Lei nº 1.605 de 16 de Fevereiro de 2012.

"Autoriza o Executivo a Suplementar Categorias Econômicas no Orçamento Programa para 2.012."

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito do Município de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas obrigações legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

ARTIGO 1º – Fica o Prefeito do Município de Monte Mor autorizado a incluir no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município referente 2.012 Lei Municipal nº 1.595 de 15 de Dezembro de 2.011, em favor dos Órgãos e Unidades Orçamentárias, um crédito especial na seguinte dotação consignada sob número:

02.05.01 – Secretaria de Saúde

10.302.0220.1242 – Convênio Agencamp – Eqtos. UBS	
4490.52.00 – Equipamentos e Material Permanente F. 809	R$ 150.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	**R$ 150.000,00**

ARTIGO 2º - O recurso necessário à abertura de crédito que trata o artigo 1º decorre das seguintes dotações orçamentárias:

Provenientes de Operação de Crédito

a) no valor de R$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), pelo Convênio entre a Prefeitura e a AGENCAMP, para aquisição de equipamentos de informática em geral para várias UBS´s do Município, conforme projeto em anexo.

ARTIGO 3º – Fica convalidado na Lei nº 1.444/09 – PPA e na Lei nº 1.569/11 – LDO, o valor do programa ou ação ora contemplado na presente Lei, bem como, passam a integrar as planilhas que integram as leis retro-citadas.

ARTIGO 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2.012.

RODRIGO MAIA SANTOS.
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, enviado ao Serviço Registral e Notarial de Monte Mor, e afixado em local de costume do Paço Municipal, na data supra.

OSVALDO APARECIDO VANCINI
Secretário Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana

EUDES MOCHIUTTI
Procurador Municipal

Manual de Instruções para Solicitação de Recursos do FUNDOCAMP pelos Municípios da Região Metropolitana de Campinas



PROJETO: INFORMATIZAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE NA RMC
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Novembro de 2011

Introdução

No Plano Metropolitano de Saúde, elaborado pela Câmara Temática de Saúde do Conselho de Desenvolvimento da RMC/CD-RMC com apoio da Agemcamp (2008) foram definidos 47 projetos, visando o equacionamento dos principais problemas relacionados à gestão e atenção à saúde na RMC. Ainda em Dezembro de 2008 oito projetos foram considerados prioritários pela Câmara Temática de Saúde para desenvolvimento com recursos do Fundocamp, com aprovação do CD-RMC.

Dentre os projetos priorizados constava o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação em Saúde, desenvolvido em 2011 pela Fundap, visando a integração regional do sistema de apoio logístico à saúde, através da viabilização da gestão de informações em saúde pública, e a completa assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), elevando a qualidade de atendimento.

Na elaboração do plano de tecnologia foi mapeada infraestrutura de Tecnologia da Informação existente nos estabelecimentos vinculados às Secretarias Municipais de Saúde dos 19 municípios da RMC.

Como resultado desta análise foi evidenciado a necessidade de informatização das unidades de saúde destes municípios, visando a modernização e compatiblização das tecnologias de informação e comunicação utilizadas no setor de saúde na RMC.

Este manual tem como principal objetivo orientar os gestores técnicos e administrativos dos municípios integrantes da Região Metropolitana de Campinas, devidamente indicados por seus

respectivos prefeitos, em suas solicitações de recursos do Fundocamp para este projeto.

Este manual foi construído de acordo com o Regulamento de Operações do Fundocamp e com sugestões obtidas nos procedimentos adotados pela Agemcamp em outros projetos da RMC.

Nomenclatura adotada:

- **Agente Técnico do Fundocamp:** Agência Metropolitana de Campinas – AGEMCAMP, a quem cabe a análise do pedido e a preparação das Propostas de Aplicação, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução dos respectivos contratos;
- **Agente Financeiro do Fundocamp:** O Banco do Brasil S.A., a quem cabe a gestão financeira dos contratos;
- **Contratados Beneficiários:** As prefeituras que celebrarem o Instrumento de Liberação para a aquisição de equipamentos de informática, objeto das Propostas de Aplicação.

AGEMCAMP
Agência Metropolitana de Campinas

Recursos do Fundocamp para a compra de equipamentos de informática para informatização de unidades de saúde na RMC

Parte I: Solicitação de recursos

O município pode adquirir equipamentos de informática para instalação em unidades de saúde municipais, visando a integração e modernização do atendimento nas unidades de saúde no município.

1. Dos Pré-Requisitos

O Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Campinas, em reunião realizada no dia 19 de setembro de 2011 estabeleceu os seguintes pré-requisitos para a solicitação de recursos do Fundocamp:

1.1 Não estar em débito com o Fundocamp;

1.2 Valor de referência para a solicitação de R$ 10.000,00 (dez mil reais) por unidade de saúde, devidamente cadastrada no CNES, até o limite total de liberações de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) para atendimento a todos os municípios da RMC que se encaixem no item acima.

Serão aceitos pedidos de liberação de recursos para aquisição de equipamentos de informática para as seguintes Unidades de saúde existentes nos municípios:

- Central de Regulação de Serviços de Saúde;
- Centro de Parto Normal – Isolado;
- Unidade Básica;

- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
- Clinica Especializada/Ambulatório de Especialidade;
- Farmácia;
- Hospital Especializado;
- Hospital Geral;
- Hospital/Dia – Isolado;
- Laboratório Central – LACEN;
- Policlínica;
- Posto de Saúde/Centro de Saúde;
- Pronto Socorro Especializado;
- Pronto Socorro Geral;
- Unidade de Apoio Diagnose e Terapia (SADT Isolado);
- Unidade de Vigilância em Saúde;
- Unidade de Saúde da Família - PACS/PSF.

1.4. Os equipamentos adquiridos serão de propriedade do município Beneficiário.

2. <u>Roteiro Básico</u> para Formalização de Solicitação de Recursos do Fundocamp pelos Municípios Beneficiários:

As solicitações dos recursos do Fundocamp pelos Municípios Beneficiários devem ser enviadas ao Fundocamp por intermédio da AGEMCAMP, acompanhadas da **documentação técnica** descrita a seguir.

A falta de qualquer um dos documentos solicitados implicará na devolução da solicitação ao Município.

2.1 Documentação Técnica:

A documentação deverá ser endereçada a AGEMCAMP (Agente Técnico do Fundocamp): Rua Engenheiro Cândido Gomide, 778. Jardim Guanabara, Campinas – SP. CEP 13073-200.

2.1.1 **Ofício do Prefeito Municipal** - Direcionado ao Presidente do Conselho de Orientação do Fundocamp, solicitando a utilização de recursos do Fundocamp para a aquisição de equipamentos de informática a serem instalados em unidades de saúde, indicando as unidades escolhidas para a implantação e, se for o caso, com a indicação da responsabilidade pelo pagamento dos valores excedentes como contrapartida. O ofício deve indicar as unidades nas quais os equipamentos serão implantados, identificando-as pelo nome, endereço e número no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

2.1.2 **Especificação técnica dos Equipamentos a serem adquiridos** – Descrição dos equipamentos a serem adquiridos com quantidades e custos previstos;

2.1.3 **Descrição do local de instalação dos equipamentos –** Deverá ser feita uma descrição detalhada do local onde os equipamentos deverão ser instalados, acompanhada de uma foto do local. A descrição deverá ser assinada pelo (a) diretor (a) da unidade de saúde.

2.1.4 **Indicação, pelo Município, de dois servidores municipais, (Gestor e Responsável Técnico) que serão responsáveis pela Gestão Administrativa e Financeira e pela Gestão**

Técnica do projeto. No caso de mudança do gestor e/ou responsável técnico, o município deverá, no prazo máximo de 10 dias úteis, indicar os substitutos.

2.1.5. **Cronograma de execução e de desembolso**

2.2 Da Avaliação da Documentação

As solicitações recebidas serão avaliadas pelo Agente Técnico, de acordo com as normas do item anterior. A falta de qualquer um dos documentos solicitados implicará na devolução da solicitação à prefeitura.

2.3 Da Proposta de Aplicação

Após a aprovação da documentação, será elaborada uma Proposta de Aplicação pelo Agente Técnico, que emitirá parecer conclusivo a ser submetido à apreciação do Conselho de Orientação. Aprovada a Proposta de Aplicação, seguirá para aprovação final e autorização da respectiva contratação pelo Conselho de Desenvolvimento, que fará publicar uma deliberação específica.

2.4 Da Conclusão do Processo de Solicitação de Recursos do Fundocamp

Após a aprovação da Proposta de Aplicação pelos Conselhos citados no item anterior será realizado o provisionamento de recursos pela Agemcamp e assinado Termo de Compromisso entre o Presidente

do Fundocamp, o Prefeito do Município solicitante e a Agemcamp, no qual ficarão estabelecidos os direitos e obrigações das partes.

Assinado o Termo de Compromisso, será elaborada pela AGEMCAMP a minuta do Instrumento de Liberação de Crédito Não Reembolsável ao Amparo de Recursos do Fundo de Desenvolvimento Metropolitano de Campinas que será assinado pelas partes (Município Beneficiário, Agente Financeiro e Agente Técnico), após avaliação da consultoria jurídica da Agemcamp.

Parte II: Processo Licitatório, Processo de Contratação e Encerramento do Contrato

1. Processo Licitatório para compra de equipamentos de informática

a) A compra dos equipamentos deverá ser precedida de regular procedimento licitatório e constar do Edital e seus anexos, as seguintes condições:

Declaração explícita de que em nenhuma hipótese, serão utilizados recursos do Fundocamp e que os mesmos, em nenhuma hipóteses, cobrirá despesas referentes aos eventuais pagamentos de multas, juros e correção monetária por atraso de pagamento, obrigando-se o Município a efetuar os pagamentos com os recursos próprios de seu orçamento.

b) O Município deverá encaminhar ao Agente Técnico – AGEMCAMP, no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão do processo de licitação a seguinte documentação:

- Cópia integral do processo licitatório, contendo Edital e seus anexos, cópias das publicações legais, atas de abertura, de julgamento e atos de homologação e adjudicação;
- Cópia do contrato ou nota de empenho entre a Prefeitura e o vencedor da licitação;
- Cópia da publicação do extrato do contrato.

2. Da Liberação dos Recursos do Fundocamp e do encerramento do Instrumento de Liberação:

A Prefeitura deverá encaminhar à Agemcamp um relatório das compras efetuadas com registro fotográfico dos equipamentos instalados com os respectivos números de patrimônio, acompanhado das notas ficais referentes à compra dos equipamentos para as unidades de saúde. O ofício deve ser assinado pelo (a) prefeito (a) do município e o relatório deve ser assinado pelo Gestor Técnico do contrato.

O Agente Técnico (Agemcamp) analisará o relatório e verificará as especificações e quantidades de equipamentos adquiridos e sua adequação à solicitação de recursos inicial e aos valores limites aqui estabelecidos, e realizará vistorias nos locais de instalação dos equipamentos para verificar a utilização dos mesmos segundo as finalidades do projeto.

Aprovado o relatório, será elaborado pelo Agente Técnico o Relatório Final, que será enviado para ao Conselho de Orientação do Fundocamp visando a deliberação sobre a liberação dos recursos ao município Beneficiário.

O Agente Financeiro, após o recebimento da deliberação do Conselho de Orientação, processará o pagamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, por Ordem de Depósito na Conta Corrente da Prefeitura aberta para esse fim específico no Banco do Brasil;

Recebidos os recursos, a Prefeitura deverá proceder ao pagamento dos equipamentos ao(s) fornecedor (es).

Efetuado o pagamento a Prefeitura deverá encaminhar à Agemcamp o Relatório de Prestação de Contas com os documentos que comprovem os pagamentos (cópia de depósitos, ordem de pagamento, extrato bancário, etc...), para comprovar a aplicação dos recursos recebidos do Fundocamp e Relatório Final contendo os seguintes elementos:

- ✓ Apreciação sobre a qualidade dos equipamentos adquiridos para implementação do Projeto;
- ✓ Avaliação dos resultados alcançados em relação ao desenvolvimento do Projeto e aos objetivos contratuais

Após a aprovação do relatório final o Instrumento de Liberação será considerado cumprido.