

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

ADRIANA RAMPON STANGUERLIN DE ANDRADE

REORGANIZAÇÃO DO SETOR DE COMPRAS DO FUNDO MUNICIPAL
DE SAÚDE DE GUARAMIRIM-SC

GUARAMIRIM - SC

2016

Adriana Rampon Stanguerlin de Andrade

REORGANIZAÇÃO DO SETOR DE COMPRAS DO FUNDO MUNICIPAL
DE SAÚDE DE GUARAMIRIM-SC

Trabalho apresentado como requisito parcial à obtenção do título de especialista no curso Gestão em Saúde, da Universidade Aberta (UAB), do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), da Universidade Federal do Paraná (UFPR).

Orientadora: Ms. Giseli Campos Gaioski Leal

GUARAMIRIM-SC

2016

RESUMO

O presente projeto visa reorganizar o setor de compras do Fundo Municipal de Saúde de Guaramirim-SC, para viabilizar a realização dos Processos Licitatórios por meio da reestruturação do setor paralelo ao remanejamento dos servidores lotados no departamento de Planejamento e Gestão do Serviço de Saúde do Fundo Municipal de Saúde. Considerando que o trâmite administrativo acontece em partes na Prefeitura e parte no Fundo Municipal de Saúde, é fato que esse fluxo de “vai e vem” de documentos causa transtornos. Na prática a execução desse projeto se dará basicamente por meio de 03 passos que são: Capacitação de servidores; Reorganização de recursos físicos, humanos e insumos necessários; e Demonstração da importância da gestão dos recursos na reorganização do fluxo e documentos. Diante do exposto, constata-se que acontecendo essa implementação será reduzido o tempo de espera para realização das licitações de forma importante e proporcionará autonomia administrativa e financeira para saúde, ocorrendo a otimização de processos e de logística no serviço. Contudo, espera-se como resultado maior agilidade, autonomia, controle e organização, bem como aumento na qualidade do serviço prestado junto a população.

Palavras-chave: Reorganizar. Processos Licitatórios. Reestruturação. Fundo Municipal de Saúde

ABSTRACT

This project aims to reorganize the Purchasing Department of the Health Fund for the City of Guaramirim (State of Santa Catarina – Brazil), to enable the completion of the Bidding Processes through the reorganization of the department along with reassignment of the City Employees of the City Health Fund Management Department. Considering that the administrative procedures take place in different departments of the Municipality and the City Health Fund, it is a fact that the “comes and goes” of documents cause disorders. In practice, the implementation of this project will be made basically in 3 steps: City Employee training; reorganization of the physical and human resources; and showcase the importance of resource management in the processes and documents reorganization. Given the above, we will observe that once this implementation takes place the overall bidding timeframe will be reduced, administrative and financial autonomy for the Health Fund will be provided, along with the optimization of the processes and the logistics. However, as results are expected greater agility and autonomy, better control and organization, as well as increase in the quality of the services provided to the population.

Keywords: Organize. Bidding, Purchase and Procurement Processes. Reorganize. City Health Fund.

LISTA DE TABELAS

TABELA 1.....	16
TABELA 2.....	17

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO.....	06
1.1 PRESENTAÇÃO.....	06
1.2 OBJETIVO GERAL.....	06
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	06
1.4 JUSTIFICATIVA.....	07
2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	09
3. DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO PROBLEMA.....	14
3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO.....	14
3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMA.....	14
4. PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO- PROBLEMA.....	16
4.1 PROPOSTA TÉCNICA.....	16
4.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO.....	18
4.3 RECURSOS.....	18
4.4 RESULTADOS ESPERADOS.....	19
4.5.RISCOS OU PROBLEMAS ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO- CORRETIVAS.....	20
5. CONCLUSÃO.....	21
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	22

1 INTRODUÇÃO

1.1 APRESENTAÇÃO

Atualmente, o município de GUARAMIRIM-SC conta com 40.000 habitantes e esse número tem gerado necessidade de independência financeira e administrativa junto ao setor da saúde no município.

As ações necessárias para concretizar tal fato, implica em descentralizar alguns trabalhos que atualmente são realizados na Prefeitura Municipal, por meio da reorganização do setor de compras do Fundo Municipal de Saúde o que tornará possível a implementação do setor de Licitações e Contratos junto a este setor.

Espera-se, contudo, minimizar o tempo de espera para a realização dos Processos Licitatórios, melhorar o fluxo de documentos que ficarão por menos tempo sendo transportados (levados e trazidos da Secretaria de Saúde para Prefeitura e vice-versa), bem como aumentar a autonomia financeira, orçamentária e administrativa da saúde no município.

1.2 OBJETIVO GERAL

Reorganizar o setor de Compras do Fundo Municipal de Saúde do Município de Guaramirim – SC.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Implementar processos Licitatórios e Contratos, no setor de Compras do Fundo Municipal de Saúde;

Capacitar os servidores envolvidos para que obtenham competência técnica na elaboração dos Processos Licitatórios e Contratos.

Reorganizar os recursos físicos, humanos e os insumos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.

Demonstrar a importância da gestão de recursos na reorganização de fluxo de documentos.

1.4 JUSTIFICATIVA

Atualmente no município de GUARAMIRIM-SC, o setor de Licitações e Contratos é centralizado na Prefeitura Municipal para realização dos Processos Licitatórios, exceto a Secretaria de Educação e o Hospital Municipal Santo Antônio (Autarquia Municipal), que realizam as licitações dos materiais que são de uso exclusivo dessas secretarias.

As licitações dos materiais que são de uso comum como material de expediente e de higiene e limpeza são realizadas pela Prefeitura Municipal como licitações multi-entidades, onde todas as secretarias poderão ser inclusas.

Desta forma todos os pedidos de licitações entram numa fila de espera e embora seja possível priorizar algum deles, ainda assim, ocorre demora importante em função do número excessivo de processos e esse fato acaba prejudicando a prestação de serviços junto aos munícipes.

Com o intuito de reduzir o tempo de espera pelos processos, ter maior autonomia para gerir os recursos em relação às necessidades que se apresentam nessa área e buscando melhorar os respectivos processos em relação à análise técnica, a estruturação do setor Licitações e Contratos no Fundo Municipal de Saúde, vão contribuir positivamente para o aumento da qualidade no atendimento da população que é a missão mais preciosa da saúde.

A gestão já sinalizou a intenção de que as licitações que são exclusivas da saúde sejam feitas no Fundo Municipal de Saúde. Os envolvidos são necessariamente os servidores lotados no setor de Planejamento e Gestão que engloba os setores de Central de Processamento de Dados, Compras, Empenhamento/Liquidação de Notas Fiscais e Almoxarifado.

É necessário deste ponto em diante, o comprometimento de todos os envolvidos, paralelo ao apoio da gestão para que seja possível a concretização desse objetivo.

Na função de Gerente de Planejamento e Gestão do Serviço de Saúde do Fundo Municipal de Saúde, convivendo com essa situação e sendo diretamente envolvida, entendo ser de grande importância o desenvolvimento desse projeto, pois contribuirá na melhora dos trabalhos desenvolvidos junto à secretaria, unidades de saúde ou mesmo junto aos pacientes, uma vez que teremos maior controle e autonomia em relação a prazos de entrega, logística e distribuição, tendo propriedade nas informações.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Percebe-se que a administração pública municipal, está cada vez mais complexa de administrar, quando são considerados todos os inúmeros pontos envolvidos para uma boa gestão pública. Essa realidade deve ser parecida nas outras instâncias de governo.

Considera-se atualmente que gestor público municipal, bem como os gestores de outras instâncias governamentais são desafiados a atuar de forma que estabeleçam estratégias de desenvolvimento sustentável e pensem em ações para serem executadas a médio e longo prazos, considerando políticas públicas integradas. É preciso saber discernir as ações assistencialistas das ações sociais e de políticas públicas, sem deixar de observar a sua responsabilidade administrativa no contexto sempre respeitando e executando ações e atos que sejam de probidade propriamente dita (MONTEIRO, 2016).

É preciso buscar o desenvolvimento de competências básicas para o gestor público, para que os serviços prestados à população sejam de qualidade, sendo necessário investir em capacitação e no aperfeiçoamento de profissionais na função de gestores do município em que cada um está lotado (MONTEIRO, 2016).

Cabe ainda aos gestores, assumirem o compromisso de gerir os recursos disponibilizados de forma eficiente, investindo no planejamento das ações, desenvolvendo parcerias, estimulando a criação de consórcios entre municípios para otimizar recursos e ampliar resultados, ou seja, é preciso criatividade e ousadia com responsabilidade (MONTEIRO, 2016).

Desta forma a gestão pública de maneira geral será de sucesso.

Norteados pela Cartilha da Política Nacional de Promoção a Saúde, emitida pelo Ministério da Saúde, confirma-se que a função do gestor é rica e atinge diversos segmentos e setores sendo sua abrangência maior ainda em termos de responsabilidade.

Pondera-se que inúmeras são as responsabilidades independentemente da esfera de gestão e na esfera municipal podemos destacar: Utilização dos recursos orçamentários e financeiros, visando a execução da Promoção da Saúde; articulação para criação de grupos que planejem, implementem e monitorem as ações promovidas na área; participação junto a outras esferas de governo nas

iniciativas que possam gerar informações e qualifiquem pesquisas; acompanhar e avaliar a implementação da política por meio de instrumentos de gestão; buscar atuar e avaliar ações que visem educação permanente; estar constantemente buscando mecanismos para qualificação profissional; divulgação de ações e dos resultados (BRASIL 2010).

É um grande desafio para o gestor público, atualmente, desenvolver sua função a contento, equilibrando todas as questões que o envolvem, desde o cumprimento de seu plano de campanha até a execução de atos que não gerem improbidade administrativa, nem venha ferir nenhum direito de qualquer cidadão e tudo isso aliado a insuficiência de recursos que muitas vezes são evidenciados.

Nesse contexto, todas as ações, sem exceção, que a administração pública venha a desenvolver, para que não infrinja qualquer legislação, deverá ser oficializado por meio de atos administrativos formais como forma de comprovar burocraticamente que a ação foi efetuada.

“Ato Administrativo é uma manifestação de vontade funcional apta a gerar efeitos jurídicos, produzidas no exercício de função administrativa” (JUSTEN FILHO, 2010 p.316).

Constata-se também que a Administração Pública só deve fazer e realizar atos que são autorizados por Lei e ainda que devam ser obedecidos os princípios do Artigo 37 da Constituição Federal da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se a gestão focar e cumprir rigorosamente tais critérios a gestão será feita a contento em termos legais (BRASIL, 1988).

Em suma, tudo o que é realizado na administração pública deve ser concretizado por meio de ato administrativo para oficializar tal conduta.

Os atos administrativos podem ser normativos e não normativos. A diferença de um em relação ao outro é que os atos normativos são aqueles que complementam um mandamento normativo estabelecido por lei, desenvolvendo as normas que estabelecem faculdades, proibições ou obrigações quanto à conduta futura de um ou mais sujeitos, enquanto que os atos não normativos são aqueles que não geram efeitos normativos. São atos de execução material de atividades administrativas. (JUSTEN FILHO, 2010 p.348).

O setor de compras no órgão público, deve seguir a regra de que tudo o que for realizado, seja concretizado por meio de ato administrativo formal, para todas as aquisições de bens, serviços e obras, ressalvadas exceções previstas em legislação. A forma para que esse processo seja realizado corretamente é através de Processos Licitatórios. Esses processos são compostos de várias etapas e documentos.

As Licitações são regidas pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 que regulamenta e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. No seu artigo 3º expressa que a Licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos (BRASIL, 1993).

A obrigatoriedade do Processo Licitatório para viabilizar as compras no setor público já vem instituída na Lei nº 8.666/93 e no artigo 37 da constituição federal que prevê como regra “que as obras, serviços, compras e alienações realizadas pela Administração Pública, devem obrigatoriamente, ser contratadas mediante prévia licitação pública” (BITTENCOURT, 2014 p.23).

Entende-se que os Processos Licitatórios no órgão público, proporcionam uma forma de comprar com organização e gera uma concorrência justa, uma vez que todos que concorrem, estão em igualdade de condição de fornecimento do material ou serviço.

Ainda de acordo com Bittencourt (2014, p.54) “o ditame constitucional, e o estatuto exige que seja preservada a igualdade entre todos nas licitações”, para que desta forma a concorrência seja justa para ambos os lados com regras claras.

As licitações são processadas e julgadas em conformidade com princípios que precisam ser observados para que o procedimento seja elaborado de forma correta, justa e satisfatória. Consideram-se como alguns dos princípios mais importantes que precisam ser respeitados no Procedimento Licitatório: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Igualdade, Publicidade, Procedimento Formal (BRASIL, 1993).

Entende-se como regra que para cada aquisição de bens materiais, contratação de serviços e ou obras sejam respeitadas algumas particularidades onde são divididas em modalidades que para cada caso segue determinada regra conforme previsto em legislação.

“As modalidades têm ritos semelhantes, mas se diferenciam por regras procedimentais mais rígidas ou mais flexíveis, dependendo do vulto da contratação, possuindo estruturas diversas no que se refere às etapas de publicidade e habilitação” (BITTENCOURT, 2014 p.187).

As modalidades específicas (concurso e leilão) possuem procedimento pouco detalhado na Lei, o que obriga a adoção supletiva do rito previsto para a concorrência.

Por meio do Decreto 3.555 de 08/08/2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, o seu artigo 2º define como a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais (BRASIL, 2000).

De acordo com a Lei 10.191 de 14/02/2001 a qual dispõe sobre a aquisição de produtos para a implementação de ações de saúde no âmbito do Ministério da Saúde, traz no seu artigo 2º, a seguinte redação: A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, nas licitações de registro de preços destinadas à aquisição de bens e serviços comuns da área da saúde, a modalidade do pregão, inclusive por meio eletrônico (BRASIL, 2001).

A partir de 2002, foi instituída pela Lei 10.520/2002 esta modalidade denominada de pregão que se trata de modalidade voltada para aquisição de bens e serviços comuns nos âmbitos da união, Estados e Municípios (BRASIL, 2002).

Diante desse contexto, sabe-se que de forma geral os municípios adotam e seguem as regras, leis e determinações para que não sejam punidos na prestação de contas junto aos Tribunais de Contas, órgão que fiscaliza as contas públicas.

Nos municípios pequenos o setor de Licitações e Contratos fica centralizado na prefeitura, que perfaz os procedimentos para todas as secretarias, até por uma questão de capacidade funcional, que sempre acaba sendo restrita onde os servidores acabam por assumir diversas funções.

Contudo, em determinado momento, principalmente quando o crescimento do município atinge determinados números, se tornam indispensáveis a organização

de alguns departamentos em cada secretaria ou pelo menos, naquelas que apresenta maior numero de atendimento ou abrangência na população, como é o caso da saúde e educação, para que possam ser prestados serviços públicos sem que a qualidade seja prejudicada, com menor tempo de espera, até para que algum processo não atrase o cumprimento e desempenho da função e missão de cada área.

3 DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

O município de GUARAMIRIM-SC tem atualmente 40.000 habitantes, onde em 1993 foi criado o Fundo Municipal de Saúde de Guaramirim- SC através da Lei nº 1654/1993 (GUARAMIRIM, 1993).

O Fundo Municipal de Saúde possui aproximadamente 180 servidores distribuídos na rede de saúde pública de saúde. A rede de saúde em Guaramirim conta com 09 unidades de saúde, distribuídos nos bairros da cidade sendo que em 07 unidades, tem cobertura de Estratégia de Saúde da Família e duas são Unidades Básicas de Saúde. Anexo a secretaria fica a Clínica de Fisioterapia e contamos ainda com o Ambulatório Municipal de Especialidades.

Diante dessa estrutura, sente-se a necessidade de ter autonomia financeira, contábil e administrativa, para que os trabalhos fluam da forma correta, otimizando os processos e logística do serviço.

Ocorre que até o presente momento os processos de orçamento, emissão das ordens de compra, empenhamento e liquidação de Notas Fiscais, acontecem no Fundo Municipal de Saúde por intermédio do setor de compras. Porém os processos licitatórios, elaboração de contratos e pagamento das Notas Fiscais, ocorrem na Prefeitura, que fica em prédio separado a uma distância média de 2 quilômetros.

Esse processo em que a execução dos processos é realizada parcialmente em cada lugar, tem causado alguns transtornos como extravio de documentos, tomada de decisões por “terceiros” à saúde, e atrasos na finalização dos processos.

3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMA

Constata-se que em Guaramirim, a gestão dos recursos da saúde está de certa forma sendo feita pela secretaria de administração e finanças que interfere na utilização dos valores orçamentários em função da folha de pagamento e algumas outras situações de pagamentos de Notas Fiscais quando falamos em recursos

próprios. Entende-se a necessidade da utilização dos recursos para tais finalidades, mas por outro lado, algumas necessidades e procedimentos precisam ser feitos de forma diferente.

Aliados ao fato de que os Processos Licitatórios são feitos em partes conforme segue:

- Levantamentos de itens, descritivos, quantidades, preços de mercado e pedido de licitação ficam a cargo do Fundo Municipal de Saúde;
- Lançamento do edital, lances, contratos e homologação ficam a cargo da Prefeitura;
- Requisição de compras, ordem de compra, empenhamentos e liquidação de Notas fiscais ficam a cargo do Fundo Municipal de Saúde;
- Programação financeira, pagamento e arquivamento de documentos ficam a cargo da Prefeitura.

Fica evidente que esse fluxo de vai e vem de documentos, acaba ocasionando o extravio de documentos, atrasos nos processos e dificuldade na organização e nas informações junto aos fornecedores, funcionários e pacientes.

4 PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO PROBLEMA

4.1 PROPOSTA TÉCNICA

A reorganização do setor de compras no Fundo Municipal de Saúde no município de GUARAMIRIM-SC é necessária para que possamos buscar a implementação dos Processos Licitatórios nesse departamento.

Atualmente a Gerência de Planejamento e Gestão dos Serviços de Saúde do Fundo Municipal de Saúde, engloba os setores de Central de Processamento de Dados, Compras, Empenhamento/Liquidação de Notas Fiscais e Almoxarifado, ou seja, 05 servidores. A proposta de trabalho para a concretização desse objetivo consiste em algumas etapas que seguem:

1º Passo - Capacitar os servidores envolvidos para que obtenham competência técnica na elaboração dos Processos Licitatórios e Contratos.

A pretensão é que os servidores que são Agentes Administrativos II, (três servidores) cuja função é de remuneração maior (equiparada ao nível superior), e que assumem serviços de maior responsabilidade, sejam capacitados para obterem competência técnica para viabilizar o desenvolvimento dos processos licitatórios.

Esse treinamento poderá ser realizado em 2016, por meio da Escola de Gestão Pública (EGEM), ou recorrer a outra empresa para realização do treinamento, para que os três servidores possam ser certificados como Pregoeiros. Esse treinamento terá um custo, sendo que a rubrica que será utilizada será o Projeto Atividade do Co-financiamento da Atenção Básica que prevê por meio da deliberação 494-CIB/14 gastos de atividades formativas de profissionais – orientação e capacitação e educação permanente (BRASIL, 2014).

Após a certificação de Pregoeiros, realizar uma espécie de “estágio” junto ao setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Guaramirim, para poder ter maior noção do funcionamento do setor na prática, acompanhando alguns processos.

Solicitar permissão para atuar juntamente em alguns processos licitatórios realizados na prefeitura (de preferência em processos da saúde) para viabilizar a aplicação dos conhecimentos adquiridos no treinamento,

tendo a supervisão dos servidores que já atuam nessa função podendo sanar possíveis dúvidas.

No momento em que os servidores estiverem seguros para desempenhar tal função, buscar a implantação no Fundo Municipal de Saúde para que desse ponto em diante as Licitações sejam realizadas nesse departamento, continuando os trabalhos até então desenvolvidos na prefeitura. Solicitar ainda o acesso ao Sistema IPM – Sistema de Gestão Pública, (utilizado atualmente no município) viabilizando desta forma a execução dos processos.

Importante salientar que é imprescindível a parceria entre servidores (Prefeitura x Fundo Municipal de Saúde) para que no caso de dúvidas que possam surgir haja um bom relacionamento de ajuda mútua, principalmente junto ao setor de Procuradoria Geral do Município para apoio jurídico que sempre é necessário e importante.

2º Passo - Reorganizar os recursos físicos, humanos e os insumos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos

Solicitação ao secretário de saúde de mudança de sala para outro local maior, para viabilizar “sala de reuniões” para execução dos processos licitatórios, mais especificamente a etapa de lances onde se reúnem diversos fornecedores para a concorrência, nos casos em que os processos ocorrem de forma presencial. Nos casos em que forem realizados pregões eletrônicos, por exemplo, essa etapa acontece de forma “virtual” on line, não sendo necessário o encontro presencial de todos no mesmo momento.

Solicitação de contratação ou remanejamento de mais um servidor para integrar o quadro para que atue no setor para auxiliar nos processos das compras, já que um dos três servidores Agente Administrativo II treinados, assumirá a função do Pregoeiro. Independente de qual servidor assuma, será necessária pessoa para ajudar e auxiliar nos demais trabalhos. De preferência que essa contratação seja feita de servidor concursado, visando haver menor rodízio no setor facilitando desta forma o aprendizado e desempenho das atividades. O custo desta contratação totalizará em R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), englobando salário, benefícios e encargos.

Nessa etapa, em relação a móveis, será remanejado de outros locais que estão “sobrando”, embora não sejam novos, mas estão em condições de uso, pelo menos no primeiro momento, para no futuro, ser adquirido móveis novos. Então o

custo de móveis é zero. Apenas será necessária em termos de aquisição a compra de um micro-computador para ser instalado no setor.

3º Passo - Demonstrar a importância da gestão de recursos na reorganização de fluxo de documentos.

Essa etapa faz parte do resultado esperado com tal reorganização, uma vez que acontecerá a centralização de documentos no Fundo Municipal de Saúde, não necessitando mais transporte diário de papéis para prefeitura ao mesmo tempo em que evitará possíveis extravios. A documentação só será levada para prefeitura no término do processo quando estiver na etapa de programação financeira, uma vez que o setor financeiro é centralizado na prefeitura.

Desta forma, além da praticidade e facilidade na logística a autonomia financeira e administrativa que a saúde atingirá é o grande diferencial, que muito contribuirá para a agilidade nos processos licitatórios.

4.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Para concretizar as etapas descritas, serão realizadas de acordo com as possibilidades que serão ofertadas. Somente após o término das férias coletivas em 02/02/2016 é que será colocada em prática qualquer uma das etapas.

Até abril/2016, será executado o primeiro passo, dependendo de programação da EGEM- Escola de Gestão Municipal ou outra empresa que faça o referido treinamento.

Após o primeiro passo estar concluído, será executado o segundo e o terceiro passo, respectivamente, que deverá ser realizado a partir de maio/2016.

Dentro dessa perspectiva de prazos, a previsão é de que no segundo semestre de 2016, o Fundo Municipal de Saúde de Guaramirim tenha seu próprio setor de Licitações e Contratos, descentralizado da prefeitura, e em pleno funcionamento.

4.3 RECURSOS

Segue abaixo os recursos que necessários para viabilizar a reorganização (TABELA 1).

Descrição	Valor	Período	Tipo de Recurso
Treinamento e Capacitação	3.000,00	Até Abril/2016	Co-Financiamento
Contratação de Servidor	4.000,00/mês	Maio/2016	Recurso Próprio
Aquisição de Computador	2.000,00	Maio/2016	Recurso Próprio
Valor Total Anual	55.000,00		

TABELA 1 – Recursos Financeiros

Fonte: A Autora (2016)

Considera-se que o custo inicial para implantação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) e posteriormente permaneçam os custos da contratação de servidor. Ainda deve-se considerar que posteriores ao treinamento e capacitação dos servidores serão necessárias capacitações periódicas, mas esses valores não foram considerados, pois não há como prever qual momento deverá ocorrer as referidas atualizações.

4.4 RESULTADOS ESPERADOS

Com a execução desse projeto espera-se agilidade na realização dos Processos Licitatórios do setor de saúde, como também, maior autonomia na tomada de decisões, maior controle e organização em relação aos documentos, recursos financeiros e orçamentários.

Pretende-se ainda atingir maior qualidade nos serviços e atendimentos prestados para população, bem como um grau de independência da Secretaria de Saúde em relação à Prefeitura Municipal.

Em outras palavras, contudo, o resultado principal esperado é que a saúde do município de GUARAMIRIM-SC conquiste sua autonomia, ressalvada as regras, hierarquias e normativas municipais, sempre respeitando as legislações.

4.5 RISCOS OU PROBLEMAS ESPERADOS E MEDIDAS PREVENTIVO-CORRETIVAS (TABELA 2).

RISCOS OU PROBLEMAS	MEDIDAS PREVENTIVO-CORRETIVAS
Recurso Financeiro Insuficiente	Utilização de Recursos Vinculados
% Comprometimento Folha Pagamento em relação a Lei de Responsabilidade Fiscal	Remanejamento de servidor lotado em outro departamento ou mesmo cedência de outra secretaria

TABELA 2 – Riscos e Medidas Preventivo-Corretivas

Fonte: A Autora (2016)

5 CONCLUSÃO

Desta forma conclui-se que por meio da reorganização do setor de compras do Fundo Municipal de Saúde do município de GUARAMIRIM-SC, será possível a implementação do setor de Licitações e Contratos para que os referidos processos sejam executados na sua totalidade dentro da secretaria.

Busca-se a concretização dos objetivos, considerando que os mesmos sejam cumpridos dentro dos prazos previstos, sendo fundamental ainda que os envolvidos assumam as respectivas funções e realizem trabalho em equipe, permitindo assim, atingir os resultados esperados.

Levando-se em consideração que além da execução dos processos burocráticos propriamente ditos, seja intensificada a busca constante pelo melhoramento da qualidade no atendimento aos munícipes, evidenciando assim a promoção da saúde que é a verdadeira e mais buscada missão desta área tão necessária para todos.

Destaca-se, contudo, que a execução das ações, se praticada com responsabilidade e profissionalismo, certamente o resultado será positivo e gratificante.

REFERÊNCIAS

BITTENCOURT, Sidney. **Licitação Passo a Passo**. 7ª edição, Belo Horizonte: Fórum, 2014.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm Acesso em 20 dez. 2015.

BRASIL. Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000. Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3555.htm.> Acesso em 18 jan. 2016.

BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm.> Acesso em 21 dez. 2015.

BRASIL. Deliberação 494 CIB/2014 de 27 de novembro de 2014. Co-Financiamento Estadual da Atenção Básica. Disponível em <www.portalses.saude.sc.gov.br.> Acesso em 22 dez. 2015.

BRASIL. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde. Disponível em <http://www.conass.org.br/conassdocumenta/conassdocumenta_26.pdf.> Acesso em 15 dez. 2015.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm.> Acesso em 13 dez. 2015.

BRASIL. Lei nº 10.191, de 14 de Fevereiro de 2001. Dispõe sobre a aquisição de produtos para a implementação de ações de saúde no âmbito do Ministério da Saúde. Disponível em <http://www.licitacao.net/legislacao_detalhes.asp?id=35> Acesso em 12 jan. 2016.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm> Acesso em 16 dez. 2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde Secretaria de Vigilância em Saúde Secretaria de Atenção à Saúde 3ª edição Série B. Textos Básicos de Saúde Série Pactos pela Saúde 2006, v. 7 Brasília – DF 2010. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf> Acesso em 18 dez. 2015.

CGU, Controladoria-Geral da União. **Licitações e Contratos Administrativos**. Brasília: 2011.

EGEM, Escola de Gestão Municipal. **Formação de Pregoeiro**. 2015.

EGEM, Escola de Gestão Municipal. **Curso Completo de Licitações Públicas e Contratos Administrativos**. 2015.

GUARAMIRIM. Lei nº 1654 de 10 de maio de 1993. Institui o fundo municipal de saúde. Disponível em <<https://leismunicipais.com.br/a/sc/g/guaramirim/lei-ordinaria/1993/166/1654/>> Acesso em 10 dez. 2015.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. 5ª edição, São Paulo: Saraiva 2010.

MONTEIRO, Edna. **Os Novos Desafios da Gestão Pública Municipal**. Rede Gestão. Ed. 316. Disponível em <<http://www.informazione4.com.br/cms/opencms/desafio21/>> Acesso em 18 jan. 2016.