

---

**NOVEMBRO | 2025**

# **DOCUMENTO ORIENTADOR PARA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO DA REINSERÇÃO PRODUTIVA**

## **Documento Orientador para Organização do Processo de Trabalho da Reinserção Produtiva**

O Decreto Rio nº 53.893, de 19 de janeiro de 2024, normatiza o programa de bolsas de apoio à ressocialização aos pacientes idosos de longa permanência e às pessoas em situação de rua na Cidade do Rio de Janeiro que estejam acompanhadas pelas ações do programa "Seguir em Frente".

Importante ressaltar que o acesso a bolsa de apoio à ressocialização está vinculado ao Projeto Terapêutico Singular do usuário no Centro de Atenção Psicossocial. Esse acesso é pautado na indicação clínica e apostando na direção da promoção de autonomia, protagonismo e no desenvolvimento de habilidades a partir do desejo de cada sujeito.

Esse processo da reinserção produtiva é coordenado pelo Núcleo de Reabilitação Psicossocial da Superintendência de Saúde Mental/SMS e seu acompanhamento cotidiano é realizado por profissionais dos Centros de Atenção Psicossocial e das unidades básicas de saúde.

As atividades desenvolvidas por bolsistas são planejadas e organizadas com base em suas competências individuais, garantindo que cada participante possa desenvolver suas habilidades. Atualmente temos atividades como horta, limpeza, atividades administrativas, entre outras.

Esse processo de organização das atividades é integrado com iniciativas formativas que são articuladas com outras secretarias e setores. No decorrer desse processo de trabalho os bolsistas já puderam experienciar cursos de promoção à saúde, confeitoria, panificação, técnicos de ar condicionado, atividades de empreendedorismo e gestão financeira.

A intersetorialidade desempenha uma centralidade nesse processo promovendo a colaboração entre diversas áreas do conhecimento e da administração pública. Por meio dessa articulação, é possível criar um ambiente formativo e diversificado, que oferece aos bolsistas possibilidades de desenvolvimento de ferramentas e habilidades técnicas.

Importante ressaltar que o acesso ao mercado de trabalho para a população alvo desse programa não é algo cartesiano. A vivência por longos períodos na rua, o não acesso a direitos básicos e a exposição a cotidianas violências contribuem para a vulnerabilização dessa população, logo, sustentar a condição/identidade do trabalho pode ser desafiador para esses sujeitos.

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Pensando nesses desafios se faz necessário o acompanhamento contínuo da equipe de atenção psicossocial. Esse cuidado psicossocial é fundamental para assegurar que os bolsistas tenham garantido o acompanhamento necessário para superar os entraves relacionados ao mundo do trabalho, além de poderem ter um espaço de escuta e cuidado para as suas questões de saúde mental.

### **Membros da Equipe de Reinserção Produtiva**

#### **Monitores**

Os Monitores são profissionais de nível médio responsáveis pelo acompanhamento cotidiano dos bolsistas inseridos no Programa de Reinserção Produtiva. Seu papel articula cuidado, apoio sociolaboral e fortalecimento de vínculos, contribuindo para a construção da autonomia e da identidade profissional dos usuários no contexto da Reabilitação Psicossocial.

#### **Atribuições dos Monitores**

##### **1. Integração e acolhimento inicial**

- Realizar cadastro inicial e acolhida singular do bolsista.
- Apresentar os objetivos do programa, rotinas, normas e direitos.

##### **2. Construção do Perfil Singular de Trabalho**

- Mapear aptidões, desafios, necessidades de formação, objetivos e projetos de vida.

##### **3. Acompanhamento Cotidiano do Percurso de Reinserção**

- Apoiar o bolsista na construção de repertórios de convivência, cidadania e relações de trabalho.
- Oferecer suporte para o fortalecimento do “morar” e da adaptação ao mundo do trabalho.

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Facilitar processos de socialização, mediação de conflitos e organização da rotina de atividades.

### **4. Registro e Comunicação com a Rede**

- Registrar evoluções no Prontuário Carioca de Saúde Mental (PCSM), garantindo articulação com as equipes de referência (1h diária dedicada à rotina de registros).
- Monitorar frequência, implicação e evolução no processo de reinserção.

### **5. Organização das Atividades Laborais**

- Definir, junto à supervisão, postos de atividades e frequência semanal.
- Acompanhar o desempenho e identificar necessidades de suporte adicional.

#### **Supervisores**

A Supervisão tem o objetivo de articular, organizar e qualificar os processos de inserção, acompanhamento e transição dos bolsistas, garantindo fluxo, direitos e alinhamento entre gestão, monitores, equipes de referência e usuários.

#### **Atribuições dos Supervisores**

##### **2.1 Gestão das Admissões**

- Organizar e atualizar a planilha geral (base de dados dos bolsistas).
- Articular com Coordenação da Reinserção Produtiva e UAAs para definição das admissões.
- Garantir o fluxo documental adequado: cartas bancárias, termo de compromisso, código de conduta e demais documentos exigidos.

##### **2.2 Integração de Novos Bolsistas**

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Realizar a apresentação institucional do Programa, objetivos e normas.
- Organizar a assinatura dos documentos obrigatórios.
- Atualizar o status do bolsista na base de dados e comunicar a equipe de monitoria.

### **2.3 Gestão Administrativa Essencial**

- Encaminhar mensalmente a folha de ponto.
- Registrar e acompanhar medidas administrativas: advertências, suspensões e ocorrências.
- Comunicar entradas e saídas na planilha de monitoramento.

### **2.4 Transição para Fase II**

- Apoiar processos de transição para moradia, atividades territoriais e trabalho.
- Articular comunicação entre SSM, monitoria e equipe de referência.

### **2.5 Reuniões de Articulação**

- Participar das reuniões semanais de supervisão com UAAs e CAPS.
- Realizar encontros quinzenais com monitores para alinhamento de fluxos e escuta de demandas.
- Participar de reuniões mensais com equipe de coordenação para educação continuada, estudo de caso e qualificação dos processos de trabalho.

### **2.6 Busca Ativa e Monitoramento dos Bolsistas**

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Consultar mensalmente o PCSM para verificar o acompanhamento nos CAPS.
- Produzir relatórios sobre situações críticas, comunicando UAAs, CAPS e Coordenação da RP.

### **Suporte Administrativo**

O Suporte Administrativo é responsável por garantir a organização, rastreabilidade e fluidez dos processos internos do Núcleo de Reabilitação Psicossocial (NRP), assegurando comunicação eficiente, gestão de informações e suporte direto aos bolsistas e às equipes. Suas funções são essenciais para o funcionamento do Programa de Reinserção Produtiva e para a articulação com a Secretaria de Saúde Mental (SSM).

#### **Atribuições do Suporte Administrativo**

##### **1. Gestão de Comunicação Institucional**

- Monitoramento diário dos e-mails institucionais.
- Respostas padronizadas às demandas recorrentes.
- Encaminhamento de questões específicas às coordenações competentes.

##### **2. Acolhimento dos Bolsistas na SSM**

- Recepção e orientação presencial de bolsistas com dúvidas ou demandas administrativas.
- Apoio na organização de documentos, solicitações e encaminhamentos.

##### **3. Gestão das Demandas sobre Pagamentos**

- Conferência do Forms destinado às dúvidas de pagamento, suplementação do pagamento e inconsistências.

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Registro e encaminhamento de pendências para o setor financeiro.
- Acompanhamento da situação de pagamento mensal dos bolsistas.

### **4. Elaboração da Folha de Pagamento**

- Produção da folha de pagamento regular e suplementar.
- Conferência de frequência.
- Atualização das informações e envio aos setores responsáveis pelo processamento.

### **5. Emissão de Documentos Oficiais**

- Emissão de cartas para abertura de conta bancária.
- Geração de termos e declarações necessárias para a gestão dos bolsistas.

### **6. Verificação de Óbitos e Atualização Cadastral**

- Checagem de óbitos nos sistemas oficiais quando necessário.
- Atualização imediata das planilhas de usuários ativos e inativos no Programa.

### **7. Gestão de Bases de Dados**

- Atualização contínua das planilhas de acompanhamento dos bolsistas.
- Organização dos registros administrativos, garantindo histórico claro e auditável.
- Controle de admissões, saídas, transições e status dos usuários no Programa.

## **Coordenações Regionais**

As Coordenações Regionais são responsáveis pela articulação territorial, gestão das equipes e fortalecimento das redes para assegurar processos qualificados de cuidado, formação e inserção socioprodutiva.

### **Atribuições das Coordenações Regionais**

#### **1. Articulação Intersetorial**

- Estabelecer diálogo com serviços de saúde, assistência social, educação, trabalho, cultura e territórios.
- Promover integração do percurso do bolsista com os recursos locais.

#### **2. Gestão das Equipes de Reinserção Produtiva**

- Coordenar supervisores, monitores e administrativos..
- Realizar alinhamentos técnicos, acompanhamento de prazos e suporte às gestões das UAA e CAPS.

#### **3. Formação e Empregabilidade**

- Articular processos de formação continuada para equipes e bolsistas.
- Fomentar iniciativas de empregabilidade e parcerias com o mercado formal e economia solidária.

#### **4. Gestão de Pessoas**

- Participar dos processos de recrutamento, seleção, avaliação e desenvolvimento das equipes da reinserção produtiva.

#### **5. Monitoramento e Avaliação**

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Acompanhar indicadores e produção das equipes.
- Desenvolver análises e relatórios periódicos para subsidiar a gestão municipal.

## 6. Coordenação Geral

A Coordenação Geral é responsável pelo planejamento estratégico, articulação intersetorial e gestão dos Programas de Reabilitação Psicossocial vinculados à SMS-Rio.

### Atribuições da Coordenação Geral

#### 1. Orientação Estratégica

- Definir diretrizes gerais para os Programas de Reinserção Produtiva, Suporte de Pares e Centros de Convivência.
- Assegurar alinhamento com a lógica da Atenção Psicossocial e da política municipal.

#### 2. Gestão da Estrutura e das Equipes

- Dimensionar equipes, fluxos e serviços necessários para execução dos Programas.
- Coordenar o trabalho dos Coordenadores Regionais.

#### 3. Articulação Institucional

- Estabelecer diálogo com parceiros, instituições e órgãos intersetoriais.

#### 4. Gestão Orçamentária e Administrativa

- Acompanhar processos financeiros e administrativos relacionados ao Núcleo de Reabilitação Psicossocial.
- Revisar rotinas, contratos, demandas logísticas e instrumentos de execução.

### Fases do Programa

## Linha do tempo para Reinserção produtiva

	FASE 1			FASE 2			
	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês
Local de residência	Residência na unidade de acolhimento			Residência própria fora da unidade de acolhimento			
Local de estágio	Atividades produtivas na unidade de acolhimento			Atividades produtivas em equipamentos da Prefeitura (CFs, CAPS, etc.)			
Auxílio	R\$ 1.024,65			R\$ 1.518,00			

O Programa de Reinserção Produtiva é estruturado em duas fases complementares, que se desenvolvem ao longo de um processo progressivo de qualificação, autonomia e saída da situação de rua.

A Fase 1 compreende os primeiros três meses de participação no Programa, período em que o(a) bolsista permanece acolhido(a) na Unidade de Acolhimento Adulto (UAA) e desenvolve atividades produtivas internas, orientadas para o cuidado com o espaço coletivo, o fortalecimento da convivência, a organização da rotina diária e a participação em oficinas promovidas pela unidade. Trata-se de um momento fundamental para a adaptação, a reconstrução de vínculos, o desenvolvimento de habilidades básicas de manejo da vida cotidiana e a aproximação inicial com a lógica da reinserção produtiva. Durante essa fase, o(a) participante recebe um auxílio mensal de até **R\$ 1.024,65**, destinado a apoiar o processo de inserção no programa e a construção gradual da autonomia.

Ao término da Fase 1, e mediante avaliação conjunta entre CAPS, UAA e equipe de monitoria, o(a) usuário(a) pode ser indicado(a) para a Fase 2, etapa marcada pela transição para moradia própria, fora do ambiente de acolhimento. Nessa fase, o acompanhamento

pela rede permanece ativo e contínuo, sendo intensificado no processo de construção do “morar” e na organização das novas rotinas.

Nesse momento as atividades produtivas passam a ocorrer em equipamentos da Prefeitura, como Clínicas da Família, CAPS, unidades culturais e outras instituições públicas, favorecendo maior circulação no território, ampliação da experiência sociolaboral e formação de novos vínculos comunitários. Na Fase 2, o valor do auxílio é atualizado para até **R\$ 1.518,00**, em reconhecimento às novas demandas e responsabilidades associadas à autonomia habitacional e à inserção no trabalho no território.

Cada fase do Programa possui requisitos específicos, que incluem participação regular nas atividades propostas, adesão ao Projeto Terapêutico Singular (PTS), acompanhamento ativo pelo CAPS, pactuações estabelecidas com a UAA e cumprimento das responsabilidades previstas no percurso de reinserção produtiva. As possibilidades, por sua vez, envolvem a construção progressiva de autonomia, o fortalecimento das redes de apoio, o desenvolvimento de habilidades sociolaborais, a ampliação da circulação no território, a inserção em atividades produtivas protegidas da Prefeitura e o avanço para uma moradia estável e independente. Todo o processo é conduzido de forma articulada com o PTS, garantindo que cada etapa da reinserção esteja alinhada às necessidades, desejos e objetivos terapêuticos do(a) usuário(a), conforme os fundamentos da Reabilitação Psicossocial.

A carga horária de atividades de reinserção produtiva consiste em 30h semanais (geralmente, 6h por dia de segunda a sexta), controlada por uma folha de ponto diária. Os dias e horários das atividades executadas podem variar perante acordo com o bolsista.

Em relação às atividades vinculadas ao recebimento das bolsas, essas são definidas em conjunto com o usuário, considerando sua história laboral pregressa, suas habilidades e seus interesses de qualificação profissional. São oferecidas, no percurso do Programa, atividades de formação profissional complementares às atividades ocupacionais, segmentadas em diferentes frentes de atuação (vide anexo FICHA TÉCNICA - ATIVIDADES DO BOLSISTA)

É importante destacar que, embora o Programa esteja organizado em fases com prazos definidos, o percurso de cada pessoa não é linear e nem cartesiano. A vivência dos(as) usuários(as), suas trajetórias, tempos subjetivos e necessidades específicas variam amplamente. Dessa forma, os tempos e transições entre as fases podem e devem ser

adaptados conforme a avaliação clínica e psicossocial individual, realizada de maneira compartilhada entre CAPS, UAA, monitoria e equipe de coordenação. Essa flexibilidade garante que o programa respeite a singularidade de cada usuário(a) e mantenha sua coerência com os princípios da Reabilitação Psicossocial, priorizando sempre o cuidado integral, o vínculo e a construção de autonomia no ritmo de cada pessoa.

### **Critérios de Acesso à Bolsa de Apoio à Ressocialização (BAR)**

A Bolsa de Apoio à Ressocialização (BAR) tem por finalidade promover a reinserção produtiva e a saída qualificada da situação de rua, sendo destinada a pessoas em situação de rua no Município do Rio de Janeiro, acompanhadas pela Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

#### **1. Requisitos Gerais de Acesso**

Para indicação à BAR, o(a) usuário(a) deve atender cumulativamente aos seguintes critérios:

##### **1. Idade mínima de 18 anos.**

##### **2. Registro como pessoa em situação de rua no Prontuário Carioca de Saúde Mental (PCSM).**

##### **3. Acompanhamento ativo por equipe de Atenção Psicossocial, com registro atualizado no PCSM, incluindo:**

- Evoluções regulares;
- Situação clínica e psicossocial;

##### **4. Elaboração e atualização do Plano Terapêutico Singular (PTS) pela equipe de referência do CAPS e da UAA, contendo:**

- Indicação clínica fundamentada;

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Objetivos terapêuticos associados ao processo de reinserção produtiva;

**5. Avaliação terapêutica da entrada na RP**, realizada por meio de discussão de caso entre:

- Profissionais de referência do usuário;
- Equipe da UAA;
- Equipe do CAPS de referência.

**6. Possuir documentação pessoal obrigatória**, necessária para abertura de conta bancária:

- Registro Geral (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**2. Registro e Fundamentação no Prontuário (PCSM)**

Todos os processos de avaliação, indicação e justificativas devem ser **registrados no PCSM**, incluindo:

**1. Fundamentação técnica da indicação**, com descrição da função terapêutica da bolsa no PTS.

**2. Atualização diagnóstica situacional**, contemplando rotina, recursos disponíveis, demandas e possibilidades.

**3. Atualização do PTS na lógica da Reabilitação Psicossocial**, incluindo:

- Objetivos,
- Estratégias,

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Oficina(s) e atividades,
- Frequências,
- Ações de cuidado compartilhadas com CAPS e UAA.

### **3. Procedimentos Após Aplicação dos Critérios – Próximos Passos**

Após confirmar o cumprimento dos critérios acima:

1. Registrar formalmente a indicação no FORMULÁRIO PARA INDICAÇÃO DA RP (Forms oficial).
2. Aguardar autorização da abertura de novas vagas pela gestão do nível central.
3. Participar das reuniões das UAAs, onde:
  - Os casos indicados serão analisados;
  - Serão definidas as prioridades baseadas nos critérios clínicos e na disponibilidade de vagas.

### **4. Critérios de Priorização**

Em cenários de vagas limitadas, serão priorizados(as) os(as) usuários(as) que atendam aos critérios abaixo:

1. **Tempo de acolhimento na UAA**
  - Priorizar usuários com maior tempo de permanência, considerando estratégias de construção da “porta de saída”.
2. **Função terapêutica da RP**

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Avaliar como a bolsa contribuirá para desenvolvimento de autonomia, habilidades sócio ocupacionais e fortalecimento da rede de cuidado.

### 3. Engajamento na rotina da unidade

- Priorizar usuários que já participam de atividades da casa (como limpeza, organização, preparo de refeições ou outras tarefas), demonstrando corresponsabilidade e envolvimento.

### 4. Coerência com o Projeto Terapêutico Singular

- Indicações que melhor se alinham às metas e objetivos terapêuticos definidos no PTS terão prioridade.

Ao atender esses requerimentos, o indivíduo está em condições para participar do programa de atividades de reinserção produtiva. A equipe de saúde mental, tendo feito a avaliação da condição psicossocial do usuário, encaminha os usuários que estejam indicados para participar das atividades de reinserção produtiva. Neste momento, a equipe de MONITORIA, e os supervisores diários das atividades de reinserção produtiva, entram em contato com o usuário para estabelecer o vínculo e dar início às atividades.

### Processo de Integração na Reinserção Produtiva

O processo de integração tem como objetivo apresentar ao(a) bolsista as informações essenciais sobre o Programa de Reinserção Produtiva (PR), garantindo compreensão das normas, responsabilidades e fluxos envolvidos, além de organizar os registros administrativos necessários para o início das atividades.

#### 1. Apresentação Institucional

Durante a integração, deve ser apresentado o PowerPoint explicativo sobre o Programa de RP, contemplando:

- objetivos do programa;
- normas e procedimentos;
- deveres, direitos e responsabilidades do(a) bolsista;

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- fluxos de acompanhamento e suporte.

Esse momento visa garantir que o(a) bolsista comprehenda plenamente seu papel no programa.

### **2. Assinatura do Termo de Compromisso**

Após a apresentação, deve ser realizada a assinatura do Termo de Compromisso, sendo:

- uma via entregue ao(à) bolsista;
- outra via arquivada pelo(a) profissional responsável.

### **3. Entrega do Código de Conduta**

O Código de Conduta deve ser entregue impresso como material de apoio. Esse documento serve como referência para eventuais dúvidas futuras sobre postura, ética e regras de convivência na RP.

### **4. Preenchimento do Formulário de Empregabilidade**

O(a) bolsista deve preencher o formulário de empregabilidade, que coleta informações essenciais para acompanhamento, inclusão produtiva e mapeamento de perfil profissional.

### **5. Abertura da conta**

Após a conclusão da integração, será entregue ao(à) bolsista a Carta de Abertura de Conta, documento necessário para abertura de conta no Banco Santander, instituição parceira do programa. É importante destacar que o início das atividades do(a) bolsista somente ocorrerá após a confirmação da abertura da conta, garantindo que não haja problemas no processamento dos pagamentos e no recebimento do benefício mensal.

### **6. Definição da Data de Início**

A data de início das atividades deve ser definida em consulta à coordenação da Reinserção Produtiva, considerando:

- organização dos pagamentos;
- fechamento da folha de ponto;

### **7. Registro no PCSM**

A participação do(a) bolsista na integração deve ser registrada no PCSM, garantindo o acompanhamento formal do processo no

## **8. Inserção na Planilha Geral**

O nome e demais dados do(a) bolsista devem ser incluídos na planilha geral de acompanhamento, assegurando atualização das informações administrativas.

## **9. Comunicação aos Monitores**

Os monitores devem ser orientados a:

- registrar no PCSM o início das atividades do(a) bolsista;
- acompanhar o preenchimento dos formulários de currículo, assegurando que os dados estejam atualizados e completos.

### **Início das Atividades**

Após a conclusão de todas as etapas do processo de integração — incluindo a apresentação institucional do Programa de Reinserção Produtiva, assinatura do Termo de Compromisso, entrega do Código de Conduta, preenchimento do formulário de empregabilidade e abertura da conta bancária — o(a) bolsista estará oficialmente apto(a) para iniciar suas atividades no Programa.

O início das atividades é definido em conjunto com a coordenação da Reinserção Produtiva, considerando a organização administrativa, o fechamento da folha de ponto e a confirmação da abertura da conta no banco. Este cuidado garante que o pagamento da Bolsa de Apoio à Ressocialização seja processado corretamente, sem atrasos ou inconsistências.

A partir desse momento, o(a) bolsista passa a participar das atividades planejadas de acordo com suas habilidades e interesses, acompanhado por monitores e supervisores, registrando sua frequência e evolução no Prontuário Carioca de Saúde Mental (PCSM) e na planilha de acompanhamento geral. O início efetivo marca o ingresso do(a) participante no percurso de reinserção produtiva, possibilitando o desenvolvimento de competências técnicas, sociais e emocionais, sempre em alinhamento com o Projeto Terapêutico Singular e com os princípios da Reabilitação Psicossocial.

### **Transição para a fase 2**

A transição para a Fase 2 pode ocorrer em qualquer período durante os três meses da Fase 1, respeitando o ritmo do(a) bolsista e o seu processo de acolhimento. Para que essa transição seja possível, a equipe multiprofissional, em conjunto com o(a) usuário(a), constrói cuidadosamente o plano de saída, garantindo que seja um processo gradual, seguro e participativo.

Nesse momento, o(a) usuário(a) traz informações sobre o endereço e o território escolhido para sua moradia, permitindo que a equipe compreenda o contexto de vida e organize o acompanhamento de forma individualizada. A partir desses dados, o coordenador regional faz contato com o ponto focal da CAP, que definirá a unidade em que o(a) usuário(a) realizará suas atividades, considerando o perfil e a demanda das unidades. Sempre que possível, são priorizadas unidades próximas à residência, promovendo maior integração com a comunidade e facilitando a rotina do(a) bolsista.

Após essa definição, é agendada a ida do(a) bolsista à CAP, onde será acolhido(a) e direcionado(a) à unidade em que realizará suas atividades. Todo o processo da Fase 2 é acompanhado de perto por supervisores, pelo ponto focal da CAP e pelos gerentes das unidades, garantindo que a transição seja segura, monitorada e alinhada às necessidades do(a) usuário(a).

### **Acompanhamento Fase 2**

A Fase 2 representa a transição do(a) bolsista para a moradia própria e a participação em atividades externas em equipamentos da Prefeitura, como Clínicas da Família, CAPS, unidades culturais e outros espaços comunitários. Esse novo contexto exige que o(a) participante desenvolva habilidades socioprodutivas, amplie sua circulação no território e construa novos vínculos comunitários.

Essa etapa é desafiadora para os bolsistas, justamente por se tratar de um ambiente novo, sem identidade prévia para o participante, exigindo suporte constante na adaptação, manejo de conflitos e integração às atividades. O acompanhamento próximo é realizado pelos gestores da unidade, pontos focais da CAP, supervisores e monitores, e a manutenção do acompanhamento no CAPS neste momento é fundamental para oferecer suporte clínico, psicológico e social, garantindo segurança e consistência ao processo de reinserção.

Os monitores e supervisores são figuras estratégicas nesse processo, pois:

- Dão retornos constantes ao(a) bolsista, fortalecendo o aprendizado e a evolução nas atividades;
- Mediam conflitos e apoiam na resolução de desafios do dia a dia, promovendo convivência saudável;
- Auxiliam na construção de ferramentas de autonomia e organização pessoal;

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Reforçam o papel do CAPS no cuidado e articulam ações com a atenção primária, garantindo integração com a rede de cuidado.

Durante a Fase 2, a equipe estimula o(a) bolsista a construir possibilidades de acesso à renda, sempre respeitando seu desejo de inserção no mercado formal ou em outras formas de geração de renda. As indicações para processos seletivos e oportunidades de qualificação profissional são feitas de forma articulada, envolvendo:

- O próprio(a) bolsista, garantindo protagonismo e alinhamento com seus interesses;
- A Secretaria de Trabalho e Renda, mapeando vagas e oportunidades disponíveis;
- A rede de saúde, identificando possibilidades internas;
- Outros processos seletivos públicos, ampliando as oportunidades de inserção social e produtiva.

Esse acompanhamento busca assegurar que cada passo em direção à autonomia econômica seja planejado, seguro e conectado às oportunidades reais do território, respeitando o ritmo e as escolhas do(a) bolsista.

### **Encerramento da Bolsa na Fase 2**

A Fase 2 do Programa de Reinserção Produtiva marca um momento de transição significativa, em que o(a) bolsista passa a desenvolver atividades em novos territórios, como unidades da Prefeitura, CAPS, Clínicas da Família e outras instituições públicas. Esse período é desafiador para o(a) bolsista, exigindo acompanhamento próximo, orientação e mediação de conflitos por monitores, supervisores e gestores das unidades, garantindo que o participante se adapte ao novo ambiente e fortaleça sua autonomia e identidade profissional.

O acompanhamento pelo CAPS permanece fundamental, oferecendo suporte psicossocial contínuo e garantindo que o processo de reinserção seja conduzido com base nas necessidades individuais do(a) bolsista, conforme seu Projeto Terapêutico Singular (PTS). Durante a Fase 2, a equipe estimula o(a) participante a explorar possibilidades de

acesso à renda, seja no mercado formal, em processos seletivos públicos, em oportunidades dentro da própria rede de unidades ou em outras formas de geração de renda, respeitando seu desejo e ritmo.

Os gestores das unidades em que o(a) bolsista está alocado realizam avaliações de desempenho, que não apenas fundamentam indicações para vagas, mas também contribuem para a construção da identidade profissional e do vínculo com o trabalho. A participação do(a) bolsista neste processo permite que ele(a) compreenda seu papel, reconheça suas habilidades e se envolva ativamente nas decisões sobre seu percurso laboral.

O período da bolsa tem duração máxima de 7 meses, funcionando como um marco orientador do percurso de reinserção produtiva. Ele não define um caminho linear, mas oferece um prazo para que o(a) bolsista, com apoio da equipe, explore e construa possibilidades de autonomia, inserção laboral e geração de renda, de acordo com seus interesses e capacidades. Durante esse tempo, as indicações para processos seletivos — públicos ou na rede municipal — bem como oportunidades de qualificação profissional, são realizadas de forma participativa, envolvendo o(a) bolsista, a equipe de supervisão e demais parceiros institucionais.

O encerramento da bolsa é planejado com cuidado, sendo um processo gradual e colaborativo. Entre as ações realizadas, destacam-se:

- Avaliação conjunta do percurso: a equipe e o(a) bolsista revisitam os avanços, habilidades adquiridas e desafios enfrentados;
- Construção de alternativas futuras: o(a) bolsista participa ativamente na definição de estratégias de continuidade de acesso a renda, fortalecendo seu protagonismo;
- Acompanhamento psicossocial contínuo: Centros de Atenção Psicossocial oferecem suporte psicossocial, reforçando vínculos e segurança durante a transição;
- Articulação institucional: oportunidades de trabalho e qualificação são mapeadas junto à Secretaria de Trabalho e Renda, rede municipal e processos seletivos públicos, garantindo maior diversidade de caminhos;

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Registro formal e documentação: todos os passos são registrados no PCSM e nas planilhas de acompanhamento, preservando o histórico do(a) bolsista e apoiando futuras transições.

O encerramento da bolsa, portanto, não é um ponto final, mas uma transição, na qual o(a) bolsista é protagonista de suas escolhas, consolidando conquistas e fortalecendo sua autonomia, sempre apoiado pela rede de cuidado construída ao longo do Programa.

## **Anexo 1**

### **Código de Conduta**

#### **CÓDIGO DE CONDUTA PROGRAMA DE REINSERÇÃO PRODUTIVA BOLSA DE APOIO À RESSOCIALIZAÇÃO**

#### **Introdução**

Este documento tem como objetivo definir regras para orientar o comportamento dos bolsistas no período em que estão inseridos nas atividades de trabalho e aprendizado previstas no Programa.

Trata-se de um guia interno que busca garantir que todos os bolsistas entendam o que é tolerável e o que não é, orientando a maneira como cada pessoa deve se comportar no dia-a-dia de trabalho e aprendizado. É um guia de princípios desenvolvido para que todas as relações no ambiente de trabalho e aprendizado sejam conduzidas de forma honesta e íntegra.

Esse código de conduta define os padrões a serem seguidos e reconhecidos, assim como aqueles que precisam ser advertidos. Sendo um importante documento para orientar as práticas cotidianas de trabalho e aprendizado.

A seguir elencamos os elementos que acreditamos ser imprescindíveis para a construção de um espaço coletivo de trabalho e aprendizado respeitoso.

#### **1.Cumprimento das etapas administrativas do Programa**

##### **1.1 Integração**

A primeira etapa prevê a integração, que é o espaço em que explicamos os objetivos do Programa de Reinserção Produtiva, os processos pelos quais os bolsistas podem passar e o que esperamos alcançar. Nesta etapa fazemos a leitura conjunta do Termo de Compromisso, do Ofício a ser entregue ao Banco para abertura da conta bancária e deste Código Conduta.

##### **1.2 Abertura de Conta Bancária**

A abertura da Conta Bancária é condição para que o usuário esteja inserido no Programa, sem ela não será possível o recebimento da bolsa. Essa etapa é realizada com o apoio da equipe e para que ocorra de forma eficaz torna-se necessária a apresentação de

dois documentos: o RG e o CPF. Também é necessário que o CPF do futuro bolsista esteja em situação **REGULAR**. A abertura dessa conta será feita nas agências do Banco Santander indicadas pela equipe. O bolsista terá a companhia de um profissional do Programa nesse processo.

### **1.3 Documentação civil básica completa**

É dever do bolsista manter sua documentação civil básica organizada e completa.

Quais documentações é importante que o bolsista tenha?

1. Certidão de Nascimento
2. RG e CPF
3. Comprovante de escolaridade
4. Título de eleitor regular com comprovante de quitação eleitoral
5. Carteira de Trabalho
6. Certificado de reservista , no caso de Homens
7. Comprovante de residência

### **1.4 Assinatura das folhas de ponto**

Cumpridas as etapas da integração e da abertura de conta, o bolsista poderá assinar os termos de compromisso e começar as atividades propostas de acordo com suas habilidades profissionais e/ou desejos de aprendizado e trabalho.

As atividades serão realizadas diariamente, respeitando-se o limite máximo de 6 horas dedicadas às atividades e 1 hora de almoço. Haverá uma escala específica para os bolsistas que realizarão as atividades previstas aos finais de semana e feriados . A referida escala será organizada na semana anterior ao início da folha de ponto do mês corrente.

Ao finalizar as atividades, é necessário que o bolsista assine sua presença nos dias trabalhados numa lista disponibilizada pela equipe. Essa lista de presença é nossa base para contabilizarmos os dias trabalhados e solicitar a realização do pagamento.

### **1.5 Acompanhamento no CAPS**

A condição principal para a entrada do usuário no Programa é que ele seja acompanhado de forma integral e contínua pelo CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) de referência do endereço onde está residindo. O CAPS será o serviço de referência no cuidado em Saúde Mental do bolsista. É nesse serviço que será construído o Projeto

Terapêutico Singular (PTS), que deverá ser acompanhado regularmente durante toda a participação nas atividades de reinserção produtiva. O PTS também é uma condição para que o usuário continue no Programa. O PTS visa a construção conjunta do cuidado em saúde, considerando os vínculos familiares, o território de referência do usuário, seu planejamento de moradia e trabalho, dentre outros. Logo, o bolsista precisa estar nesse serviço para acompanhamento pelo menos uma vez ao mês.

#### **1.6 Processo de moradia e continuidade do acompanhamento no CAPS**

A partir da construção conjunta do PTS , onde a reinserção produtiva está diretamente vinculada, espera-se que o bolsista tenha a possibilidade de restabelecer laços e condições de estar numa moradia no seu território de referência . O processo de moradia e trabalho deve ser acompanhado pelo CAPS de referência do usuário de forma regular e contínua. Na segunda fase do Programa , onde o bolsista estará domiciliado, esse acompanhamento é condição para a sua permanência no Programa.

#### **1.7 Preservação dos materiais, uniformes e EPIs**

Para o melhor desenvolvimento do trabalho é necessário que todos os materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) sejam preservados. Logo, é responsabilidade de todos os bolsistas o cuidado e preservação desses instrumentos de trabalho e aprendizado.

#### **1.8 Preservação do espaço**

A preservação do espaço onde os bolsistas realizam suas atividades é condição para o bom desenvolvimento do Programa.Não há possibilidades de uma construção conjunta e respeitosa de trabalho e aprendizado sem o cuidado dos locais onde vivemos - mesmo que de forma transitória - , trabalhamos e aprendemos.

### **2. Faltas e atrasos**

O pagamento da Bolsa de Apoio a Ressocialização será proporcional ao percentual de presença nas atividades de reinserção produtiva, registradas a partir de assinatura em folha de presença diária do bolsista. Sendo assim, as faltas ocasionarão diminuição do valor a ser recebido. Por isso, é importante que o bolsista fique atento quanto a sua assiduidade nas atividades e que também seja pontual. Sua pontualidade e presença serão elementos a serem avaliados no decorrer do Programa.

## **2.1 Tolerância de faltas**

O bom desenvolvimento do trabalho e/ou aprendizado do bolsista nas unidades de referência depende da sua presença regular e de sua responsabilidade com as atividades desempenhadas. Em caso de falta injustificada de mais de 15 dias, o bolsista poderá ter sua participação encerrada no Programa.

## **2.2 Documentos aceitos para faltas justificadas**

São documentos aceitos para justificar faltas:

- Atestados médicos;
- Declarações de comparecimento - para abonar horas;
- Declarações de comparecimento no CAPS - dias de atendimentos e dias propostos de cuidado no PTS;
- Protocolos de atendimento em serviços da Assistência Social e Previdência Social

## **2.3 Condições médicas que impeçam a continuidade das atividades de Reinserção Produtiva**

Existem determinadas condições médicas que precisarão ser cuidadas em mais tempo e impossibilitarão o usuário de participar das atividades de Reinserção Produtiva por períodos determinados. Essas condições médicas serão avaliadas em conjunto com as equipes dos CAPS e serviços de saúde de referência de cada bolsista. No caso em que o bolsista esteja na Unidade de Acolhimento Adulto (UAA) e apresente um atestado médico de mais de 15 dias, será indicado que o mesmo seja afastado das atividades do Programa e retorne quando apresentar melhora das condições de saúde.

## **3. Condutas inadequadas**

Por condutas inadequadas, entendemos aquelas que geram danos - físicos, materiais , morais - para terceiros ou para o próprio bolsista. A depender da conduta, esta será passível de medidas administrativas, tais como: advertência verbal, advertência formal, suspensão das atividades e o encerramento.

### **3.1 Violência verbal, ameaça, coação**

A violência pode se manifestar de várias formas: por meio de agressões físicas, insultos verbais, assédio moral e sexual, discriminações. Dessa forma, quando falamos em

violência, não estamos nos referindo somente à agressão física. A violência também pode significar atos como: gritar, bater na mesa, ameaçar, intimidar, cercear, chantagear, obrigar a algo ou violar.

### **3.2 Violência física**

A violência física se caracteriza por atos violentos nos quais se faz uso da força física de forma intencional, não-acidental, com propósito de lesar, ferir, provocar dor e sofrimento à pessoa.

Logo, se você se deparar com uma situação difícil e estressante, busque apoio de um profissional para ajudar a pensar em outras alternativas e mediar possíveis conflitos.

Atos de violência física contra terceiros, incluindo profissionais e beneficiários do Programa e/ou dos serviços de saúde, resultarão na interrupção imediata da participação do bolsista no Programa.

### **3.3 Furtos**

Furtos e roubos são atos que comprometem a boa convivência com o coletivo, pois causam desconforto, desconfiança e insegurança entre os bolsistas e a equipe.

### **3.4 Desempenho das atividades em condições de intoxicação**

Para a segurança do bolsista, caso o mesmo compareça às atividades em condições de intoxicação por uso de substâncias, o mesmo será ouvido e a depender do caso, será encaminhado para atendimento no CAPS referência. Nesses casos, não é indicado que o bolsista realize as atividades do dia. É importante que ele seja acolhido e cuidado pela equipe de referência.

### **3.5 Condutas que coloquem o bolsista ou outras pessoas em risco**

Os itens citados acima são exemplos de condutas que colocam o bolsista ou outras pessoas em risco. Essas condutas serão avaliadas pelas equipes de referência. Caso o bolsista esteja na fase 2 do Programa, os supervisores devem realizar essa avaliação em conjunto com os pontos focais das CAPS e gerentes das Unidades de Saúde onde o bolsista realiza as atividades.

Dessa forma, as medidas administrativas a serem adotadas diante de tais condutas, devem ser avaliadas em conjunto com a equipe de referência do bolsista - no caso da fase 2 incluindo os supervisores, pontos focais das CAPS e gerentes ou diretores das Unidades de

Saúde em que o bolsista realiza as atividades -, levando em consideração o desenvolvimento do seu PTS e cuidado em Saúde Mental.

No próximo item citamos as medidas administrativas que podem ser adotadas.

### **3. 6. Medidas administrativas**

As medidas adotadas diante de uma conduta considerada inadequada são um alerta para o bolsista. Consideramos as medidas administrativas adotadas - antes da suspensão da bolsa - como medidas que buscam refletir com o bolsista sobre os atos atribuídos a ele e sobre a necessidade de mudança desses atos.

Até a etapa da suspensão da bolsa, compreendemos que há possibilidade do bolsista rever as condutas que foram consideradas inadequadas e junto a equipe de referência, elaborar outras formas de estar no local onde as atividades de trabalho e aprendizado são realizadas e de se relacionar com o coletivo.

#### **3.6.1 Advertência verbal**

A advertência verbal é a primeira medida adotada para alertar o bolsista, quando o mesmo adota uma conduta considerada inadequada. Nesse tipo de advertência o aviso é feito de forma oral, sem um registro formal, com objetivo de refletir com o bolsista sobre a conduta adotada e evitar que novas questões como essa apareçam. É recomendado que essa conversa seja informada e acompanhada pelo supervisor do Programa, que buscará gerar reflexão junto ao bolsista para evitar reincidência desse tipo de conduta.

#### **3.6.2 Advertência formal - por escrito**

A depender da gravidade da situação, a equipe de referência do bolsista pode avaliar ser cabível a aplicação da advertência formal , que é uma advertência escrita. Geralmente essa advertência é aplicada após a advertência verbal, quando a situação que gerou a primeira advertência persista e/ou se agrave. As advertências formais serão comunicadas à equipe do Programa e anexadas ao histórico do bolsista, compondo a avaliação do seu desenvolvimento nas atividades.

#### **3.6.3 Suspensão das atividades**

Caso o bolsista continue apresentando condutas consideradas como inadequadas, mesmo após a advertência verbal e a advertência por escrito, é possível que a equipe

técnica que acompanha esse bolsista avalie suspendê-lo das atividades de trabalho e aprendizado. Os dias de afastamento do bolsista não serão remunerados.

#### **3.6.4. Suspensão da bolsa**

Caso as questões referentes à conduta do bolsista persistam e/ou se agravem, será avaliado a suspensão das atividades de reinserção produtiva, incluindo a bolsa. Nessas situações é importante que a equipe garanta a continuidade do cuidado do usuário nas UAAs ,URS, equipes intersetoriais e/ou CAPS de referência do mesmo.

#### **4. Critérios de transferência entre unidades**

Existem situações específicas em que a equipe de referência do bolsista avaliará a possibilidade ou necessidade de transferência do mesmo entre : UAAs, URS ou no caso da fase 2, a transferência de unidades de saúde onde o bolsista realiza as atividades propostas.

Destacamos que nesses casos, haja a comunicação entre os serviços para a garantia da continuidade das atividades de reinserção produtiva. Pois não será garantida a continuidade do Programa de bolsas caso o usuário saia de uma unidade a outra a não ser que seja por meio da transferência.

#### **5. Retorno ao Programa de Reinserção Produtiva**

Podem ocorrer situações em que o usuário saia do Programa e deseje retornar. Essas situações específicas serão avaliadas pela equipe técnica que acompanha esse usuário.

Em relação a Fase 2 do Programa - fase em que o usuário está em uma moradia -, em caso de retorno para as UAAs, há possibilidade de o bolsista receber o valor de R\$ 1.518,00 (correspondente ao valor mensal da bolsa na Fase 2) por um mês, para organização de uma nova moradia.

Todos os casos em que há o pedido de retorno serão avaliadas questões como: histórico de acompanhamento no CAPS, UAA e/ou URS, desenvolvimento do usuário no Programa de Bolsas, situações externas referentes ao território de referência do usuário, dentre outras . Essa avaliação deve ser feita conjuntamente com os serviços de referência que acompanham o usuário.

#### **6. Emissão de certificado e relatório com encaminhamento para o CAPS de referência**

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Ao final do Programa, o bolsista receberá um certificado de participação. Reforçamos que o acompanhamento do usuário no seu CAPS de referência continua mesmo com o fim das etapas dele no programa de bolsas . Sendo assim, também será disponibilizado um relatório sobre o desenvolvimento do usuário no Programa e um encaminhamento para continuidade de seu cuidado em Saúde Mental no CAPS de referência do mesmo.

**Núcleo de Reabilitação Psicossocial**

**Superintendência de Saúde Mental / SUBPAV/ SMS**

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

Secretaria Municipal de Saúde

**Anexo 2**

**TERMO DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO**

**BOLSA DE APOIO À RESSOCIALIZAÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

**Nome Completo:**

---

**Nome Social:**

---

**Endereço:**

---

**Número:** \_\_\_\_\_

**Complemento:**

---

**RG:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**DECRETO RIO N. 53.893 DE 19 DE JANEIRO DE 2024**

**Condições de Participação na Bolsa de Apoio à Ressocialização**

1. De acordo com a legislação da Bolsa de Apoio à Ressocialização, assumo o compromisso com todas as atividades relacionadas à qualificação para o trabalho e reinserção produtiva, estando ciente de que a Bolsa visa a reabilitação psicossocial pela reinserção produtiva de pessoas em situação de rua.
2. Estou ciente de que minha participação nesta Bolsa não gerará qualquer vínculo empregatício, profissional, contrato de trabalho ou prestação de serviço autônomo com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, nem com qualquer entidade parceira do Programa,

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

excluindo-se a responsabilidade solidária da Prefeitura com órgãos públicos ou privados parceiros.

3. Estou ciente de que a Bolsa terá duração de até 7 (sete) meses, independente do tipo de Bolsa, sendo a manutenção da Bolsa durante este período a critério da Administração Pública, conforme os princípios do Programa.

4. Estou ciente de que poderei ser desligado (a) antes do término do prazo, com a cessação do pagamento do auxílio e subsídios, caso não me adapte às atividades indicadas, forneça informações falsas, descumpra qualquer cláusula deste Termo de Compromisso ou infrinja de forma grave o Código de Conduta.

5. Estou ciente de que, para receber a Bolsa, devo estar em acompanhamento por uma equipe de um Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

6. Estou ciente de que terei acompanhamento de um monitor do Programa de Reinsersão Produtiva, que acompanhará meu desenvolvimento nas atividades, mediando minha atuação junto à instituição/unidade onde realizarei as atividades.

7. Estou ciente de que o recebimento da Bolsa será feito por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no Banco Santander.

8. Estou ciente de que a carga horária das atividades será de 30 horas semanais, distribuídas entre atividades práticas e capacitação ocupacional de cidadania, definidas junto com o monitor e o supervisor operacional. Em caso de falta injustificada superior a 20% (vinte por cento), poderei ser desligado (a) da Bolsa.

9. Declaro estar ciente de que as atividades vinculadas à Bolsa de Apoio à Ressocialização poderão ser executadas em regime de escala, abrangendo os sete dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade do Programa. A carga máxima mensal de participação não ultrapassará 22 (vinte e dois) dias, em conformidade com os princípios de razoabilidade e as normas aplicáveis, preservando o equilíbrio entre a participação no Programa e os direitos ao descanso e à saúde do beneficiário.

10. Estou ciente que, pela participação nas atividades, receberei auxílio mensal pecuniário conforme os valores abaixo, de acordo com o local de moradia:

- **Bolsa Tipo “B”** (residindo temporariamente em unidade de acolhimento/reinserção social custeada pela Prefeitura):

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

Valor por dia: O valor mensal pode variar de acordo com a escala estipulada (em acordo com o supervisor/monitor e o bolsista) para cada bolsista, sendo calculado pelo número de dias efetivamente frequentados no mês, limitado ao máximo de 22 (vinte e dois) dias de participação.

Valor máximo mensal em 2025: até R\$ 1.024,65 (mil e vinte e quatro reais e sessenta e cinco centavos)

- **Bolsa Tipo “C”** (residindo em moradia não custeada pela Prefeitura):

Valor por dia: O valor mensal pode variar de acordo com a escala estipulada para cada bolsista, sendo calculado pelo número de dias efetivamente frequentados no mês, limitado ao máximo de 22 (vinte e dois) dias de participação.

Valor máximo mensal em 2025: até R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezesseis reais)

11. O valor da Bolsa será atualizado anualmente conforme reajustes do salário mínimo nacional, seguindo decretos do Poder Executivo Federal.

12. O pagamento da Bolsa será feito com base no número de dias efetivamente frequentados, a partir do valor diário correspondente, conforme registrado na folha de presença diária disponibilizada pelo monitor responsável.

13. Estou ciente de que, se prestar informações falsas ou usar meios ilícitos para obtenção de vantagens, estarei sujeito às sanções civis e penais cabíveis, à restituição dos valores recebidos indevidamente e à imediata exclusão do Programa.

14. Estou ciente de que o descumprimento deste Termo, ou a prática de atos de violência durante as atividades, acarretará o desligamento imediato e aplicação das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Declaro, para os devidos fins, ter lido e estar ciente das regras da Bolsa de Apoio à Ressocialização, bem como estar de pleno acordo com os deveres e penalidades deste Termo.**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

---

### Assinatura do Participante

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_

### Testemunhas

---

#### Assinatura da Testemunha 1

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_

---

#### Assinatura da Testemunha 2

Nome \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_

## Anexo 3

### **FICHA TÉCNICA - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS BOLSISTAS DO PROGRAMA DE REINSERÇÃO PRODUTIVA**

#### **FICHA TÉCNICA - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS BOLSISTAS DO PROGRAMA DE REINSERÇÃO PRODUTIVA**

Esse documento tem como objetivo descrever as atividades a serem realizadas pelos bolsistas que fazem parte do Programa de Reinserção Produtiva. Descreveremos as atividades propostas na Fase 1 - onde os bolsistas estão em acolhimento transitório na RUA Sonho Meu e RUA Sorriso Aberto - e na Fase 2 - onde os bolsistas, após terem moradia estabelecida, estão alocados nas Clínicas da Família e/ou Centros Municipais de Saúde.

#### **1. Atividades realizadas**

##### **1.1. Limpeza e Conservação**

###### **Título da Atividade: Limpeza e Conservação**

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva pela limpeza e conservação têm como objetivo a orientação para a correta execução de serviços de higienização e desinfecção de ambientes, limpeza de mobiliário e coleta de lixo orgânico e reciclável, excetuando as áreas de responsabilidade dos serviços de limpeza urbana, como limpeza de calçadas e vias públicas, manutenção de papeleiras e caçambas, descarte de entulho e maquinário, limpeza de esgoto, encanamentos e caixas de gordura.

**Rotina das atividades:** As atividades serão organizadas diariamente, de segunda a sexta-feira, de acordo com as necessidades dos postos de limpeza (ex. Unidades de Acolhimento Adulto, corredores, áreas externas, espaços comuns), com rotina de tarefas definida. Cada posto de limpeza terá um Monitor responsável pela orientação das rotinas de limpeza, a serem realizadas apenas nos locais e horários acordados. Via de regra, as atividades de limpeza são realizadas em cada posto de trabalho no período entre 08:30 e 11:00 e reforçadas no período entre 14:00 e 16:30.

###### **EPI necessários:**

Botas, Luvas, e quando necessário máscara e óculos de proteção .

**Competências a serem desenvolvidas:**

*Conhecimentos:* formas de descarte do lixo conforme sua classificação, utilização correta dos materiais de proteção e limpeza.

*Habilidades:* forma correta de executar varrição; cuidados no manuseio de materiais de limpeza, descarte correto do lixo.

*Atitudes:* prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade; capacidade de trabalhar em equipe; comunicação eficiente com pares e gestores.

**Critérios de Avaliação:**

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>)

## 1.2 Pintura e Manutenção

**Título da Atividade:** Pintura e Manutenção

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva de pintura e manutenção têm como objetivo a orientação para a realização de reparos de móveis, pintura e manutenção de alvenaria. São vedadas tarefas de manutenção elétrica, realizadas em alturas ou que possam oferecer qualquer tipo de periculosidade aos bolsistas. O uso de equipamentos de proteção individual é obrigatório para todas as atividades de Manutenção.

**Rotina das atividades:** As atividades serão organizadas diariamente, de segunda a sexta-feira, de acordo com as demandas da unidade que não fazem parte dos contratos de

manutenção. Cada equipe de manutenção terá um Monitor responsável pela orientação das rotinas, a serem realizadas apenas nos locais e horários acordados. As atividades serão orientadas aos bolsistas exclusivamente pelos monitores responsáveis. As demandas por manutenção deverão ser solicitadas com antecedência para a avaliação da equipe sobre a viabilidade das ações, bem como separação de equipamentos de proteção e ferramentas necessárias.

**EPI necessários:**

Botas, Luvas, e quando necessário máscara e óculos de proteção, repelente e protetor solar .

**Competências a serem desenvolvidas:**

*Conhecimentos:* pequenos reparos, manutenção de alvenaria básica, pintura - exceto de alturas - , organização de materiais, uso correto dos equipamentos de proteção;

*Habilidades:* forma correta de realizar ações voltadas à manutenção, pintura em alvenaria, dimensionamento de material, uso adequado e seguro de ferramentas;

*Atitudes:* prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade; capacidade de trabalhar em equipe; comunicação eficiente com pares e gestores.

**Critérios de Avaliação:**

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>)

### **1.3 Horta e Jardinagem**

**Título da Atividade: Horta e Jardinagem**

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva pela horta e jardinagem tem como objetivo a orientação para o plantio, rega, preparação e manutenção do solo, colheita, poda, controle de pragas, feitio e manutenção de canteiros. Devem ser observados possíveis riscos sanitários no terreno, como presença de água parada e esgoto, contaminação por pragas e animais peçonhentos, entre outros.

**Rotina das atividades:** As atividades serão organizadas diariamente, de segunda a sexta-feira, de acordo com as necessidades dos produtos plantados, frequência de rega e disponibilidade de materiais. A organização do espaço para plantio, produtos a serem plantados e definição das rotinas da horta serão definidas coletivamente com a orientação do monitor responsável. Para serviços de capinagem, devem ser observadas as orientações de segurança dos monitores, com uso obrigatório de botas, luvas e óculos de proteção. Estão vedados serviços com máquinas que possam oferecer risco aos bolsistas, como roçadeiras e máquinas de grama e poda em alturas. As atividades de Reinserção Produtiva não incluem serviços noturnos, realizados após as 17:00 ou aos fins de semana.

**EPI necessários:**

Repelente, protetor solar, botas, luvas, e quando necessário máscara e óculos de proteção .

**Competências a serem desenvolvidas:**

*Conhecimentos:* preparação do local adequado para a horta ou canteiro, medição da quantidade de mudas de acordo com o espaço, preparação do solo com adubação, ciclos de plantio e rega de acordo com a estação;

*Habilidades:* produção de mudas, feitio de covas de acordo com o tamanho da raiz da muda, rega e manutenção de hortas e canteiros, controle de pragas;

*Atitudes:* Ações de cuidado coletivo, práticas de autogestão, prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade; capacidade de trabalhar em equipe; comunicação eficiente com pares e gestores.

**Critérios de Avaliação:**

- compromisso com as atividades;

- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>)

#### **1.4 Qualificação e formação**

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva por meio da qualificação e formação se dão pelo acesso à participação dos bolsistas em cursos de qualificação profissional e início ou retorno ao ensino fundamental ou médio. Para a viabilização dessas atividades torna-se necessário o desenvolvimento de parcerias com as demais Secretarias (Trabalho e Renda, Educação, Assistência Social.)

**Rotina das atividades:** A carga horária dos bolsistas será contabilizada através do tempo de participação nas aulas dos cursos de qualificação e de ensino. Um Monitor acompanhará o desenvolvimento dos bolsistas durante o período de realização das aulas.

#### **EPI necessários:**

Não há necessidade de utilização de EPI nesse caso.

#### **Competências a serem desenvolvidas:**

*Conhecimentos:* estar informado sobre grade do curso pretendido;

*Habilidades:* capacidade de escuta e aprendizado quanto ao curso escolhido;

*Atitudes:* práticas de autogestão, prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade.

#### **Critérios de Avaliação:**

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>)

## 1.5 Atividades externas

**Título da Atividade:** Atividades externas

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva realizadas em equipamentos públicos que não são as unidades de acolhimento ou unidades de atenção primária onde os bolsistas estão lotados têm como objetivo a realização de atividades de interesse e utilidade públicos de naturezas variadas, que já fazem parte das demais frentes de trabalho. São exemplos de atividades externas a limpeza e a conservação, manutenção, pintura, capinagem e jardinagem, limpeza de tendas e mobiliário e remoção de inservíveis.

As solicitações de atividades externas devem ser feitas por e-mail, para o endereço do Núcleo de Reabilitação Psicossocial ([coordreabpsicossocial@gmail.com](mailto:coordreabpsicossocial@gmail.com)), descrevendo:

- Natureza e local das atividades;
- Fotos dos locais onde as atividades serão realizadas, para dimensionamento da equipe;
- Pontos de atenção em relação à segurança das atividades, para organização de EPIs e avaliação sobre a possibilidade de realização pelos bolsistas;
- Organização de transporte para a equipe dimensionada, para saída e retorno para as Unidades de Acolhimento;
- Organização de alimentação para o almoço e lanche dos bolsistas - se será articulado pela Unidade de Acolhimento ou se as refeições serão providenciadas localmente.

É essencial que a solicitação seja feita com **no mínimo 48h de antecedência**, para organização da equipe, pactuação dos horários e atividades com os bolsistas, avaliação de condições de saúde que possam impedir a realização das atividades, organização de equipamentos de proteção, ferramentas e demais materiais necessários.

O não cumprimento do prazo de aviso com antecedência poderá impactar diretamente no dimensionamento de equipe, podendo inclusive inviabilizar a realização do serviço externo, caso as condições necessárias não sejam atendidas. São estas:

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Fornecimento de alimentação e transporte adequados, em quantidade suficiente considerando as necessidades nutricionais e gasto calórico das atividades;
- Disponibilidade suficiente de água e banheiro durante todo o período de realização das atividades;
- As atividades só podem ser realizadas em serviços e equipamentos de natureza pública, vinculados à Prefeitura do Rio.
- As equipes de bolsistas deverão sempre estar acompanhadas por ao menos um Monitor de Reinserção Produtiva, que será responsável pela orientação das atividades, em concordância com os Projetos Terapêuticos Singulares dos bolsistas;
- Obrigatoriedade do uso de Equipamentos de Proteção Individual aplicáveis às tarefas desempenhadas;
- Vedações de tarefas com periculosidade e insalubridade;

### **EPI necessários:**

Botas, Luvas, e quando necessário máscara e óculos de proteção, repelente e protetor solar .

### **Competências a serem desenvolvidas:**

*Conhecimentos:* pequenos reparos, manutenção de alvenaria básica, pintura - exceto de alturas - , organização de materiais, uso correto dos equipamentos de proteção;

*Habilidades:* forma correta de realizar ações voltadas à manutenção, pintura em alvenaria, dimensionamento de material, uso adequado e seguro de ferramentas;

*Atitudes:* prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade; capacidade de trabalhar em equipe; comunicação eficiente com pares e gestores.

### **Critérios de Avaliação:**

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>).

### **1.6 Atendimento ao público: Controle de acesso e “Posso ajudar?”**

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva onde o bolsista desenvolve a função de controlador de acesso tem como objetivo a orientação para a atuação com o público que frequenta as unidades de saúde. Essa atividade é realizada na Fase 2 do Programa de Reinserção Produtiva.

**Rotina das atividades:** O bolsista realizará as seguintes atividades:

- Controlar acesso de usuários e visitantes na unidade de saúde;
- Orientar os usuários e visitantes sobre o funcionamento da unidade;
- Indicar aos usuários e visitantes sobre a localização da Recepção dos serviços, bem como sobre a localização das salas de atendimento e procedimentos;

#### **Critérios para participação da atividade - Fase 2:**

- Ter indicação em Projeto Terapêutico Singular de participar das atividades em Clínicas da Família e Centros Municipais de Saúde;
- Estar domiciliado, com indicação para a Fase 2;
- Manter acompanhamento de saúde durante o período que estiver nas atividades de reinserção produtiva;
- Manter acompanhamento regular em saúde mental vinculado ao CAPS de referência.

#### **EPI necessários:**

Não há necessidade de utilização de EPI nesse caso.

#### **Competências a serem desenvolvidas:**

*Conhecimentos:* estar informado sobre o funcionamento da unidade de saúde, os serviços disponíveis e sobre os profissionais que atuam na unidade;

*Habilidades:* capacidade de escuta, boa comunicação, atenção às demandas; boa interação com a equipe;

*Atitudes:* práticas de autogestão, prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade.

**Critérios de Avaliação:**

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>)

**1.7 Apoio administrativo**

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva onde o bolsista desenvolve a função de apoio administrativo tem como objetivo a orientação para a atuação voltada a organização de documentos, organização de espaços administrativos e almoxarifado. Essa atividade é realizada na Fase 2 do Programa de Reinserção Produtiva.

**Rotina das atividades:** O bolsista realizará as seguintes atividades:

- Apoio na organização e arquivamento de documentos;
- Apoio quanto ao recebimento de materiais e controle de estoque;
- Apoio na organização de espaços administrativos e almoxarifado.

**Critérios para participação da atividade - Fase 2:**

- Ter indicação em Projeto Terapêutico Singular de participar das atividades em Clínicas da Família e Centros Municipais de Saúde;
- Estar domiciliado, com indicação para a Fase 2;
- Manter acompanhamento de saúde durante o período que estiver nas atividades de reinserção produtiva;
- Manter acompanhamento regular em saúde mental vinculado ao CAPS de referência;

**EPI necessários:**

Não há necessidade de utilização de EPI nesse caso.

### Competências a serem desenvolvidas:

*Conhecimentos:* estar informado sobre o funcionamento da unidade de saúde e rotina de organização de documentos, espaço administrativo e almoxarifado;

*Habilidades:* ser capaz de gerenciar documentos e tarefas Ser capaz de lidar com demandas variadas e diferentes setores Saber se comunicar de forma clara e articulada

*Atitudes:* manter documentos e processos em ordem, saber organizar arquivos, saber verificar a entrada e saída de correspondências, saber antecipar problemas e buscar soluções, Ter prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade.

### Critérios de Avaliação:

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>)

### Título da Atividade: Abordagem da população em situação de rua<sup>1</sup>

**Descrição da Atividade:** as atividades de inclusão produtiva nesse tópico tem como objetivo a formação de bolsistas para o desenvolvimento de atividades voltadas ao acolhimento e cuidado à população em situação de rua.

### Critérios para participação da atividade:

- Ter indicação em Projeto Terapêutico Singular de participar das atividades voltadas à abordagem da população em situação de rua;
- Estar domiciliado, com indicação para a fase 2;
- Manifestar interesse por aprender/desenvolver habilidades para as atividades voltadas à abordagem da população em situação de rua;
- Manter acompanhamento de saúde durante o período que estiver nas atividades de reinserção produtiva;

---

<sup>1</sup> Atividade ainda não desenvolvida.

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

- Participar do curso introdutório, onde abordaremos as seguintes temáticas: redução de danos e riscos, acolhimento e cuidado a população em situação de rua, prevenção e promoção à saúde, bem como a apresentação da rede de apoio a população em situação de rua;

### EPI necessários:

- Repelente
- Protetor solar
- uniforme, incluindo calçado adequado e chapéu

### Competências a serem desenvolvidas:

**Conhecimentos:** conhecimento em redução de danos e riscos, acolhimento e cuidado a população em situação de rua, prevenção e promoção à saúde. Essas temáticas serão apresentadas no curso introdutório.

**Habilidades:** acolhimento e escuta, tendo em vista a lógica da redução de danos e riscos.

**Atitudes:** favorecer o acesso de ações de saúde e sociais nos locais de concentração de usuários de substâncias psicoativas; capacidade de mapear a rede formal e informal do território de atuação; capacidade de disponibilizar insumos como preservativos e água.

### Critérios de Avaliação:

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade;
- capacidade de comunicação.

### Título da Atividade: Zeladoria Urbana - Fase 2

**Descrição da Atividade:** As atividades de inclusão produtiva pela zeladoria urbana têm como objetivo a identificação de necessidades de ações de conservação de instalações em espaços públicos e orientação para a correta execução de serviços de conservação. Essas atividades serão realizadas junto às equipes da Subprefeitura. Tais iniciativas trabalham com os usuários a educação para a cidadania a partir da valorização dos espaços e recursos públicos. Essa atividade é realizada na Fase 2 do Programa de Reinserção Produtiva.

**Rotina das atividades:** As atividades serão organizadas diariamente, de segunda a sexta-feira, de acordo com as necessidades identificadas pela equipe da Subprefeitura e o monitor do Programa de Reinserção Produtiva. Dentre as ações possíveis de serem realizadas, o bolsista poderá participar:

- Das atividades de manutenção de parques, praças e jardins;
- Das atividades em que há conservação de equipamentos;
- Das atividades em que há reparos de calçadas e bancos, além de pintura de meio-fios e sinalização viária;
- Coleta de lixo
- Reuniões para discussão sobre o trabalho desempenhado
- Ações de educação permanente em cidadania de políticas públicas.

As atividades de Reinserção Produtiva não incluem serviços noturnos, realizados após as 17:00 ou aos fins de semana.

**Critérios para participação da atividade - Fase 2:**

- Ter indicação em Projeto Terapêutico Singular de participar das atividades em Clínicas da Família e Centros Municipais de Saúde;
- Estar domiciliado, com indicação para a Fase 2;
- Manter acompanhamento de saúde durante o período que estiver nas atividades de reinserção produtiva;
- Manter acompanhamento regular em saúde mental vinculado ao CAPS de referência.
- Manifestar interesse por aprender/desenvolver habilidades para as atividades de zeladoria;

**EPI necessários:** Protetor solar, repelente, botas, luvas, e quando necessário máscara e óculos de proteção .

**Competências a serem desenvolvidas:**

*Conhecimentos:* organização e preservação de espaços públicos, cidadania.

*Habilidades:* Forma correta de realizar ações voltadas à manutenção, conservação de equipamentos e possíveis reparos.

*Atitudes:* prontidão e compromisso para atividades, aferidas pela assiduidade e pontualidade; capacidade de trabalhar em equipe; comunicação eficiente com pares e gestores.

**Critérios de Avaliação:**

- compromisso com as atividades;
- relação interpessoal;
- assiduidade;
- pontualidade.

Tais critérios serão avaliados conjuntamente e utilizando o questionário de avaliação de desempenho (link de acesso: <https://forms.gle/ugWYutMb37eDRhq39>)

## Anexo 4

### **TERMO DE SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES**

#### **TERMO DE SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES**

Pelo presente documento, a **Coordenação do Programa de Reinserção Produtiva da Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro** comunica a suspensão temporária das atividades do(a) bolsista abaixo identificado(a), conforme previsto nas normas internas e no **Código de Conduta do Programa**.

**Nome do(a) bolsista:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_

Considerando o **descumprimento dos termos estabelecidos no Código de Conduta do Programa de Reinserção Produtiva**, e após análise dos fatos pela coordenação responsável, fica determinado o afastamento temporário de suas atividades pelo período de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, compreendido entre //\_\_\_\_\_ e //\_\_\_\_\_.

Durante o período de suspensão, o(a) bolsista deverá se abster de comparecer ao local de atuação e de realizar quaisquer atividades vinculadas ao programa. O retorno às funções estará condicionado ao término do prazo estabelecido e à avaliação da equipe multiprofissional, podendo ser solicitada reunião de reorientação sobre conduta e responsabilidades.

O presente termo é lavrado em duas vias de igual teor, ficando uma sob posse da coordenação e outra entregue ao(à) bolsista, que declara estar ciente e de acordo com o conteúdo aqui descrito.

---

**Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

---

**Assinatura do(a) bolsista:**

---

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_

---

**Assinatura do(a) profissional responsável pela aplicação da suspensão:**

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**CPF/Matrícula:** \_\_\_\_\_

## Anexo 5

### Avaliação Desempenho Bolsistas fase 2

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS BOLSISTAS - FASE 2

#### IDENTIFICAÇÃO

1. Nome
2. Unidade de Saúde em que o bolsista realiza as atividades
3. Data de início das atividades na fase 2

#### FATORES DE AVALIAÇÃO

1	2	3	4
O desempenho do bolsista está muito abaixo do nível desejado para o cargo.	O desempenho do bolsista aproxima-se do nível desejado sem, contudo alcançá-lo.	O desempenho do bolsista atende às expectativas para o cargo que ocupa.	O desempenho do bolsista supera as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais.

PONTUAÇÃO	NÍVEIS
4	• SEMPRE
3	• MUITAS VEZES
2	• ÀS VEZES
1	• NUNCA

**ASSIDUIDADE** (presença no local de trabalho)

<b><u>Quesitos</u></b>	<b><u>Níveis</u></b>			
	<b><u>1</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>4</u></b>
A. Comparece assiduamente às atividades?				
B. É pontual e permanece no local onde realiza as atividades em seu horário pactuado?				
C. Informa sobre os imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário?				
D. O bolsista justifica ao gerente as faltas imprevistas?				
E. O bolsista cumpre as determinações legais estabelecidas sobre as faltas (atestados médicos, declarações, comparecimento ao CAPS, etc)?				
F. O bolsista dedica-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias?				
<b>SUBTOTAL</b>				

**CAPACIDADE DE INICIATIVA** (capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou ideias que visem ao aperfeiçoamento do serviço, contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir os objetivos do trabalho)

<b><u>Quesitos</u></b>	<b><u>Níveis</u></b>			
	<b><u>1</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>4</u></b>
A. O bolsista busca a devida orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia a dia e resolve situações problemáticas, quando é o caso?				
B. O bolsista encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória?				
C. O bolsista procura conhecer a Unidade, inteirando-se de sua estrutura, funcionamento e da função para a qual foi designado?				

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

D. O bolsista investe no autodesenvolvimento? (procura por profissionalização, conclusão de estudos,etc)				
<b>SUBTOTAL</b>				

### RELAÇÕES INTERPESSOAIS E ADEQUAÇÃO ÀS ATIVIDADES

<u>Quesitos</u>	<u>Níveis</u>			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
A. O bolsista coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo?				
B. O bolsista se adequa às normas da unidade?				
C. O bolsista sabe receber críticas?				
D. O bolsista aceita mudanças/inovações?				
E. O bolsista demonstra zelo pelo trabalho?				
F. O bolsista relaciona-se bem com o público, colegas e chefia?				
G. O bolsista demonstra compreensão nas atividades rotineiras, tornando-as compartilhadas?				
H. O bolsista assimila informações, atualiza-se em sua área de atuação e faz, quando possível, transferência de conhecimento?				
<b>SUBTOTAL</b>				

### CONTRIBUIÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE TRABALHO

<u>Quesitos</u>	<u>Níveis</u>
-----------------	---------------

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
A. O bolsista organiza suas atividades e empenha-se na execução, observando as prioridades?				
B. O bolsista trabalha de forma regular e constante, cumprindo as tarefas e agilizando o ritmo, em situações excepcionais (picos)?				
C. O bolsista executa as atividades corretamente e com boa apresentação?				
D. O bolsista racionaliza o tempo no desenvolvimento das atividades, aproveitando eventual disponibilidade de forma producente?				
E. O bolsista avalia com frequência os resultados de seu trabalho com vista a garantia da qualidade?				
<b>SUBTOTAL</b>				

RESPONSABILIDADE (capacidade de corresponder às obrigações e compromissos inerentes ao cargo, atuando de modo eficaz e ético, contribuindo para o alcance dos objetivos propostos)

<b><u>Quesitos</u></b>	<b><u>Níveis</u></b>			
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
A. O bolsista é responsável, não precisando ser lembrado das tarefas que lhe são confiadas?				
B. O bolsista cumpre os prazos pré-estabelecidos para a realização das tarefas?				
C. O bolsista demonstra agilidade mental, firmeza e consciência de atitudes?				
D. O bolsista zela pelo patrimônio da Instituição?				
E. O bolsista é cuidadoso quando manuseia documentos/equipamentos da Instituição?				

F. O bolsista cumpre as normas estabelecidas para o manuseio dos instrumentos de trabalho e entrega-os em tempo hábil aos setores competentes?				
G. O bolsista é consequente em suas atitudes?				
<b>SUBTOTAL</b>				

### **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Este espaço está reservado para sugestões ou críticas que você queira acrescentar:

---



---



---



---

### **RESULTADO DA AVALIAÇÃO**

FATORES	PONTOS
I - ASSIDUIDADE	
II - CAPACIDADE	
III - DISCIPLINA	
IV - PRODUTIVIDADE	
V - RESPONSABILIDADE	

### **PONTOS**

## PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Saúde

152 - 124	EXCELENTE
123 - 97	BOM
96 - 67	REGULAR
66 - 38	INSUFICIENTE