

41

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS NO MAPP GESTÃO



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Planejamento e Gestão



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ
Secretaria do Planejamento e Gestão

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS NO MAPP GESTÃO

Fortaleza (CE), 2012



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Planejamento e Gestão

GOVERNADOR

Cid Ferreira Gomes

VICE-GOVERNADOR

Domingos Gomes de Aguiar Filho

SECRETÁRIO

Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho

SECRETÁRIO ADJUNTO

Philippe Theophilo Nottingham

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Marcos Antônio Brasil

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Flávia Roberta Bruno Teixeira
Marcos Medeiros de Vasconcellos
Naiana Corrêa Lima

EQUIPE TÉCNICA

COORDENAÇÃO

Marcos Medeiros de Vasconcellos

ELABORAÇÃO

George Kilmer Chaves Craveiro
Marcelo Correia Lima da Rocha
Raimundo Avilton Meneses Júnior

APRESENTAÇÃO

Este **Guia para Elaboração de Propostas no MAPP Gestão** contém orientações para a concepção e elaboração de propostas de custeio finalístico para novos equipamentos implantados pelo Governo do Estado do Ceará.

Pretende-se, com a leitura e compreensão desse guia explicativo, que os técnicos setoriais conheçam os conceitos adotados e os passos necessários à elaboração de uma proposta de início de funcionamento de novo equipamento nos moldes da sistemática de custeio, adotada pela Gestão Pública Estadual.

Esse guia está estruturado conforme a sequência lógico-conceitual da sistemática, e está assim dividido:

- O capítulo 1 referencia a motivação e a fundamentação legal para a concepção do MAPP Gestão, bem como apresenta um breve histórico da implementação desta nova sistemática de custeio finalístico do Governo do Estado do Ceará.
- No segundo capítulo, apresentam-se, de forma sintética, os principais conceitos assumidos no MAPP Gestão, de modo a facilitar a compreensão dos técnicos nos termos utilizados nesse guia.
- O capítulo 3 refere-se aos procedimentos necessários à elaboração, análise e validação de uma proposta de **Equipamento-padrão** a ser implantado, contendo, dentre outras informações, a apresentação do **Padrão de Funcionamento**, do detalhamento dos **Custos de Referência** e da apresentação do **Plano Indicativo de Financiamento**.
- Já o quarto capítulo, descreve as orientações para a composição da proposta de uma **Unidade de Atendimento**, do **Equipamento-padrão** previamente validado. Neste momento, a equipe da setorial informará **as Fases de Implementação**, as **Fontes de Financiamento** e a **Data de Início de Funcionamento** da respectiva unidade.
- Por último, são apresentados em anexo o fluxo simplificado do MAPP Gestão e exemplos de documentos necessários para a submissão de uma proposta do Equipamento-padrão.

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
1. MAPP GESTÃO: A METODOLOGIA	5
2. CONCEITOS ADOTADOS.....	5
3. PROPOSTA DE EQUIPAMENTO-PADRÃO	7
3.1. <i>Elaboração da Proposta de Custeio.....</i>	<i>7</i>
3.1.1. Padrão de Funcionamento	7
3.1.2. Custos de Referência	9
3.1.3. Plano Indicativo de Financiamento	12
3.2. <i>Validação da Proposta</i>	<i>12</i>
4. PROPOSTA DA UNIDADE DE ATENDIMENTO	12
4.1. <i>Elaboração da Proposta de Implantação</i>	<i>13</i>
4.1.1. Estratégia de Implementação.....	13
4.1.2. Fontes de Financiamento	13
4.1.3. Data de Início de Funcionamento	14
4.2. <i>Validação da Proposta</i>	<i>14</i>
ANEXOS	15
<i>Fluxo do MAPP Gestão</i>	<i>16</i>
<i>Exemplo de Padrão de Funcionamento.....</i>	<i>17</i>
<i>Exemplo de Custos de Referência.....</i>	<i>19</i>
<i>Modelo de ofício de encaminhamento de proposta para o Cogerf.....</i>	<i>27</i>

1. MAPP GESTÃO: A METODOLOGIA

O controle de custos na Administração Pública é questão fundamental para a sustentabilidade dos órgãos e instituições de governo. Isto se reflete nas exigências normativas impostas pela legislação brasileira em busca da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Um dos principais exemplos dessa exigência legal encontra-se no parágrafo 3º, do artigo 50, da Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), o qual determina que “a Administração Pública manterá sistemas de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial”.

Assim sendo, em consonância com os dispositivos legais correlatos, e diante da multiplicidade e complexidade dos novos empreendimentos estaduais implantados, a Secretaria do Planejamento e Gestão desenvolveu a sistemática do **MAPP Gestão** com o propósito de **planejar e dimensionar** os custos de manutenção desses equipamentos e **subsidiar o controle e a tomada de decisão estratégica**, em nível **individual e agregado**, buscando garantir **padrões de funcionamento, qualidade e eficiência** no emprego dos diversos recursos envolvidos na oferta dos serviços públicos.

Em outras palavras, o MAPP Gestão, cujos principais objetivos são medir o impacto do funcionamento dos equipamentos no custeio estadual e avaliar a capacidade do Governo do Estado para realizar novos investimentos, se traduz em um sistema de informação e gestão de custos capaz de contribuir para a tomada de decisões pelos gestores públicos e permitir a comparação entre custos de atividades ou de serviços similares, desenvolvidas por unidades organizacionais diferentes e que, em seu escopo, são contemplados os custos operativos de um novo equipamento finalístico, ou seja, aquele cuja prestação de serviços é direcionada à sociedade, como escolas, hospitais, delegacias, dentre outros.

Segundo o Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf), a intenção do Governo do Estado do Ceará é que, para todo novo projeto MAPP de investimento que implique em necessidade de custeio após sua implantação, sua aprovação fique condicionada à apresentação do MAPP Gestão que especifique seus custos de operação. A concessão dos limites financeiros para o custeio finalístico dos novos equipamentos ficará condicionada à aprovação do respectivo MAPP Gestão.

Assim sendo, esse guia apresenta os conceitos, método e modelos de documentos inerentes ao processo de aferição dos dados necessários para estruturar a elaboração de uma proposta no MAPP Gestão para equipamentos que venham a ser ofertados pelo Governo do Estado à sociedade cearense.

2. CONCEITOS ADOTADOS

Com o objetivo de alinhar os conceitos e facilitar a elaboração da proposta, apresentam-se alguns termos e seus significados assumidos pela Gestão Estadual.

Tabela 1 – Conceitos dos termos adotados no MAPP Gestão

TERMO	CONCEITO
Apropriação de custo	Processo de absorção dos fatores geradores de custos, diretos e indiretos, em determinado objeto de custo.
Centro de custo	Unidade administrativa que representa uma localização claramente delimitada onde ocorrem os custos. Tal unidade pode ser estabelecida segundo critérios funcionais, espaciais, relacionado à apropriação de custos, à atividade ou à responsabilidade.
Custeio de Manutenção	Gastos de natureza administrativa que se repetem ao longo do tempo e representam custos básicos do órgão que não geram nenhum dos bens ou serviços sob a sua responsabilidade. Ex: locação de pessoal (limpeza, vigilância, etc), serviços de reprografia, água, luz e telefone para a sede do órgão.
Custeio Finalístico	Gastos relacionadas à oferta direta de serviços à sociedade , que se repetem ao longo do tempo e que não possuem contrapartida direta na geração de ativos. Ex: conservação de rodovias, funcionamento dos serviços de saúde, educação e manutenção de equipamentos públicos em geral (bibliotecas, centros culturais, delegacias, etc).
Custo	Agregação do consumo de insumos utilizados na produção de determinado bem ou serviço. Há diversas classificações para custos, sendo a mais conhecida quanto à forma de apropriação (custos diretos e indiretos).
Desperdício	Consequência da ineficiência operacional. Gasto relacionado com as atividades que não agregam valor à produção consumindo insumos de modo antieconômico.
Despesa	Soma dos gastos ou inversões de recursos pelo Estado com vistas ao atendimento das necessidades coletivas (econômicas e sociais) e ao cumprimento das responsabilidades institucionais do setor público. Pode ser de natureza orçamentária, extraorçamentária ou intraorçamentária. (Manual Técnico do Orçamento – MTO – 2013).
Duodécimo	Cada uma das doze parcelas mensais da distribuição anual dos recursos financeiros para a manutenção dos serviços públicos.
Elemento de despesa	Identificador dos objetos de gasto de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins. Ex: juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização, etc.
Equipamento	Conjunto de meios físicos (imóveis, máquinas e equipamentos) necessários para a oferta à sociedade de determinada atividade. Ex: escola, hospital, penitenciária, centro de eventos, abrigo, etc.
Equipamento-padrão	Tipo de equipamento público, caracterizado por estrutura física e oferta de serviços específicos. Ex: hospital regional, escola indígena, escola de educação profissional, policlínica tipo I, policlínica tipo II, etc.
Fonte de financiamento	Origem ou procedência dos recursos financeiros necessários à realização das atividades dos equipamentos públicos.
Gasto	Desembolso/dispêndio financeiro efetuado para a obtenção de um bem ou a realização de um serviço.
Grupo de custos	Conjunto de unidades de custos associadas por semelhança de tipos de despesa orçamentária. Ex: Despesa de Pessoal, Contratação de Serviços, Serviços Públicos e de Comunicação, etc.

TERMO	CONCEITO
Investimento	Despesa de capital (obras, instalações e aquisições de equipamentos, desapropriações, aquisições de imóveis, aumento de capital de empresas públicas, etc), em ações que ofereçam bens ou serviços à sociedade. Ex: construção de estradas, hospitais, escolas, aquisição de equipamentos, etc.
Item de despesa	Detalhamento do elemento de despesa, indicando especificamente o que será adquirido ou realizado. Ex: elemento de despesa: Material de Consumo, itens: Combustíveis e Lubrificantes Automotivos, Gêneros de Alimentação, Material para Comunicações, etc.
Perda	Ocorrência de fato fortuito, ocasional, indesejado ou involuntário que ocasione a inutilização ou a destruição total ou parcial de insumos ou ativos físicos de uma entidade.
Unidade de Atendimento	Cada uma das unidades dos tipos de equipamentos públicos, responsáveis pela oferta de serviços à sociedade. Ex: Policlínica Tipo I de Quixadá, Delegacia Municipal de Aurora, Escola Indígena com 04 salas de Itarema, etc.

Fonte: Elaboração própria.

3. PROPOSTA DE EQUIPAMENTO-PADRÃO

A partir deste momento, após uma apresentação sucinta do histórico e dos principais objetivos que deram ensejo à formulação desta nova sistemática de Custeio Finalístico, adotada pelo Governo do Estado do Ceará, e dos conceitos nela assumidos, serão definidos os procedimentos para a composição de uma proposta nesse modelo de gestão.

Ressalta-se que, com o propósito de facilitar o entendimento acerca de cada uma das etapas contempladas no modelo, optou-se por dividi-las conforme seu sequenciamento lógico, ou seja, inicialmente serão demonstrados os passos para a elaboração de uma proposta de apresentação do **Equipamento-padrão**, para ser submetida à validação e, posteriormente, os passos para a organização da proposta de apresentação da **Unidade de Atendimento**, a qual também será alvo de apreciação e validação.

3.1. Elaboração da Proposta de Custeio

Neste momento, o órgão/entidade, ao propor a implantação do equipamento, deve apresentar aspectos preliminares sobre a natureza e o gerenciamento do referido equipamento, identificando e mensurando os custos de operação (por grupo de custo e por serviço), bem como definindo seu padrão de funcionamento.

3.1.1. Padrão de Funcionamento

Componente da proposta de custeio do Equipamento-padrão, esta apresentação contém as informações descritivas prévias relativas ao padrão essencial para o pleno funcionamento e manutenção do novo equipamento público a ser implantado.

Para tanto, o órgão deve fornecer as seguintes informações:

- **Descrição do Equipamento**

Descrever pormenorizadamente o equipamento, sua finalidade, as principais ações desenvolvidas, sua localização, dentre outras informações relevantes que caracterizem o equipamento.

- **Especificações do Equipamento**

Elencar todas as características físicas e operacionais do equipamento.

- **Modelo de Gestão**

Informar como o equipamento será gerido, administrado, ou seja, indicar qual será a forma utilizada para a condução administrativa das atividades do equipamento. Para a sistemática do MAPP Gestão há os seguintes modelos de gestão:

- **Administração Direta** – quando a gestão é feita pela própria equipe da entidade responsável pelo equipamento.
- **Parceria Público-Privada** – quando a gestão é efetuada por entidade do setor privado por intermédio de um contrato administrativo de concessão de serviços públicos. Tal concessão pode ser de dois tipos: administrativa ou patrocinada.
- **Terceirização** – quando a gestão é feita por entidade do setor privado por intermédio de um contrato de terceirização, cuja finalidade principal é delegar a execução de serviços administrativos, necessários ao bom funcionamento do equipamento.
- **Contrato de Gestão** – quando a gestão é feita por uma Organização Social (OS), após a celebração de contrato entre a mesma e o órgão ou entidade responsável pelo equipamento, com o objetivo de estabelecer as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes. A função desse tipo de contrato é a determinação de metas e a definição dos mecanismos de avaliação de desempenho e controle de resultados das atividades desenvolvidas pela OS.
- **Consórcio Público** – quando a gestão é feita por meio da associação pública, sem fins econômicos, entre dois ou mais entes da federação (municípios, Estado e União), com a finalidade de prestar os serviços ofertados pelo equipamento.

- **Oferta de Serviços**

Apresentar todos os serviços que serão ofertados no equipamento, isto é, o conjunto de serviços disponibilizados ao público-alvo.

- **Metas de Atendimento**

Indicar o quantitativo pretendido ou a capacidade operativa para a oferta dos serviços enumerados acima, como demonstrado na tabela 2.

Tabela 2 – Exemplo de Metas de Atendimento

SERVIÇO	UNIDADE/ PERÍODO	META DE ATENDIMENTO (A)
Periodontia	paciente/mês	150
Endodontia	paciente/mês	120
TOTAL	paciente/mês	270

Fonte: Elaboração própria.

3.1.2. Custos de Referência

Em sequência ao passo anterior, agora a equipe setorial efetuará o levantamento dos efetivos custos do equipamento necessários à manutenção/operação de forma individualizada, apresentando suas características específicas.

Os custos totais de referência devem ser detalhados pelos respectivos grupos, informando, além dos itens de custo correspondentes, as quantidades e valores unitários.

3.1.2.1. Grupos de Custos

Os Custos de Referência do Equipamento-padrão são divididos nos seguintes grupos:

- **Pessoal – Folha de Pagamento do Estado**
Neste item, estão contidos os quantitativos e os custos com os vencimentos (e demais despesas de pessoal) dos **servidores públicos**, estatutários e celetistas, envolvidos diretamente com a prestação de serviços no equipamento.
- **Pessoal – Mão de Obra Contratada**
Aqui são apresentados os custos da **contratação direta** de pessoas, ou seja, sem a participação de um terceiro, o que caracterizaria Locação de Mão de Obra. Normalmente, esse tipo de contratação é efetuado por intermédio de Contrato de Gestão, Seleção Simplificada, Consórcio Público ou outros instrumentos correlatos.
- **Pessoal – Locação de Mão de Obra**
São os gastos decorrentes de contratos conhecidos como de **terceirização de mão de obra**, obrigatoriamente intermediados por entidades privadas, quer dizer, os relativos à prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

Neste grupo, deve-se observar os valores utilizados pelo Governo do Estado para os contratos de terceirização de mão de obra, cadastrados no **Sistema de Controle de Serviços de Terceiros – SISTER**.

- **Contratação de Serviços**

Neste grupo, estão contidos os gastos com pessoas jurídicas ou físicas aplicados a determinado serviço, possibilitando que as atividades relacionadas sejam desenvolvidas para um “padrão estabelecido” de funcionamento. Basicamente neste grupo são informados todos os serviços contratados a terceiros, quer seja pessoa física ou jurídica, não caracterizados como relação empregatícia nem os constantes no grupo Serviços Públicos e de Comunicação.

A título de esclarecimento, citam-se alguns exemplos de serviços contratados que devem figurar neste grupo: manutenção e conservação de veículos; manutenção predial; fornecimento de alimentação; locação de máquinas e equipamentos; lavanderia; e serviços técnicos profissionais, tais como: advocacia, contabilidade, etc.

- **Serviços de Utilidade Pública e de Comunicação**

Este grupo contempla os gastos advindos com a contratação dos serviços públicos utilizados como insumo na produção, como água e esgoto, energia elétrica, telefonia (fixa e móvel), e de comunicação como internet e correios e malote.

- **Material de Consumo**

São os gastos decorrentes de aquisição de materiais que, “em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos” (MTO 2013).

Deve-se verificar as especificações e os valores dos materiais de consumo contidos no **Catálogo de Bens, Materiais e Serviços do Estado**, por meio do **Portal de Compras**, no endereço: <http://www.portalcompras.ce.gov.br>.

São exemplos de materiais de consumo: material educativo e esportivo (apitos, bolas, brinquedos, etc.); material de expediente (papel, grampeador, fita adesiva, etc.); material de cama, mesa e banho; material de copa e cozinha; gêneros de alimentação; material de limpeza e higienização; material elétrico e eletrônico (fios e cabos, disjuntores, lâmpadas, etc.); materiais laboratorial, hospitalar, farmacológico, biológico e químico; ferramentas; dentre tantos outros.

- **Logística e transportes**

São os gastos relacionados à locomoção e demais despesas de caráter semelhante, tais como diárias, passagens, combustíveis e lubrificantes, serviço de entrega, dentre outros.

- **Outras Despesas**

Registram-se todos os demais gastos não contemplados nos grupos anteriores, tais como: licenciamento de veículos, indenizações e restituições, obrigações tributárias e contribuições não relacionadas diretamente à folha de pagamento (IPTU, IPVA, COFINS, ISS, taxas, etc.), dentre outros gastos.

Na tabela 3, apresenta-se um exemplo de planilha contendo os Custos de Referência.

Tabela 3 – Exemplo de planilha de Custos de Referência

GRUPO DE CUSTO	ITEM DE CUSTO	QDE MÉDIA MENSAL (A)	CUSTO UNITÁRIO (B)	CUSTO MENSAL (C) = A x B	CUSTO ANUAL (D) = 12 x (C)
Despesa de Pessoal – Folha de Pagamento do Estado	Cirurgião dentista	06	R\$ 3.350,20	R\$ 20.101,20	R\$ 241.214,40
Despesa de Pessoal – Mão de Obra Contratada	Agente administrativo	02	R\$ 1.367,45	R\$ 2.734,90	R\$ 32.818,80
Despesa de Pessoal – Locação de Mão de Obra	Motorista	01	R\$ 684,80	R\$ 684,80	R\$ 8.217,60
Contratação de Serviços	Manutenção de veículos	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Serviços de Utilidade Pública e de Comunicação	Abastecimento de Água	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
Material de consumo	Água mineral	28	R\$ 3,80	R\$ 106,40	R\$ 1.276,80
Outras Despesas	Inscrição em congresso	02	R\$ 250,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
TOTAL	-	-	-	R\$ 26.427,30	R\$ 317.127,60

Fonte: Elaboração própria.

3.1.2.2. Custos Unitários dos Serviços

Após a elaboração da matriz completa dos Custos de Referência, distribuído pelos grupos de custos apresentados, a equipe setorial deve informar os custos unitários necessários à oferta dos serviços, como demonstrado na tabela 4.

Tabela 4 – Custos Unitários dos Serviços

SERVIÇO	CUSTO UNITÁRIO (A)	META DE ATENDIMENTO (B)	CUSTO TOTAL (AxB)
Periodontia	R\$ 112,27	150	R\$ 16.840,50
Endodontia	R\$ 79,89	120	R\$ 9.586,80
TOTAL	-	270	R\$ 26.427,30

Fonte: Elaboração própria.

Como se pode verificar na tabela acima, a equipe setorial informou o custo unitário de cada serviço prestado e, ao multiplicá-lo pela quantidade expressa na meta de atendimento, o custo total mensal.



O valor mensal dos Custos de Referência deve ser igual ao valor mensal do Custo Total da oferta dos serviços.

3.1.3. Plano Indicativo de Financiamento

Para finalizar a elaboração da proposta de custeio de um Equipamento-padrão, a equipe setorial deve informar a **previsão** de financiamento da manutenção do referido equipamento, ou seja, deve indicar, de modo preliminar, de que fontes os recursos financeiros serão oriundos de forma a viabilizar seu funcionamento e a oferta dos serviços.

3.2. Validação da Proposta

O processo de validação da proposta de custeio do Equipamento-padrão, no MAPP Gestão, perpassa três momentos fundamentais:



No início do processo de elaboração da proposta de custeio de um Equipamento-padrão, a equipe setorial, auxiliada pela equipe da Seplag, planeja e dimensiona os custos de referência para a manutenção da atividade do equipamento.

Em seguida à elaboração, o processo é analisado pelo Grupo Técnico de Contas (GTC) que examina tecnicamente as informações apresentadas e, em caso de parecer favorável, encaminha o processo ao Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf). A análise do Cogerf, diferentemente da análise do GTC, aborda aspectos estratégicos e políticos e representa a última instância de decisão no tocante aos recursos financeiros necessários para o funcionamento do equipamento.

4. PROPOSTA DA UNIDADE DE ATENDIMENTO

Após serem aprovados o **Padrão de Funcionamento** e os **Custos de Referência** do Equipamento-padrão proposto, o próximo passo é apresentar, para aprovação pelo GTC e Cogerf, a proposta de implantação de uma unidade de atendimento ou, se for o caso, de um conjunto de unidades de atendimento.

As informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão por parte da Administração Pública estão apresentadas a seguir.

4.1. Elaboração da Proposta de Implantação

Neste momento, a equipe setorial, ao elaborar a proposta da implantação da Unidade de Atendimento, deve apresentar aspectos relativos ao sequenciamento de sua implementação, além de informar as fontes que financiarão sua operação e a data de início de funcionamento.

4.1.1. Estratégia de Implementação

De modo geral, uma Unidade de Atendimento entra em funcionamento de forma parcial e, gradativamente, vai ampliando a carga de trabalho até alcançar sua capacidade máxima. Em casos excepcionais, uma Unidade de Atendimento pode começar suas atividades funcionando em sua capacidade total.

A tabela 5 apresenta um exemplo de estratégia de implementação de forma parcial e gradativa, diferenciando as fases, períodos e percentuais físicos e financeiros.

Tabela 5 – Estratégia de Implementação

FASES	% FÍSICO	% FINANCEIRO	DURAÇÃO (MESES)	ANO 1		ANO 2	
				MÊS INICIAL	MÊS FINAL	MÊS INICIAL	MÊS FINAL
Fase 1	50%	65%	07	Março	Setembro	-	-
Fase 2	75%	85%	07	Outubro	-	-	Abril
Fase Final	100%	100%	-	-	-	Maio	-

Fonte: Elaboração própria.

Conforme o exemplo da tabela acima, observa-se que:

- A Unidade de Atendimento será implementada em **03 fases**.
- A primeira fase, nomeada **Fase 1**, terá início em **março** do **Ano 1** e durará 07 meses, terminando em **setembro** do mesmo ano. Nesta fase serão ofertados **50,00%** da **capacidade operacional**, sendo necessário um aporte de **65,00%** dos **recursos financeiros** destinados ao pleno funcionamento.
- A segunda fase, nomeada **Fase 2**, terá início em **outubro** do **Ano 1** e também durará 07 meses, terminando em **abril** do **Ano 2**. Nesta fase serão ofertados **75,00%** da **capacidade operacional**, com um aporte de **85,00%** dos **recursos financeiros totais**.
- Por último, a terceira fase, **Fase Final**, terá início em **maio** do **Ano 2**. Nesta fase a unidade estará em **pleno funcionamento**, ofertando **100,00%** da **capacidade operacional** e **consumindo 100,00% dos recursos financeiros** projetados.

4.1.2. Fontes de Financiamento

Diferentemente da proposta de Equipamento-padrão, onde se mencionou, no **Plano Indicativo de Financiamento**, quais as fontes de recursos financeiros utilizadas na operação do equipamento,

neste momento, a equipe setorial deve informar **precisa e determinadamente** quais as fontes de financiamento dos serviços a serem ofertados, discriminando seu desembolso conforme as fases de implementação, como demonstra a seguir a tabela 6.

Tabela 6 – Fontes de financiamento e fases de implementação

FONTE	FASE 1 (65,00%)		FASE 2 (85,00%)		FASE FINAL (100,00%)	
	%	R\$	%	R\$	%	R\$
Tesouro Estadual (00)	25,00%	4.294,44	25,00%	5.615,80	25,00%	6.606,83
SUS (91)	25,00%	4.294,44	35,00%	7.862,12	50,00%	13.213,65
Tesouro Municipal	50,00%	8.588,87	40,00%	8.985,28	25,00%	6.606,83
TOTAL	-	17.177,75	-	22.463,21	-	26.427,30

Fonte: Elaboração própria.

4.1.3. Data de Início de Funcionamento

Para finalizar a elaboração da proposta de implantação de uma Unidade de Atendimento (ou de um conjunto de unidades), a equipe setorial deve informar a data de início das atividades preparatórias administrativas e de planejamento que viabilizarão a oferta dos serviços prestados diretamente à sociedade. O formato de data utilizado é Mês/Ano.

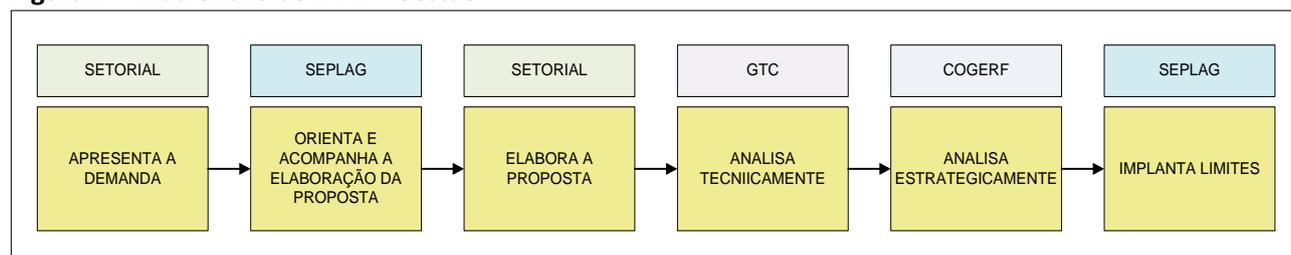
4.2. Validação da Proposta

Assim como no processo de validação da proposta de custeio do Equipamento-padrão, a proposta de implantação de uma Unidade de Atendimento percorre o fluxo descrito no item 3.2.

Neste caso, após a validação da proposta, na qual está definida a estratégia de implementação para a oferta dos serviços, o Cogerf delibera acerca dos limites financeiros utilizados para a manutenção do equipamento e a Seplag implanta os referidos limites, distribuídos em duodécimos ou de forma personalizada, conforme a necessidade de desembolso apresentada.

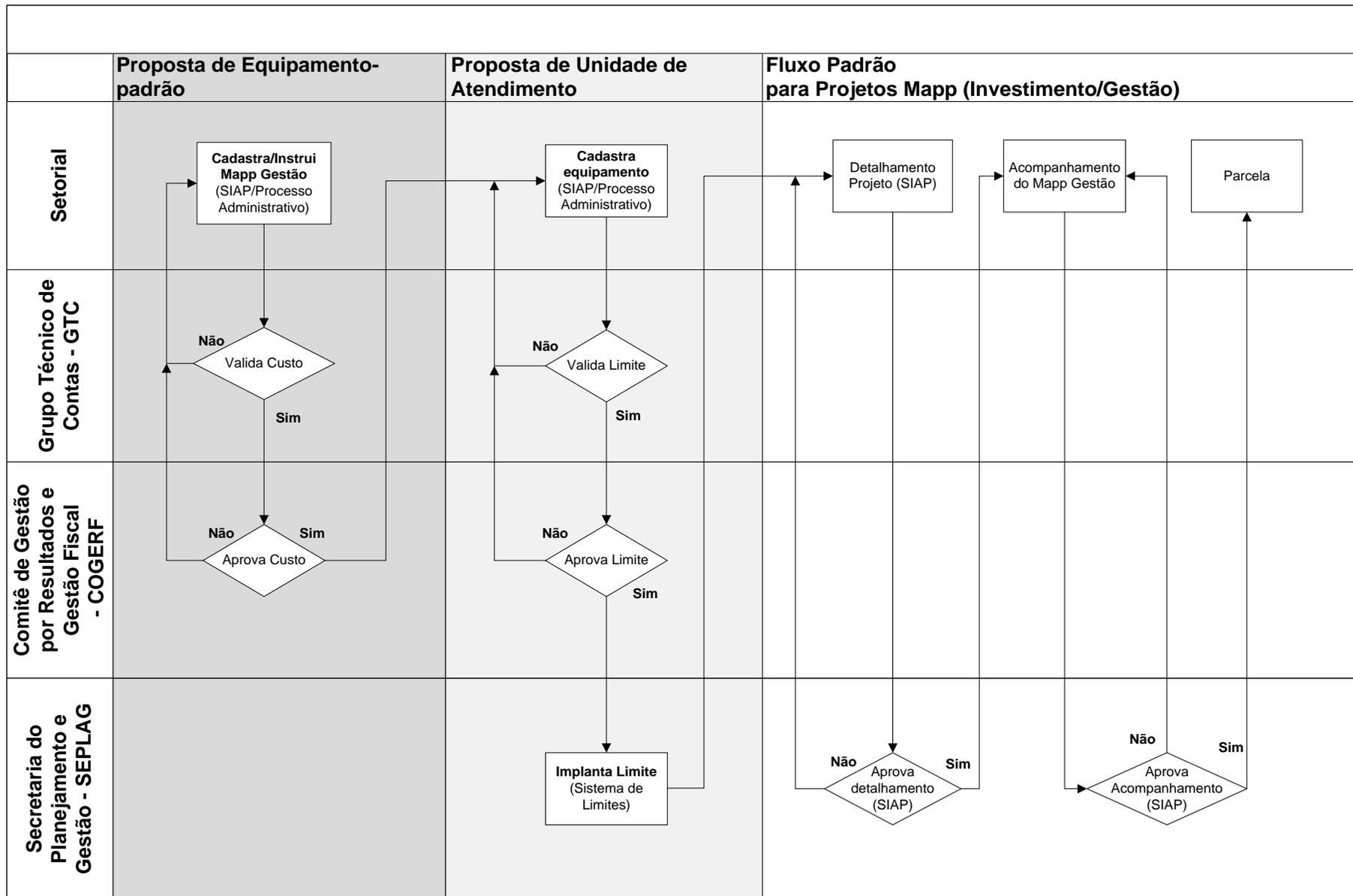
Assim, com a finalidade de facilitar o entendimento acerca do fluxo de validação descrito acima, segue abaixo a figura 1.

Figura 1 – Macrofluxo do MAPP Gestão



ANEXOS

Fluxo do MAPP Gestão



Exemplo de Padrão de Funcionamento

EQUIPAMENTO: CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO CENTRO

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
<p>Missão: “Garantir a Promoção da Saúde Bucal da população usuária do SUS na atenção secundária, com ênfase nas ações especializadas de usuários portadores de necessidades especiais, como também atuar como polo de ensino, pesquisa e treinamento junto às universidades e entidades de classe”. O Centro de Especialidades Odontológicas – CEO-Centro, é uma unidade de referência Estadual na área da odontologia especializada, que integra a rede de unidades de saúde da SESA, da Administração Direta, em funcionamento a aproximadamente a 50 (cinquenta) anos, considerado o maior centro odontológico da América Latina, potencializa seus recursos a fim de alcançar as metas estabelecidas pela Secretaria da Saúde do Estado do Ceará, segundo as necessidades de saúde bucal no âmbito das ações complexas sentidas pela população, com o objetivo de respaldar a política de incremento em saúde bucal que o Governo Estadual vem desenvolvendo, fazendo cumprir os princípios que norteiam o Sistema Único de Saúde (SUS): universalidade, equidade e acessibilidade. É uma unidade complexa, não só no seu perfil de atendimento clínico, como também em toda sua estrutura, o que lhe confere suporte técnico, físico e organizacional compatível ao desempenho de serviços de alta complexidade. Atende atualmente uma demanda de pacientes pré-agendados pelo sistema de marcação da Prefeitura de Fortaleza, e referenciados dos municípios do Estado, não cobertos ainda pelo CEO’s-Regionais, perfazendo uma média de 650 pacientes/dia, distribuídos em turnos de funcionamento de 07:00 as 19:00 h., de segunda a sexta-feira, contando ainda com o serviço de urgência/emergência 24horas.</p>
ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO
<p>Está localizado à Av. Tristão Gonçalves, 233, estendendo-se até a Rua 24 de maio, 288, no bairro Centro – Fortaleza-Ce., com uma área construída de aproximadamente 2.060m², distribuídos em 72 (Setenta e Duas) salas, 04 (quatro) Pátios, 05 (cinco corredores, 30 (trinta) cabines com sanitários distribuídas em 18 (dezoito) banheiros, contando com um quadro de 293 funcionários, entre servidores, cooperados e terceirizados, distribuídos nos diversos setores da Unidade. Acesso principal - Av. Tristão Gonçalves – estacionamento, rampa e escadas para porta principal de acesso de usuários a unidade e duas portas laterais sendo uma para coleta de resíduos sólidos , casa dos compressores-I, e outra de acesso ao expurgo do DML, casa dos compressores-II, Acesso – Rua 24 de maio – acesso de funcionários e visitantes a unidade, estacionamento, casa do gerador de energia, acesso ao pavimento superior: auditório, e casa das máquinas, Recepção/SAME - Sala de arquivo de prontuários de pacientes, sala de cadastro de pacientes, com banheiro para funcionários; Uma Clínica de urgência e emergência 24 horas, com recepção/acolhimento com banheiro para os usuários, Sala de estar (ACD’s e CD’s), alojamentos para plantonistas com banheiros masculino e feminino;</p> <p>Quatro Pátios – com bancadas para acolhimento de usuários, com oito banheiros masculinos e femininos;</p> <p>Capacidade Instalada – 41 Consultórios Odontológicos completos com equipamentos periféricos, e uma mesa cirúrgica, distribuídos em suas clínicas de especialidades/Emergência e Centro Cirúrgico. Onze clínicas de especialidades odontológicas: Uma Clínica de ortopedia funcional dos maxilares e Ortodontia, com sala de arquivo de documentação ortodôntica, Uma Clínica de disfunção têmporo-mandibular – (DTM), Uma Clínica de Prótese dentária, Duas Clinicas de Endodôntia, uma com sala de raio-x periapical, Uma Clínica de Periodontia, Uma Clínica de Odontopediatria, com sala de raio-x periapical, Duas Clínicas de Dentística Especializada, Uma Clínica de estomatologia e Prevenção do câncer de boca, Uma Clínica de Cirurgia Buco Dentária.</p>
MODELO DE GESTÃO
Administração Direta

OFERTA DE SERVIÇOS

Urgência e Emergência; Odontopediatria; Periodontia; Endodontia; Cirurgia Buco Dentária Adulto/Exodontia; Ortodontia; Dentística Especializada/Estética; Prótese Dentária/ Dinsfunção Temporo Mandibular – DTM; Estomatologia; Centro Cirúrgico/sob anestesia Geral e local; Atividade Educacional e Orientação em Grupo

METAS DE ATENDIMENTO

ESPECIALIDADES		PACIENTES MÊS	PACIENTES ANO	PROCEDIMENTOS REALIZADOS MÊS	PROCEDIMENTOS REALIZADOS ANO
1	Urgência e Emergência	1.825	21.900	2.940	35.280
2	Odontopediatria	710	8.520	1.230	14.760
3	Periodontia	620	7.440	3.340	40.080
4	Endodontia	540	6.480	1.820	21.840
5	Cirurgia Buco Dentária Adulto/Exodontia	1.130	13.560	2.140	25.680
6	Ortodontia	1.480	17.760	1.720	20.640
7	Dentística Especializada/Estética	1.020	12.240	1.374	16.488
8	Prótese Dentária	1.012	12.144	1.360	16.320
9	Dinsfunção Temporo Mandibular – DTM	70	840	78	936
10	Estomatologia	90	1.080	162	1.944
11	Centro Cirúrgico/sob anestesia Geral	20	240	50	600
12	Centro Cirúrgico/sob anestesia local	340	4.080	1.160	13.920
13	Radiologia	1.800	21.600	2.540	30.480
14	Serviço Social	360	4.320	360	4.320
15	Enfermagem	680	8.160	680	8.160
16	Ouvidoria	15	180	15	180
17	Fotografia	20	240	60	720
18	Atividade Educacional e Orientação em Grupo	1.760	21.120	1.760	21.120
TOTAL		13.492	161.904	22.789	273.468

Exemplo de Custos de Referência

POR GRUPO DE CUSTOS						
GRUPO DE CUSTO		QTD MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	NOTAS EXPLICATIVAS
1. Despesa de Pessoal (Folha de Pagamento do Estado)						
1.1	Direção Geral - DAS-1	1	1.310,77	1.310,77	15.729,24	Cargo de Direção do CEO-Centro
1.2	Seção Administrativa Financeira - DAS-8	1	174,98	174,98	2.099,76	Cargo de Chefia Seção Administrativa Financeira
1.3	Seção Técnica - DAS-8	1	174,98	174,98	2.099,76	Cargo de Chefia da Seção Técnica
1.4	Agente de Administração	6	1.189,59	7.137,54	85.650,48	06 = 40 hs/semanais - Sendo que 01 - Ocupante do cargo de Chefe da Seção Administrativa Financeira - (simbologia - DAS-8).
1.5	Assistente de Administração	1	1.134,87	1.134,87	13.618,44	01 = 40 hs/semanais
1.6	Assistente Social	1	3.038,77	3.038,77	36.465,24	01 = 20 hs/semanais
1.7	Atendente Consultório Dentário	8	1.418,22	11.345,76	136.149,12	08 = 30 hs/semanais
1.8	Atendente de Enfermagem	2	1.108,80	2.217,60	26.611,20	01 desvio de função para Atendente de Consultório Dentário - 30 hs/semanais
1.9	Atendente Dental	29	1.000,96	29.027,84	348.334,08	08 = 30 hs/semanais
1.10	Auxiliar de Administração	9	980,57	8.825,13	105.901,56	01 desvio de função para Atendente de Consultório Dentário - 30 hs/semanais
1.11	Auxiliar de Consultório dentário	11	838,41	9.222,51	110.670,12	11 = 30 hs/semanais
1.12	Auxiliar de Enfermagem	6	1.163,36	6.980,16	83.761,92	06 = 30 hs/semanais
1.13	Auxiliar de Serviços Gerais	16	903,21	14.451,36	173.416,32	No decorrer dos anos, diante de qualificações/formações desses servidores, houve desvios de funções consideradas de maior relevância para unidade: 07-para Atendente de

POR GRUPO DE CUSTOS						
GRUPO DE CUSTO		QTD MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	NOTAS EXPLICATIVAS
						Consultório Dentário = 40 hs/semanais, 01- para Auxiliar de Enfermagem = 40 hs/semanais, 06-para área administrativa = 40 hs/semanais, 02-Projeto: posso ajudar? = 40 hs/semanais.
1.14	Cirurgião Dentista	135	4.256,51	574.628,85	6.895.546,20	135 - Com o incremento de 19 profissionais acolhidos em 2012, do último concurso realizado pelo Estado, sendo 129 = 20 hs/semanais, no desempenho de suas funções e 05 = 40 hs/semanais - sendo: 01-Ocupante do cargo de Direção Geral-(Simbologia - DAS 1); 01-Ocupante do cargo de chefe da seção técnica-(simbologia - DAS 8), 02 - Cargo de Relevância de Chefia de Clínica e 01 - ouvidoria,
1.15	Enfermeiro	1	3.665,93	3.665,93	43.991,16	01=20 hs/semanais
1.16	Orientador de Saúde e Saneamento	1	904,80	904,80	10.857,60	
1.17	Técnico em Radiologia	2	885,52	1.771,04	21.252,48	02 = 30 hs/semanais
1.18	Técnico Enfermagem	1	1.657,00	1.657,00	19.884,00	01 = 30 hs/semanais
1.19	Técnico Higiene Dental	1	1.657,64	1.657,64	19.891,68	01 = 30 hs/semanais
1.20	Visitador Sanitário	5	1.182,18	5.910,90	70.930,80	05 = 30 hs/semanais
<i>SUBTOTAL - Despesa de Pessoal (Folha de Pagamento do Estado)</i>		238	-	685.238,43	8.222.861,16	
2. Locação de Mão de obra						
2.1	Assessor Técnico	1	7.481,32	7.481,32	89.775,84	A partir de junho/2011, pela indisponibilidade no quadro de RH do Estado, de mão-de-obra, na área administrativa, pela inexistência de Cargos de Direção e Assessoramento na estrutura organizacional da unidade para tal fim, se fez necessária a contratação de uma assessoria técnica para

POR GRUPO DE CUSTOS						
GRUPO DE CUSTO		QTD MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	NOTAS EXPLICATIVAS
						ocupação do cargo de relevância de Gerenciamento/Execução, do Setor Financeiro e Centro de Custos.
2.2	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD)	13	1.947,77	25.321,01	303.852,12	
2.3	Auxiliar Administrativo	6	2.702,19	16.213,14	194.557,68	
2.4	Auxiliar de Serviços Gerais	18	1.777,58	31.996,44	383.957,28	
2.5	Motorista	2	1.745,70	3.491,40	41.896,80	Insuficiência de mão-de-obra, qualificada no quadro de pessoal do Estado para os dois veículos existentes na unidade, incrementode 01 motorista
2.6	Suporte Operacional em Hardware e Software	1	3.452,14	3.452,14	41.425,68	
2.7	Posto de Vigilância Armada 24 horas.	2	8.441,23	16.882,46	202.589,52	02 Postos de 24 horas = 08 Vigilantes se reversando a cada 12 horas - Pela indisponibilidade no quadro de RH do Estado, mantem-se a mão-de-obra de vigilância armada, necessária para assegurar o patrimônio público, promover segurança dos funcionários e usuários, levando-se em consideração que a unidade está localizada em área de risco/Centro de Fortaleza.
2.8	Posto de Vigilância Armada 08 horas.	2	2.198,73	4.397,46	52.769,52	02 postos=02 vigilantes de segunda a sexta-feira 08 horas dia, Pela indisponibilidade no quadro de RH do Estado, mantem-se a mão-de-obra de vigilância armada, necessária para assegurar o patrimônio público, promover segurança dos funcionários e usuários, levando-se em consideração que a unidade está localizada em área de risco/Centro de Fortaleza.
2.9	Anestesiologista (Coopaneste)	1	5.186,79	5.186,79	62.241,48	
2.10	Clinico Geral (Cemerge)	1	7.548,45	7.548,45	90.581,40	

POR GRUPO DE CUSTOS						
GRUPO DE CUSTO		QTD MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	NOTAS EXPLICATIVAS
2.11	Enfermeiro (Copem)	2	2.707,20	5.414,40	64.972,80	
2.12	Auxiliar de Enfermagem (Copem)	3	2.908,80	8.726,40	104.716,80	
<i>SUBTOTAL – Locação de Mão de obra</i>		52	-	136.111,41	1.633.336,92	
3. Contratação de Serviços						
3.1	Manutenção das Centrais de Ar	1	621,13	621,13	7.453,56	
3.2	Coleta e Incineração de Resíduos Sólidos	1	5.290,00	5.290,00	63.480,00	
3.3	Confecção de Prótese	1	78.500,00	78.500,00	942.000,00	
3.4	Locação de Dosímetros para medição de radiação radiológica	1	550,00	550,00	6.600,00	
3.5	Manutenção dos Equipamentos da Central de Esterilização	1	5.415,00	5.415,00	64.980,00	Vigência do contrato de manutenção com inclusão de peças de reposição a partir de 2012.
3.6	Fornecimento de Gases Medicinais	1	1.552,50	1.552,50	18.630,00	Contrato com vigência inicializada em 2012, pelo funcionamento do novo centro cirúrgico.
3.7	Manutenção do Grupo Gerador de Energia	1	640,00	640,00	7.680,00	
3.8	Laboratório de Análises Patológicas	1	2.300,00	2.300,00	27.600,00	
3.9	Lavanderia Hospitalar	1	2.000,00	2.000,00	24.000,00	Incremento de despesas de lavanderia pela inclusão do centro cirúrgico com reposição de rouparia.
3.10	Locação de Máquina Fotocopiadora	1	340,00	340,00	4.080,00	

POR GRUPO DE CUSTOS						
GRUPO DE CUSTO		QTD MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	NOTAS EXPLICATIVAS
3.11	Manutenção dos Equipamentos Odontológicos e Periféricos	1	17.083,33	17.083,33	204.999,96	Vigência de contrato de manutenção com inclusão de peças de reposição a partir de 2012.
3.12	Serviços de manutenção de veículos	1	376,01	376,01	4.512,12	
3.13	Serviços de Alimentação	1	1.200,00	1.200,00	14.400,00	
<i>SUBTOTAL - Contratação de Serviços</i>				<i>115.867,97</i>	<i>1.390.415,64</i>	
4. Material de consumo						
4.1	Água Mineral	1	810,80	810,80	9.729,60	
4.2	Gas engarrafado para cozinha	1	50,00	50,00	600,00	
4.3	Material de Expediente	1	2.100,00	2.100,00	25.200,00	
4.4	Material de limpeza, conservação e higiene	1	3.200,00	3.200,00	38.400,00	
4.5	Material Odontológico, hospitalar e ambulatorial	1	40.315,70	40.315,70	483.788,40	
4.6	Material para tecnologia da informação	1	2.600,00	2.600,00	31.200,00	
4.7	Suprimento de Fundos	1	1.500,00	1.500,00	18.000,00	
4.8	Medicamentos	1	3.000,00	3.000,00	36.000,00	Aquisição necessária a partir do exercício de 2012, pelo funcionamento do novo centro Cirúrgico.
<i>SUBTOTAL - Material de Consumo</i>				<i>53.576,50</i>	<i>642.918,00</i>	

POR GRUPO DE CUSTOS						
GRUPO DE CUSTO		QTD MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	NOTAS EXPLICATIVAS
5. Serviços Públicos e de Comunicação						
5.1	Cagece	1	7.978,62	7.978,62	95.743,44	
5.2	Coelce	1	10.885,90	10.885,90	130.630,80	
5.3	Telefone Fixo	1	3.266,07	3.266,07	39.192,84	
<i>SUBTOTAL - Serviços de Utilidade Pública e de Comunicação</i>				22.130,59	265.567,08	
6. Logística e Transportes						
6.1	Gerenciamento da Frota de Veículo - Serviços diversos	1	344,20	344,20	4.130,40	
6.2	Passagens Aereas	1	1.050,00	1.050,00	12.600,00	
6.3	Gerenciamento da Frota - Combustíveis e Lubrificantes	1	1.260,46	1.260,46	15.125,52	
6.4	Peças e acessórios para veículos	1	1.013,84	1.013,84	12.166,08	Aquisições eventuais, ou seja não é mensal.
6.5	Diárias e Ajuda de Custo	1	1.100,00	1.100,00	13.200,00	
<i>SUBTOTAL – Logística e Transportes</i>				4.768,50	57.222,00	
7. Outras Despesas						
7.1	Exposições, Congressos e Conferências	1	2.028,44	2.028,44	24.341,28	Recursos destinados a participação de servidores lotados neste CEO-Centro, em eventuais congressos, simpósios e seminários e exposições, na visão de mate-los atualizados e qualificados.

POR GRUPO DE CUSTOS						
GRUPO DE CUSTO		QTD MENSAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	NOTAS EXPLICATIVAS
7.2	Manutenção Predial	1	10.000,00	10.000,00	120.000,00	
7.3	Seleção e Treinamento de pessoal	1	1.000,00	1.000,00	12.000,00	Recursos destinados a qualificação se servidores para melhor atendimento aos usuários.
7.4	Suprimento de Fundo - Serviços	1	1.000,00	1.000,00	12.000,00	
<i>SUBTOTAL - Outras Despesas</i>				<i>15.128,44</i>	<i>181.541,28</i>	
<i>TOTAL GERAL</i>				<i>1.031.721,84</i>	<i>12.380.662,08</i>	

CUSTOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS			
ESPECIALIDADES	PACIENTES POR ANO (UND)	CUSTO ANUAL TOTAL (R\$)	CUSTO POR PACIENTE (R\$)
01 Urgência e Emergência	21.900	2.302.059,12	105,11
02 Odontopediatria	8.520	1.288.650,00	151,25
03 Periodontia	7.440	700.996,80	94,22
04 Endodontia	6.480	979.452,00	151,15
05 Cirurgia Buco Dentária Adulto/Exodontia	13.560	499.414,80	36,83
06 Ortodontia	17.760	3.414.360,00	192,25
07 Dentística Especializada/Estética	12.240	1.402.336,80	114,57
08 Prótese Dentária / Dinsfunção Temporo Mandibular – DTM	12.984	1.028.202,96	79,19
09 Estomatologia	1.080	131.608,80	121,86
10 Centro Cirúrgico/sob anestesia Geral e Local	4.320	371.692,80	86,04
11 Atividade Educacional e Orientação em Grupo	21.120	261.888,00	12,40
TOTAL GERAL	127.404	12.380.662,08	104,08

Modelo de ofício de encaminhamento de proposta para o Cogerf



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Planejamento e Gestão

OFÍCIO Nº /2013

Fortaleza, de de 2013

Senhor Secretário Executivo do Cogerf,

Cumprimentando-o, reporto-me ao levantamento dos custos e padrão de funcionamento do(a) Nome do Equipamento Público.

Conforme deliberação do Cogerf de Nº XX, de XX de XX de XXXX, que dispõe sobre o modelo de apresentação das informações relativas aos pedidos de análise de custeio finalístico (MAPP Gestão) solicitamos a apreciação das informações constantes nos documentos anexos.

Cabe destacar a necessidade de implantação do limite financeiro que irá viabilizar o custeio das operações apresentadas no referidos documentos anexos..

Colocando-nos à disposição para outros esclarecimentos, subscrevemo-nos

Cordialmente

Nome do Secretário da Pasta
Secretário



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
Secretaria do Planejamento e Gestão