

NOTA TÉCNICA DAPS 09/2023 - PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

O **Programa Academia da Saúde (PAS)** se destaca como uma estratégia de promoção da saúde e produção do cuidado para os municípios brasileiros. Seu objetivo é promover práticas corporais e atividade física, promoção da alimentação saudável, educação em saúde, entre outros, além de contribuir para a produção do cuidado e de modos de vida saudáveis e sustentáveis da população. Para tanto, o programa promove a implantação de polos, que são estabelecimentos de saúde dotados de infraestrutura, equipamentos e profissionais qualificados.

O PAS adota uma concepção ampliada de saúde e estabelece como ponto de partida o reconhecimento do impacto social, econômico, político e cultural sobre a saúde. Por isso, apesar do nome, o programa não se restringe à realização de práticas corporais e atividades físicas. Mais do que isso, os polos foram concebidos como espaços voltados ao desenvolvimento de ações culturalmente inseridas e adaptadas aos territórios locais e que adotam como valores norteadores de suas atividades o desenvolvimento de autonomia, equidade, empoderamento, participação social, entre outros. Nesse sentido, o PAS possui oito eixos em torno dos quais as atividades do polo devem ser desenvolvidas:

Práticas corporais e atividades físicas;

- Promoção da alimentação saudável;
- Mobilização da comunidade;
- Práticas artísticas e culturais;
- Produção do cuidado e de modos de vida saudável;
- Práticas integrativas e complementares;
- Planejamento e gestão; e
- Educação em saúde.

O Programa Academia da Saúde é regido pela [Portaria de consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017](#), que dispõe sobre os objetivos, ações, diretrizes, modalidades de polos, grupo de apoio à gestão do polo, regras de incentivo de custeio e critérios de similaridade (BRASIL, 2017a) e [Portaria de Consolidação nº 6, de 28 de setembro de 2017](#), que trata de regras e critérios referentes aos incentivos de estruturação e de manutenção (BRASIL, 2017b).

2. JUSTIFICATIVA

A construção desta nota técnica se justifica pela identificação de demandas e necessidades de elaboração de material orientador que subsidie o apoio aos municípios nas diferentes etapas e processos de adesão e implementação do Programa Academia da Saúde.

3. OBJETIVOS

Qualificar o processo de trabalho e o apoio institucional da Secretaria Estadual da Saúde aos gestores e trabalhadores municipais no âmbito do Programa Academia da Saúde.

4. DESENVOLVIMENTO

COMO CONSTRUIR UM POLO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE?

Existem três modalidades de polos - básica, intermediária e avançada -, que se diferenciam pela área total construída e pelo valor do repasse financeiro do Fundo Nacional de Saúde (FNS) ao Fundo Municipal de Saúde (FMS) para sua construção. A modalidade básica aplica-se apenas quando o polo será construído em endereço até 100 metros de distância da unidade de saúde, em conformidade com a Portaria de Consolidação n.º 6, já que o polo básico apresenta restrição de ambientes e metragem.

Tabela 1: modalidades de polos.

Modalidade do polo	Área construída	Valor do recurso financeiro (região Sul)
Básica	250 m ²	R\$ 124 mil Reais
Intermediária	263,2 m ²	R\$ 191 mil Reais
Avançada	451,2 m ²	R\$ 332 mil Reais

Fonte: elaborada pelo autor.

Atualmente o repasse financeiro para construção dos polos ocorre por meio do orçamento do Ministério da Saúde ou de **Emenda Parlamentar (individual ou de bancada)**. O município deve:

1. Verificar se o período para cadastro de emendas está aberto;

2. Aberto este período, o gestor municipal deve se articular com o parlamentar do seu estado com representação no Congresso Nacional (deputado federal ou senador) a fim de que o parlamentar indique no [Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento \(SIOP\)](#) a emenda para construção da modalidade do polo do Programa Academia da Saúde pleiteada pelo município;
3. Após a indicação da emenda pelo parlamentar, o município deve cadastrar e finalizar a proposta no [InvestSUS](#), e aguardar a análise. O cadastro da proposta é realizado pelo responsável pelo Fundo Municipal de Saúde (acesso com CNPJ, caso não possua a senha, deve ser feita a solicitação junto à Divisão de Convênios (DICON), localizada na Superintendência do Ministério da Saúde na capital de cada estado).
4. Após a indicação de objeto no “cardápio” do FNS, o usuário do município cadastrado com CPF deve acessar o [Sistema de Monitoramento de Obras \(SISMOB\)](#) e iniciar o cadastro da proposta nesse outro sistema.
Informações mais detalhadas estão disponíveis na [Cartilha para Apresentação de Propostas ao Ministério da Saúde](#) (BRASIL, 2023).
Dúvidas sobre o processo de cadastramento das propostas podem ser dirimidas junto à Assessoria Parlamentar do MS.
O cadastro, análise e monitoramento das obras é realizado através do **Sistema de Monitoramento de Obras Fundo a Fundo (SISMOB)** do Ministério da Saúde, que deve ser constantemente atualizado pelo gestor municipal com informações da respectiva obra.

SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS (SISMOB)

Acesso ao SISMOB

O acesso ao SISMOB pode ser solicitado por meio de perfis específicos e possui duas modalidades:

Pessoa Jurídica (PJ): Acesso com CNPJ e senha do Portal do FNS. É a modalidade em que o gestor estadual, distrital e municipal cadastra, aprova, altera e exclui os usuários vinculados aos seus respectivos órgãos.

Pessoa Física (PF): Gestor, Leitor e Técnico. É a modalidade de acesso ao sistema que pode ser solicitada, a qualquer momento, por pessoa física vinculada ao Estado, Município ou Distrito Federal. Nessa modalidade, cada usuário poderá ter

perfil específico de acordo com a sua função no órgão.

O acesso do perfil de Fundo Municipal de Saúde (FMS) deve ser realizado com o CNPJ do respectivo Fundo e a senha é a mesma utilizada para acessar o sistema de cadastro de proposta do FNS. Caso a gestão local não possua o acesso ou tenha esquecido a senha, deverá entrar em contato com a Superintendência do MS do seu estado. O acesso dos gestores, técnicos e leitores municipais, distritais ou estaduais pode ser solicitado, a qualquer momento, por profissional vinculado à secretaria de saúde, através da opção “Primeiro Acesso” por meio do site do SISMOB.

Link: [Passo a passo para solicitação de acesso ao SISMOB.](#)

Link: [Como autorizar solicitação de acesso de técnicos do município.](#)

Em caso de dúvidas em relação ao SISMOB, entrar em contato pelo telefone 136, opção 8 ou encaminhar para: sismob@saude.gov.br ou falecomfns@saude.gov.br.

Cadastro de propostas:

As informações referentes ao cadastro das propostas no SISMOB estão disponíveis no [Manual “Como Cadastrar Propostas”](#).

Após o envio, não será mais possível alterar os dados da proposta enviada, devendo o responsável pelo cadastro aguardar a emissão do parecer técnico, que pode ser de **diligência, favorável ou não favorável**. O responsável pelo cadastro deve ficar atento no acompanhamento da proposta e verificar se há demandas com diligências.

Os prazos para execução e conclusão da obra de construção dos polos do Programa Academia da Saúde estão estabelecidos na Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017:

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

Link: [Como monitorar etapa de “ação preparatória”](#)

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

Link: [Como monitorar etapa de “início de execução de obra”](#)

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

Link: [Como monitorar etapa de “execução e conclusão de obra”](#)

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

Link: [Como monitorar etapa de “entrada em funcionamento”](#)

Além dos prazos previstos acima, a situação da obra, inclusive as etapas de ação preparatória e de entrada em funcionamento, deverão ser atualizadas periodicamente, no mínimo, a cada 60 (sessenta) dias, cessando a obrigação com a inserção da informação sobre a data de funcionamento.

Após a publicação da Portaria GM/MS nº 381, de 06 de fevereiro de 2017, o pagamento do recurso de estruturação/capital passou a ser realizado em **parcela única**, após a emissão do parecer favorável do MS respectivo à etapa de ação preparatória. O repasse é realizado pelo FNS para o Fundo Distrital ou Municipal de Saúde.

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

- Anexar a Ordem de Início de Serviço (OIS) assinada pelo responsável técnico da obra (engenheiro ou arquiteto) com seus respectivos números de registro do Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e pelo gestor local;
- Anexar a Certidão emitida em Cartório de Registro de Imóveis comprovando o exercício de plenos poderes do ente federativo sobre o terreno;
- Inserção da comprovação da aprovação do projeto básico pela Vigilância Sanitária no SISMOB.
- Inserção de dados dos responsáveis técnicos da obra: fiscal da obra, fiscal do contrato e responsável pela execução. De acordo com a lei de licitação o fiscal e o executor não podem ser a mesma pessoa;
- Inserção do regime de execução da obra, marcos do processo licitatório e dados das empresas executoras;
- Inserção dos registros fotográficos do terreno e placa da

obra.

Observações:

1. Caso o custo da obra seja superior ao valor aprovado pelo Ministério da Saúde, o aporte adicional será por conta dos Estados, Distrito Federal ou Municípios.
2. A Prorrogação de Prazo poderá ser solicitada mediante apresentação de justificativa, quantidade de dias necessários para superação da etapa e documentos comprobatórios, se for o caso, observados os prazos máximos dispostos no Art. 7o da [Portaria GM/MS 381, de 6 de fevereiro de 2017](#).

Link: [Como solicitar prorrogação de prazo](#).

SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO ATRAVÉS DO SISTEMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS EM SAÚDE (SAIPS)

No fluxo de solicitação de credenciamento ao recebimento do incentivo de manutenção/custeio, o gestor municipal deve:

- a) Prever no Plano Municipal de Saúde, diretriz, meta, objetivo ou ação relacionada à qualificação e/ou aumento de cobertura dos serviços de saúde;
- b) Aprovar os instrumentos de planejamento (Plano Municipal de Saúde) no respectivo Conselho Municipal de Saúde;
- c) Cadastrar o estabelecimento com um dos seguintes códigos: 74 (Polo Academia da Saúde), 01 (Posto de Saúde), 02 (Centro de Saúde/Unidade Básica) ou 15 (Unidade Mista) no SCNES; e cadastrar o código 12 (Estrutura de Academia da Saúde) no SCNES do polo ou de um dos três estabelecimentos da Atenção Básica descritos anteriormente (Posto de Saúde - 01, Centro de Saúde/Unidade Básica - 02 ou Unidade Mista - 15);
- d) Solicitar ao MS o credenciamento por meio do Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde (SAIPS), mediante a inserção das seguintes informações:
 - I - Inserir justificativa(s) que embase(m) a solicitação de custeio do estabelecimento;
 - II - Inserir o ofício de ciência ao MS do envio de documento ao Conselho Municipal de Saúde, à Secretaria Estadual de Saúde e à Comissão Intergestores Bipartite para conhecimento da solicitação de credenciamento, conforme modelo disponibilizado no Anexo I desta Nota Técnica;

III - Inserir imagens com o polo identificado de acordo com os padrões visuais do PAS, disponíveis no Manual de Identidade Visual do Programa;

IV - Responder ao questionário online disponibilizado no sistema.

Observações: não é necessário o envio de documentos físicos relacionados a solicitação de credenciamento ao MS nos casos em que essa ocorra por meio de sistema.

Cadastrar apenas 1 (uma) proposta por estabelecimento, independente da época de solicitação e do status da proposta.

As propostas em diligência serão rejeitadas após 90 dias sem a devolutiva com as adequações solicitadas.

Acesso do gestor municipal:

O acesso do Gestor municipal deverá ser feito apresentando o CNPJ e senha do Fundo Municipal de Saúde e tem a função de cadastrar e definir as permissões dos técnicos que irão inserir as propostas no sistema e consultar as propostas cadastradas.

A senha é a obtida na Divisão de Convênio (DICON), da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde (mesma senha utilizada para acessar o Sistema de Cadastro de Proposta do Fundo Nacional de Saúde). Caso tenha esquecido a senha, entre em contato com a DICON de seu estado.

Acesso do cadastrador:

O acesso do cadastrador deverá ser feito com CPF e a senha que é enviada para o e-mail informado pelo Gestor no momento do cadastro. Apenas é possível o acesso de pessoas que foram previamente cadastradas pelo Gestor do Fundo Municipal ou do Distrito Federal. Esse perfil pode ter permissão para cadastrar e enviar a proposta diretamente ao MS ou apenas permissão para cadastrar; neste caso o Gestor Municipal deverá analisar e enviar a(s) proposta(s) ao MS.

Caso tenha esquecido a senha, clique em “Nova Senha”, e uma nova senha será enviada para o e-mail cadastrado.

Cadastro de propostas:

1. Com acesso de Cadastrador (CPF), acessar o sistema;
2. Informe o CNPJ do Fundo Municipal ou Estadual para o qual a proposta será cadastrada;
3. No ícone “Proposta” (canto superior esquerdo), selecione a opção “Cadastro”;

4. Na sequência abrirá a tela para início do cadastro da proposta. O cadastrador deverá informar se o CNPJ de acesso é o mesmo para o qual o recurso deverá ser destinado;

5. Em seguida informar a “Rede/Programa” escolhendo a opção “Programa Academia da Saúde”;

6. Na sequência apresente a “Justificativa” para solicitação do incentivo de custeio;

7. Posteriormente deverá ser informado o “Estabelecimento de Saúde”, clicando em “Novo Estabelecimento de Saúde”.

8. Selecione no item “Componente/Serviço” a única opção “Academia da Saúde – Novas solicitações”. Ao selecionar o componente, o SAIPS informará automaticamente o valor que é definido em portaria;

9. Na tela sobre o “Cadastro de Unidade Beneficiada” deverá ser informado o número do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) da unidade beneficiada ou de referência. Em seguida, clique em “Validar”, com isso o SAIPS irá validar a informação junto à base do SCNES;

10. Em seguida selecionar o “Tipo de abrangência”, o qual deverá ser municipal;

11. Na sequência, deverá ser informada a “Principal fonte dos recursos utilizados para a construção da unidade”, que poderá ser:

Ministério da Saúde: para as propostas construídas com recursos repassados pelo Governo Federal, seja com recurso próprio do Ministério da Saúde ou por Emenda Parlamentar. Ao escolher esta opção, deverá ser inserido o número da proposta de construção do SISMOB;

Próprio: para propostas similares, cujo município já tenha uma estrutura física semelhante ao Programa e que esteja dentro das regras estabelecidas pela subseção III, artigo 29 da Portaria de Consolidação/MS no 5/2017.

12. Ao final do preenchimento das informações sobre “Estabelecimento de Saúde”, clicar em “Próxima Etapa” para continuar o cadastro da proposta;

13. Em seguida, aparecerá uma nova tela com o questionário que deverá ser preenchido:

a. Insira, no mínimo, 3 fotos (de diferentes ângulos) da identificação visual do polo. (Arquivo único, de no máximo 6MB, em PDF): este item deve seguir as orientações do Manual de Identidade Visual (MIV) disponível em

<<http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/academia/141014-academia-da-sa--de-bg.pdf>> sendo uma informação de preenchimento obrigatório.

b. Informe o número da proposta de construção do SISMOB a que essa proposta de custeio se refere (somente para polos construídos com recursos do Ministério da Saúde): este item deverá ser respondido apenas para as propostas cuja fonte de recurso utilizada para construção do polo tenha sido oriunda do Ministério da Saúde/Emenda Parlamentar.

c. Insira, no mínimo, 5 fotos dos diferentes ambientes do polo conforme previsto na legislação vigente (Arquivo único, de no máximo 6MB, em PDF): neste item deverão ser inseridas fotos mostrando os diferentes ambientes do polo, seja construído com recursos federais (conforme previsto nos anexos I e II da Portaria nº 5/2017) ou recursos próprios (polos similares - estrutura física semelhante ao previsto nos anexos I e II da Portaria nº 5/2017);

d. Declaro que o polo está sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria de Saúde do Distrito Federal e localizado em território coberto pelas ações da Atenção Básica: este item deverá ser respondido de acordo com o preconizado na Portaria de Consolidação nº 5/2017 (é uma informação de preenchimento obrigatório), “Art. 29.:

I - estejam em desenvolvimento sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria de Saúde do Distrito Federal;

IV - possuam estrutura física construída ou adaptada exclusivamente para o Programa, semelhante ou igual a uma das modalidades de polo do Programa Academia da Saúde prevista no art. 19 e localizada em território coberto pelas ações da Atenção Básica;”

e. Insira o ofício em que a gestão municipal dá ciência ao Ministério da Saúde do envio de documentos ao Conselho Municipal de Saúde ou Conselho Distrital de Saúde, à Secretaria Estadual ou Distrital de Saúde e à Comissão Intergestores Bipartite para conhecimento da solicitação de credenciamento (Modelo de ofício - Anexo I) disponível em: <http://aps.saude.gov.br/ape/academia>, na aba Material de Apoio – Custeio): neste item deverá ser inserido o documento conforme consta no item 2, do inciso III, artigo 1º, da Portaria nº 3.119, de 27 de novembro de 2019.

Observação: Para anexar os documentos exigidos deve-se seguir as seguintes orientações:

- Clique em “Escolher arquivo” para escolher o documento a ser anexado.
- Ressaltamos que todos os arquivos a serem anexados devem estar no formato PDF.

14. Após o preenchimento do questionário é possível:

- “Salvar” a proposta e continuar seu preenchimento e envio posteriormente (para localizá-la basta consultá-la na opção Consulta). neste caso a proposta aparecerá como incompleta.

- “Enviar para o MS” para enviar a proposta para análise.

- “Descartar Proposta” caso deseje, por algum motivo, apagar a proposta criada. Essa opção só fica ativa caso a proposta esteja incompleta ou em diligência (foi enviada para o Ministério da Saúde, analisada e devolvida para adequações).

Se o cadastrador estiver liberado pelo gestor para mandar a proposta diretamente para análise no MS, a mensagem que irá aparecer é: “A proposta nº XXX foi concluída e enviada para análise do MS com sucesso.”

Se a proposta cadastrada deve ser liberada pelo gestor antes de enviar para o MS, a mensagem que irá aparecer é: “A proposta nº XXX foi concluída e enviada para liberação do gestor estadual/municipal com sucesso.”

Nesse caso, a proposta ficará com status “A liberar” e só será analisada pelo Ministério da Saúde após liberação da proposta pelo gestor. Isso significa que o Gestor (acesso com CNPJ) deve entrar no SAIPS, consultar a proposta e clicar no ícone “Liberar proposta”.

Situações possíveis da proposta:

As propostas enviadas ao Ministério da Saúde serão analisadas conforme critérios do Programa. Após a análise pelo MS, a proposta poderá ter as seguintes situações:

Aprovada: quando a proposta ficar “aprovada”, o proponente deverá aguardar a portaria de credenciamento.

Rejeitada: quando a proposta de custeio ficar “rejeitada”, o proponente poderá visualizar o motivo clicando em “Visualizar a análise”; não haverá a possibilidade, nesse caso, de correção da proposta, um novo cadastro deverá ser feito.

Em diligência: quando a proposta de custeio ficar “em diligência”, o cadastrador

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

Incompleta: quando a proposta de custeio ficar “Incompleta”, ela ainda não foi finalizada pelo cadastrador. Nesse caso, o cadastrador poderá clicar em “Descartar Proposta” para excluí-la do sistema ou finalizar o cadastro e enviar para análise.

A liberar: quando a proposta de custeio ficar “A liberar”, significa que a proposta cadastrada deve ser liberada pelo gestor antes de ser enviada para o MS. Isso significa que o Gestor (acesso com CNPJ) deve entrar no SAIPS, consultar a proposta e clicar no ícone “Liberar proposta”.

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

Reenviada para o MS: quando a proposta de custeio ficar “Reenviada para o MS”, significa que inicialmente a proposta foi colocada Em diligência, foi finalizada e enviada para MS pelo cadastrador, ficando disponível para o parecerista do MS realizar a reanálise.

Gerada portaria/memorando: quando a proposta foi aprovada e já foi publicada em Portaria de credenciamento.

IMPORTANTE: Caso a proposta seja aprovada, o município deverá aguardar a portaria de credenciamento de custeio do Programa. Após a publicação da portaria de credenciamento, o gestor municipal deverá ficar atento, pois o repasse do custeio não é automático. É necessário o cadastro de profissionais no SCNES do polo do Programa Academia da Saúde, os quais devem seguir o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) e carga horária de acordo com o preconizado no artigo 139, da Portaria de Consolidação MS/GM no 6, de 28 de setembro de 2017. Além disso, é necessário o envio de produção do polo ao SISAB.

Dúvidas quanto ao Sistema do SAIPS poderão ser sanadas pelo telefone 136 - DATASUS ou pelo e-mail: suporte.sistemas@datasus.gov.br

Dúvidas e mais informações deverão ser enviadas por e-mail para: academiadasaude@saude.gov.br

No Assunto deve ser colocado: Dúvidas e Informações SAIPS.

Já tenho proposta aprovada no SAIPS e a Portaria de Credenciamento já foi publicada. Porém, ainda não recebi o incentivo financeiro. O que pode ter acontecido?

É necessário observar se o município está registrando os dados corretamente no Sistema de Informação da Atenção Primária (e-SUS/APS), comprovando, obrigatoriamente, o início e a execução das atividades. De acordo com a Portaria de Consolidação GM/MS nº 02, de 28 de setembro de 2017, o Ministério da Saúde suspenderá o repasse de recursos da APS aos Municípios e ao Distrito Federal, quando não houver alimentação regular dos bancos de dados nacionais de informação, como: I. Inconsistência no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) por duplicidade de profissional, ausência de profissional da equipe mínima ou erro no registro, conforme normatização vigente; II. Não envio de informação (produção) por meio do Sistema de Informação da Atenção Primária (e-SUS APS) vigente por três meses consecutivos, conforme normativas específicas. III. Identificação, por meio de auditoria federal, estadual e municipal, a malversação ou desvio de finalidade na utilização dos recursos. Outro ponto importante é verificar se os profissionais estão cadastrados corretamente no SCNES do polo ou do estabelecimento de APS onde a estrutura de apoio ao Programa esteja localizada, sendo pelo menos 1 (um) profissional com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou, no mínimo, 2 (dois) profissionais com carga horária de 20 (vinte) horas semanais cada. Lembrando que o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) dos profissionais deve estar em conformidade com os listados no Anexo II, da Portaria de Consolidação SAPS/MS nº 1, de 2 de junho de 2021.

O que posso fazer com o recurso mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais)?

O recurso de custeio repassado para os polos do PAS é destinado à manutenção destes estabelecimentos. A aplicação deste recurso deve observar o disposto no artigo 5º da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017. “Art. 5º Os recursos financeiros referentes ao Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde que trata o inciso I do caput do art. 3º serão transferidos aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios em conta corrente única e destinar-se-ão: I - à manutenção das condições de oferta e continuidade da prestação das ações e serviços públicos de saúde, inclusive para financiar

despesas com reparos e adaptações, nos termos da classificação serviço de terceiros do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, instituído pela Portaria STN/SOF nº 6, de 18 de dezembro de 2018; e II - ao funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde. Parágrafo único. Fica vedada a utilização de recursos financeiros referentes ao Bloco de Manutenção para o pagamento de: I - servidores inativos; II - servidores ativos, exceto aqueles contratados exclusivamente para desempenhar funções relacionadas aos serviços previstos no respectivo Plano de Saúde; III - gratificação de função de cargos comissionados, exceto aqueles diretamente ligados às funções relacionadas aos serviços previstos no respectivo Plano de Saúde; IV - pagamento de assessorias ou consultorias prestadas por servidores públicos pertencentes ao quadro do próprio Município ou do Estado; e V - obras de construções novas bem como de ampliações de imóveis já existentes, ainda que utilizados para a realização de ações e/ou serviços de saúde.” A Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, apresenta os itens descritos como materiais de consumo. O recurso recebido não pode ser usado para despesas de capital (investimento), como construção, ampliação e aquisição de equipamentos e material permanente. Normativas que podem apoiar a utilização dos recursos: - Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017 - Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 - Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Manual Técnico de Orçamento (MTO) de 2022, publicado pelo Ministério da Economia - Nota Informativa do FNS sobre a Portaria de Consolidação GM/MS nº 06/2017.

REGISTRO DE DADOS NA ESTRATÉGIA E-SUS APS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE

Podem atuar nos polos e registrar as ações desenvolvidas os profissionais da Atenção Básica, inclusive aqueles que atuam nas equipes de Saúde da Família (eSF). Os profissionais de saúde que podem ter vinculação de carga horária nos polos são os seguintes: profissional de educação física na saúde (CBO 2241-E1); assistente social (CBO 2516-05); terapeuta ocupacional (CBO 2239-05); fisioterapeuta geral (CBO 2236-05); fonoaudiólogo geral (CBO 2238-10); nutricionista (CBO 2237-10); psicólogo (CBO 2515-10); sanitaria (CBO 1312-C1);

educador social (CBO 5153-05); musicoterapeuta (CBO 2263-05); arteterapeuta (CBO 2263-10); artistas da dança (exceto dança tradicional e popular) (CBO 2628 ou demais CBO da respectiva família); e dançarinos tradicionais e populares (CBO 3761 ou demais CBO da respectiva família).

O registro das ações deve ser realizado por meio da estratégia e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS). Para tanto, os profissionais envolvidos com o PAS poderão utilizar as fichas da Coleta de Dados Simplificada (CDS), contemplando as fichas de atendimento individual, de atividades coletivas e de procedimentos, as quais podem ser obtidas no portal e-SUS APS (<https://sisaps.saude.gov.br/esus/>).

No Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS (SIGTAP), há diversas possibilidades de registro de atividades, por categoria profissional, conforme os Códigos de Ocupação Brasileira (CBO). Por exemplo, nas fichas de atividades coletivas, os procedimentos no âmbito do PAS podem ser registrados como “avaliação antropométrica” ou “práticas corporais/atividades físicas”, quando ocorrem o desenvolvimento de avaliação/procedimentos coletivos. Também podem ser registradas atividades como educação em saúde, atendimento em grupo ou mobilização social, com atendimentos direcionados a diferentes públicos (crianças, adolescentes, idosos, mulheres, gestantes ou comunidade em geral).

É importante ressaltar que não há uma meta de ações para ser atingida no âmbito do PAS, mas o registro de atividades desenvolvidas é necessário para a manutenção do custeio e a garantia do funcionamento do polo, e para viabilizar o monitoramento e a avaliação.

Reitera-se que, conforme Art. 140 da Portaria de Consolidação no 6, a manutenção do recebimento do incentivo financeiro de custeio, pelo Distrito Federal e municípios é condicionado a:

I - alimentar o sistema de informação vigente na Atenção Básica para registro das informações referentes às atividades desenvolvidas no polo do Programa Academia da Saúde; (Origem: PRT MS/GM 1707/2016, Art. 23, I)

II - ter plano de saúde e programação anual de saúde aprovados pelo respectivo Conselho de Saúde, por meio dos quais especificará a proposta de organização da Atenção Básica e explicitado como serão utilizados os recursos do Bloco de Financiamento da Atenção Básica de que trata a Portaria de Consolidação

no 6; e (Origem: PRT MS/GM 1707/2016, Art. 23, II)

III - elaborar o Relatório Anual de Gestão (RAG), onde demonstrará como a aplicação dos recursos financeiros resultou em ações de promoção da saúde para a população, incluindo-se quantitativos mensais e anuais de produção de serviços do Programa Academia da Saúde. (Origem: PRT MS/GM 1707/2016, Art. 23, III).

MONITORAMENTO DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE

Qual é a importância da utilização do e-SUS/APS e do SISAB para o Programa Academia da Saúde?

Os profissionais vinculados aos polos do PAS devem utilizar o e-SUS Atenção Primária à Saúde (eSUS/APS) para o registro das atividades e dos atendimentos, por meio do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) ou das fichas de Coleta de Dados Simplificada (CDS). Por meio dos relatórios do SISAB é possível verificar as ações e os atendimentos realizados. A análise periódica dos relatórios pode subsidiar o processo de trabalho dos profissionais envolvidos e a tomada de decisão dos gestores em cada nível de gestão.

Quais são as fichas do e-SUS/APS utilizadas pelos profissionais que atuam no Programa Academia da Saúde?

Os profissionais podem realizar os registros na Ficha de Atendimento Individual, na Ficha de Procedimentos e na Ficha de Atividade Coletiva.

Como poderei indicar nas fichas do e-SUS/APS que a ação foi realizada no polo?

- a) Ficha de Atividade Coletiva: Preencher no campo "Local de atividade" o número do CNES do polo.
- b) Ficha de Atendimento Individual e Ficha de Procedimentos: quando for atendimento individual ou procedimento deve ser informado como Local de atendimento: "07 – polo (Academia da Saúde)". O profissional deve registrar o CNES no qual está vinculado.

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

Sim, caso o gestor não envie informações da produção referentes ao Programa Academia da Saúde por meio do Sistema de Informação da Atenção Básica (SISAB), por três meses consecutivos, o repasse do recurso de custeio será

suspensão, conforme estabelecido pela Política Nacional da Atenção Básica que foi incorporada na Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017. No entanto, é importante que todos os polos em funcionamento, credenciados ou não ao recebimento de custeio, registrem a produção das atividades no e-SUS/APS.

É necessário registrar individualmente cada participante da ação do Programa Academia da Saúde na Ficha de Atividade Coletiva?

Sim, a inserção do número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) do participante é obrigatória, caso o tipo de atividade seja “05 – Atendimento em grupo” ou “06 – Avaliação/Procedimento coletivo”. Essa informação é importante para o acompanhamento das pessoas na rede de saúde, e, caso haja alguma avaliação alterada, esse cidadão possa ser identificado e tenha seu cuidado continuado pela equipe de saúde.

Anexo I

MODELO DE OFÍCIO PARA CIÊNCIA DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE CUSTEIO EM PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO, ASSINADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Cidade – UF, (dia) de (mês) de (ano).

Prezado (a) Diretor (a) do Departamento de Prevenção e Promoção da Saúde (DEPPROS/SAPS/MS),

Venho por meio deste informar que a Secretaria Municipal de Saúde de (nome do município) solicita, por meio do Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde (SAIPS), o credenciamento para o incentivo financeiro de manutenção/custeio do polo do Programa Academia da Saúde, registrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) sob o nº _____.

Conforme previsto na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), registra-se que os documentos requeridos foram enviados ao Conselho Municipal de Saúde (CMS), à Secretaria Estadual de Saúde (SES) e à Comissão Intergestores Bipartite (CIB) para conhecimento da solicitação de credenciamento.

Declaro também que as diretrizes, metas, objetivos e ações relacionados ao funcionamento do polo do Programa Academia da Saúde foram inseridos no Plano Municipal Saúde, os quais foram pactuados e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

Nome

Secretário (a) Municipal de Saúde de (nome do município)

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundo Nacional de Saúde. **Cartilha para apresentação de propostas ao Ministério da Saúde – 2023**. Brasília, DF, 2023. Disponível em: https://portalfns.saude.gov.br/wp-content/uploads/2023/03/CARTILHA_2023_livro-digital.pdf Acesso em: 7 de maio de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria de Consolidação nº 5, de 03 de outubro de 2017**. Brasília, DF, 2017a. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html. Acesso em: 22 de junho de 2022.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria de Consolidação nº 6, de 03 de outubro de 2017**. Brasília, DF, 2017b. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html. Acesso em: 22 de junho de 2022.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. **Manual de Uso do Sistema de Apoio à Implementação de Políticas de Saúde**. Brasília, DF, 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saes/saips/manual-academia-da-sa-de-saips-1.pdf> Acesso em: 2 de março de 2023.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. **Nota Técnica nº 17/2021-CGPROFI/DEPROS/SAPS/MS**. Brasília, DF, 2021.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. **Nota Técnica nº 241/2023**. Brasília, DF, 2023. Disponível em: https://egestorab.saude.gov.br/image/?file=20230323_O_NT2412023_3749639585510137480.pdf Acesso em: 7 de maio de 2023.