



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

ANEXO III

SISTEMA DE PAGAMENTO

ORÇAMENTO ANUAL DE ATIVIDADES

Instruções de Preenchimento

O Orçamento Anual de Atividades é composto por 04 (quatro) planilhas, a saber:

P1 – Atividade Assistencial

Nesta planilha estão dispostas as 2 linhas de contratação: atendimentos de urgência e emergência e internação

- Unidades de Internação – Saídas por Clínica: Nesta linha estão dispostas as clínicas.

- Urgência/Emergência

P2 – Orçamento Financeiro Anual

Algumas células apresentam comentário contendo informações sobre o seu preenchimento específico.

Estas células possuem um triângulo vermelho no canto superior direito. Basta colocar o ponteiro do mouse sobre essa célula para visualizar o comentário.

P3 – Atividade Assistencial Mensal

Nessa Pasta deverão ser inseridos os valores mensais para cada item informado na Pasta P2 – Atividade Assistencial.

Fora dos limites da planilha, há fórmulas que garantem a consistência dos dados digitados, ou seja, os totais dos itens

informados na planilha P5 deverão ser iguais aos fornecidos na P2. Se os dados estiverem, corretos a mensagem

“Total Validado” será exibida, caso contrário será exibida a mensagem

“Total difere de P2...”.

Nesse caso, deverão ser revistos os valores anteriormente digitados e efetuar a correção.

P4 – Orçamento Financeiro Mensal

Nessa Pasta deverão ser inseridos os valores mensais para cada item



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

informado na Pasta P4 – Orçamento Financeiro Anual. Fora dos limites da planilha, há fórmulas que garantem a consistência dos dados digitados, ou seja, os totais os totais dos itens informados na planilha P6 deverão ser iguais aos informados na P4. Se os itens estiverem corretos a mensagem “Total Validado” será exibida, caso contrário, será exibida a mensagem “Total difere de P4....”. Nesse caso, deverão ser revistos os valores anteriormente digitados e efetuar a correção.

Em algumas células há um comentário no qual há informações quanto ao preenchimento daquela célula específica. Estas células possuem um triângulo vermelho no canto superior direito. Basta colocar o ponteiro do mouse sobre essa célula para visualizar o comentário.

UPA PSI

PLANILHA 1 - ATIVIDADE ASSISTENCIAL

Saídas/mês	Proposta 12 (doze) meses			
	Propo nte	Jan a Dez de 2023 Secretaria de Saúde	%	
PSI PRONTO SOCORRO INFANTIL DE TABOAO DA SERRA		110 /	#DIV 0!	
Total Anual	0	1320 /	#DIV 0!	0,00 %
Urgência/Emergência	Proposta 12 (doze) meses			



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

	Propo- nte	Jan à Dez 2023 Secretaria de Saúde	%	
PSI PRONTO SOCORRO INFANTIL DE TABOAO DA SERRA		115.200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

UPA DR. AKIRA TADA		168.000 /	#DIV 0!	
total de consultas do conjunto de especialidades médicas e não médicas, excluídas as do Serviço Social Total Anual de Consultas	0	283.200 /	#DIV 0!	0,00 %

Responsável pelo preenchimento:	
Cargo:	
Data:	

UNIDADE DE SAÚDE ==>>

UPA PSI

PLANILHA 2 - ORÇAMENTO FINANCEIRO ANUAL

Despesa / Custeio	Total	Composição percentual
Esta linha em negrito acumula o total lançado nas linhas abaixo, sendo: Ordenados (considerar o valor bruto), Encargos Sociais (os patronais), Provisões (férias e 13º salário já acrescidas dos encargos sociais recorrentes), Benefícios (assumidos pelo empregador) e Outros (não enquadrados nos itens imediatamente anteriores). 1. Pessoal	0,00	#DIV/0!
- 1.1 - Ordenados		#DIV/0!
- 1.2 - Encargos Sociais		#DIV/0!
- 1.3 - Benefícios		#DIV/0!
Não incluir qualquer provisão além das especificadas. - 1.4 - Provisões (13º e férias)		#DIV/0!
especificar em texto a parte. - 1.5 - Outros Gastos		#DIV/0!
Considerar aqui as despesas: Assistenciais (referentes à Pessoa Jurídica, Pessoa Física e Cooperativas) e Administrativas (lançar pelo total, independentemente da configuração civil do prestador contratado). 2. Serviços Contratados	0,00	#DIV/0!
Esta linha totaliza os itens: Contratos c/ PJ, Contratos c/ PF e Contratos c/ Cooperativas - 2.1. - Serviços de Assistenciais	0,00	#DIV/0!



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

- 2.1.1 - Contratos c/ Pessoa Jurídica		#DIV/0!
- 2.1.2 - Contratos c/ Pessoa Física		#DIV/0!
- 2.1.3 - Contratos c/ Cooperativas		#DIV/0!
- 2.2. - Serviços Administrativos		#DIV/0!
Compreende lançamento das despesas referentes aos insumos envolvidos na prestação dos serviços hospitalares. 3. Materiais	0,0 0	#DIV/0!



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

- 3.1. - Medicamentos		#DIV/0!
- 3.2 - Material de Consumo		#DIV/0!
- 3.3 - Gêneros Alimentícios		#DIV/0!
- 3.4 - Gases Medicinais		#DIV/0!
Lançar despesas com energia elétrica, GLP, telefone, água e esgoto, correio etc. 4. Gerais		#DIV/0!
Lançar os valores afetos a taxas e emolumentos, juros, multas e, do pagamento do principal, nos casos de empréstimos bancários. Se o valor lançado for superior a 1% do total das Despesas Operacionais deverá ser justificado em texto. 5. Despesas Tributárias/Financeiras		#DIV/0!
6. SUB-TOTAL DESPESAS COM CUSTEIO	0,0 0	#DIV/0!

Despesa / Investimento	Total	Composição percentual
7. Equipamentos	0,0 0	#DIV/0!
- 1.1 - Novas Aquisições		
- 1.2 - Substituições		
8. Mobiliário	0,0 0	#DIV/0!
- 2.1 - Novas Aquisições		
- 2.2 - Substituições		
9. Instalações Físicas	0,0 0	#DIV/0!
- 3.1 - Ampliações		
- 3.2 - Reformas/Reparos/Adaptações		
10. Veículos	0,0 0	#DIV/0!
- 4.1 - Novas Aquisições		
- 4.2 - Substituições		
11. SUB-TOTAL INVESTIMENTO	0,0 0	#DIV/0!

12. TOTAL ORÇAMENTO (item 6 + 11)	0,0	#DIV/0!
---	------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

	0	!
--	---	---

Responsável pelo preenchimento:	
Cargo:	
Data:	

UNIDADE DE SAÚDE

UPA E PSI

	quantidades propostas, em conformidade com o lançado na P2. PLANILHA
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

SECRETARIA DE SAÚDE

Estado de São Paulo

	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

12. TOTAL ORÇAMENTO (item 6 + 11)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Responsável pelo preenchimento:	
Cargo:	
Data:	
RG:	