



RELATÓRIO DE GESTÃO 2016

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 08.595.042/0001-24

CAMPOS NOVOS, ABRIL DE 2017.

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do Exercício Financeiro referente ao ano de 2016 descreve uma análise da execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, unificando informações e dados necessários para estruturar a Prestação de Contas Anual. Com isso, apresenta uma ferramenta de gestão nova, elaborada pelo Prefeito Municipal e Secretaria de Administração, baseada na instrução Normativa nº. TC-020/2015, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Dessa forma, neste instrumento estão relacionadas informações gerais sobre a unidade gestora, sua estrutura organizacional e competências; informações sobre a gestão orçamentária e financeira da unidade, com detalhamento e justificativas dos programas; informações sobre a gestão de pessoas e terceirização da mão-de-obra; informações sobre transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação técnica ou instrumento congênere, com o devido volume de recursos transferidos e seus beneficiários e informações sobre licitações e contratos, dentro de tudo aquilo que se aplica na Gestão do Fundo Municipal de Saúde.

1) INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ Nº: 01.850.671/0001-04

ENDEREÇO: RUA NEREU RAMOS, **CEP:** 89620-000

TELEFONE: 49 3541-6200

E-MAIL: prefeito@camposnovos.sc.gov.br

1.1) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Cfe. Lei 06/2009 Art. 65. Seção IV -Da Secretaria Municipal de Saúde

À Secretaria Municipal de Saúde, unidade administrativa de atividades-fim, como órgão específico na prestação de serviços de saúde pública à população municipal, compete o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem a redução do risco de doença e outros agravos, o acesso igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações de serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários, sendo a ela vinculados:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- III – Departamento de Programas Especiais de Atendimento à Saúde;
- IV – Departamento Administrativo;
- V – Gerência do Fundo de Saúde;
- VI – Gerência Administrativa;
- VII – Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- VIII – Gerência de Transporte da Saúde.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde terá como titular o Secretário Municipal de Saúde, sendo auxiliado diretamente pelos Diretores de Departamento, gerentes, indiretamente, pelo pessoal com atribuição naquela Secretaria.

1.2) ORGANOGRAMA DO MUNICÍPIO

O Organograma está relacionado no relatório de gestão do Município.

1.3) COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO

Foi instituído cfe. Lei nº 18.26/91 o Fundo Municipal de Saúde

Cfe. Lei 06/2009 Art. 66.. Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- I - planejar e formular as políticas municipais de saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e das Conferências Municipais de Saúde;
- II - organizar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações dos serviços e dos diferentes recursos de saúde, de prestação direta ou indireta, públicos ou privados;
- III - a gestão e execução dos serviços públicos de saúde, com vistas à universalidade, à equidade e à integralidade do atendimento à saúde;
- IV - articular as esferas municipal, estadual e federal de gestão do Sistema Único de Saúde;
- V - a gestão do Fundo Municipal de Saúde;
- VI - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VII - normatizar critérios para aquisição, estocagem e distribuição dos medicamentos e insumos essenciais para o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde;
- VIII - administrar e acompanhar a execução dos convênios e contratos;
- IX - executar a política de saneamento básico do município;
- X - executar todas as ações de vigilância sanitária, inclusive em colaboração com os órgãos das esferas estadual e federal;
- XI - desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Subseção I Do Departamento de Saúde

Art. 67. Compete ao Departamento de Saúde, precipuamente:

- I - a assistência médica e sanitária, o controle e erradicação das doenças transmissíveis, a fiscalização e inspeção sanitária, conveniadas ou concorrentemente com outros órgãos;
- II - o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar as causas e combater, com eficácia, as doenças;
- III - campanhas de esclarecimento e orientação sobre vacinação, educação sanitária, combate ao câncer, verminose, etc.;

- IV - articular-se com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa comunitária do Município;
- V - proporcionar atendimento odontológico à população;
- VI - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VII - coordenar o Sistema Único de Saúde e executar os programas específicos de saúde como: PACS, PSF, DST/AIDS e outros;
- VIII - administrar e acompanhar a execução de convênios;
- IX - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Saúde Pública;
- X - manter atualizados os registros de contatos com as demais esferas de Governo;
- XI - executar em parceria com a Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano a política de saneamento básico do Município;
- XII - distribuir os medicamentos da farmácia básica;
- XIII - dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;
- XIV - desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. O Departamento de Saúde terá como titular um Diretor de Departamento.

Subseção II
Do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

Art. 68. Compete ao Departamento de Vigilância Sanitária, precipuamente:

- I - estabelecer programas que visem divulgar a necessidade de prevenção à saúde;
- II - desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas: a) de alimentos, bebidas e água para consumo humano;
b) de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;
c) produtos químicos e farmacêuticos;
d) de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade;
- III - realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários;

- IV - registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização;
- V - articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal e Estadual para o perfeito cumprimento das atividades de Fiscalização e vigilância, tanto sanitária como epidemiológica;
- VI - cumprir e fazer cumprir a legislação estadual e federal pertinente à matéria, bem como acordos e convênios, eventualmente firmados com órgãos e entidades públicas e privadas;
- VII - comunicar à autoridade policial competente e/ou órgãos do Ministério Público a ocorrência de ato ou fato tipificado como crime ou contravenção penal;
- VIII - executar as campanhas de vigilância no Município;
- IX - estabelecer as políticas de fiscalização e controlar a ação fiscalizadora;
- X - interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujas condições sanitárias sejam consideradas nocivas à saúde;
- XI - manter registros de antecedentes relativos às infrações sanitárias;
- XII - solicitar cobertura de órgãos policiais para a execução de ações fiscalização, quando necessário;
- XIII - realizar palestras e cursos que visem auxiliar no combate de epidemias e efetuar acompanhamento e controle de epidemias;
- XIV - desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. O Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica terá como titular um Diretor de Departamento.

Subseção III Do Departamento de Administrativo

Art. 69. Compete ao Departamento de Administrativo, precipuamente:

- I - planejar, organizar, executar e controlar as atividades da Secretaria de Saúde;
- II - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios no âmbito da Secretaria de Saúde;
- III - promover e controlar a guarda e distribuição de materiais e medicamentos;
- IV - planejar e controlar a aquisição e utilização de materiais e medicamentos;

- V - manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- VI – supervisionar e auxiliar na administração da Secretaria de Saúde do Município, colaborando na coordenação e controle da execução dos serviços prestados;
- VII - administrar e fiscalizar as atividades desenvolvidas na Secretaria de Saúde, inclusive quanto ao controle de estoque de medicamentos, controle de pessoal e atividades relacionadas ao bom desempenho dos serviços prestados;
- VIII - coordenar atividades dos Postos das Unidades de Saúde da Família;
- XIII - desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. O Departamento Administrativo terá como titular um Diretor de Departamento.

Subseção IV

Do Departamento de Programas Especiais de atendimento à Saúde

Art. 70. Compete ao Departamento de Programas Especiais de Atendimento à Saúde, precipuamente:

- I – coordenar as ações de saúde vinculadas a programas especiais, instituídos pela União Federal/Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde;
- II – acompanhar especificamente a execução do Programa de Saúde desenvolvido no Centro de Atenção Psicossocial – CAPs;
- III – executar o Programa Saúde da Família – PSF;
- IV – adotar os critérios estabelecidos no plano de atuação elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- V - desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. O Departamento de Programas Especiais de Atendimento à Saúde, terá como titular um Diretor de Departamento.

Subseção V

Da Gerência do Fundo de Saúde

Art. 71. Compete a Gerência do Fundo de Saúde, precipuamente:

- I – gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecimento da política de aplicação de seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

- II – acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano municipal de Saúde;
- III – submeter ao Conselho Municipal de Saúde o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o PMS e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV – submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações municipais mensais de receita e despesas do Fundo;
- V – encaminhar à Contabilidade geral do município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
- VI – subdelegar competência aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede municipal;
- VII – assinar cheques com o responsável pela tesouraria quando for o caso;
- VIII – ordenar empenhos e pagamento das despesas do Fundo.
- IX - desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. A Gerência do Fundo de Saúde, terá como titular um Gerente.

Subseção VI Da Gerência Administrativa

Art. 72. Compete a Gerência Administrativa, precipuamente:

- I – coordenar e gerenciar a movimentação de pessoal lotado nas unidades de saúde;
- II – fiscalizar o cumprimento da carga horária dos profissionais de saúde;
- III – acompanhar e avaliar os boletins de visita e trabalho dos agentes comunitários de saúde;
- IV – programar e administrar o uso dos veículos, ambulância e equipamentos disponibilizados para a saúde;
- V – agendar e coordenar as eventuais consultas médicas, encaminhando a outros centros de atendimento.
- VI – desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. A Gerência Administrativa, terá como titular um Gerente.

Subseção VII Da Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

Art. 73. Compete a Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, precipuamente:

I – Auxiliar nos programas que visem divulgar a necessidade de prevenção à saúde;

II– Auxiliar as atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas: a) de alimentos, bebidas e água para consumo humano;

b) de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;

c) produtos químicos e farmacêuticos;

d) de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade;

III- cumprir e fazer cumprir a legislação estadual e federal pertinente à matéria, bem como acordos e convênios, eventualmente firmados com órgãos e entidades públicas e privadas;

IV- comunicar à autoridade policial competente e/ou órgãos do Ministério Público a ocorrência de ato ou fato tipificado como crime ou contravenção penal;

V – auxiliar na execução as campanhas de vigilância no Município;

Vi - desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. A Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, terá como titular um Gerente.

1.4) CONSELHOS

Os conselhos estão relacionados no relatório de gestão do Município.

2) INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE

ESTADO DE SANTA CATARINA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CAMPOS NOVOS					
Código	Especificação	Operações Especiais	Projetos	Atividades	Total
10	Saúde		180.102,52	15.434.943,14	15.615.045,66
10.301	Atenção Básica		180.102,52	15.434.943,14	15.615.045,66
10.301.0033	MANUTENÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE		180.102,52	15.434.943,14	15.615.045,66
10.301.0033.1.044	Reequipamento da Saúde - Fdo Mun. da Saúde		78.713,80		78.713,80
10.301.0033.1.045	Reequipamento do Fundo Mun. da Saúde - Recursos da Vigilância Epidemiológica		53.090,56		53.090,56
10.301.0033.1.052	Obras, reformas e ampliações de Unidades de Saúde		48.298,16		48.298,16
10.301.0033.2.064	Manutenção das Atividades do Fdo Municipal de Saúde			10.106.535,10	10.106.535,10
10.301.0033.2.066	Manutenção do Programa Saúde da Família			537.232,72	537.232,72
10.301.0033.2.067	Manutenção dos Programas CAPS e MAC/FAE			547.428,47	547.428,47
10.301.0033.2.068	Manutenção do Programa SAMU			338.433,22	338.433,22
10.301.0033.2.069	Manutenção do Programa da Vigilância Epidemiológica e Sanitária			190.181,07	190.181,07
10.301.0033.2.070	Manutenção do Fundo de Saúde - Recursos do Estado			267.465,28	267.465,28
10.301.0033.2.074	Manutenção do programa Assistência Farmacéutica			999.284,20	999.284,20
10.301.0033.2.075	Manutenção do Programa da Atenção Básica - PAB Fixo			920.885,07	920.885,07
10.301.0033.2.076	Manutenção do programa da atenção básica - ACS			972.692,93	972.692,93
10.301.0033.2.077	Manutenção do programa Atenção Básica - Saúde Bucal			282.782,28	282.782,28
10.301.0033.2.087	Man.do Progr.Nac.do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica-PMAQ			272.022,80	272.022,80
			0,00	180.102,52	15.434.943,14
	Total:				15.615.045,66

2.1) CONTIGENCIAMENTO DE DESPESAS NO EXERCÍCIO (LIMITAÇÃO DE EMPENHO – ARTº DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) E SUAS RAZÕES, MENCIONANDO OS EFEITOS PROVOCADOS NA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E AS CONSEQUÊNCIAS SOBRE OS RESULTADOS PLANEJADOS:

Sem dados para informar, não existem contingenciamento de despesas no exercício de 2016.

2.2) INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS, DEMONSTRANDO OS VALORES INSCRITOS A TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS, E AS RAZÕES QUE MOTIVARAM ESTES REGISTROS:

Sem dados para informar, não existem reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2016.

2.3) RAZÕES OU CIRCUNSTÂNCIAS PARA PERMANÊNCIA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS POR MAIS DE UM EXERCÍCIO FINANCEIRO:

Sem dados para informar, não existem restos a pagar processados no fundo.

3) INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS E TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

3.1) QUADRO DE PESSOAL, INFORMANDO A QUANTIDADE DE AGENTES PÚBLICOS (AGENTES POLÍTICOS, SERVIDORES), OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS, COMISSIONADOS, EMPREGOS PÚBLICOS, CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO, CONSELHEIROS TUTELARES E ESTÁGIARIOS
DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS QUE SÃO TITULARES DE CARGOS EFETIVO OU EMPREGO PÚBLICO E VALORES NA FOLHA DE PAGAMENTOS:

O relatório sobre quadro de pessoal fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

3.2) DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PESSOAS EXECUTANDO TRABALHOS NA UNIDADE JURISDICIONADA POR MEIO DE CONTRATOS DE TERCERIZAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTENDO O POSTO DE TRABALHO OCUPADO, DESPESAS TOTAIS DAS CONTRATAÇÕES E MÊS A MÊS:

Sem dados para informar, não existem pessoas contratadas por contratos de terceirização de serviços. Informação fornecida pelo Departamento De Pessoal.

3.3) DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS COM INFORMAÇÕES DA QUANTIDADE DE AGENTES PÚBLICOS INATIVOS/APOSENTADOS, PENSIONISTAS E DE COMPLEMENTAÇÕES DE APOSENTADORIA OU PENSÃO AO VALOR PERCEBIDO DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PAGOS PELO TESOUREIRO, CONTENDO OS VALORES CONSOLIDADOS NA FOLHA DE PAGAMENTO E MÊS A MÊS:

O relatório sobre quadro de pessoal fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

3.4) DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL E ANUAL PAGA AOS MEMBROS DE DIRETORIA, DE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DE CONSELHO FISCAL, INCLUINDO BÔNUS, PARTICIPAÇÃO EM LUCROS E A QUALQUER OUTRO TÍTULO:

O relatório sobre quadro de pessoal fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

4) INFORMAÇÕES SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, DESCRIÇÃO DE RECURSOS TRANSFERIDOS E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS:

O relatório sobre as transferências de recursos mediante convênio fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

5) INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÃO E CONTRATOS:

5.1) INFORMAÇÃO SOBRE OS VALORES ANUAIS DE DESPESAS REALIZADAS, REFERENTES A AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS, POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO, BEM COMO AS DECORRENTES DE DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO:

DESPESAS REALIZADAS POR MODALIDADE - CONSOLIDADO - TODAS AS UNIDADES (Anexo II, Item XI)				
Modalidade/Forma	Obras e Serviços de Engenharia	Compras	Contratação de Serviços	Despesa Realizada (Anual)
Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preço	20.203,43	0,00	0,00	20.203,43
Convite	0,00	18.882,25	0,00	18.882,25
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Pregão Presencial	0,00	1.669.929,92	821.005,94	2.490.935,86
Pregão Eletrônico	0,00	0,00	0,00	0,00
Dispensa de Licitação (Art.24.I e II)	56.776,74	411.834,64	1.648.020,26	2.116.631,64
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	0,00	623,99	0,00	623,99
Inexigibilidade de Licitação	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total :	76.980,17	2.101.270,80	2.469.026,20	4.647.277,17

5.2) INDICAÇÃO DO ÓRGÃO DE IMPRESSA OFICIAL:

O Município de Campos Novos instituiu o Diário Oficial dos Municípios como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Executivo do Município de Campos Novos, Santa Catarina. Adicionalmente temos a informar que todos os editais são publicados tempestivamente no site do Município/ Portal de Transparência.

6) INFORMAÇÕES SOBRE AS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NO EXERCÍCIO:

Instrução Normativa Mensuração e evidenciação dos bens pertinentes ao Patrimônio Municipal – IN 001/SCI/2016;
Acompanhamento e orientação na elaboração dos-esfinge;
Reuniões técnicas com os contadores da administração, fundos e autarquia, legislativos;
Orientação técnica para todas as secretarias, departamentos, fundos, autarquias e legislativo;
Orientação técnica para a Assessoria Jurídica;
Acompanhamento na implantação da nova contabilidade pública;

6.1) RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS NO EXERCÍCIO:

Não foram realizadas recomendações.

7) ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS A CONTRATO DE GESTÃO VIGENTE NO EXERCÍCIO:

DEMONSTRATIVOS DOS CONTRATOS DE PROGRAMA FIRMADOS PELO CONSÓRCIO PÚBLICO NO EXERCÍCIO, BEM COMO DE EVENTUAIS ALTERAÇÕES, ACOMPANHADOS DE PARECERES ANUAIS EMITIDOS PELA CONTRATANTE, PARA CADA CONTRATO DE PROGRAMA (Anexo III, Item IV)				
Contrato	Objeto	valor	Liquidação	Diferença
43/2016	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (VÁRIAS ESPECIALIDADES), PARA ATENDIMENTO	61.600,00	4.450,00	57.150,00
57/2016	AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, SERVIÇOS DE CONSERTOS, MONTAGEM, GEOMETRIA E	36.626,60	24.840,00	11.786,60
72/2016	AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS, MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS PARA USO DA	2.267,60	2.267,60	0,00
64/2016	PELA DESPESA EMPENHADA, VALOR ESTIMADO PARA ALUGUEL DE SISTEMAS DE	4.658,78	4.658,78	0,00
74/2016	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL PARA ATENDIMENTO	31.500,00	30.000,00	1.500,00
55/2016	AQUISIÇÃO DE LEITE PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A PACIENTES E FILHOS DE MÃES SORO	6.641,00	6.641,00	0,00
71/2016	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E MATERIAL DE PROTEÇÃO E	6.325,00	6.325,00	0,00
70/2016	REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO	5.984,33	5.981,01	3,32
65/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE	7.799,00	0,00	7.799,00
61/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA USO DURANTE O ANO DE 2016.	15.718,30	13.894,10	1.824,20
47/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA USO NO CENTRO DE ATENDIMENTO	1.582,75	972,75	610,00
76/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE	12.000,00	11.940,00	60,00
56/2016	AQUISIÇÃO DE LEITE PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A PACIENTES E FILHOS DE MÃES SORO	18.527,20	6.088,00	12.439,20
69/2016	PELA DESPESA EMPENHADA, AQUISIÇÃO DE GASES MÉDICAS PARA PACIENTES QUE	34.800,00	34.800,00	0,00
63/2016	CONTRATAÇÃO DIRETA DE SEGUROS DESTINADOS AOS VEÍCULOS DA FROTA DO FUNDO	612,35	612,35	0,00
60/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA USO DURANTE O ANO DE 2016.	4.030,20	3.015,25	1.014,95
46/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA USO NO CENTRO DE ATENDIMENTO	1.310,47	1.310,47	0,00
62/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA USO DURANTE O ANO DE 2016.	10.682,20	4.829,10	5.853,10
44/2016	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA USO DO CAPS	8.305,33	5.214,29	3.091,04
41/2016	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (VÁRIAS ESPECIALIDADES), PARA ATENDIMENTO	61.600,00	56.000,00	5.600,00
40/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA E COZINHA E GÊNEROS	43.766,50	18.021,36	25.745,14
45/2016	fornecimento de licenças de uso, não exclusiva, mediante contratação de empresa para	2.980,00	2.500,00	480,00
37/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA E COZINHA E GÊNEROS	28.370,00	18.480,00	9.890,00
75/2016	REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO	31.038,00	34.184,68	-3.146,68
42/2016	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (VÁRIAS ESPECIALIDADES), PARA ATENDIMENTO	61.600,00	38.570,00	23.030,00
39/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA E COZINHA E GÊNEROS	38.785,50	5.875,00	32.910,50
58/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA USO DURANTE O ANO DE 2016.	14.599,20	8.560,44	6.038,76
73/2016	AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS, MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS PARA USO DA	3.374,03	3.374,03	0,00
38/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA E COZINHA E GÊNEROS	13.482,50	11.155,00	2.327,50
59/2016	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA USO DURANTE O ANO DE 2016.	3.286,00	728,00	2.558,00
68/2016	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL PARA ATENDIMENTO	28.000,00	24.500,00	3.500,00
36/2016	prestação de serviços de assistência à saúde para atendimento ambulatorial em	217.546,56	217.546,56	0,00

8) AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA QUE FORAM CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA:

Sem dados para informar, não existem avaliação dos termos de parceria no exercício de 2016.

CAMPOS NOVOS, 03 DE MAIO DE 2017.

NELSON LUIZ DE PAULA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DEISE SALMORIA PIRES - CONTADORA CRC 026647/O-1