OS deverá encaminhar, mensalmente, relatório das Ordens de Serviço recebidas com a classificação, data de recebimento e data da realização do serviço. A OS designará um e-mail específico para envio das Ordens de Serviço de Manutenção por responsável pela SEMSAD que reunirá as demandas e classificará as urgências. As demais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

			até 15 dias; c) Verde: em até 30 dias	manutenções realizadas por iniciativa da OS deverão constar no rol mensal com a indicação da data que ocorreram.
11. Serviço de higienização, copa e roupa (mão de obra e serviço de lavanderia) com materiais de limpeza e higiene pessoal e coletiva	Quantitativo	Mensal	100% dos dias atendidos pelo serviço com materiais	- Cartões de ponto dos profissionais que realizaram os serviços no mês em análise para conferência de 100% de cobertura dos serviços. - Será analisada a ocorrência de ouvidoria relativa à falta de higiene, materiais de limpeza e higiene pessoal além da análise <i>in loco</i> sempre que a CAF julgar necessário.
12. Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza de caixas d'água	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo de até 30 (trinta) dias	A OS deverá encaminhar, mensalmente, relatório das Ordens de Serviço recebidas com a data de recebimento e data da realização do serviço ou serviços executados por sua iniciativa.
13. Fornecimento de alimentação	Quantitativo	Mensal	100% do fornecimento solicitado	Apresentação de relatório informando as refeições, quantidades fornecidas por local e cardápio do mês
14. Disponibilidade de materiais médicos e medicamentos	Quantitativo	Mensal	0% de ouvidorias	Será analisada a ocorrência de ouvidoria relativa à falta de medicamentos ou materiais médicos de competência da OS que tenham comprometido o atendimento, além da análise <i>in loco</i> sempre que a CAF julgar necessário.
15. Reposição de materiais e equipamentos permanentes	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo de até 30 dias	Serão analisados os pedidos e autorização do Gestor do Contrato, acompanhados das Notas Fiscais dos Materiais e Equipamentos Permanentes adquiridos para conferência do prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16. Apresentação e aprovação do Plano de Educação Permanente, em parceria com NUMESC	Qualitativo	Anual	Plano apresentado dentro do prazo e aprovado pelo grupo condutor do NUMESC	Construção de Plano de Educação Permanente, em parceria com o NUMESC (SEMSAD). O referido plano, relativo ao primeiro ano, deverá ser apresentado até o 4º mês de vigência do Contrato de Gestão devidamente construído e aprovado com o NUMESC.
17. Acompanhamento do tratamento dos usuários	Qualitativo	Quadrimestral	100% dos usuários em atendimento na UAA	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde + Ficha de acompanhamento mensal dos usuários (Anexo IX)
18. Ficha de acompanhamento mensal dos usuários	Qualitativo	Mensal	Mínimo de 80% de participação dos usuários	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (RAAS) ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde + Ficha de acompanhamento mensal dos usuários
19. Ações de reabilitação psicossocial	Qualitativo	Quadrimestral	100% dos usuários incluídos em programas de educação e/ou trabalho	Apresentar relatório informando nome dos usuários e programas em que estão inseridos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO Va

CAPS AD III

ITENS E QUANTIDADES MENSAIS ESTIMADOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificação	Unidade	Quantidade
Absorvente higiênico com abas (pacote com 8 unidades)	PACOTE	8
Água sanitária (5 litros)	BB	10
Álcool etílico para limpeza 70%	FR	15
Álcool gel 70°, bombona 5 litros	FR	5
Amaciante para roupas (2 litros)	FR	2
Aparelho de barbear	UN	25
Balde de plástico reforçado 15 a 20 litros com alça de metal	UN	1
Condicionador de cabelo (aprox. 300gr)	UN	15
Creme dental Flúor ativo 90gr	UN	25
Desinfetante tipo pinho bombona 5l	UN	10
Desodorante roll-on antitranspirante sem álcool, sem perfume, 50ml, testado dermatologicamente. Masculino ou feminino	UN	25
Desodorizador de ar com aroma de flores do campo. (400 ml)	FR	2
Detergente concentrado para louças, especial na lavagem manual de utensílios de cozinha (500 ml)	FR	12
Escova dental de cabeça média, cerdas macias. Registro no INMETRO	UN	25
Escova em nylon para limpeza em geral, 11,6 x 6,6 x 4,1 cm.	UN	5
Esponja dupla face (espuma e fibra sintética-áspera) formato retangular - 110x75x20mm	UN	12
Flanela branca, medindo 20x20cm	UN	20
Kit Mop esfregão de algodão com cabo, de rosca, úmido, com balde e escorredor	UN	1
Inseticida aerosol 300ml	UN	2
Limpa vidros líquido para limpeza de vidros, incolor, desengordurante em embalagem de 5 litros.	BB	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Limpador multiuso para limpeza em geral para desinfecção de superfícies fixas, tais como pisos, paredes, metais, portas, balcões, mesas, camas, cadeiras, louças sanitárias, etc. Produto regularizado junto ao órgão sanitário competente (500 ml)	FR	8
Luva emborrachada amarela para limpeza forrada, com superfície antiderrapante, conforme normas ABNT e nbr-13393. Tamanho P/M/G	PAR	10
Máscara Tripla descartável (caixa com 50 unid)	CX	30
Pá de lixo plástica	UN	1
Papel higiênico, folha branca, folha simples, boa qualidade, 100% fibras celulósicas, largura 8cm, 60 metros de comprimento.	ROLO	160
Papel toalha, interfolhado, gofrado, 1000 folhas; embalagem: fardo; número de maços por fardo: 5; número de folhas por maço: 250 folhas; peso pacote (variação 5%): 1,375 kg; gramatura(variação +-5%); tipo de folha: 24 g/m2 simples; alvura: mínimo 82% pv; umidade: máximo 10%; dimensões da folha: 22cm x 20cm; acabamento do maço: envolvido em polietileno transparente; composição do papel: 100% fibras celulósicas virgens	PACOTE	100
Pedra sanitária, ação antimicrobiana, de 25 a 30g, c/suporte.	UN	20
Rodo com lâmina de borracha	UN	1
Sabão em barra 500g	UN	4
Sabão líquido para roupas	LITRO	5
Sabonete em barra 90gr	UN	50
Sabonete líquido neutro biodegradável (5litros)	BB	3
Sacaria branca de algodao alvejada, 38x60cm	UN	15
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 100 litros cada, cor branco, c/ 100.	PACOTE	5
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 100 litros cada, cor preta, c/ 100.	PACOTE	10
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 60 litros cada, cor branco, c/ 100.	PACOTE	5
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 60 litros cada, cor preta, c/ 100.	PACOTE	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Saponáceo em pó, 300gramas.	FR	5
Saponáceo líquido (300ml)	FR	5
Shampo (aprox. 300gr)	UN	25
Vassoura com cerdas de nylon	UN	2

ANEXO Va

UAA

ITENS E QUANTIDADES MENSAIS ESTIMADOS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificação	Unidade	Quantidade
Absorvente higiênico com abas (pacote com 8 unidades)	PACOTE	8
Água sanitária (5 litros)	BB	10
Álcool etílico para limpeza 70%	FR	15
Álcool gel 70°, bombona 5 litros	FR	5
Amaciante para roupas (2 litros)	FR	2
Aparelho de barbear	UN	25
Balde de plástico reforçado 15 a 20 litros com alça de metal	UN	1
Condicionador de cabelo (aprox. 300gr)	UN	15
Creme dental Flúor ativo 90gr	UN	25
Desinfetante tipo pinho bombona 5l	UN	10
Desodorante roll-on antitranspirante sem álcool, sem perfume, 50ml, testado dermatologicamente. Masculino ou feminino	UN	25
Desodorizador de ar com aroma de flores do campo. (400 ml)	FR	2
Detergente concentrado para louças, especial na lavagem manual de utensílios de cozinha (500 ml)	FR	12
Escova dental de cabeça média, cerdas macias. Registro no INMETRO	UN	25
Escova em nylon para limpeza em geral, 11,6 x 6,6 x 4,1 cm.	UN	5
Esponja dupla face (espuma e fibra sintética-áspera) formato retangular - 110x75x20mm	UN	12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Flanela branca, medindo 20x20cm	UN	20
Kit Mop esfregão de algodão com cabo, de rosca, úmido, com balde e escorredor	UN	1
Inseticida aerosol 300ml	UN	2
Limpa vidros líquido para limpeza de vidros, incolor, desengordurante em embalagem de 5 litros.	BB	1
Limpador multiuso para limpeza em geral para desinfecção de superfícies fixas, tais como pisos, paredes, metais, portas, balcões, mesas, camas, cadeiras, louças sanitárias, etc. Produto regularizado junto ao órgão sanitário competente (500 ml)	FR	8
Luva emborrachada amarela para limpeza forrada, com superfície antiderrapante, conforme normas ABNT e nbr-13393. Tamanho P/M/G	PAR	10
Máscara Tripla descartável (caixa com 50 unid)	CX	30
Pá de lixo plástica	UN	1
Papel higiênico, folha branca, folha simples, boa qualidade, 100% fibras celulósicas, largura 8cm, 60 metros de comprimento.	ROLO	160
Papel toalha, interfolhado, gofrado, 1000 folhas; embalagem: fardo; número de maços por fardo: 5; número de folhas por maço: 250 folhas; peso pacote (variação 5%): 1,375 kg; gramatura(variação +- 5%); tipo de folha: 24 g/m2 simples; alvura: mínimo 82% pv; umidade: máximo 10%; dimensões da folha: 22cm x 20cm; acabamento do maço: envolvido em polietileno transparente; composição do papel: 100% fibras celulósicas virgens	PACOTE	100
Pedra sanitária, ação antimicrobiana, de 25 a 30g, c/suporte.	UN	20
Rodo com lâmina de borracha	UN	1
Sabão em barra 500g	UN	4
Sabão líquido para roupas	LITRO	5
Sabonete em barra 90gr	UN	50
Sabonete líquido neutro biodegradável (5litros)	BB	3
Sacaria branca de algodao alvejada, 38x60cm	UN	15
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 100 litros cada, cor branco, c/ 100.	PACOTE	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 100 litros cada, cor preta, c/ 100.	PACOTE	10
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 60 litros cada, cor branco, c/ 100.	PACOTE	5
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 60 litros cada, cor preta, c/ 100.	PACOTE	5
Saponáceo em pó, 300gramas.	FR	5
Saponáceo líquido (300ml)	FR	5
Shampo (aprox. 300gr)	UN	25
Vassoura com cerdas de nylon	UN	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

CAPS AD III

OBJETIVOS DAS OFICINAS

- a) **Arteterapia** - Proporcionar a prática expressiva artística e visual, que atua como elemento terapêutico na análise do consciente e do inconsciente, favorecendo a saúde física e mental do indivíduo. Utilizar a arte e a criatividade como base do processo terapêutico. Fazer uso de diversas técnicas como: pintura, desenho, sons, música, modelagem, colagem, mímica, tecelagem, expressão corporal, escultura, entre outras.
- b) **Teatro** - Desenvolver atividades que contribuam para o processo de comunicação e integração do público-alvo, através de técnicas corporais, vocais e improvisação teatral, auxiliando também na formação dos mesmos como cidadãos críticos e conscientes de si e do grupo que os rodeia. A partir das histórias individuais de cada participante, bem como através de recursos de Improvisação teatral, expressão vocal e técnicas diversas, como contação de histórias e dramatização, oicineiro deverá construir uma esquete do grupo a ser encenada ao final do trabalho. Promover o desenvolvimento do usuário, através de jogos, brincadeiras e exercícios práticos que envolvam a criatividade, o faz de conta, além de expressão corporal e vocal, utilizando técnicas teatrais.
- c) **Artesanato** - Deverá ofertar atividades que contribuam com o desenvolvimento das habilidades de coordenação motora fina, a criatividade, a atenção, a concentração, a organização, a memória, o planejamento, o desenvolvimento do limite e o senso crítico, para grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de diferentes faixas etárias. Além disto, ofertar a aprendizagem de construção de artesanato a partir da reutilização de materiais recicláveis, oportunizando uma nova forma de geração de renda.
- d) **Musicoterapia** - Contribuir para a inclusão, possibilitando aos participantes a utilização dos elementos sonoros para a promoção de sua reintegração física, mental, psicomotora, emocional e psicossocial melhorando a qualidade de vida
- e) **Esporte e Atividades Físicas** - Deverá desenvolver atividades físicas, de ginástica e alongamento, visando o fortalecimento dos músculos, socialização, coordenação motora, entre outros, que contribuem com uma vida mais saudável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII

CAPS AD III

SUPERVISÃO CLÍNICO-INSTITUCIONAL

Será exigida a contratação de serviço de Supervisão clínico-institucional regular, desenvolvido por profissional alheio ao grupo de trabalho cotidiano dos serviços, com experiência comprovada na área de saúde mental, para realização a cada semestre de 4 encontros quinzenais com as equipes de trabalho de cada serviço (CAPS AD III e UAA), com duração de 4 horas cada. A equipe da UAA participará da supervisão juntamente com a equipe do CAPS AD III.

Entende-se como supervisão clínico-institucional um espaço de discussão e estudo da equipe técnica do CAPS a respeito tanto dos projetos terapêuticos individuais e do serviço, quanto das articulações com o território onde o CAPS se situa e dos processos de gestão e da clínica do serviço. O trabalho, sob esta perspectiva, proporciona aos profissionais procedimentos mais afinados de intervenção e de abordagens terapêuticas, facilitando uma escuta que permita uma melhor compreensão dos problemas.

A supervisão atua de forma a sustentar a proposta de uma gestão partilhada da clínica, que auxilie os profissionais a enfrentarem os impasses institucionais frequentes no cotidiano do trabalho coletivo. A definição do espaço de cada trabalhador na equipe, mantendo a especificidade de seu ofício, mas quebrando a rigidez das especialidades, a pactuação de responsabilidades pelo fazer clínico mais do que pelos saberes em jogo, e a possibilidade de construção coletiva dos casos podem ser resultado deste dispositivo, permitindo avançar no trabalho em equipe e reduzir conflitos que podem comprometer seu funcionamento. Deverá focar principalmente em 3 eixos:

- Discussão de casos (plano terapêuticos singular dos usuários);
- Relações de trabalho entre profissionais da equipe;
- Fluxos de trabalho dentro do CAPS e fora (rede)

Deverá ser realizada por um profissional de saúde mental, alheio ao quadro de profissionais do Centros de Atenção Psicossocial – CAPS e da UAA, com comprovada habilitação teórica e prática, que trabalhará junto à equipe do serviço, no sentido de assessorar, discutir e acompanhar o trabalho realizado pela equipe, o projeto terapêutico do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

serviço, os projetos terapêuticos individuais dos usuários, as questões institucionais e de gestão do CAPS e outras questões relevantes para a qualidade da atenção realizada.

Critérios de exigência do profissional que irá realizar a Supervisão Clínico Institucional:

1. Formação acadêmica: nível superior na Área da Saúde;
2. Experiência no SUS;
3. Experiência prévia em supervisão clínico-institucional de CAPSad, com, no mínimo, 01 ano no manejo de grupos multiprofissionais, no contexto da saúde mental, saúde coletiva e mediação de conflitos;
4. Capacidade para sistematizar dados e elaborar relatórios qualitativos e quantitativos.
5. Bom relacionamento interpessoal e profissional.
6. Não possuir nenhum tipo de vínculo empregatício ativo com o Município.

Para fins de estabelecimento de valor, utilizou-se valor de mercado para profissional com formação em Psicologia, no entanto, não é determinante para a execução dos serviços de Supervisão exigidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VIII

CAPS AD III

MALETA DE EMERGÊNCIA

A Maleta de Emergência estabelecida prevê, no mínimo:

KIT EMERGÊNCIA CAPS	UNID	QUANT
Biperideno lactato 5mg/ml	AMP	3
Cloreto de potassio 10% 10ml	AMP	5
Cloreto de sodio 0,9% 10ml	AMP	5
Clorpromazina 5mg/ml 5ml	AMP	3
Diazepam 10mg/2 ml	AMP	5
Fenitoina 50mg/ml	AMP	3
Fenobarbital 200mg amp .1ml	AMP	3
Furosemida 10mg/ml	AMP	3
Glicose 50% 10 ml	AMP	5
Haloperidol 5mg amp 1ml	AMP	5
Hidrocortisona 500mg fr-amp	AMP	2
Metoclopramida 5mg/ml amp	AMP	4
Naloxona cloridrato solução injetavel 0,4 mg/ml	AMP	4
Prometazina 25 mg/ml amp, 2 ml	AMP	5
Prometazina cloridrato 25 mg	AMP	7
Succinato sodico injetavel 100mg	AMP	3
Acido acetilsalicilico AAS 100mg	CP	20
Acido Folico 5mg	CP	5
Atenolol 50mg	CP	5
Besilato de anlodipino 5 mg	CP	5
Captopril 25mg	CP	10
Cloridrato de Propanolol 40mg	CP	5
Clorpromazina de 100mg	CP	5
Clorpromazina de 25mg	CP	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Diazepam 10mg	CP	5
Diazepam 5mg	CP	5
Furosemida 40 mg	CP	10
Hidroclorotiazida 25mg	CP	5
Isossorbida de nitrato sublingual 5mg	CP	10
Levomepromazina 100mg	CP	3
Losartana potassica 50mg	CP	5
Maleato de dexcloferinamina 2mg	CP	10
Maleato de enalapril 5 mg	CP	10
Prednisona 20mg	CP	10
Tiamina 300mg	CP	30
Salbutamol aerosol spray	UNID	2
Mascara com reservatório adulto (HUDSON)	UNID	1
Torpedo Oxigênio cilindro pequeno (locação mais recarga)	MÊS	1
Luvras e materiais médicos	MÊS	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IX

FICHA DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DOS USUÁRIOS DA UAA

Ficha de acompanhamento mensal dos usuários										
Unidade de Acolhimento Adulto										
<i>A ser preenchido mensalmente para cada usuário</i>										
Nome da pessoa: _____;										
Cartão SUS _____;										
Data da avaliação: ____ / ____ / _____										
Mês de referência: ____ (Mês) de ____ (Ano)										
Número de semanas do mês: () 4 () 5										
	Semanas					Frequência mínima	% Participação	Justificativa		
	S1	S2	S3	S4	S5*					
Atividades de estímulo à autonomia dentro da UAA										
1. Atividades de culinária	()	()	()	()	()	Semanal				
2. Manejo das medicações	()					Mensal				
3. Atividades físicas e/ou de expressão corporal	()	()	()	()	()	Semanal				
4. Assembleia	()	()	()	()	()	Semanal				
Atividades de lazer dentro da UAA										
5. Cinema, arte, cultura	()	()	()	()	()	Semanal				
6. Jogos, atividades recreativas	()	()	()	()	()	Semanal				
7. Comemoração de datas festivas	()					Mensal				
Estímulo à autonomia na realização das atividades da vida diária										
8. Ida ao banco	()					Mensal				
9. Compras (supermercado, farmácia, lojas, etc.)	()	()	()	()	()	Semanal				
10. Uso do transporte público	()	()	()	()	()	Semanal				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Acompanhamento no CAPS AD III								
11. Consulta médica	()					Mensal		
12. Participação em outras atividades no CAPS AD III	()	()	()	()	()	Semanal		
Atividades fora da UAA								
13. Visitas a pessoas importantes para fortalecimento de vínculos afetivos (família, amigos, outros)	()					Mensal		
14. Atividades culturais e de lazer fora da UAA	()					Mensal		
15. Participação em programas educacionais, de formação e/ou de geração de renda	()	()	()	()	()	Semanal		
Média mensal							_____ %	