

2º TERMO ADITIVO Nº 001/2022 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2020, ASSINADO EM 10/01/2020, ENTRE O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O CENTRO INTEGRADO DE ESTUDO E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - CIEDS, PROCESSO Nº 09/001.917/2019

Aos cinco dias do mês de janeiro de 2022, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, Entidade de Direito Público Interno, CNPJ nº 042.498.733/0001-48, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS), com sede na Rua Afonso Cavalcanti nº. 455, Bloco I, sala 701, Cidade Nova - Rio de Janeiro, neste ato representado pela Senhora Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência TERESA CRISTINA NAVARRO VANNUCCI, nomeada pelo Decreto Rio "P" Nº 05, de 01 de janeiro de 2021, portadora da Carteira de Identidade nº 5277333-6, expedida pelo CRM em 15/12/2004, e inscrita no CPF sob o nº 011.625.027-54, e do outro lado, doravante denominado MUNICÍPIO, e do outro lado o **CENTRO INTEGRADO DE ESTUDO E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - CIEDS**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na Av. General Justo, 275 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 02.680126/0001-80, neste ato representado por seu Presidente VANDRÉ LUIZ MENESES BRILHANTE, portador da Carteira de Identidade nº. 1331056-87, expedida por ISP, e inscrito no CPF sob o nº. 366.747.703-10, conforme regular Chamamento Público nº 001/2019, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, e consoante tem justo e acordado o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 01/2020, conforme despacho autorizativo do Senhora Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, datado de 21/12/2021, à fl. 1576 do processo nº 09/001.917/2019, publicado no D.O.RIO nº 197 de 22/12/2021, à fl. 73, que se regerá ainda pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo do Termo de Colaboração nº 001/2020, por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 11/01/2022 a 10/01/2023**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42696/2016 e suas alterações, ✓

conforme Plano de Trabalho inserto às fls. 1195 a 1281, devidamente aprovado à fl. 1288 e publicado no D.O RIO nº 155 em 20/10/2021 à fl. 28.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor do presente Termo Aditivo é de R\$ 9.736.447,94 (nove milhões, setecentos e trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e sete reais, noventa e quatro centavos), cuja composição encontra-se especificada na planilha que constitui o Anexo IV do Projeto Básico que é parte integrante do presente instrumento. Deste modo, o valor global do Termo de Colaboração nº 001/2020 que era de R\$ 19.130.430,21 (dezenove milhões, cento e trinta mil, quatrocentos e trinta reais e vinte e um centavos) passa a ser de R\$ 28.866.878,15 (vinte e oito milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, oitocentos e setenta e oito reais, quinze centavos).

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$ 811.370,66					
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 811.370,66					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas constantes do Termo de Colaboração nº 001/2020, que não colidirem com o disposto no presente termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do Município.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, ✓

respectivamente.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, 05 de janeiro de 2022.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO



TERESA CRISTINA NAVARRO VANNUCI

Subsecretária de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência

Secretaria Municipal de Saúde

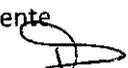


VANDRÉ LUIZ MENESES BRILHANTE

Vandré Luiz Meneses Brilhante
Diretor Presidente
Centro Integrado de Estudos e Programas de
Desenvolvimento Sustentável - CIEDS

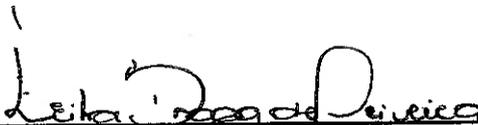
CENTRO INTEGRADO DE ESTUDO E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - CIEDS

Presidente


Telma Regina Amorim da Silva
Assessor II
S/SUBHUE
Mat.: 11/218.451-3

TESTEMUNHA

(Cargo, matrícula e lotação)



TESTEMUNHA

(Cargo, matrícula e lotação)

Érika Braga de Oliveira
Assessor III
Coordenação de Convênios
S/SUBG/CTGOS/CCV
Mat.: 11/180.125-1

PROJETO BÁSICO**Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira****IMAS JM****(2022 - 2023)**

PROJETO BÁSICO visando a **EXECUÇÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE MENTAL, REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL E PROMOÇÃO DE SAÚDE MENTAL** no âmbito do INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE JULIANO MOREIRA, que compõem a REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL da Zona Oeste (APs 4.0, 5.1, 5.2 e 5.3) da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro.

PROJETO BÁSICO**ANEXO TÉCNICO A – Plano de Trabalho****ANEXO TÉCNICO B - Informações sobre o Território****ANEXO TÉCNICO C – Gestão das Unidades****ANEXO TÉCNICO D – Acompanhamento do TERMO DE COOPERAÇÃO, Avaliação e Metas****ANEXO TÉCNICO E – Destinação de Recursos Orçamentários no Cronograma de Desembolso****ANEXO TÉCNICO F – Cronograma de Desembolso****Proponente:** Secretaria Municipal de Saúde**Área responsável pela elaboração do Projeto Básico:** Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência (SUBHUE) / Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira (IMAS JM)

ANEXO TÉCNICO A DO PROJETO BÁSICO – PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

O modo de entender e tratar a loucura tem sofrido grandes mudanças no decorrer da história, saindo de um modelo hospitalocêntrico centrado na instituição psiquiátrica e nos tratamentos de exclusão e estigmatização do doente mental, para um novo modelo, de base territorial que visa garantir os direitos das pessoas com sofrimento ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso do crack, álcool e outras drogas.

A insuficiência do sistema hospitalar no atendimento prolongado a pessoas em sofrimento psíquico atreladas às condições desumanas a que estas pessoas eram submetidas até o século XX desencadeou um processo de transformação que sustentou a Reforma Psiquiátrica suscitada em vários países. No Brasil, o Movimento Nacional de Luta Antimanicomial reúne diversos segmentos da sociedade, surgiu em meados da década de 70 e tem sido responsável por importantes transformações no campo assistencial público relacionado ao cuidado do portador de transtorno mental e, principalmente, no estabelecimento de diretrizes políticas capazes de direcionar a mudança necessária para a definitiva superação do modelo asilar, ainda vigente em todo o país.

O debate sobre a mudança no modelo assistencial também ocorreu em nível internacional com a Declaração de Caracas (1990), referência fundamental para o processo de transformação do modelo de atenção à saúde mental, estabelecendo como eixo da reestruturação da assistência psiquiátrica a estratégia da Atenção Primária à Saúde. Apontou a necessidade de revisão crítica do papel hegemônico e centralizador do hospital psiquiátrico a partir da incorporação da atenção em saúde mental na rede geral de serviços de saúde, compatível com os princípios de uma atenção comunitária, integral, contínua, descentralizada e participativa.

No âmbito governamental, o Ministério da Saúde adotou medidas que visam a reversão do modelo hospitalocêntrico, por meio da edição das Portarias 189/91 e 224/92, as quais estabeleceram uma diversificação dos procedimentos remunerados pelo SUS, bem como as normas que regulamentam esses serviços, incluindo vários tipos de



serviços de uma rede assistencial que passaram a receber financiamento e adotaram padrões mínimos de qualidade para o funcionamento de tais atividades.

A promulgação da Lei 10.216 de 06/04/2001 dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial à saúde mental. Considerando a reorientação do modelo assistencial em Saúde Mental, o cuidado que era centrado nos hospitais psiquiátricos e ambulatórios de especialidades em saúde mental, passa para um modelo que contempla o cuidado territorial in loco, consolidando assim a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), através da Portaria GM 3088/201. Neste sentido, a política de saúde mental começa a ser implementada, a partir de uma agenda comprometida com a promoção, prevenção e tratamento, na perspectiva da integração social e na produção da autonomia das pessoas. Isso consiste num avanço social e histórico-cultural na forma de conceber a loucura, as noções de cuidado e atenção com relação às pessoas em sofrimento psíquico, do ponto de vista da Saúde, Estado e sociedade.

O Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira (IMAS JM) mantém como diretriz de trabalho o resgate da autonomia e integração social dos usuários, em seu processo estruturação, incorporou o Hospital Psiquiátrico de Acolhimento a Crise Hospital Municipal Jurandir Manfredini (HMJM) à estrutura administrativa do IMASJM, e avançou no aprimoramento e desenvolvimento do Núcleo de Documentação Histórica do Instituto, incrementando a estrutura do Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea (mBrac), bem como da expansão das ações de geração de trabalho, renda e cultura, doravante denominado “Pólo Experimental de Convivência, Educação e Cultura” (PECEC), dando sequência assim ao planejamento definido pela Política de Saúde Mental do Município do Rio de Janeiro.

Desde a época de sua inauguração, em 1924, a Colônia Juliano Moreira (CJM) passou por vários processos de transformação, sem que seu perfil manicomial fosse alterado. A instituição era o destino final para pacientes que chegavam de várias partes do país, com história de muitas internações e perspectiva muito remota de retorno ao convívio social. Nos anos 90, com o Projeto de Reformulação Assistencial, a CJM direcionou seus investimentos para a criação de serviços alternativos ao asilo, promovendo a transformação arquitetônica de suas instalações e a reciclagem de seus profissionais. A partir do convênio de municipalização em julho de 1996, operou-se um cuidadoso processo de redefinição dos núcleos assistenciais existentes, assim várias unidade foram

desativadas e transformadas em outros serviços, como exemplo temos: O Núcleo Mário Pinote (1997), Núcleo Agrícola (2000), Núcleo Ulisses Vianna (2012), Núcleo Rodrigues Caldas (02/01/2019) e recentemente em 05 de Fevereiro de 2021 foi possível o fechamento de um dos dois últimos núcleos asilares (Núcleo Teixeira Brandão), restando apenas os Núcleos Franco da Rocha (NFR), juntamente com o Hospital Jurandyr Manfredini (HMJM) e o Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea (mBrac), que abarca diversas ações de arte, cultura e geração de trabalho e renda, assim constituindo o Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira (IMAS JM). O Instituto tem como missão dar apoio às ações de desinstitucionalização psiquiátrica na Cidade, bem como a preservação da memória da assistência em saúde mental no Brasil através da conservação e disponibilização de seu acervo patrimonial, artístico e documental. Outro importante braço de ação da instituição é a formação profissional através de cursos regulares para profissionais da Rede de Atenção Psicossocial da Zona Oeste.

Através da qualificação assistencial, do desenvolvimento de novas práticas em reabilitação psicossocial e do compromisso com a desinstitucionalização psiquiátrica, o IMAS JM, busca integrar à rede de atenção psicossocial (RAPS) da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) no território da Zona Oeste preferencialmente as áreas programáticas 4.0 (jacarepaguá/barra/recreio), 5.1 (bangu, realengo, senador camará), 5.2 (campo grande, guaratiba), 5.3 (santa cruz, paciência e sepetiba).

Com as mudanças a cada novo convênio/termo de colaboração o IMAS JM vem consolidando ações territoriais voltadas para arte, cultura, geração de renda e lazer, possibilitando assim a reinserção social dos usuários de saúde mental em uma perspectiva não medicalizante do sofrimento humano, aonde possibilitamos a inserção deste paciente nos serviços de saúde mental e de atenção psicossocial.

2. JUSTIFICATIVA

O cenário atual da Saúde mental no Brasil e na cidade do Rio de Janeiro aponta para a necessidade de superação do modelo hospitalar a partir de uma ampliação significativa da rede extra-hospitalar de base comunitária e estratégias de promoção de saúde e cuidado às pessoas em sofrimento mental agudo de forma ágil e oportuna.

Dados no Ministério da Saúde apontam que cerca de 3% da população geral sofre com transtornos mentais severos e persistentes e 12% da população necessita de algum atendimento em saúde mental, seja ele contínuo ou eventual.

Busca-se a superação do modelo asilar articulando mudanças na organização dos processos de trabalho e na estrutura dos serviços de saúde mental, através do desenvolvimento de outras culturas e outros lugares sociais, onde se possa inserir com ética e solidariedade a diversidade da loucura.

A Lei da Reforma Psiquiátrica (Lei nº 10.216), criada em 2001, promoveu uma revolução no tratamento de pessoas com transtornos mentais no país. Ela regulamenta a proteção e os direitos das pessoas com transtorno mental, veta a internação em leitos psiquiátricos com característica de modelo asilar, aborda a política específica de desospitalização e redireciona o modelo assistencial, desencadeando a reorganização da atenção em saúde mental, com a consequente expansão da rede de atenção psicossocial.

O Ministério da Saúde criou um tripé de desinstitucionalização psiquiátrica no Brasil: os centros de Atenção Psicossocial (CAPS), as residências terapêuticas e o programa De Volta pra Casa. O incentivo, pelo Sistema Único de Saúde (SUS), para que os hospitais de grande porte (acima de 400 leitos) e de médio porte (de 200 a 400 leitos) reduzam seus leitos progressivamente, prevê o fim das internações longas (que duram mais de dois anos) e a reinserção de pacientes com transtornos mentais na sociedade.

A Superintendência de Saúde Mental/ SMS-RJ (2015) estima que, no Município do Rio de Janeiro, 195.823 pessoas sofrem de transtornos mentais severos e persistentes e que outras 587.470, de transtornos menos graves (**Tabela 1**).

Nos últimos anos, o Município do Rio de Janeiro conseguiu reduzir os leitos psiquiátricos, com um trabalho intenso de desinstitucionalização de pacientes de longa permanência, internados em hospitais psiquiátricos, com a inserção destas pessoas em residências terapêuticas e retorno familiar. Mas, restam ainda 112 pacientes internados nos hospitais psiquiátricos, públicos, no Município do Rio de Janeiro.

Atualmente o IMAS JM possui 93 pacientes de longa permanência, tendo 105 leitos cadastrados no CNES, e desenvolve uma reestruturação física do antigo asilo há mais de 10 anos criando novos dispositivos mais humanizados que visam propiciar maior autonomia aos pacientes internados; assim temos conseguido avançar bastante na saída de vários usuários. Uma das estratégias de transformação foi denominada "*Lar de Apoio*

à *Desinstitucionalização*". Os *Lares* são módulos residenciais resultantes da transformação dos antigos pavilhões. Comportam entre quinze e vinte pacientes, com quartos para duas ou três pessoas, banheiros para duas ou três pessoas, salas de estar/jantar, cozinha e lavanderia. No momento, cerca de 80% dos leitos atendem a essas características. Em geral, neste padrão de hotelaria, estão localizados os usuários com mais autonomia ou em trabalho para a saída da unidade.

No IMAS JM residem hoje pacientes remanescentes da antiga população asilar da própria instituição ou transferidos de leitos conveniados com o SUS que foram desativados. São, em sua maioria, pessoas idosas, com uma média de 61,07 anos e um tempo médio de internação de 35 anos, marcadas pelos efeitos deletérios da hospitalização prolongada. Observando a distribuição por faixa etária, temos 50% da população com mais de 60 anos e um percentual significativo (30%) com mais de 70 anos, o que mostra a importância da implantação de diferentes programas de reabilitação e assistência específica que contemplem as necessidades de cada grupo.

A experiência tem mostrado que uma parte considerável desta população pode se beneficiar de dispositivos de cuidados extra-hospitalares, com diferentes graus de assistência e supervisão, e que outra parcela continua a necessitar de cuidados institucionais. Podemos verificar na (**tabela 2**) a saída dos usuários para Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT) e Retornos Familiares (RF) em uma intrínseca relação com a RAPS.

Em decorrência dessa complexidade, além das atividades terapêuticas tradicionais realizadas no Instituto, desenvolve-se um conjunto de práticas de reabilitação psicossocial com forte investimento nas ações de trabalho e renda, bem como de lazer e convivência comunitária, sempre em consonância e fortalecimento dos CAPS, uma vez que são os serviços que irão acompanhar o usuário quando este estiver fora da instituição.

Na área do acolhimento à crise psiquiátrica, o Hospital Jurandir Manfredini do IMAS JM passa a responder pela referência preferencial de internação para pacientes em quadro agudo da Zona Oeste da Cidade e uma das Unidades de retaguarda para o sistema de regulação de leitos da Cidade com 40 leitos cadastrados no CNES. A (**tabela 3**) apresenta a evolução do trabalho em relação ao cuidado apresentado à parceria com os CAPS, principalmente os CAPS III, refletindo na queda do tempo médio de permanência na instituição.

Finalmente, o Instituto mantém um importante acervo arquitetônico, artístico, documental e bibliográfico sobre a História da psiquiatria no país. Ações de preservação e pesquisa tem se desenvolvido a partir do Convênio de Cooperação Técnica firmado entre a SMS/IMAS Juliano Moreira com a Fiocruz/COC que vem realizando a catalogação e a supervisão para a conservação do material, além de desenvolver em parceria o projeto de implantação do Núcleo de Documentação Histórica.

Importante destacar que o IMAS JM possui também a guarda das obras de Arthur Bispo do Rosário, paciente da Instituição cuja obra foi toda produzida durante sua internação no hospital e, atualmente, é reconhecida internacionalmente como uma importante produção da arte do século vinte.

TABELA 1- Estimativa da População acometida por Transtornos Mentais

RAPS	Área de Planejamento	Estimativa populacional 2015	Transtornos mentais severos e persistentes	Transtornos menos graves
Centro-Sul	AP 1.0	311.265	9.338	28.014
	AP 2.1	641.441	19.243	57.730
	AP 2.2	372.962	11.189	33.567
Subtotal - Centro-Sul		1.325.668	39.770	119.310
Zona Norte	AP 3.1	898.787	26.964	80.891
	AP 3.2	571.935	17.158	51.474
	AP 3.3	947.981	28.439	85.318
Subtotal - Zona Norte		2.418.703	72.561	217.683
Zona Oeste	AP 4.0	1.011.946	30.358	91.075
	AP 5.1	676.139	20.284	60.853
	AP 5.2	700.834	21.025	63.075
	AP 5.3	394.152	11.825	35.474
Subtotal - Zona Oeste		2.783.071	83.492	250.476
Total do Município		6.527.442	195.823	587.470

Fonte: Parâmetros: MS/Coordenação Geral de Saúde Mental - Coordenação de Gestão da Atenção Básica. Estimativa 2015.

TABELA 2 - ALTA HOSPITALAR DE USUÁRIOS DE LONGA PERMANÊNCIA

ANO	2014	2015	2016*	2017	2018	2019	2020	2021**
-----	------	------	-------	------	------	------	------	--------

N. de usuários que saíram para Residência Terapêutica (RT)	06	07	59	22	35	30	24	20
N. de usuários que saíram para retorno Familiar	00	05	03	06	04	09	01	02
Total	06	12	62	28	39	39	25	22

Fonte: Indicadores gerenciais da SISUBHUE\SSM\MASJM
 * 44 vagas em RT do programa Morar Carioca
 **Até 31 Julho de 2021

TABELA 3 - TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA DE PACIENTES INTERNADOS NO HMJM

Ano	2016	2017	2018	2019	2020	2021*
TMP (em dias)	34,40	34,28	27,23	17,46	19,12	11,90

Fonte: Indicadores gerenciais da SISUBHUE\SSM\MASJM
 *Até 31 Julho de 2021

3. OBJETO

O presente Projeto Básico destina-se a garantir a continuidade, o aperfeiçoamento e a consolidação do projeto de desconstrução das práticas manicomiais no Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira, através do trabalho de desinstitucionalização realizado no Núcleo Franco da Rocha, com a saída de usuários para retorno familiar ou residências terapêuticas, assim como no suporte à crise que ocorre no Hospital Jurandyr Manfredini, diminuindo o tempo de permanência dos usuários em internação. Busca-se o desenvolvimento de ações transformadoras no campo técnico-administrativo, que visam substituir o modelo hospitalocêntrico, individualizante e focado apenas na sintomatologia psiquiátrica, por práticas inovadoras em Saúde Mental, que contribuam para a integralidade do cuidado, principalmente

focando em ações artísticas e culturais para que se consolide a transformação do modelo assistencial do IMAS JM.

Sendo assim o objeto desse projeto básico é o desenvolvimento das Ações de Assistência em Saúde Mental utilizando Arte & Cultura e Renda, além de Reabilitação Psicossocial e Promoção de Saúde Mental no âmbito do Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira e da Rede de Atenção Psicossocial da Zona Oeste da cidade do Rio de Janeiro, através de TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

4. ABRANGÊNCIA

A Organização da Sociedade Civil - OSC deverá realizar os serviços para os quais está sendo celebrado este Termo de Colaboração no IMAS JM nas unidades da componentes da instituição (Hospital Municipal Jurandyr Manfredini, Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea, Núcleo Franco da Rocha e prédio sede), visando ações de promoção de saúde mental para usuários da rede de atenção psicossocial e para a população em geral, assistência em saúde mental às pessoas em sofrimento mental, e reabilitação psicossocial para as pessoas que sofreram prejuízos devido à cronificação do quadro de transtorno mental ou pelos efeitos da hospitalização e usuários em crise psiquiátrica.

5. PRODUTO

A prestação de serviços abrange a contratação de recursos humanos ao processo de reorganização do modelo assistencial e às ações de assistência, reabilitação psicossocial, promoção de saúde mental, e formação permanente, no **Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira** (Hospital Municipal Jurandyr Manfredini, Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea, Núcleo Franco da Rocha e prédio sede).

Em decorrência da execução do objeto, espera-se, como resultado o fim das internações de longa permanência no IMAS JM a desmobilização do atual Núcleo Franco da Rocha; a desmobilização do Hospital Municipal Jurandyr Manfredini (encerrando as ações de atenção à crise e mudando o modelo para CAPS III – serviço com leitos 24 horas); a promoção da autonomia e reinserção social de pessoas em sofrimento psíquico através do fortalecimento da sociabilidade pela interlocução com atividades sócio-culturais na cidade em parceria com entidades, associações e projetos comunitários. A reabilitação psicossocial visa à inclusão de usuários da rede de atenção psicossocial no mercado de trabalho formal e informal, buscando gerar renda e trabalho aos usuários de Saúde Mental da Zona Oeste e o combate ao preconceito e ao estigma social referente à loucura, fator essencial para o fortalecimento de uma sociedade sem manicômios.

Espera-se também a descentralização do atendimento na rede de atenção secundária em saúde com estratégia de suporte em Saúde Mental *on-line*, tendo em vista o agravamento de sofrimento mental em decorrência da pandemia pelo novo coronavírus; a ampliação das ações de arte e cultura do Museu Bispo do Rosário com todos os recursos que ele possui (conforme será descrito no item 6).

O IMAS JM deverá também fomentar ações de educação permanente em Saúde Mental, realizar aulas e cursos, promover pesquisas e divulgar a memória da saúde mental, preservando seu acervo histórico.

A direção do IMAS JM, unidade da Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência (SUBHUE) da SMS-Rio, será a responsável pelo acompanhamento e execução do presente Termo de Colaboração, e fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais à população que constam no instrumento.

6. ATIVIDADES

As atividades a serem desempenhadas se organizam conforme a necessidade da rede de atenção psicossocial da zona oeste e da rede de saúde mental da cidade do rio de janeiro. Os dispositivos do IMAS Juliano Moreira são os seguintes:

UNIDADES EXISTENTES NO INSTITUTO MUNICIPAL JULIANO MOREIRA

SIGLA	NOME
HMJM	Hospital Municipal Jurandyr Manfredini
NAFR	Núcleo de Apoio à Desinstitucionalização Franco da Rocha
mBrac	Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea

1. **Hospital Municipal Jurandyr Manfredini (HMJM)** - hospital de atendimento a pacientes em crise psiquiátrica que atende preferencialmente a toda população das Áreas Programáticas 4.0 e 5.1, 5.2 e 5.3, contudo é a retaguarda para todas as emergências do Município do Rio de Janeiro.. São 40 leitos distribuídos: 22 leitos femininos e 18 leitos masculinos. Em Outubro de 2020 os 02 leitos para crianças e adolescentes foram desativados e a Rede de Atenção Psicossocial através dos CAPS infante Juvenis, absorveu a demanda através da criação de CAPSi III (unidade com leito de acolhimento). As vagas são reguladas pelo sistema de regulação da SMS e disponibilizadas para a rede de saúde mental da cidade, em uma ordem de prioridade clínica.

1. **O Núcleo de Apoio à Desinstitucionalização Franco da Rocha (NFR)** – unidade hospitalar de longa permanência de atendimento a pacientes psiquiátricos mistos (masculino e feminino) – 94 usuários com 105 leitos em CNES. O Núcleo é um espaço de transição entre o ambiente hospitalar e o comunitário. O NFR destina-se a desenvolver junto aos pacientes o processo de passagem entre a internação psiquiátrica e a vida comunitária, sob a perspectiva de que estes venham a residir fora do espaço do hospital, nas residências terapêuticas, moradias assistidas ou retorno familiar.

1. **Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea** - Responsável pela preservação, conservação e difusão da obra de Arthur Bispo do Rosário, cuja coleção foi tombada pelo IPHAN em 2018, incorporada ao patrimônio artístico cultural brasileiro. O Plano Anual do mBrac pretende valorizar a cultura local e a memória da antiga Colônia Juliano Moreira e de Arthur Bispo do Rosário. Com suas ações o

Museu visa promover o resgate da memória coletiva dessa região e busca estimular nas novas gerações a apropriação da história local para possibilitar a construção identitária e favorecer laços de pertencimento. O projeto visa a implementação das linhas de ação territorial do museu através de 3 eixos fundamentais: **Acervo, Exposições e programação; Pólo Experimental de Convivência Educação e Cultura**, que são desenvolvidas nos seguintes espaços: Edifício Sede, onde ficam as galerias expositivas, a Reserva Técnica, o Bistrô do Bispo e a Loja B; Polo Experimental, prédio anexo ao museu, onde fica a Casa B, o ateliê Gaia, as oficinas de geração de renda e os cursos livres; o Circuito Histórico da Colônia, que compreende o Centro Histórico Rodrigues Caldas e o Pavilhão 10 do Núcleo Ulysses Vianna, onde está localizada a Cella em que Arthur Bispo do Rosário viveu e desenvolveu sua obra.

Acervo

No eixo Acervo é onde se dão os processos de organização e cuidado das coleções do mBrac, na reserva técnica, nas galerias do Museu, assim como o acompanhamento dos processos de empréstimo de obras que incluem as seguintes ações:

Gerenciamento da organização de exposições no mBrac e do empréstimo de obras do acervo para exposições externas.

Manutenção banco de dados através da inserção das informações sobre exposições, circulação de obras, estado de conservação, etc.

Conservação preventiva através da realização da higienização mecânica do acervo; desenvolvimento e alimentação do mapa das variações climáticas da reserva técnica e dos ambientes expositivos através de checagem das condições de temperatura e umidade.

Para 2022, além da organização das exposições e empréstimos, segue o trabalho de processo de catalogação da obra de Arthur Bispo do Rosário e continuidade no trabalho de elaboração e revisão de dados catalogados com a aplicação de normas e terminologia que resultará no Catálogo Raisonné do artista.

A circulação do acervo em 2022 ocorrerá com as exposições no Museu de Tinguely na Suíça (confirmada), no ITAÚ CULTURAL em São Paulo (confirmada) e em Nova Iorque na Sociedade Americana de Artes (a confirmar).

1. Exposições e programação

A programação do mBrac tem como cerne a oferta de exposições de arte contemporânea, que têm como referência a obra de Arthur Bispo do Rosário. Como forma de ativar suas exposições, o Museu promove atividades mensais que visam oferecer diferentes linguagens artísticas para seus frequentadores, de modo a contribuir para a formação de público e fomentar o vínculo e o pertencimento com o Museu.

O eixo Exposição se organiza da seguinte forma:

a) Duas exposições coletivas com duração de seis meses. A exposição será concebida por uma curadoria especializada a ser escolhida na ocasião do desenvolvimento da exposição e com a inclusão do acervo do mBrac. Para 2022 está prevista a realização da exposição **Stella do Patrocínio a história que fala** (primeiro semestre) e **Pequenas cosmogonias: como brotar mundos?** (segundo semestre).

b) Uma exposição permanente, retratando a trajetória da história da arte na Colônia Juliano Moreira.

Para 2022 seguirá a exposição **ARTE PONTO VITAL**.

c) Dez apresentações do programa Mostra +: Trata-se de uma apresentação no último sábado de cada mês, num total de 10, como forma de ativação das exposições, proporcionando uma agenda cultural ampla, composta por apresentações e ações das mais diversas linguagens artísticas como teatro; cinema; música; Visa ser uma programação de cunho inclusivo para os “vizinhos do Museu” composta por apresentações e ações das mais diversas linguagens artísticas, afirmando a atuação do museu territorial para a Zona Oeste do Rio de Janeiro.

d) Realização do Encontro de Arte e Saúde Mental, encontro de caráter científico, que reúne pesquisadores, estudantes universitários e o público em geral.

1. Polo Experimental de Convivência e Educação e Cultura

Programa transdisciplinar do mBrac, que integra educação, cultura e saúde no desenvolvimento de ações educativas, artísticas e socioculturais. O Polo é dividido em três programas: Programas públicos; Formação, Geração de Trabalho e Renda.

1. Programas públicos:

- **Visitas mediadas às exposições:** diálogo com o público através de encontros mediados pelas exposições e pelo Circuito Cultural Colônia. Com o Plano Anual, o educativo realizou pelo menos 400 visitas mediadas, com oferta de 32 ônibus em 2019, além de mediações ao público espontâneo, gerando uma expectativa de 12 mil visitantes por ano. Por conta da Pandemia as ações presenciais não foram realizadas em 2020, porém foram criadas ações virtuais como: Tour virtual da exposição (em site do museu), conversas com mBRAC (lives quinzenais), atividades caseiras (práticas artístico pedagógicas virtuais). Para 2022 iremos incorporar essas práticas virtuais , além da retomada das visitas presenciais.

- **Entrelaços** – Programa de ação continuada que visa criar laços entre o museu e a comunidade. Para o ano de 2022, desenvolverá o projeto *Eu Vim Contar uma História*, através de uma parceria com duas escolas na vizinhança do mBrac, atingindo um total de 900 estudantes. O projeto irá trabalhar a memória do território, estimulando os alunos a criarem podcasts, os mesmos serão vinculados em plataformas digitais.

- **Programação Cultural e Lazer**

Envolve atividades socioculturais que visam integração da comunidade e o Museu, usuários da rede de saúde mental, familiares e demais instituições presentes na área. A proposta reforça a ideia do direito ao lazer e ao pertencimento, buscando estimular a vivência crítica, cidadã e criativa, para a transformação social. O programa organiza passeios, festas e viagens, com o objetivo de incentivar a apropriação dos espaços urbanos que favoreçam a construção identitária da comunidade na qual o Museu está inserido.

4.3.2) Formação:

- **Curso de formação de mediadores culturais:** Oferece a capacitação em mediação cultural. Através do curso serão selecionados os mediadores que

atuarão nas ações educativas do mBrac. Serão convidados artistas-educadores com experiência em programas educativos em contextos artísticos para colaborar com a formação através de palestras e ou oficinas.

- **Encontro com Educadores:** Serão realizados dois encontros contando com a participação 60 profissionais da educação para debater práticas educacionais através da obra de Arthur Bispo do Rosário e seu contexto de criação.
- **Casa B – Residência artística:** programa de moradia de artistas visitantes, desenvolvido no espaço do Pólo, que visa proporcionar uma imersão no universo de Bispo e da Colônia Juliano Moreira. Serão selecionados 3 artistas que farão parte do programa de residência, para desenvolvimento de projetos artísticos que conversem com os demais programas do mBrac que culminará com uma exposição e publicação das experiências desenvolvidas.

Ateliê Gaia: Espaço de arte e criação, situado no Pólo que estimula a prática artística e profissional de seus frequentadores e o ingresso de seus artistas no mercado da arte. É composto majoritariamente por artistas que outrora foram internos do antigo sistema manicomial e hoje vivem de maneira autônoma. É um projeto estruturado para promoção do diálogo e da produção, para a formação nas linguagens artísticas e para impulsionar o ingresso de seus componentes no circuito de arte.

Ações desenvolvidas pelo mBrac junto ao Ateliê Gaia:

Programa de Formação: Encontros voltados para a formação continuada dos artistas do Gaia. Através de visitas a exposição, laboratórios de criação, aulas dialogadas em torno das práticas artísticas e sua historicização, tendo como mote os campos e linguagens de interesse dos participantes. Até o presente vemos a proeminência de produções através da pintura, desenho, escultura, instalação e performance.

Geração de Renda: Parceria entre o Gaia e as Oficinas do Polo. Criação de produtos nas oficinas de geração de renda a partir das obras do Gaia para serem comercializados em feiras e na loja B. Auxiliar os artistas na precificação de suas obras. Criação de um banco de dados com as informações sobre as obras de cada artista e de sua comercialização.

Exposições e parcerias em projetos artísticos: Agenciar o contato dos artistas com curadores e instituições de arte para abrir novas janelas de exposição para os participantes do coletivo e criar circulação no meio artístico. Para 2022 está previsto investimento para confecção de catálogo com obras dos artistas.

Cursos Livres: Abertos à comunidade e voltado para diferentes faixas etárias, com viés artístico e cultural, estimulam a criação e possibilitam novas inserções sociais. Ocorrem no Pólo Experimental de Convivência Educação e Cultura, todos gratuitos e abertos para a comunidade em geral para diferentes faixas etárias. A grade é composta pelos seguintes cursos:

Música: é ministrado em diversos módulos. Não há restrição para a quantidade de módulos que o aluno deseje participar. Módulo **Musicalização** - curso de introdução musical, compreendendo aulas de *Canto, Fala e Voz*, **Curso de Violão e Guitarra;** **Oficinas de Composição.** Algumas ações foram desenvolvidas a partir do desdobramento do curso de música e das ações conjuntas dos seus módulos: **Rádio Delírio Cultural**, uma rádio web, sediada no Pólo Experimental de Educação Convivência e Cultura <<https://www.facebook.com/>>; **Banda 762** - grupo musical formado pelos frequentadores da oficina de música e percussão. **Bloco de Carnaval Império Colonial**, bloco que reúne os diversos serviços de saúde mental da colônia e a comunidade vizinha ao Museu, atualmente é um PONTO de CULTURA com realização de oficinas voltadas para o Carnaval. **Curso de Introdução ao bordado e Costura** Pesquisa e criação através do encontro sobre a costura/bordado na produção de Arthur Bispo do Rosário e de artistas contemporâneos. Como um aprofundamento do curso, o aluno tem a opção de participar da **Oficina Bispo do Rosário de Bordado e Costura** com um perfil voltado para as atividades de geração de renda, com a produção de produtos que vão abastecer a Loja B.

Curso de Mosaico Desenvolvimento da técnica do Mosaico, articuladas a processos de criação e pesquisa na obra de Arthur Bispo do Rosário. Como um aprofundamento do curso, o aluno tem a opção de participar da **Oficina de Mosaico**, que integra o programa de geração de renda, com a produção comercializada através da Loja B.

Oficinas de Culinária Até o ano de 2017, as ações da oficina de culinária estavam exclusivamente ligadas ao programa de geração de renda, portanto, direcionando suas atividades a produção e venda dos alimentos. A partir de 2018 sua organização foi mudada para ampliar os espaços de aprendizagem, acentuando o caráter educativo dessas oficinas, a fim de dar forma às metodologias educacionais criadas nesse encontro entre culinária, cuidado, trabalho e educação. Destaca-se a relação entre a culinária e as práticas artísticas, ressaltando o caráter poético da produção e

ingestão de nossos alimentos. Para tanto, são convidados artistas para realização de encontros experimentais envolvendo a produção de alimentos.

1. Programa de Geração de Trabalho e Renda:

O Programa é composto por: Oficina Bispo do Rosário de Bordado e Costura; Oficina de Mosaico; Cozinha Experimental, que inclui o restaurante Bistrô do Bispo e a Cantina do Pólo; Loja B. Todas essas frentes visam desenvolver ações que estimulem a reinserção social através do trabalho, baseando-se em noções do cooperativismo e a lógica da economia solidária para estabelecer uma rede de sustentabilidade. Comporta a elaboração de produtos, a venda e a prestação de serviços, a partir das oficinas e dos espaços comerciais Bistrô do Bispo, Cantina do Pólo e Loja B. As oficinas funcionam de maneira articulada e em diálogo com o programa de exposições, dando suporte aos eventos e na criação de produtos para serem comercializados na loja. O Plano Anual prevê a manutenção do programa de geração de renda através da aquisição de materiais para as atividades e ampliação da circulação da produção das oficinas através de sua participação na Loja B, no Bistrô do Bispo e em eventos externos.

Em 2022 iremos revitalizar as oficinas com cursos de capacitação voltados para moda e culinária, de modo a criar condições para futuras cooperativas de trabalho.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Visando o acompanhamento e avaliação do Projeto Básico e o cumprimento das atividades estabelecidas para o termo de colaboração, a contratada deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<http://osinfo.rio.rj.gov.br>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA.



7.1 De forma a exercer o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.079/13, a OSC deverá impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme manual para envio de arquivos disponibilizado no Menu Principal, no link, Documentos, do Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, encaminhar as informações solicitadas.

7.2. A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela OSC para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

7.3. Será realizada por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) a avaliação mensal dos indicadores.

7.4. Todos os contratos e respectivos Anexos dos contratos, de serviços firmados pela CONTRATADA com prestadores, devem ser enviados assim que os serviços forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados, a forma de como serão medidos, bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país. Obrigatoriamente serão digitalizados e incluídos no Portal de Gestão / Monitoramento dos Contratos de Gestão da SMS.

7.5. As unidades deverão ser dotadas de controle de frequência, através da assinatura em folha de ponto, cujo relatório deve ser apresentado à Secretaria Municipal Saúde/RJ sempre que solicitado e deve ser o espelho fiel do que se informa no relatório da CMA e no Painel de Gestão.

7.6 As Equipes Multiprofissionais de Saúde Mental deverão funcionar com prontuário eletrônico com integração com a atenção primária, numeração do prontuário pelo número do CPF do paciente ou CNS, emissão de relatórios gerenciais mensais.

8. PRAZOS

Por ser prorrogação, a CONTRATADA manterá a manutenção plena de todas as atividades constantes do objeto do presente projeto desde o primeiro dia da execução do contrato.

9. CUSTOS

A contratada deverá, para elaboração de sua proposta, se basear na seguinte planilha de recursos humanos, considerando a contratação por regime de CLT.

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	Carga Horária	HMJM	NFR	mBrac	TOTAL
Coordenador Técnico	40h	1	2	5	08
Médico	12h	16	14	-	30
Profissional de Nível Superior	30h	1	3	11	15
Enfermeiro I	30h	7	8	-	15
Enfermeiro II	40h	2	2	-	04
Técnicos de Enfermagem	30h	31	40	-	71
Cuidador	40h	3	7	-	10
Curador	30h	-	-	1	01
Museólogo	40h	-	-	1	01
Auxiliar Administrativo	40h	-	-	10	10
Oficineiro	40h	-	-	10	10
Total		58	74	38	175

O Cronograma de Desembolso e Metas Físicas irão onerar recursos da dotação orçamentária para o ano de 2022 no PT 1881.103.02.0426.2747 do Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira ND 3350.39.10 pela Fonte 100, 119 e 181 e do que der continuidade para 2023.

A duração do termo de colaboração será de 12 meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado.

10. QUALIFICAÇÃO

A entidade deverá desempenhar atividades que englobam: seleção de Recursos Humanos; capacitação; organização de equipe multidisciplinar para atuar nos projetos

relacionados, bem como para desenvolver e apresentar sistemas de avaliação, de monitoramento e de supervisão técnica. FLS 1508

Para a equipe técnica (Nível superior), exige-se formação profissional em graduação de nível superior e experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em atendimento a pessoas (adulto, crianças e adolescentes) com sofrimento ou transtorno mental e aquelas com necessidades decorrentes do uso do crack, álcool e outras drogas, ou em atendimento em saúde mental ou atenção primária.

Para a equipe técnica (Nível médio), exige-se certificado de conclusão do cargo pretendido, assim como experiência mínima de 01 (um) ano de trabalho em serviço ambulatorial de saúde ou substitutivo ao hospital psiquiátrico.

Para as atividades de Oficineiro exige-se escolaridade de, no mínimo, ensino fundamental.

A distribuição da carga horária semanal ocorrerá de diferentes formas dependendo da categoria profissional (especificações abaixo em em folha 18) e são cumpridas em regime de plantão ou como diaristas, de acordo com as necessidades de cada serviço.

Os conhecimentos específicos mínimos exigidos aos profissionais de todas as categorias são: conhecimento do processo de desinstitucionalização, Reforma Psiquiátrica no Brasil e no Município do Rio de Janeiro, reabilitação psicossocial, Saúde Mental, trabalho em equipe interdisciplinar, direitos humanos.

Exige-se minimamente para cada categoria profissional:

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- Ter formação profissional compatível com o cargo pretendido;
- Apresentar documentação comprobatória contida no currículo no ato da entrevista;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares.
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que será comprovada através de exame médico e exames pré-admissionais.

A forma e frequência de verificação das atividades desenvolvidas se darão através de periódicas verificações na qualidade de preenchimento dos prontuários médicos, projetos terapêuticos e resolutividade dos casos acompanhados. Também por meio de relatórios mensais contendo análise dos dados levantados no período.

10.1 Atribuições de cargos/ações específicas:

10.1.1 Profissional de Nível Médio

10.1.2.1 Auxiliar Administrativo

Executar serviços de suporte administrativo ao setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo, realização de chamadas telefônicas, arquivamento de documentos, solicitação material de consumo, elaboração de planilhas, recebimento e fornecimento de insumos, rouparia, registro de dados, manutenção predial, alimentação, almoxarifado, orientação à visitação no Museu, etc.

Lotação: Sede do IMAS Juliano Moreira; Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea; Pólo Experimental; Hospital Municipal Jurandyr Manfredini; Núcleo Assistencial Franco da Rocha.

Carga Horária: 40 horas semanais, que podem ser distribuídas em 05 dias da semana (08 horas diárias) ou em plantões diurnos (12hx36h).

10.1.2.2 Oficineiro

Responsáveis pela realização de atividades em arte, cultura, esporte e lazer. Realização de Oficinas Terapêuticas, Oficinas de Geração de Renda, Oficinas de Artesanato, atividades grupais, passeios, eventos, etc. Também participa das reuniões de equipe multiprofissional.

Lotação: Museu de Arte Contemporânea Bispo do Rosário (e os serviços que compõem suas ações conforme descrito anteriormente) Carga Horária: 40 horas distribuídas em cinco dias semanais (08 horas diárias).

10.1.3 Profissional de Nível Técnico

10.1.3.1 Técnico de Enfermagem

Integra as equipes de saúde mental da Rede de Atenção Psicossocial, atuando impreterivelmente sob supervisão do enfermeiro. Atua na preparação e acompanhamento de pacientes em consultas e exames; ministra medicações; realização de curativos simples; coleta de material para exames; prestar cuidados de higiene e de alimentação; registra procedimentos em prontuários e livros de ocorrência; participa de reuniões de equipe; acompanha pacientes em passeios e atividades terapêuticas; zela pela limpeza e conservação do ambiente; realiza oficinas e atendimentos em grupos terapêuticos.

Lotação: Sede IMAS Juliano Moreira; Hospital Municipal Jurandyr Manfredini; Núcleo Franco da Rocha; Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea e Serviço Residencial Terapêutico.

Carga Horária: 30 horas semanais, que podem ser distribuídas em 04 dias da semana (03 dias 8 horas diárias e 01 dia de 06 horas), ou em 05 dias da semana (06 horas diárias), ou em plantões diurnos de 12h (12hx60h).

Por executarem serviços que garantem os cuidados básicos essenciais, mostra-se necessária a reposição desse profissional nos casos de licença médica e férias.

10.1.3.2 Técnico de Enfermagem (Serviço Noturno)

Idem ao item 6.1.3.1, do Profissional de Nível Técnico I, com diferencial no que se refere ao turno de trabalho noturno. Sendo assim, os profissionais recebem adicional noturno.

Por executarem serviços que garantem os cuidados básicos essenciais, mostra-se necessária a reposição desse profissional nos casos de licença médica e férias.

10.1.4 Médico

Profissional médico, preferencialmente com residência e/ou especialização em psiquiatria (para o Hospital Municipal Jurandyr Manfredini) e sem a necessidade especialização em psiquiatria para o Núcleo Franco da Rocha. Realiza atendimento

integral à Saúde Mental (individual ou em Grupo); prescrever medicação; preencher formulários de AIH; emitir laudos e relatórios; registrar conduta médica e orientações em prontuários; realizar atendimento presencial aos pacientes em longo período de institucionalização e ou aos usuários em crise; realiza grupos terapêuticos, oficinas terapêuticas, visitas hospitalares, pronto-atendimentos; suporte aos CAPS da região da AP 4.0 quando necessário; participar de reuniões com equipe multidisciplinar e supervisões clínicas; preencher Declaração de Óbito, Declaração de Internação e Atendimento; Participa de Atividades de formação e aperfeiçoamento em saúde mental; participa ativamente de ações referentes ao campo da Atenção Psicossocial e Integrar comissões na unidade caso necessário e ou convocado.

Lotação: Hospital Municipal Jurandyr Manfredini, Núcleo Assistencial Franco da Rocha.

Carga Horária: 12 horas semanais, que podem ser distribuídas em 02 dias da semana, ou em plantão de 12h podendo realizar 24h caso necessário para a instituição.

10.1.5 Enfermeiro 30h

Possuir formação em saúde mental, atenção psicossocial e ou saúde da família. com especialização no modelo de residência ou lato sensu; prestar assistência de enfermagem sem discriminação de qualquer natureza, garantir a continuidade da assistência da equipe de enfermagem mesmo em caso de suspensão de qualquer natureza decorrente de movimentos reivindicatórios da categoria (de acordo com o código de ética de enfermagem). Executar o processo de enfermagem junto aos profissionais de enfermagem zelando pelo cuidado integral aos usuários de saúde mental, na perspectiva da atenção psicossocial. Realizar ações de desinstitucionalização e suporte à crise aos usuários de sua unidade, realizar contato com familiares, registrar suas ações em livro de ocorrências e prontuário do paciente, realizar aprazamento das medicações prescritas. Prescrever e executar cuidados complexos de acordo com as atribuições contidas no código de ética de enfermagem. Reportar à chefia de enfermagem sempre que necessário suas ações. Participar da supervisão e reunião de equipe, sempre que a mesma for ocorrer em seu plantão.

Lotação: Hospital Municipal Jurandyr Manfredini, Núcleo Assistencial Franco da Rocha.

Carga Horária: 30 horas semanais em plantões de 12x60 dia, ou 04 dias na semana com 3 dias de 8h e 1 dia de 06 horas.

10.1.5.1 Enfermeiro 40h

Assumir a função de chefe de enfermagem da unidade em que estiver lotado (Hospital Municipal Jurandyr Manfredini ou Núcleo Franco da Rocha), responsável pelo planejamento das ações de enfermagem, organização de escalas, organização de férias dos profissionais de enfermagem, ações de cuidados integrais aos usuários de saúde mental, realizar solicitação de compra e reposição de material necessário para a assistência; implementar, supervisionar e avaliar o processo de enfermagem na unidade onde estiver lotado. Realizar e participar de capacitações regulares de acordo com os protocolos institucionais e a política de educação permanente. Assumir o plantão na ausência do enfermeiro plantonista ou substituto.

Lotação: Hospital Municipal Jurandyr Manfredini, Núcleo Assistencial Franco da Rocha.

Carga Horária: 40 horas semanais, que podem ser distribuídas em 04, 05 ou 06 dias (sábado) da semana, com horário mínimo de 6 horas diária.

10.1.5.2 Enfermeiro 30h (Serviço Noturno)

Idem ao item 10.1.5, do Enfermeiro, com diferencial no que se refere ao turno de trabalho noturno. Sendo assim, os profissionais recebem adicional noturno.

Por executarem serviços que garantem os cuidados básicos essenciais, mostra-se necessária a reposição desse profissional nos casos de licença médica e férias.

10.1.6 Curador

Profissional de notório saber em artes para conceber conceitualmente as duas exposições coletivas de arte contemporânea previstas nos projetos. Responsável

por conceber, desenvolver e supervisionar o conceito artístico do Museu, decidir mostras que compõem o cronograma anual, bem como realizar articulação com os diversos setores que dão suporte a realização das exposições, manutenção do acervo, publicações e ações educativas. Promover, ainda, contato com entidades congêneres para realização de programas de intercâmbio e Cooperação.

Lotação: Museu de Arte Contemporânea Bispo do Rosário.

Carga Horária: 30 horas semanais, que podem ser distribuídas e adequadas sempre que necessário devido à necessidade de instalação de uma exposição e ou a participação em eventos externos no acompanhamento, supervisão e execução de curadoria das obras dos artistas do museu quando estas são expostas em outros Estados ou mesmo fora do Brasil.

10.1.7 Museólogo

Profissional diplomado em Bacharelado ou Licenciatura Plena em Museologia, por cursos ou escolas reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura; ou dos diplomados em Mestrado e Doutorado em Museologia, por cursos ou escolas devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura; planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar o museu, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais do museu; executar todas as atividades concernentes ao funcionamento do museu; solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico; coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico do mBRAC; planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais; promover estudos e pesquisas sobre acervos do museu; definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções do Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea.

Lotação: Museu de Arte Contemporânea Bispo do Rosário.

Carga Horária: 40 horas semanais, preferencialmente distribuídas 5 dias na semana (8 horas/dia), que podem ser distribuídas e adequadas sempre que necessário devido à necessidade de instalação de uma exposição e ou a participação em eventos externos no acompanhamento, supervisão e execução das obras dos artistas do museu quando estas são expostas em outros Estados ou mesmo fora do Brasil.

10.1.8 Profissional de Nível Superior

Considerando o paulatino processo de desconstrução das práticas manicomiais no IMAS JM, mostra-se de fundamental importância a substituição do modelo hospitalar por práticas sócio-culturais no campo da Atenção Psicossocial. Para tanto, contamos com profissionais que atuam no atendimento clínico da clientela, assim como, os que realizam atividades sócio/culturais e educativas em saúde mental. Profissionais que possuem nível superior nas seguintes áreas: Terapeuta Ocupacional, Musicoterapeuta, Arteterapeuta, Psicólogo, Assistente Social, Artista Plástico, Arquivista, Bibliotecário, Nutricionista, Pedagogo, Professor educação física, Fisioterapeuta, Historiador, Terapeuta Ocupacional, Enfermeiro, Museóloga, Produtor Cultural, Farmacêutico, Cinema, Publicidade, Marketing, Filósofo, Musicista, Administrador ou Contador.

Lotação: Museu de Arte Contemporânea Bispo do Rosário (e seus equipamentos e ações), Núcleo Assistencial Franco da Rocha, Hospital Municipal Jurandyr Manfredini e Sede do IMAS Juliano Moreira.

Carga horária de 30h semanais (turno diurno), distribuídas da seguinte forma: 03 dias na semana ou 04 dias na semana perfazendo a carga horária total. Podendo eventualmente realizar ações aos Sábados (com diminuição de 1 dia na semana quando for necessário).

10.1.9 Coordenador Técnico

Profissionais de diversas áreas, com nível superior completo e curso de especialização, residência ou pós-graduação em Saúde Mental, com experiência de trabalho comprovada no campo da Atenção Psicossocial, experiência no trabalho da Clínica ampliada e interface entre arte, cultura & geração de renda por pelo menos 01 ano. Realiza ações assistenciais que garantem a execução das diretrizes apontadas pela direção geral do IMASJM; Executa projeto de desconstrução do aparato manicomial; Representa direção da unidade onde estiver lotado em reuniões, fóruns, seminários, congressos; Define junto aos assessores técnicos, cronograma de ações a serem executadas junto às equipes/usuários do IMASJM; Fórmula relatórios, projetos e protocolos; Acompanha processo de desinstitucionalização da clientela em longo período de internação no IMASJM; Acompanha a realização de melhorias e

preservação dos espaços físicos, demandas de materiais, contratos e equipamentos;
Articula ações entre serviços da rede de saúde do Município do Rio de Janeiro;

Lotação: Sede do IMAS Juliano Moreira, Hospital Municipal Jurandyr Manfredini,
Núcleo Franco da Rocha e Museu Bispo do Rosário de Arte Contemporânea

Carga horária: 40h semanais (turno diurno), distribuídas da seguinte forma: 05 dias
semanais de 8 horas.

11. SUPERVISÃO

11.1. A Coordenação e supervisão da prestação de serviço de são de competência do
S/SUBHUE/IMASJM

11.2. A Fiscalização da execução dos serviços caberá à SMS-RJ, visando a qualidade e
otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios encontrados, bem como
articular e efetivar o processo de acompanhamento e avaliação com base no
cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de
cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

11.3. A CONTRATADA se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos
da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela SMS, não eximem a
CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e
especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

Legislação Pertinente:

- Constituição Federal do Brasil, 1988 (destacando os aspectos relativos aos artigos que
tratam da seguridade e da assistência social)

- SUS – Sistema Único da Saúde – 1989- as suas disposições, diretrizes, bases e lei complementar LEI N. 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde.
- LEI Nº 10.216, DE 6 DE ABRIL DE 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- LEI Nº 10.708, DE 31 DE JULHO DE 2003, que Institui o auxílio-reabilitação psicossocial para pacientes acometidos de transtornos mentais egressos de internações.
- LEI Nº 9.867, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1999, que dispõe sobre a criação e o funcionamento de Cooperativas Sociais, visando à integração social dos cidadãos, conforme especifica.
- PORTARIA/SAS nº 728 - De 10 de Outubro de 2002 - Alteração nos procedimentos de Atendimento de Oficina Terapêutica e dá outras providências.
- PORTARIA MS/GM Nº 1.876, DE 14 DE AGOSTO DE 2006 que institui Diretrizes Nacionais para Prevenção do Suicídio, a ser implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.
- PORTARIA MS/GM Nº 1.608, DE 03 DE AGOSTO DE 2004 que constitui Fórum Nacional sobre Saúde Mental de Crianças e Adolescentes.
- PORTARIA Nº 3.088, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011, que Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- PORTARIA Nº 3.588, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017 QUE Altera as Portarias de Consolidação no 3 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre a Rede de Atenção Psicossocial, e dá outras providências.

- LEI nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências – ter como parâmetro a regulação dos direitos assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

- DECRETO Nº. 4.886, de 20 de novembro de 2003, que institui a Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial (PNPIR) e dá outras providências.

ANEXO TÉCNICO B DO PROJETO BÁSICO

INFORMAÇÕES SOBRE O TERRITÓRIO**Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira****A. Informações sobre o território de abrangência da Rede de Atenção Psicossocial.**

O município do Rio de Janeiro com área territorial de 1.182 Km² é dividido em 160 bairros, agrupados em 33 regiões administrativas e nove subprefeituras. Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2010) a população estimada é de 6.661.359 habitantes para o ano de 2020. A região oeste concentra grande parte dos bairros mais populosos do município, tendo um alto crescimento populacional, mas não um desenvolvimento similar, causando indevidas aglomerações e segregações.

Estudos Cariocas (2010) mostraram que um quinto da população das favelas vivia em comunidades consideradas urbanizadas. A população nas favelas, de modo geral, acompanha a distribuição da população total por Área de Planejamento. O número de habitantes da Zona Norte é maioria, tanto na cidade como um todo, quanto nas favelas, sendo que o percentual dessas últimas superou o relativo à população geral de 45% para 38%.

O município do Rio de Janeiro é dividido em dez áreas programáticas de saúde (AP) descrita a seguir com suas respectivas regiões administrativas: AP 1.0 (Zona Portuária, Centro, Rio Comprido, São Cristóvão, Paqueta e Santa Teresa), AP 2.1 (Botafogo, Copacabana, Lagoa e Rocinha), AP 2.2 (Tijuca e Vila Isabel), AP 3.1 (Ramos, Penha, Vigário Geral, Ilha do Governador, Complexo do Alemão e Maré), AP 3.2 (Inhaúma, Méier, Jacarezinho e Irajá), AP 3.3 (Madureira, Anchieta e Pavuna), AP 4.0 (Jacarepaguá, Barra da Tijuca e Cidade de Deus), AP 5.1 (Bangu e Realengo) AP 5.2 (Campo Grande e Guaratiba) e AP 5.3 (Santa Cruz).

Tabela 3: População Residente e Estimada - Áreas de Planejamento e Regiões Administrativas

ÁREAS DE PLANEJAMENTO E REGIÕES ADMINISTRATIVAS	POPULAÇÃO RESIDENTE		POPULAÇÃO ESTIMADA					AP *
	2000	2010	2013	2014	2015	2016	2020	
ÁREA DE PLANEJAMENTO 1	268 280	297 976	307 368	309 358	311 265	313 102	319 863	
I PORTUÁRIA	39 973	48 664	51 413	51 995	52 553	53 091	55 070	10
II CENTRO	39 135	41 142	41 777	41 911	42 040	42 164	42 621	10
III RIO COMPRIDO	73 661	78 975	80 656	81 012	81 353	81 682	82 892	10
VII SÃO CRISTÓVÃO	70 945	84 908	89 324	90 260	91 157	92 020	95 199	10
XXI PAQUETÁ	3 421	3 361	3 342	3 338	3 334	3 330	3 317	10
XXIII SANTA TERESA	41 145	40 926	40 857	40 842	40 828	40 814	40 765	10
ÁREA DE PLANEJAMENTO 2	997 478	1 009 170	1 012 868	1 013 651	1 014 402	1 015 125	1 017 787	
IV BOTAFOGO	238 895	239 729	239 993	240 049	240 102	240 154	240 344	21
V COPACABANA	161 178	161 191	161 195	161 196	161 197	161 198	161 201	21
VI LAGOA	174 062	167 774	165 785	165 364	164 960	164 571	163 139	21
XXVII ROCINHA	56 338	69 356	73 473	74 346	75 182	75 987	78 951	21
VIII TIJUCA	180 992	181 810	182 069	182 124	182 176	182 227	182 413	22
IX VILA ISABEL	186 013	189 310	190 353	190 574	190 785	190 989	191 740	22
ÁREA DE PLANEJAMENTO 3	2 353 590	2 398 572	2 412 799	2 415 813	2 418 702	2 421 484	2 431 726	
X RAMOS	150 403	153 177	154 054	154 240	154 418	154 590	155 222	31
XI PENHA	183 194	185 716	186 514	186 683	186 845	187 001	187 575	31
XXXI VIGÁRIO GERAL	135 311	136 171	136 443	136 501	136 556	136 609	136 805	31
XX ILHA DO GOVERNADOR	211 469	212 574	212 923	212 998	213 069	213 137	213 388	31
XXIX COMPLEXO DO ALEMÃO (9)	65 026	69 143	70 445	70 721	70 985	71 240	72 177	31
XXX MARÉ	113 807	129 770	134 819	135 888	136 914	137 901	141 535	31
XII INHAÚMA	130 635	134 349	135 524	135 772	136 011	136 241	137 086	32
XIII MÉIER	398 486	397 782	397 559	397 512	397 467	397 423	397 263	32
XXVIII JACAREZINHO	36 459	37 839	38 275	38 368	38 457	38 542	38 856	32
XIV IRAJÁ	202 967	202 952	202 947	202 946	202 945	202 944	202 941	33
XV MADUREIRA	374 157	371 968	371 276	371 129	370 988	370 853	370 355	33
XXII ANCHIETA	154 608	158 318	159 491	159 740	159 978	160 208	161 052	33
XXV PAVUNA	197 068	208 813	212 528	213 315	214 069	214 795	217 470	33
ÁREA DE PLANEJAMENTO 4	682 051	909 955	982 035	997 306	1 011 946	1 026 039	1 077 930	
XVI JACAREPAGUÁ	469	572 617	605 173	612 070	618 682	625 047	648 484	40

	682							
XXIV BARRA DA TIJUCA	174 353	300 823	340 822	349 296	357 420	365 241	394 037	40
XXXIV CIDADE DE DEUS	38 016	36 515	36 040	35 940	35 843	35 750	35 409	40
ÁREA DE PLANEJAMENTO 5	1 556 505	1 704 773	1 751 666	1 761 601	1 771 125	1 780 294	1 814 053	
XVII BANGU	420 503	428 035	430 417	430 922	431 406	431 871	433 586	51
XXXIII REALENGO	239 146	243 006	244 227	244 485	244 733	244 972	245 851	51
XVIII CAMPO GRANDE	484 362	542 084	560 340	564 208	567 916	571 485	584 628	52
XXVI GUARATIBA	101 205	123 114	130 043	131 511	132 919	134 273	139 262	52
XIX SANTA CRUZ	311 289	368 534	386 639	390 475	394 152	397 692	410 726	53

Fonte dos dados brutos: IBGE, Censo Demográfico de 2000 e 2010.

Elaboração: Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos da Prefeitura do Rio de Janeiro – IPP.

OBS: * Dados da AP não constantes na tabela original, inseridos pela SSM.

A.2 Prevalência dos transtornos mentais na população geral

Os transtornos mentais e por uso de álcool e outras drogas interferem, de maneira substancial, na habilidade das crianças para aprender e dos adultos para funcionar na família, no trabalho e na sociedade como um todo. Algumas condições são prioritárias como a depressão, as psicoses, os transtornos bipolares, os transtornos do desenvolvimento e comportamentais em crianças e adolescentes, os transtornos por uso de álcool, os transtornos por uso de drogas, a autoagressão e o suicídio, e outras queixas emocionais significativas ou sem explicação médica, porque podem resultar em elevada morbidade, mortalidade ou incapacidade, representam altos custos econômicos e estão associadas à violação de direitos humanos.

Dados do Ministério da Saúde apontam que 3% da população geral brasileira sofrem com transtornos mentais (TM) graves e persistentes, 6% apresentam transtornos psiquiátricos graves decorrentes do uso de álcool e outras drogas e 12% necessitam de algum atendimento, seja ele contínuo ou eventual. O índice de utilização dos serviços de saúde ainda é baixo, está em torno de 13%. Considerando a população do município (IBGE 2010), estima-se que 195.823 (3%) pessoas são acometidas por TM severos e persistentes e outras 587.470 (9%), por transtornos menos graves (**Tabela 4**).

De acordo com a OMS (2003), a prevalência mundial dos distúrbios do desenvolvimento e dos transtornos mentais e comportamentais na infância e adolescência é de 10% a 20%, sendo o suicídio a terceira causa de morte entre os

adolescentes. Ainda assim, o diagnóstico de transtornos mentais em crianças e adolescentes tem sido um grande desafio na prática clínica, dada a heterogeneidade dos quadros clínicos e as peculiaridades diagnósticas, bem como a influência significativa do meio familiar e comunitário que pode ocasionar manifestações clínicas reativas ao contexto, facilmente reduzidas à diagnósticos individualizantes.

Tabela 4: Estimativa da População acometida por Transtornos Mentais no Município do Rio de Janeiro

RAPS	Área de Planejamento	Estimativa populacional 2020	Transtornos mentais severos e persistentes	Transtornos menos graves
Centro-Sul	AP 1.0	319,863	9,596	28,788
	AP 2.1	643,635	19,309	57,927
	AP 2.2	374,153	11,225	33,674
Subtotal - Centro-Sul		1,337,651	40,130	120,389
Zona Norte	AP 3.1	906,702	27,201	81,603
	AP 3.2	573,206	17,196	51,589
	AP 3.3	951,818	28,555	85,664
Subtotal - Zona Norte		2,431,726	72,952	218,855
Zona Oeste	AP 4.0	1,077,930	32,338	97,014
	AP 5.1	679,437	20,383	61,149
	AP 5.2	723,889	21,717	65,150
	AP 5.3	410,726	12,322	36,965
Subtotal - Zona Oeste		2,891,982	86,759	260,278
Total do Município		6,661,359	199,841	599,522

Fonte: População / IPP - Estimativa 2020.

Parâmetros: MS/Coordenação Geral de Saúde Mental - Coordenação de Gestão da Atenção Básica. Estimativa 2015. SAÚDE MENTAL E ATENÇÃO BÁSICA O VÍNCULO E O DIÁLOGO NECESSÁRIOS.

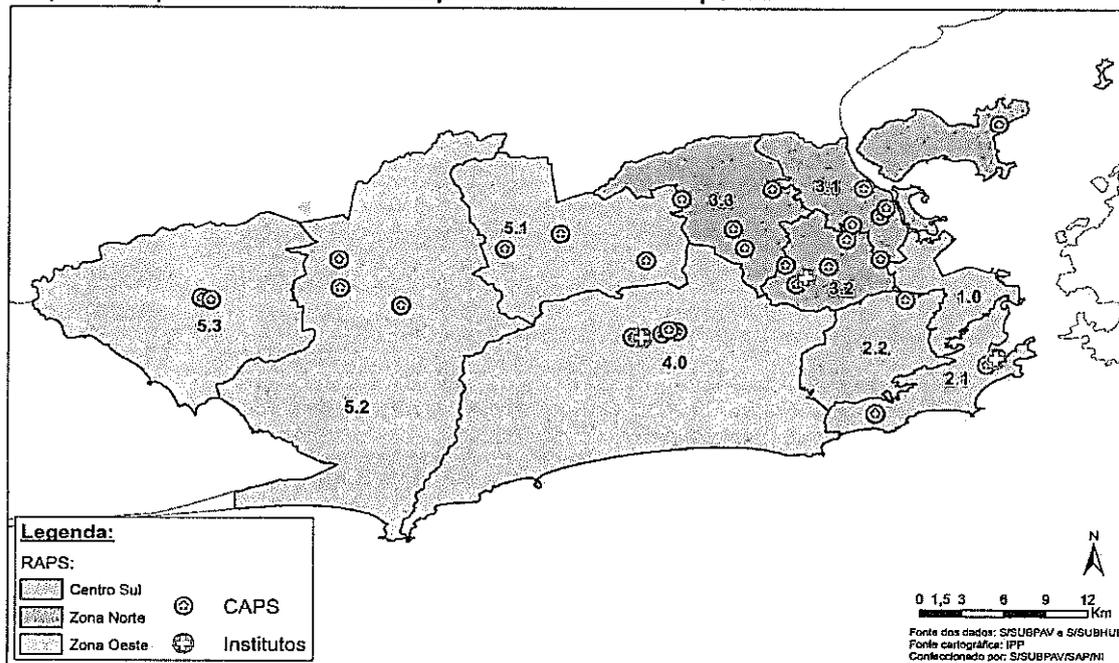
A3. As na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) Regionais

Considerada a gestão pela Superintendência de Saúde Mental, o município do Rio de Janeiro está dividido em três RAPS definidos por regiões: Norte, Oeste e Centro-Sul. Cada uma destas RAPS possui uma coordenação que planeja, coordena, institui referências técnicas e avalia o cuidado prestado pelos serviços de saúde nas Áreas de Planejamento (AP) das suas respectivas regiões, visando garantir a lógica da atenção

psicossocial e a integralidade do cuidado para os usuários que apresentem sofrimento mental. (Mapa 1)

- Rede de Atenção Psicossocial Centro-Sul (RAPS Centro-Sul), que abrange as Áreas de Planejamento 1.0, 2.1 e 2.2.
- Rede de Atenção Psicossocial Zona Norte (RAPS Zona Norte), que abrange as Áreas de Planejamento 3.1, 3.2 e 3.3.
- Rede de Atenção Psicossocial Zona Oeste (RAPS Zona Oeste), que abrange as Áreas de Planejamento 4.0, 5.1, 5.2 e 5.3.

Mapa 1: Mapa dos CAPS do município do Rio de Janeiro por AP



A.3.1 REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ZONA OESTE

A RAPS Zona Oeste, região onde o IMAS JM se encontra, e o projeto será realizado, abrange as quatro Áreas Programáticas: AP 4.0 (1.077.930 hab) e possui 19 bairros. As APs 5, onde temos 5.1 (679.437 hab), com 10 bairros; a 5.2 (723.889 hab) com 5 bairros e a 5.3 (410.726 hab), com 3 bairros. Totalizando 37 bairros em toda zona oeste da Cidade do Rio de Janeiro. A extensão territorial corresponde a

aproximadamente 885,74 km², ou seja cerca de 73,97% do total do município, com total de 2.891,982 habitantes. FLS 1523

Os equipamentos de Saúde Mental estão organizados em rede, que se articula com a Estratégia de Saúde da Família (ESF) e a Rede de Urgências e Emergências (RUE) da Cidade do Rio de Janeiro.

O Hospital Municipal Jurandyr Manfredini é a retaguarda para Todas as emergências que possuem atendimento de saúde mental da Cidade (Cer Barra, Cer Sta Cruz, Cre Campo Grande, Policlínica Rodolpho Rocco, Instituto Municipal Philippe Pinel e Centro Psiquiátrico do Rio de Janeiro).

Brevemente ainda em 2021, com a saída todos os usuário de longa permanência do Instituto Municipal Nise da Silveira (IMNS), o Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira (IMASJM) será a única unidade Municipal com pacientes com esse perfil.

ANEXO TÉCNICO C DO PROJETO BÁSICO

GESTÃO DAS UNIDADES**Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira****1. RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

- A - Definir as diretrizes e políticas de saúde a serem implantadas na Unidade;
- B - Criar uma **Comissão de Monitoramento Avaliação (CMA)**, da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, específica para efetuar o acompanhamento da Administração e Operacionalização do presente Termo de Colaboração, por técnicos da SMS;
- C - Fornecer à instituição executora do TERMO DE COLABORAÇÃO, e a seu pessoal o apoio necessário à plena consecução dos objetivos do Contrato e Projeto Básico;
- D - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar, a execução das atividades desenvolvidas;
- E - Repassar pontualmente os recursos financeiros previstos, de acordo com o cronograma e condições estabelecidas;
- F - Controlar a qualidade dos serviços contratados, identificando possíveis distorções e sugerindo constantes ajustes;
- G – Possibilitar o uso dos bens móveis e imóveis para execução das ações;
- I – Disponibilizar técnicos pertencentes a SMS-RJ, para interagir com a unidade, caso necessário

2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A. A CONTRATADA deverá seguir integralmente as orientações técnicas, fluxos, parâmetros de atendimento e direção de trabalho definidas pela S/SUBHUE/SSM;
- B. Executar os serviços de saúde mental do território respeitando as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde SMS/RJ, exclusivamente para o SUS, sendo vedada a prestação de serviço à entidade de saúde suplementar;
- C. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária referente aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Projeto Básico, decorrendo do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários e extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

- D. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- E. Manter um Sistema de Ouvidoria para medir o nível de satisfação do usuário em relação aos serviços contratados, que deve atender às diretrizes da Ouvidoria Central da SMS.
- F. Garantir em exercício nas unidades quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços previstos, bem como os processos de reposição de pessoal, quando necessário;
- G. Utilizar a logomarca da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Saúde e do SUS, em todos os documentos emitidos pelo Executor contratado.
- H. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto se aprovado pelo Comitê de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde;
- I. Manter o padrão de qualidade de atendimento dentro das exigências contratuais, que serão baseadas nas diretrizes constantes deste contrato e as características de atividade assistenciais, do presente Projeto Básico;
- J. Disponibilizar relatórios gerenciais com as informações solicitadas na periodicidade constante nos anexos do presente Projeto Básico aos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde –RJ; utilizando, quando couber, modelos disponibilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- K. Se responsabilizar pela implantação e funcionamento de sistema de controle de frequência;
- L. Utilizar crachá padronizado pela SMS/RJ para todos os funcionários.

3. CARACTERÍSTICAS DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal - SMS e também os indicadores contratuais pactuados.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO

4.1 Visando o acompanhamento e avaliação do Projeto Básico e o cumprimento das atividades estabelecidas para o termo de colaboração, a CONTRATADA deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<http://osinfo.rio.rj.gov.br>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA. A CONTRATADA encaminhará a SMS, mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, as informações referentes à atividade assistencial realizada.

A contratada deverá manter em dia todas as informações referentes aos registros do SIA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS, além de outros registros oficiais que a Secretaria Municipal de Saúde assim determinar.

4.2. Será realizada por parte Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) a avaliação mensal dos indicadores e metas,

4.3. A unidade deverá realizar controle de ponto dos seus funcionários, apresentando relatório sobre a frequência dos mesmos sempre que solicitado;

5. SUPERVISÃO

5.1. A Coordenação e supervisão da prestação de serviço são de competência da S/SUBHUE/IMASJM

5.2. A Fiscalização da execução dos serviços caberá à SMS-RJ, apoiada pela Organização da Sociedade Civil, visando a qualidade e otimização dos recursos e a

correção de possíveis desvios encontrados, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

5.3. A CONTRATADA se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela SMS, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

5.4. Visando o acompanhamento e avaliação do Projeto Básico e o cumprimento das atividades estabelecidas para o contrato a contratada deverá alimentar as informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<https://osinfo.prefeitura.rio>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais, bem como deverá apresentar a produção na forma definida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA.

De forma a exercer o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.079/13, a OSC deverá impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme manual para envio de arquivos disponibilizado no Menu Principal, no link, Documentos, do Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais, encaminhar as informações solicitadas

A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Direção da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

Será realizada por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) de cada Complexo de Saúde, a avaliação a cada período de três meses (trimestral) dos indicadores e metas do trimestre findo. O envio dos dados deverá ser mensal para facilitar o acompanhamento, consolidado e enviado a cada três meses.

Todos os contratos e respectivos Anexos dos contratos, de serviços firmados pela CONTRATADA com prestadores, devem ser enviados assim que os serviços forem iniciados, devidamente datados e assinados por ambas as partes, com a descrição de todos os serviços a serem prestados, metas a serem alcançadas, a forma de como serão medidos, bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país. Obrigatoriamente serão digitalizados e incluídos no Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<https://osinfo.prefeitura.rio>).



ANEXO TÉCNICO D DO PROJETO BÁSICO**ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, AVALIAÇÃO E METAS****Instituto Municipal da Assistência à Saúde Juliano Moreira****1. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem como principal objetivo garantir a excelência do desempenho e a qualidade nas unidades assistenciais através da execução e respectivo monitoramento de instrumentos de gestão. Estes permitirão uma gestão rigorosa e ao mesmo tempo equilibrada que, consciente das necessidades da população, vise à mudança de perspectiva assistencial, com uma abordagem totalizante, gerando autonomia para os indivíduos e melhorando assim, o acesso da população aos cuidados de saúde.

O acompanhamento dos contratos não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de avaliação do contrato a identificação e a avaliação de problemas, a discussão e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, realizará o acompanhamento dos contratos, juntamente com representantes técnicos assistenciais do Instituto Municipal Nise da Silveira, unidade da Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência – SUBHUE.

1.1-RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

A SMS/RJ como entidade Contratante é responsável por levar a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal criou-se a Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA que articula e efetiva o processo de acompanhamento e avaliação.

1.2 – COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA - realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento e da qualidade assistencial dos serviços de saúde contratados, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente definidos por esta Secretaria para a gestão da Organização da Sociedade Civil. PLS 1530

A coordenação das reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, caberá à Coordenadoria Técnica de Administração dos Contratos de Gestão (CTGOS). Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento.

1.2.1 COMPOSIÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA será constituída por membros titulares e suplentes, definidos e nomeados pelo Secretário Municipal de Saúde e publicados em Diário Oficial Municipal.

1.2.2 FUNÇÕES

As funções da comissão serão:

- Realizar reuniões periódicas, segundo calendário a ser publicado em D.O.;
- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela SMS/RJ ou pela contratada,
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da CMA e participantes presentes;
- Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços;
- Analisar as intercorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis desvios e suas causas, mormente em relação às metas assistenciais;
- Indicar as medidas corretivas aos desvios observados, encaminhando-as ao gestor da OSC para as correções necessárias;
- Analisar preliminarmente propostas de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados;
- Avaliar a pontuação no quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação e metas;

- Elaborar relatórios à Secretaria Municipal de Saúde - SMS/RJ sobre os dados analisados.

2. ÂMBITOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

2.1 ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL descrever e executar:

- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre:
 - Os serviços que oferta;
 - Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços utilizando padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ;
 - Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
 - Disponibilizar de maneira visível a escala dos profissionais.

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pelo Plano Municipal de Saúde/RJ, com os Planos e Protocolos Assistenciais de Atenção em Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, bem como com as Políticas de Saúde e Portarias do Ministério da Saúde e demais legislações em vigor.

2.2 BOA PRÁTICA CLÍNICA

As referências que apoiam a boa prática clínica são:

- Orientações estabelecidas a partir de protocolos do Ministério da Saúde (MS);
- Protocolos e linhas de cuidado estabelecidos pela SMS/RJ;
- Processos de trabalho pactuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde ou a outros no âmbito territorial;
- Tais práticas não são excludentes, mas sim complementares, e sua operatividade dependerá do que se determine em cada caso.

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica e que podem ser objeto de avaliação por parte da CMA são:

- Incentivo a processos de qualificação dos profissionais;
- Uso de todos os registros da atividade assistencial necessários;

- Respeito ao Plano de Educação Permanente da SMS-Rio e às diretrizes da atenção psicossocial estabelecidas pela SMS-RIO, embasadas na Lei Federal 10.216/01 e a Portaria GM/MS 3.588 de 21 de dezembro de 2017;
- Respeito aos planos: municipal de saúde, complementares ou excepcionais da SMS;
- Política de Humanização;
- Registro dos agravos de notificação compulsória – SINAN;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Cuidado territorial, além do espaço físico da unidade de saúde;
- Atenção à crise, desenvolvendo esforços e articulações para acolhimento do usuário, evitando internações;
- Matriciamento das equipes de Atenção Primária no território pactuado com a correspondente Coordenadoria de Atenção Primária da Área Programática (CAP);
- Acompanhamento compartilhado com a Atenção Primária de Saúde (APS);
- Auto avaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas unidades;
- Avaliação externa da prática assistencial;
- Avaliação externa da satisfação do usuário;
- Ética profissional;

2.3 ATENÇÃO AO USUÁRIO

Estes critérios serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- Incentivo à autonomia dos usuários;
- Tratamento singularizado, incluindo a família e a comunidade;
- Projetos Terapêuticos Singulares com direções e ações claras, construídos em conjunto com o usuário, sua família e sua rede de relações, que explicitem as relações e habilidades a serem trabalhadas;
- Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário de

pesquisa de opinião realizado pela instituição parceira ou por órgão designado ou contratado para tal fim. **FLS 1533**

2. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – ATENÇÃO PRIMÁRIA, ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E ATENÇÃO HOSPITALAR.

Para garantir a continuidade do cuidado, se faz necessária a constituição de uma rede através da efetiva articulação entre os níveis assistenciais. Essa articulação deve seguir os estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde:

- Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, desde a rede de atenção primária à saúde até a atenção especializada, de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes/determinantes do processo de saúde-doença;
- Participação de todos os níveis de assistência dos espaços de pactuação coletiva do cuidado, como os fóruns de saúde mental, as supervisões de território e outras reuniões realizadas pelas CAP.
- Atenção multiprofissional e psicossocial, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseadas na gestão de linhas de cuidado;
- Universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado sobre Acolhimento e Classificação de Risco;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes;
- Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra referências estabelecidas;
- Observância por parte dos profissionais da disponibilização de informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico.

4. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS

4.1 ASPECTOS GERAIS

Ao final de 12 meses de acompanhamento, a SMS – Rio de Janeiro juntamente com a OSC poderá rever estes indicadores, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

Em casos excepcionais de surtos ou situações emergenciais em saúde pública, outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória serão incluídos para fins de acompanhamento.

A avaliação e pontuação dos indicadores e metas, separadamente para cada unidade.

A unidade de saúde deverá colaborar com todo o trabalho relacionado à realização de **auditorias e ações de acompanhamento** que venham a ser determinadas pelos dados assistenciais da OSC e os da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ ou pelo Ministério da Saúde.

Com relação ao índice de absenteísmo, deverá ser enviada planilha com os nomes dos profissionais faltantes e suas respectivas substituições (assinadas), quando houver. As substituições serão permitidas num prazo máximo de 4 horas a partir do horário de início do plantão. As horas correspondentes a profissionais não contratados, férias e licenças com mais de 15 dias não cobertas serão consideradas horas líquidas faltantes.

A unidade deverá elaborar um relatório de atividades onde deve estar explícito as razões pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas, ou os motivos que levaram à superação das metas previstas.

O acompanhamento, monitoramento e a avaliação da execução do Termo de Colaboração será feito também por meio da análise de um quadro de indicadores elaborados pela SMS/RJ e que deverá ser apresentado ao IMAS JM e à CMA através de relatórios, complementados por banco de dados oficiais utilizados no âmbito do SUS, ou através das fontes indicadas neste documento.

Todos os indicadores e metas listados nas tabelas seguintes, serão aplicados individualmente a cada unidade, com periodicidade mensal para apreciação da CMA, a avaliação e pontuação dos indicadores e metas.

A qualquer momento o IMAS JM, a CMA ou a SMS/RJ poderão solicitar a memória de cálculo que gerou os resultados dos indicadores, e realizar uma auditoria para validar os resultados encontrados.

A análise sistemática e periódica do termo de colaboração será realizada tendo em consideração os seguintes indicadores:

- **Análise direta da performance da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no apoio à gestão do Sistema Local de Saúde.**

Tem como objetivo monitorar a performance da Contratada na gestão das equipes, garantindo o funcionamento das equipes conforme dimensionamento

- **Quadro 1 - Análise direta da performance da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no apoio à gestão do Sistema Local de Saúde.**

Nº	AÇÃO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	FONTE	PERIODICIDADE AVALIAÇÃO	META
1	Gestão da Equipe	Frequência dos profissionais contratados	Total da Carga Horária Cumprida x 100 / total da carga horária contratada	Ponto	Mensal	>90%
2	Manutenção da equipe	Percentual de Ocupação dos Cargos	Total de cargos / total de cargos efetivamente ocupados	Relatório	Mensal	> 90%

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

As informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras deverão ser alimentadas no sistema de monitoramento dos contratos de gestão – Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais (<http://osinfo.rio.rj.gov.br>), instrumento institucional de acompanhamento, avaliação e controle dos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro e as Organizações Sociais para o gerenciamento de unidades e programas de saúde, conforme Decreto Municipal nº 37.709/13. Impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente, conforme Manual para envio de arquivos disponibilizado no Menu Principal, no link, Documentos, do Painel de Gestão de Parcerias com Organizações Sociais.

Ar

ANEXO E DO PROJETO BÁSICO

DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Condições Gerais

Para o repasse dos recursos previstos neste termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá seguir às seguintes determinações:

- Alimentar, mensalmente, o Painel de Gestão de Parcerias, sistema institucional de monitoramento, avaliação e controle dos contratos de gestão, convênios e termos de colaboração da Secretaria Municipal de Saúde (<https://osinfo.prefeitura.rio>), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos termos de colaboração, tanto na parte assistencial como financeira.
- Anexar ao Painel de Gestão das Parcerias todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. **Todos os documentos serão anexados em forma de imagem (PDF) ao sistema.**
- Apresentar os resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos termos de colaboração, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.
- Certificar, através do representante legal da Organização da Sociedade Civil todos os dados enviados
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
- Manter à disposição da SMS/RIO e da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do termo de colaboração, de forma permanente, todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais.
- Ter aprovado pelo Conselho de Administração da Organização da Sociedade Civil a proposta de orçamento e o programa de investimentos.
- Apresentar prestação de contas do termo de colaboração que:
 - Reflita a estrita conformidade com o edital de chamamento público, a planilha de custo, o plano de trabalho e o termo de colaboração;

- Contenha elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado;
- Contenha a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, de todo o período de que trata a prestação de contas.
- Esteja com todos os documentos constantes do Anexo A devidamente assinados pelos responsáveis indicados nos mesmos.
- Contendo documentação em consonância com as disposições da legislação tributária.

1.2. Plano de aplicação de recursos financeiros

Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente termo de colaboração em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

O montante de recursos previstos e repassados à Organização da Sociedade Civil a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as proponentes deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar *déficit* orçamentário ou financeiro.

1.3. Execução orçamentária e prestação de contas

Para a execução orçamentária do presente termo de colaboração será seguido o *FLS 1538* seguinte procedimento:

O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por consulta ao Painel de Gestão de Parcerias que gerará relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.

A transferência de recursos orçamentários para a Organização da Sociedade Civil se dará em 4 quatro parcelas, que serão liberadas conforme cláusula décima do termo de colaboração e em estrita conformidade com os valores especificados no cronograma de desembolso anexo ao termo de colaboração.

A partir da segunda parcela os repasses serão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.

A partir da terceira parcela os repasses serão condicionados à aprovação da prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

A prestação de contas será apresentada mensalmente, conforme descrito abaixo:

- A primeira prestação de contas mensal será feita no 2º mês de vigência do termo de colaboração;
- A segunda prestação de contas mensal será feita no 3º mês de vigência do termo de colaboração;
- A terceira prestação de contas mensal será feita no 4º mês de vigência do termo de colaboração;
- A quarta prestação de contas mensal será feita no 5º mês de vigência do termo de colaboração;
- A quinta prestação de contas mensal será feita no 6º mês de vigência do termo de colaboração;
- A sexta prestação de contas mensal será feita no 7º mês de vigência do termo de colaboração;
- A sétima prestação de contas mensal será feita no 8º mês de vigência do termo de colaboração;
- A oitava prestação de contas mensal será feita no 9º mês de vigência do termo de colaboração;
- A nona prestação de contas mensal será feita no 10º mês de vigência do termo de colaboração;

- A décima prestação de contas mensal será feita no 11º mês de vigência do termo de colaboração; FLS 1539
- A décima primeira prestação de contas mensal será feita no 12º mês de vigência do termo de colaboração;
- A décima segunda prestação de contas mensal será feita no mês subsequente ao de sua execução.

1.4. A prestação de contas se dará:

A prestação de contas das despesas realizadas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.

A prestação de Contas mensal deverá ser disponibilizada no Painel de Gestão de Parcerias até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS e pela CMA.

No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas no Painel de Gestão das Parcerias as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste termo de colaboração, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários.

1.5. Dos recursos recebidos

Os recursos recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município do Rio de Janeiro, deverão ser integralmente transferidos para a conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, exclusivamente aberta pela organização da sociedade civil para a movimentação dos repasses.

Os saldos dos recursos transferidos não utilizados serão aplicados na forma da regulamentação específica e a aplicação financeira deverá ser vinculada à conta movimento que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira.

Os rendimentos de aplicação serão obrigatoriamente computados a crédito do termo de colaboração ou fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.

O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do termo de colaboração ou fomento poderá ser transferido para a nova conta corrente de um novo termo, desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações, sem interrupção, da parceria. O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação de contas final do termo que estará se encerrando, e a prestação de contas inicial do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

1.6. Descrição dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso

Os recursos orçamentários para gestão direta dos serviços consistem em um montante fixo, que serão repassados em 4 parcelas, destinados ao custeio de recursos humanos, prestação de serviços e aquisição de material conforme o plano de trabalho, de acordo com a prestação de contas.

Cada parcela corresponderá ao valor de três meses de custeio das unidades, conforme pactuado em cronograma.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

1.7. Condições para destinação dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso e metas físicas

A primeira parcela do termo de colaboração, correspondente ao custeio dos três primeiros meses conforme Cronograma de Desembolso será creditada como 1º

(primeiro) aporte de recursos financeiros, viabilizando o cumprimento do item que solicita abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30(ou 31) de cada mês.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro trimestral deverá ser assinada por pelo menos 3 (três) membros da Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA.

1.8. Dotação orçamentária

A execução do presente termo de colaboração onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho da SMS-RJ objeto deste instrumento, PT 1881.10.302.0426.2747 do Instituto Municipal de Assistência a Saúde Juliano Moreira, ND 33.50.39.10, e no ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso.

Os limites máximos mensais em cada categoria de despesa são apontados no próprio Cronograma de Desembolso.

1.9. Despesas glosadas

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela CMA como pertinentes ao termo de colaboração, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado.

1.10. Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores. FLS 1542

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do termo de colaboração e de seus respectivos termos aditivos. No momento do "atesto", o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor da unidade.

1.11. Dos Documentos que Compõem a Prestação de Contas

A prestação de contas será instruída, no mínimo, com os documentos descritos neste anexo, além dos exigidos no instrumento da parceria e do plano de trabalho, a seguir relacionados:

- Ofício de apresentação da prestação de contas (**item 1 do ANEXO A**);
- Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma de desembolso acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, conforme disposto no instrumento da parceria, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso, assinados pelo representante legal da organização da sociedade civil (**item 2 do ANEXO A**);
- Relatório de Execução Financeira, contendo a receita recebida para o período, descrição de todas as despesas efetivamente realizadas, indicando o número e o tipo dos documentos comprobatórios correspondentes, o favorecido, o número de referência do documento no extrato bancário do respectivo depósito individualizado de quitação e pagamento, e o valor pago (**item 3 do ANEXO A**);
- Demonstrativo da Conformidade da Despesa, contendo a descrição e o valor de cada item de despesa realizada, em conformidade com a planilha da estimativa orçamentária do plano de trabalho da parceria, de forma a auxiliar a análise e a emissão do parecer técnico por parte do gestor ou comissão gestora da parceria (**item**

5 do ANEXO A);

• Extrato da conta bancária específica da parceria, evidenciando a movimentação financeira do período da prestação de contas e o extrato da aplicação financeira, quando houver;

• Conciliação do Saldo Bancário **(item 6 do ANEXO A);**

• Demonstrativo de Aquisições / Produção de bens, demonstrando a pertinência do bem ou direito ao objeto da parceria, a autorização do gestor para a despesa, a anotação de inalienabilidade e a de transferência de sua propriedade para a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. **(item 7 do ANEXO A);**

• Cópia dos comprovantes das despesas;

• Na parcela da prestação de contas final, relatório do cumprimento do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso.

• A prestação de contas deverá conter demonstrativo específico da manutenção do saldo não utilizado da verba rescisória trabalhista em aplicação financeira da parceria, em conformidade com a planilha de custos.

• Detalhamento de todas as despesas dos Termos de Colaboração, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.

• Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela instituição com terceiros durante todo o período de vigência do Termo de colaboração.

• Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Termo de colaboração.

Havendo previsão de contratação de recursos humanos no termo da colaboração, deverá ser apresentada também a seguinte documentação:

• Folha de pagamento discriminando, além do salário: o nome do empregado; o nº do PIS; o nº e a série da CTPS¹; o INSS, o IRRF²; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida). O documento deve vir acompanhado da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;

• Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

¹ Carteira de Trabalho e Previdência Social

² Imposto de Renda Retido na Fonte

- Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos.
- Em se tratando de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional (com CPF), e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT³, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais, e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos, gastos e a aplicação financeira dos saldos, assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo contabilista.
- Os controles de frequência do pessoal contratado para a execução da parceria deverão ser mantidos arquivados na organização da sociedade civil, organizados por mês, à disposição do órgão/entidade responsável pela parceria e dos órgãos de controle interno e externo.
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela instituição para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.

1.12. Outros elementos e especificidades a serem observados

Havendo saldo de recursos em poder da organização da sociedade civil, ao final da vigência da parceria, esta deverá apresentar, na última prestação de contas, o comprovante de recolhimento ao Município, a ser realizado em até 90 dias do termo de parceria, ou à conta indicada por este, quando tratar-se de parceria com recursos externos.

Havendo aquisição de bens durante a vigência da parceria, deverão ser apresentados os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que a Secretaria adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

³ Consolidação das Leis Trabalhistas

As despesas serão comprovadas mediante nota fiscal, cupom fiscal, DANFE **FLS 1545** (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal, emitidos em nome da organização da sociedade civil, e contendo o nome e número do termo de colaboração/fomento no corpo do documento fiscal.

As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

Não serão admitidos como comprovantes tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado.

Os documentos referidos nesse anexo serão mantidos em arquivo, em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 anos contados da aprovação da prestação da prestação de contas final ou da tomada de contas da parceria.

É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

1.13. Da análise e aprovação da Prestação de Contas

O Município decidirá sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, manifestando-se formalmente quando da apreciação da prestação de contas.

Após análise, a unidade administrativa e/ou técnica do Município deverá instruir o processo da prestação de contas com parecer fundamentado que deverá conter informações quanto ao cumprimento dos objetivos para a etapa/fase, prevista no plano de trabalho, para o período da prestação de contas e os resultados alcançados e manifestação quanto à aceitação total, parcial e/ou impugnação com indicação do valor em questão.

No caso de aceitação parcial, no parecer deverá conter as informações quanto à parte em que está em condições de ser aceita, destacando as despesas não aceitas com identificação da impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, dando ciência à organização da sociedade civil, por notificação, para fim de regularização, quando for o caso, no prazo determinado pelo Município, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias. FLS 1546

No caso da prestação de contas conter impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, não regularizada ou não passível de regularização, poderá ser aprovada com ressalva e o valor correspondente à glosa deverá ser depositado, pela organização da sociedade civil, na conta bancária específica, em até 10 dias da comunicação, ou compensado nos repasses seguintes, quando possível a continuação da parceria.

A prestação de contas será aprovada pelo ordenador de despesa do Município e publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, com base no regramento deste anexo e da Resolução CGM 1285 de 23 de fevereiro de 2017, à vista do pronunciamento da unidade administrativa e/ou técnica do Município, por meio do parecer da unidade administrativa e/ou técnica do Município.

No caso de identificação de impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade passível de regularização, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas aplicará as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei nº 13.204/2015, e registrar, quando for o caso, o fato no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA.

Havendo saldo em poder da organização da sociedade civil que não tenha sido recolhido ao município em até 90 dias após o término da parceria, exauridas todas as providências cabíveis, o processo deverá ser instruído com a apuração do valor atualizado para proceder à inscrição em dívida ativa.

Nos casos descritos nos dois itens anteriores, além das providências descritas nos mesmos, deverá ser instaurada tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, na forma da legislação vigente.

A autuação e instrução dos processos de prestação de contas deverão atender ao **PLS 1547** disposto no Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980, republicado pelo Decreto nº 12.890, de 12 de maio de 1994, no que couber.

ANEXO A – Modelos de Formulários

1. Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas

(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx Rio de Janeiro, xxx de xxxxx de 20xx Ao(À)
Senhor(a)

NOME (nome do gestor público da parceria) CARGO (cargo do gestor público da parceria) ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria)

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de colaboração ou fomento nº xxx/20xx

Em cumprimento à Resolução CGM nº xxx/20xx, encaminho a V. Sa., para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xxª parcela dos recursos do termo de (colaboração ou fomento) nº xxxx/20xx, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo nº xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$xxxx, depositados na conta corrente nº.xxxx-xx da agência nº xxxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira;
- c) Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);
- d) Demonstrativo da Conformidade da Despesa
- e) Extrato da conta bancária;
- f) Extrato da aplicação financeira;

- g) Conciliação do saldo bancário;
- h) Demonstrativo de aquisição/produção de bens;
- i) Cópias dos comprovantes das despesas;
- j) Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);
- l) Justificativas (se houver);
- m) Cópia da folha de pagamento;
- n) Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- o) Cópias das rescisões de contrato de trabalho;
- p) Cópias dos documentos do trabalho autônomo;
- q) Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;

Respeitosamente,

Nome e assinatura do representante legal da OSC
Razão Social com n.o do CNPJ da OSC

Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no ofício.



[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

2. Relatório de Execução do Objeto

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO		
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX		
PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:		
	PROCESSO Nº	TERMO Nº
	INÍCIO:	TERMINO:
EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO		

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

META	ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
TOTAL							

EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO							
META	ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO	VALOR	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1) - ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
TOTAL							

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 2021

Nome e assinatura do representante legal da OSC
Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome e assinatura do contabilista legal da OSC
nº do CRC-RJ do contabilista da OSC

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna "Meta" deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna "Etapa/Fase" deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna "Descrição" deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d) A Coluna "Unidade" deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no termo de colaboração ou fomento;
- e) A Coluna "Física -- No Período - Programado" deve registrar a quantidade programada para o período;



[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

- 09/0001917-1 1552
- f) A Coluna "Física – No Período - Executado" deve registrar a quantidade executada no período;
 - g) A Coluna "Física – Acumulado - Programado" deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
 - h) A Coluna "Física – Acumulado - Executado" deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
 - i) A Coluna "Natureza da Despesa" deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento.
 - j) A Coluna "Valor" deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento;
 - k) A Coluna "Financeira – No Período - Programado" deve registrar o valor programado para o período;
 - l) A Coluna "Financeira – No Período - Executado" deve registrar o valor executado no período;
 - m) A Coluna "Financeira – Acumulado - Programado" deve registrar o valor programado acumulado até o período;
 - n) A Coluna "Financeira – Acumulado - Executado" deve registrar o valor executado acumulado até o período;
 - o) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

3. Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC		
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA		
PERÍODO DE XX/XX/XXXXX A XX/XX/XXXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:		
	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

	INÍCIO:	TÉRMINO:
--	---------	----------

BANCO		AGÊNCIA		CONTA CORRENTE		RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:		R\$	
1)Item da despesa									
1.1) - Subitem da despesa									
1.2) - Subitem da despesa									
1.3) - Subitem da despesa									
Total do Item da despesa									
2.)Item da despesa									

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

2.1) - Subitem da despesa	
2.2) - Subitem da despesa	
2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3)Item da despesa	
3.1) - Subitem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 2021

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

Razão Social com nº do CNPJ da OSC
assessoria

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da
contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto na planilha de custo Da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b) Despesas não previstas na planilha de custo, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da organização da sociedade civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrario serão glosadas;
- c) Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d) As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida - acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas;
- e) A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 "TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS";
- f) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

4. Relatório de Execução Financeira da Contrapartida

LOGOTIPO DA OSC	
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRAPARTIDA	
PERÍODO DE XXXX/XXXX A XX/XX/XXXX	
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX	
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de colaboração OU FOMENTO)	
PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº
INÍCIO:	TÉRMINO:

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:		R\$
1)Item da despesa					
1.1) - Subitem da despesa					
1.2) - Subitem da despesa					
1.3) - Subitem da despesa					
Total do Item da despesa					
2.)Item da despesa					
2.1) - Subitem da despesa					
2.2) - Subitem da despesa					

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

2.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
3.)Item da despesa	
3.1) - Subitem da despesa	
3.2) - Subitem da despesa	
3.3) - Subitem da despesa	
Total do Item da despesa	
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA	

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
 Razão Social com nº do CNPJ da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ
 da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto na planilha de custo da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto na planilha de custo da CONTRAPARTIDA;

b) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA - CONTRAPARTIDA

LOGOTIPO DA OSC		
Demonstrativo da Conformidade da Despesa		
Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de colaboração OU FOMENTO)		
PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	INÍCIO:	TERMO Nº
		TERMINO:

(Handwritten marks)

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA PERÍODO SEGUINTE
1) Item da despesa					
1.1) - Subitem da despesa					
1.2) - Subitem da despesa					
1.3) - Subitem da despesa					
1.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
2.) Item da despesa					
2.1) - Subitem da despesa					
2.2) - Subitem da despesa					
2.3) - Subitem da despesa					
2.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					

R V

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA PERÍODO SEGUINTE
3) Item da despesa					
3.1) - Subitem da despesa					
3.2) - Subitem da despesa					
3.3) - Subitem da despesa					
3.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
4) - ITEM DA DESPESA					
4.1) - Subitem da despesa					
4.2) - Subitem da despesa					
4.3) - Subitem da despesa					
4.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
TOTAL (= 1 + 2 + 3 + 4)					

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXX DE 20XX

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC
Razão Social com nº do CNPJ da OSC
CNPJ

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do
assessoria
contábil

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna (A) "Natureza da Despesa" deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.
- b) A Coluna (B) "Valor" deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto na planilha de custos do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeira. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha "TOTAL" do Demonstrativo.
- c) A Coluna (C) "Saldo do mês Anterior" deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.
- d) A Coluna (D) "Valor Recebido no Período" deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.
- e) A Coluna (E) "Valor Utilizado no Período" deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE Nº	PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº:
-------	---------	-------------------	-----------------------------	-----------

DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR – DÉBITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR				

DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

(B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR			
(C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			
(D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A)			
(E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR			
(F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			
(G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)			
(H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA			
(I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)			

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC
OSC Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da
Razão Social com n.o do CNPJ da assessoria contábil

Orientações para o preenchimento do documento

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- c) A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o

[Digite texto]

Processo nº

09/000.000/2021

resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) sustraída da alínea (A):

- e) A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f) A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- g) A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- h) Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);
- i) A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- j) A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA;
- k) Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);
- l) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);
- m) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

7. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens

LOGOTIPO DA OSC		
DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS		
PERÍODO DE XX/XX/XXXXX A XX/XX/XXXXX		
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de colaboração OU FOMENTO)		
PROCESSO Nº XX/XXXX.XXX/20XX	TERMO Nº	
INÍCIO:	TERMINO:	

[Digite texto]

Processo nº
09/000.000/2021

DATA	NÚMERO DA NOTA FISCAL	NOME DO FORNECEDOR/SERVIÇO	BENEFICIÁRIO DO BEM COM PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO BEM COM NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS							

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC
OSC
Razão Social com nº do CNPJ da OSC
do CNPJ

Nome, identificação e assinatura do contabilista da
Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº
assessoria contabil

[Digite texto]

09/001317-18

Processo nº
09/000.000/2021

PLS 157A

Orientações para o preenchimento do documento

- a) O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;
- b) Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;
- c) Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;
- d) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

At_

[Digite texto]

09/001.17-1

Processo nº
09/000.000/2021

FLS 1572

ANEXO F – DO PROJETO BÁSICO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cronograma de Desembolso – I.M.A.S Juliano Moreira

Item	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05
	jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21
A - Apoio à Gestão	R\$ 19.557,78				
a1) apoio à gestão da Instituição	R\$ 19.557,78				
B - Apoio a Gestão da IMAS JULIANO MOREIRA	R\$ 791.812,88				
b1) Rh JULIANO MOREIRA	R\$ 791.812,88				
TOTAL	R\$ 811.370,66				

MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	nov/21	dez/21	
R\$ 19.557,78	R\$ 234.693,34						
R\$ 19.557,78	R\$ 234.693,34						
R\$ 791.812,88	R\$ 9.501.754,60						
R\$ 791.812,88	R\$ 9.501.754,60						
R\$ 811.370,66	R\$ 9.736.447,94						

2021	R\$	9.736.447,94
TOTAL	R\$	9.736.447,94

A

[Digite texto]

09/001017-19

Processo nº
09/000.000/2021

PLS 1573

ANEXO II

Estimativa de Recursos Humanos

EXECUTADO 2021/2022								PROPOSTA 2022/2023								
CATEGORIA	QTD	CH	SALÁRIO (VALOR UNITÁRIO)	INSALUBRIDADE	ADJOTURNO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	QTD	PCA-E (%)	SALÁRIO + PCA-E	SALÁRIO + VALOR PCA-E	INSALUBRIDADE	ADJOTURNO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
ASSESSOR TÉCNICO	2	40 HS	R\$ 5.431,67	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 11.303,34	R\$ 135.640,08	0	1,07017670	R\$ 59,13	R\$ 5.489,80	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 5.719,20	R\$ -	R\$ -
CUIDADOR	15	40 HS	R\$ 1.193,57	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 21.203,55	R\$ 254.442,60	10	1,07017670	R\$ 12,77	R\$ 1.206,34	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 1.435,74	R\$ 14.357,43	R\$ 172.289,20
ENFERMEIRO I *	10	30 HS	R\$ 3.170,54	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 33.905,40	R\$ 406.864,80	9	1,07017670	R\$ 33,93	R\$ 3.204,47	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 3.433,87	R\$ 30.904,83	R\$ 370.858,00
ENFERMEIRO II *	4	40 HS	R\$ 4.227,38	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 17.789,52	R\$ 213.474,24	4	1,07017670	R\$ 45,24	R\$ 4.272,62	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 4.502,02	R\$ 18.008,08	R\$ 216.096,98
ENFERMEIRO NOTURNO	7	30 HS	R\$ 3.170,54	R\$ 220,00	R\$ 951,16	R\$ 30.391,90	R\$ 364.702,80	6	1,07017670	R\$ 33,93	R\$ 3.204,47	R\$ 229,40	R\$ 961,34	R\$ 4.395,21	R\$ 26.371,27	R\$ 315.455,23
MÉDICO	17	12 HS	R\$ 4.420,67	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 78.891,39	R\$ 946.696,68	15	1,07017670	R\$ 47,31	R\$ 4.467,98	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 4.697,38	R\$ 70.460,68	R\$ 845.528,22
MÉDICO NOTURNO	14	12 HS	R\$ 4.420,67	R\$ 220,00	R\$ 1.326,20	R\$ 83.536,18	R\$ 1.002.434,16	15	1,07017670	R\$ 47,31	R\$ 4.467,98	R\$ 229,40	R\$ 1.340,39	R\$ 6.037,77	R\$ 90.566,59	R\$ 1.086.799,08
PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR I	5	30 HS	R\$ 2.693,94	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 14.569,70	R\$ 174.836,40	0	1,07017670	R\$ 28,83	R\$ 2.722,77	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 2.952,17	R\$ -	R\$ -
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	60	40 HS	R\$ 1.672,04	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 113.522,40	R\$ 1.362.268,80	51	1,07017670	R\$ 17,89	R\$ 1.689,93	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 1.919,33	R\$ 97.886,02	R\$ 1.174.632,27
TÉCNICO DE ENFERMAGEM NOTURNO	24	40 HS	R\$ 1.672,04	R\$ 220,00	R\$ 501,61	R\$ 57.447,60	R\$ 689.371,20	20	1,07017670	R\$ 17,89	R\$ 1.689,93	R\$ 229,40	R\$ 506,98	R\$ 2.426,31	R\$ 48.526,26	R\$ 582.315,34
CURADOR	1	40 HS	R\$ 8.111,32	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 8.331,32	R\$ 99.975,84	1	1,07017670	R\$ 86,81	R\$ 8.198,13	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 8.427,53	R\$ 8.427,53	R\$ 101.130,31
COORDENAÇÃO TÉCNICA	4	40 HS	R\$ 7.029,81	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 28.989,24	R\$ 347.990,88	8	1,07017670	R\$ 75,23	R\$ 7.105,04	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 7.334,44	R\$ 58.675,53	R\$ 704.106,37
MARKETING	1	40 HS	R\$ 5.431,69	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 5.651,69	R\$ 67.820,28	1	1,07017670	R\$ 58,13	R\$ 5.489,82	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 5.719,22	R\$ 5.719,22	R\$ 68.630,62
OFICINEIRO	5	40 HS	R\$ 1.193,28	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 7.066,40	R\$ 84.796,80	10	1,07017670	R\$ 12,77	R\$ 1.206,05	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 1.435,45	R\$ 14.354,50	R\$ 172.254,02
PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR	6	30 HS	R\$ 2.693,94	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 17.483,64	R\$ 209.803,68	15	1,07017670	R\$ 28,83	R\$ 2.722,77	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 2.952,17	R\$ 44.282,55	R\$ 531.390,59
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	40 HS	R\$ 1.193,28	R\$ 220,00	R\$ -	R\$ 7.066,40	R\$ 84.796,80	10	1,07017670	R\$ 12,77	R\$ 1.206,05	R\$ 229,40	R\$ -	R\$ 1.435,45	R\$ 14.354,50	R\$ 172.254,02
TOTAL	140		R\$ 57.726,38	R\$ 3.520,00	R\$ 2.778,97	R\$ 537.159,67	R\$ 6.446.918,04	175		R\$ 617,77	R\$ 58.344,15	R\$ 3.470,40	R\$ 2.808,71	R\$ 64.823,27	R\$ 542.835,80	R\$ 6.514.246,26

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (EXECUTADO 2021/2022)				VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (PROPOSTA 2022/2023)				VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
INSS - Empresa	0,00%			R\$ -	R\$ -	INSS - Empresa	0,00%			R\$ -	R\$ -
INSS - Terceiros	0,00%			R\$ -	R\$ -	INSS - Terceiros	0,00%			R\$ -	R\$ -
FGTS	8,00%			R\$ 42.972,77	R\$ 515.673,28	FGTS	8,00%			R\$ 43.431,60	R\$ 521.179,22
Férias + 1/3	11,11%			R\$ 59.678,44	R\$ 716.141,27	Férias + 1/3	11,11%			R\$ 60.315,64	R\$ 723.787,64
13º Salário	8,33%			R\$ 44.745,40	R\$ 536.944,81	13º Salário	8,33%			R\$ 45.223,16	R\$ 542.677,86
Receituários	4,46%			R\$ 23.957,32	R\$ 287.487,85	Receituários	4,46%			R\$ 24.213,12	R\$ 290.557,42
PIS	1,00%			R\$ 5.371,60	R\$ 64.459,16	PIS	1,00%			R\$ 5.428,95	R\$ 65.147,40
VALOR TOTAL ENCARGOS	31,90%			R\$ 176.725,53	R\$ 2.120.706,34	VALOR TOTAL ENCARGOS	32,90%			R\$ 178.812,46	R\$ 2.143.346,54

SUB TOTAL (Salários e Encargos) R\$ 721.507,44 R\$ 8.658.085,80

BENEFÍCIOS											
TIPO DE BENEFÍCIO	VALOR DIA	QTD	QTD DE DIAS MÊS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR DIA	QTD	QTD DE DIAS MÊS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	
VALE TRANSPORTE	R\$ 9,10	3608	22	R\$ 20.224,80	R\$ 242.697,60	R\$ 9,10	137	22	R\$ 24.413,40	R\$ 292.960,80	
VALE REFEIÇÃO	R\$ 14,00	3432	22	R\$ 48.048,00	R\$ 576.576,00	R\$ 14,00	149	22	R\$ 45.892,00	R\$ 550.704,00	
VALOR TOTAL BENEFÍCIOS									R\$ 70.205,40	R\$ 843.664,80	

VALOR TOTAL COM RECURSOS HUMANOS R\$ 791.812,88 R\$ 9.501.754,60

*Obs.: O valor do salário base do Enfermeiro I e consequentemente de Enfermeiro II foi atualizado conforme piso da categoria que é de R\$ 3.158,96 para enfermeiros em regime de 30 horas semanais.

Previsão de saúde mínimo no ano de 2022 no valor de R\$ 1.147,00

IPCA-E jan a set 2021

[Digite texto]

09/001017-19

Processo nº
09/000.000/2021

R\$ 1574

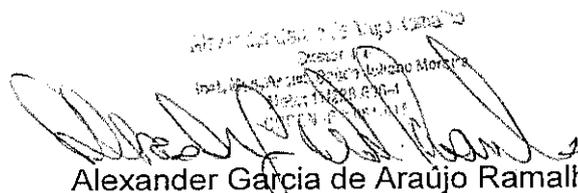
ANEXO IV – Cronograma Mensal

REFERÊNCIA:

Apoio e Gerenciamento IMAS JULIANO MOREIRA

PARCELAS	MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	M 1	R\$ 811.370,66	R\$ 9.736.447,94
2	M 2	R\$ 811.370,66	
3	M 3	R\$ 811.370,66	
4	M 4	R\$ 811.370,66	
5	M 5	R\$ 811.370,66	
6	M 6	R\$ 811.370,66	
7	M 7	R\$ 811.370,66	
8	M 8	R\$ 811.370,66	
9	M 9	R\$ 811.370,66	
10	M 10	R\$ 811.370,66	
11	M 11	R\$ 811.370,66	
12	M 12	R\$ 811.370,66	

TOTAL ESTIMADO PARA O CONVÊNIO:	R\$	9.736.447,94
---------------------------------	-----	--------------



Alexander Garcia de Araújo Ramalho

Mat 11/228.696-1

Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira

Diretor

REQUERIMENTO DE LICENÇA

ATACADÃO S.A. - CNPJ 75.315.333/0001-09, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação - SMDEIS, através do processo nº 14/200.903/2012, a Licença Municipal de Instalação para a realização de obras de modificação com acréscimo de área em edificação destinada à supermercado e depósito situado na Avenida Brasil, 55.300, Santa Cruz, Rio de Janeiro, RJ.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO

DEIS/SUBCLU/CGLF/CLPT/GERÊNCIA DE CADASTRO TÉCNICO TERMO DE EXONERAÇÃO assinado em 05/01/2022 entre **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO** e **JOSÉ PEREIRA PORTO** e **MARIA DO CARMO PORTO**, referente ao imóvel situado na Rua Vinte e Quatro de Maio, nº 139, Rocha. Termo nº 001/2022, lavrado às fls.095/095v do Livro nº 02 de Folhas Soltas de Exoneração. Processo 02/03/000536/2016

CONCESSÃO DE LICENÇA

AUTOPOSTO MERCÚRIO DAPAVUNA LTDA, CNPJ nº 42.473.785/0001-60 torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação - SMDEIS, através do processo nº 14/200.003/2021, a Licença Ambiental Municipal de Operação - LMO Nº 002914/2021 com validade até 13/12/2031 para a revenda de combustíveis líquidos e GNV com 02 (dois) tanques subterrâneos com capacidade total de armazenamento de 60 (sessenta) m³, serviço de troca de óleo lubrificante de automóveis situado na Rua Mercúrio, nº 1.450 - Pavuna - Rio de Janeiro/RJ.

EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO - RIO-URBE EXTRATO DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

(DECRETO N.º 3.221, DE 18.09.81)

PROCESSO ORIGEM: 06/501.226/2021
TERMO DE CONTRATO: 008/2021
ASSINATURA: 28/12/2021
PARTES: EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO - RIO-URBE e a FREEWAY TRANSPORTE LTDA
OBJETO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM SERVIÇO DE CONDUÇÃO E SEM COMBUSTÍVEL PARA A EMPREA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO - RIO-URBE.
PRAZO: 36 (trinta e seis) meses corridos.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 106.740,00 (cento e seis mil, setecentos e quarenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO: 15.51.15.122.0384.4164
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.96
FONTE DE RECURSO: 100
VALOR DO EMPENHO: R\$ 2.965,00 (dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais)
NOTA DE EMPENHO: 2021/000448
FUNDAMENTO: art.29, XV, Lei Federal nº 13.303/2016

GUARDA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Processo Instrutivo: 01/701.443/2021.
Contrato n.º: 001/2022.
Data da Assinatura: 03/01/2022.
Partes: GM-RIO e NUTRIGERO NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA.
Objeto: Fornecimento de ração canina sob demanda para o Grupamento Especial de Cães de Guarda da GM-RIO.
Valor Total: R\$ 102.211,20.
Prazo: 12 meses.
Programa de Trabalho: 3931.06.122.0382.4162.
Natureza da Despesa: 33.90.30.08.
Fundamento: Artigo 1, caput da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 10ª COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Processo Instrutivo: 07/10/004413/2021
Termo de Execução nº 78/2021 ao Contrato SME nº 134/2021
Data da Assinatura: 20/12/2021
Partes: E/10ª CRE e COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - COMLURB
Objeto: Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de prédio, mobiliário e equipamentos das unidades escolares e sede desta Coordenadoria.
Prazo: 20/12/2021 até 19/12/2025
Valor Total: R\$ 88.470.825,60
Programa de Trabalho: 16.11.12.361.0315.2081
Natureza de Despesa: 3.3.91.39.08
Nota de empenho nº: 2021/1971
Fundamento: Art. 24, VIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Processo Instrutivo: 07/10/004402/2021
Termo de Execução nº 79/2021 ao Contrato SME nº 132/2021
Data da Assinatura: 20/12/2021
Partes: E/10ª CRE e COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - COMLURB

Objeto: Prestação de serviços de remoção, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos das unidades escolares e sede desta Coordenadoria.

Prazo: 20/12/2021 até 19/12/2025
Valor Total: R\$ 8.567.655,76
Programa de Trabalho: 16.11.12.361.0315.2081
Natureza de Despesa: 3.3.91.39.08
Nota de empenho nº: 2021/2238
Fundamento: Art. 24, VIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Processo Instrutivo: 07/10/004403/2021
Termo de Execução nº 80/2021 ao Contrato SME nº 133/2021
Data da Assinatura: 20/12/2021
Partes: E/10ª CRE e COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - COMLURB
Objeto: Prestação de serviços de controle de vetores e pragas

Prazo: 20/12/2021 até 19/12/2025
Valor Total: R\$ 7.090.522,20
Programa de Trabalho: 16.11.12.361.0315.2081
Natureza de Despesa: 3.3.91.39.08
Nota de empenho nº: 2021/2237
Fundamento: Art. 24, VIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO - RIO-URBE EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO INSTRUTIVO: 06/501.280/2021
Onde se lê: NOTA DE EMPENHO: 2021/000108.
Leia-se: NOTA DE EMPENHO: 2021/000416.

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - COMLURB ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA - PAJ EXPEDIENTE: 10/01/2022 EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Instrutivo nº: 01/507.941/2016
Contrato: 053/2016
Termo Aditivo: 077/2021
Data de Assinatura: 21/12/2021
Partes: COMLURB e VR BENEFÍCIOS E SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO S/A
Objeto: concessão do benefício de cesta de natal aos empregados da COMLURB
Valor do aditivo: R\$ 3.545.883,36
Nota de Empenho: 2021/002340
Programa de Trabalho: 43.51.15.452.0385.4345
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.80
Fundamento: Art. 65, II, § 1º Lei 8666/93 e Decreto Rio nº 49964/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 1.ª COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Processo Instrutivo: 07/01/001.990/2021
Termo de Execução Nº 28/2021 ao Contrato: n.º 132/2021
Data da Assinatura: 20/12/2021
Partes: E/1ª CRE e COMLURB.
Objeto: Serviços de remoção, coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos das Unidades Escolares e sede da E/1ª CRE.
Prazo: de 20/12/2021 A 19/12/2025
Valor Total: R\$ 2.304.909,00 (dois milhões trezentos e quatro mil novecentos e nove reais)
Programa de Trabalho: 16.02.12.361.0315.2081
Natureza de Despesa: 3.3.91.39.08
Nota de Empenho: 2021/000837, no valor de R\$ 17.606,95 (dezessete mil seiscentos e seis reais e noventa e cinco centavos)
Fundamento: Art. 24, Inciso VIII da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

Processo Instrutivo: 07/01/001.989/2021
Termo de Execução Nº 29/2021 ao Contrato: n.º 133/2021
Data da Assinatura: 20/12/2021
Partes: E/1ª CRE e COMLURB.

Objeto: Serviços de controle de vetores e pragas, incluindo desratização, desinsetização, repelência de pombos e morcegos e remoção de caramujos africanos das Unidades Escolares e sede da E/1ª CRE
Prazo: de 20/12/2021 A 19/12/2025
Valor Total: R\$ 2.304.909,00 (dois milhões trezentos e quatro mil novecentos e nove reais)
Programa de Trabalho: 16.02.12.361.0315.2081
Natureza de Despesa: 3.3.91.39.08
Nota de Empenho: 2021/000837, no valor de R\$ 17.606,95 (dezessete mil seiscentos e seis reais e noventa e cinco centavos)
Fundamento: Art. 24, Inciso VIII da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

Processo Instrutivo: 07/01/002.003/2021
Termo de Execução Nº 30/2021 ao Contrato: n.º 134/2021
Data da Assinatura: 20/12/2021
Partes: E/1ª CRE e COMLURB.
Objeto: Serviços de limpeza, conservação e higienização de prédio, mobiliário e equipamentos escolares das Unidades Escolares e sede da E/1ª CRE
Prazo: de 20/12/2021 A 19/12/2025
Valor Total: R\$ 24.543.519,36 (vinte e quatro milhões quinhentos e quarenta e três mil quinhentos e dezenove reais e trinta e seis centavos)
Programa de Trabalho: 16.02.12.361.0315.2081
Natureza de Despesa: 3.3.91.39.08
Nota de Empenho: 2021/000838, no valor de R\$ 187.485,22 (cento e oitenta e sete mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e vinte e dois centavos)
Fundamento: Art. 24, Inciso VIII da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA (*EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL RETIFICAÇÃO

Processo Instrutivo nº: 25/002.545/2021.
Onde se lê: "Contrato nº 026/2021".
Leia-se: "Contrato nº 260/2021".
(* Por ter saído com incorreções no D.O.Rio nº 172 de 17/11/2021, pág. 121, 2ª coluna.

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - COMLURB ASSESSORIA DE CONSULTORIA JURÍDICA - PAJ EXPEDIENTE DE 10/01/2022 EXTRATO DE CONTRATO

Processo Instrutivo nº: 01/506.378/2021
Contrato n.º: 071/2021
Data de Assinatura: 15/12/2021
Partes: COMLURB e ALTERDATA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA
Objeto: prestação de serviço de manutenção de software pack - departamento pessoal
Valor: R\$ 8.537,76
Prazo: 24 meses
Nota de Empenho: 2021/002259
Programa de Trabalho: 43.51.15.126.0385.4765
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.04
Fundamento: Art. 30 da Lei nº 13.303/16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL (DECRETO Nº 3.221, DE 18 DE SETEMBRO DE 1981)

Processo Instrutivo nº: 09/001.917/2019
1º Termo Aditivo nº: 001/22 ao Termo de Colaboração nº: 001/20
Data da Assinatura: 05 de Janeiro de 2022
Convenentes: PCRJ/SMS E O CENTRO INTEGRADO DE ESTUDO E PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-CIEDS.
Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objetivo, a prorrogação do prazo do Termo de Colaboração nº 001/2020.
Vigência: 12 (doze meses) a partir de 11/01/2022 a 10/01/2023.
Valor: R\$ 9.736.447,94.
Programa de Trabalho: 18.81.10.302.0426.2747
Natureza de despesa: 3.3.50.39.10
Fundamento: Toda a Legislação aplicável, especialmente a Lei Federal Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 42696/2016 e a Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo em vista o decidido no processo nº 09/001.917/2019.

**ABRA
ESPAÇO**
PARA O AMANHÃ

Falar de longe e abrir janelas
são medidas simples e
eficazes contra a Covid-19.

#UseMáscara #AbraEspaço

