

FMS

ANEXO V

CONTEÚDO MÍNIMO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO TITULAR DE UNIDADE JURISDICIONADA (Art. 14, § 1º)

I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

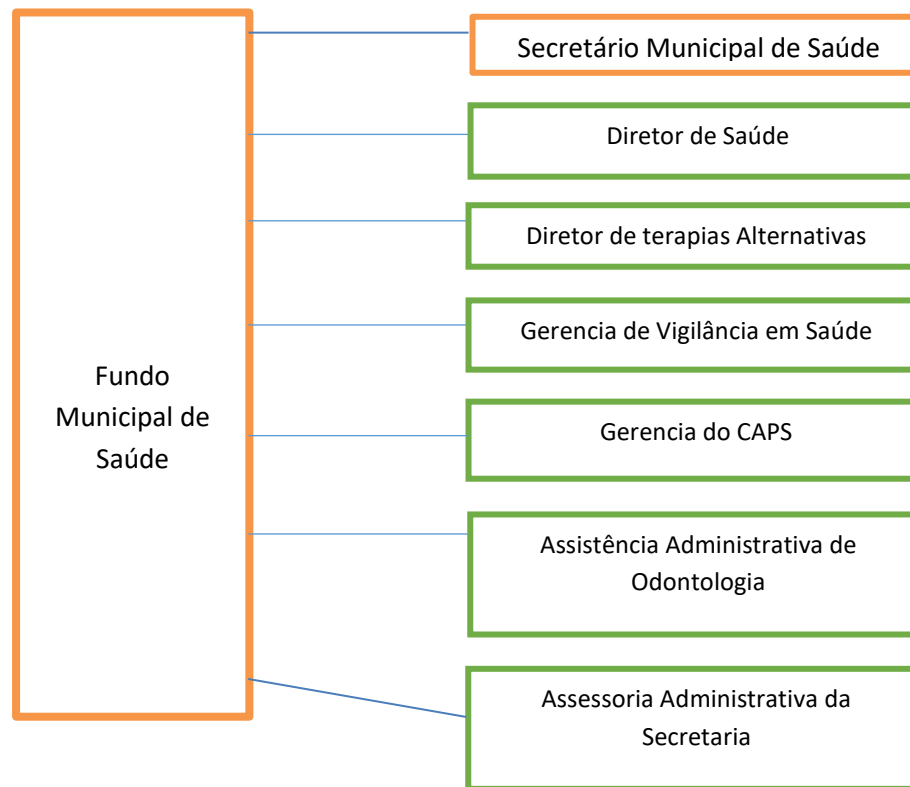
a) Informações Gerais:

Entidade:	Fundo Municipal de Saude
CNPJ:	10.594.533/0001-00
Endereço:	Av. XV de Novembro, 223
Telefone:	(49) 35211555
E-mail:	secsaude@joacaba.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.joacaba.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração e data	Endereço Residencial	e-mail
<u>Gestor</u>	Celso Vilmar Brancher	157.991.400-44	Secretaria Saude	Gestor diplomado para o período de 09/05/2017 a 31/12/2017	Ata de posse 1081/2017 Data: 09/05/2017	*****	Rua Treze de Maio Centro- Joaçaba	secsaude@joacaba.sc.gov.br

**c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:
Organograma**



Conselho Municipal de Saúde

Dados do Conselho de Saúde para cadastro – 2016/2017

1) Data da Lei de criação do Conselho:

Lei 1678/91 de 05 de abril de 1991

2) Dados dos membros do conselho (Presidente, Conselheiros e Suplentes) – nome e endereço completos, telefone, e-mail e qual segmento representa

Nome	Endereço	Telefone	e-mail	Segmento
TITULARES				
Diserée Pino Gomes	Rua Leopoldo Zabloski, 110 Casa – Santa Tereza	8834-5895	desireegomes71@hotmail.com	Governo
Luciano de Mattos	Rua Duque de Caxias, 850/202 – Centro	9971-2093	luciano.demattos@hotmail.com	Governo
Anderson Bezerra da Silva	Trav. Domingos Floriano Bonato, 37 - Centro	3551-9586 9918-8325	adm@hust.org.br	Prestadores de Serviços
Ricardo Hohmann Camiña	Rua 13 de maio, 243/101	3522-4577	ricardo@ipj.med.br	Prestadores de

		9923-5331		Serviços
Márcia Terezinha da Rocha Restelatto	Rua José Firmo Bernardi, 234 – Flor da Serra	8501-0246 9934-2089	marcia.restelatto@unoesc.edu.br	Profissionais de Saúde
Reanir Terezinha Machado	Rua Floriano Peixoto, 151/53 - Centro	3521-0147 9998-0913	sindsaude@gmail.com	Profissionais de Saúde
João Otávio Castegnaro	Av. Barão do Rio Branco, 458/201 – Centro	3521-1243 9911-0872	vitalldent@hotmail.com	Profissionais de Saúde
Athos Flávio Santiago Neves	Rua Salgado Filho, 394/202 - Centro	3521-2311 9966-9781	afs_neves@hotmail.com	Profissionais de Saúde
Arno Lebkuchen	Rua Sete de Setembro, 113 - Centro	3522-2120 9980-0816	relojariadoarno@hotmail.com	Usuários
Luiz Néri Karloh	Rua Floriano Peixoto, 380 - Centro	3522-0452 9155-3179	karloh@uol.com.br	Usuários
Aurélio José Biazotto	Rua Deoclides Zardo, 15 – Jd. das Hortências	3522-1565 9995-8716	ajbiazotto@gmail.com	Usuários
Jair Antonio Schüler (Presidente)	Rua Dr. Antonio Nunes Varela, 585/102 - Vila Pedrini	3522-2176 9911-2929	jair.schuler@terra.com.br	Usuários
Denise Azevedo Krühs	Rua Luiz Leduk, 209 – Jd. Cidade Alta	3521-4173	dkruhs@gmail.com	Usuários
Rosani Maria Lourenço	Rua Jorge Cardoso, 42 – Jd. das	3522-4968	rosaniloureno@yahoo.com.br	Usuários

	Hortências	8832-3114		
Ivanilde Rhoden Rático	Rua Edivino Waiss, 66 – Flor da Serra	3521-0219 9998-0595	rfcc_jba@hotmail.com	Usuários
Zeno Vier	Rodovia SC 135 km 189,7	3522-3331		Usuários
SUPLENTE				
Fábio Júnior Zanin	BR 282 – km 396 – Interior	8804-4207	fabiozanin26@yahoo.com.br	Governo
Elizete Marques	Av. Caetano Natal Branco, 337 – Frei Bruno	3521-1494 8422-4439	lee0165@hotmail.com	Governo
Gláucio Grandó Galli	Av. Rio Branco, 11 - Centro	3522-0106 9980-0355	lab@pasteur.bio.br	Prestadores de Serviços
Cristian Ouriques Breda	Rua Getúlio Vargas, 388 - Centro	3522-3328 9980-0787	bredacepac@gmail.com	Prestadores de Serviços
Soraia Maria Hack Comunello	Rua José Firmo Bernardi, 2725 – Flor da Serra	3521-0096 8856-9454	soraia.comunello@unoesc.edu.br	Profissionais de Saúde
Irene Souza Haus	Av. Santa Terezinha, 1728 – Menino Deus	3521-0438 9104-6699	sindsaude@gmail.com	Profissionais de Saúde
Sérgio Ricardo Zanardo	Av. XV de Novembro, 371/901 – Centro	3522-2273 8842-1763	clinicaortodontiazanardo@yahoo.com.br	Profissionais de Saúde
Antonio Euclides Pereira de	Av. Santa Terezinha, 243/407 – Centro	3521-4118		Profissionais de

Souza Jr.		9967-1268		Saúde
Edson Paulo Damin	Rua Frei Rogério, 525 - Centro	3522-3977 9177-3937	edson@secjba.org.br	Usuários
Dileto Paganini	Rua Roberto Trompowski – Centro	3522-0196	strjoacab@bol.com.br	Usuários
Jorge da Rosa	Rua Francisco Lindner, 274/01 - Centro	3522-4583	sitespm@gmail.com	Usuários
Mauro Nei Rodrigues	Rua Vidal Pereira Alves, 20 – Jd. Cidade Alta	3521-0372 9917-7352	artes@imprimere.com.br	Usuários
Marcelo Rodrigo Chaves	Rua Luiz Leduk, 52 – Jd. Cidade Alta	3521-1883		Usuários
Luiz Magains	Rua Luiz Leduk – Jd. Cidade Alta	3521-2370		Usuários
Vera Lúcia Poyer	Rua 13 de maio, 141/203 – Centro	3521-2792 9921-6919	verapoyer@yahoo.com.br	Usuários
Antonio Darold	Linha Pato Roxo – Interior	9924-9809		Usuários

3) Outras perguntas:

3.1) Qual o número total de membros?

32, sendo 16 titulares e 16 suplentes

3.2) Quantos representam o Governo?

02 titulares e 02 suplentes

3.3) Quantos representam os prestadores?

02 titulares e 02 suplentes

3.4) Quantos representam os trabalhadores de saúde?

04 titulares e 04 suplentes

3.5) Quantos representam os usuários?

08 titulares e 08 suplentes

3.6) O Conselho de Saúde acompanha e fiscaliza o Fundo em caráter permanente?

Sim

3.7) O Conselho de Saúde analisa, contribui e emite parecer à proposta do PPA?

Sim

3.8) O Conselho de Saúde delibera a Programação Anual?

Sim

3.9) O Conselho de Saúde delibera sobre a proposta da LOA?

Sim

3.10) O Conselho de Saúde delibera o Relatório de Gestão?

Sim

3.11) O Conselho de Saúde analisa, contribui e emite parecer no Relatório de Gestão, apresentado anualmente?

Sim

3.12) O Conselho de Saúde analisa e emite parecer nas contas de cada trimestre?

Sim

Lei Complementar nº 339/2017 e alterações - Lei da Reforma Administrativa

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 30 A estrutura organizacional da Secretaria da Saúde é composta pelas seguintes unidades técnicas:

I - Diretoria de Saúde;

II - Diretoria de Terapias Alternativas;

III - Gerência de Vigilância em Saúde;

IV - Gerência do CAPS;

V - Assistência Administrativa de Odontologia;

VI - Assessoria Administrativa da Secretaria.

VI - Assessoria Administrativa da Secretaria.

Art. 31 À Secretaria da Saúde compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - executar, planejar, coordenar, administrar, supervisionar e controlar a política de saúde no Município;

II - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;

III - promover a saúde pública e a medicina preventiva;

IV - executar as atividades de saneamento básico e meio ambiente, relacionadas com a área da saúde pública;

V - promover a distribuição de medicamentos e campanhas de saúde pública;

VI - executar serviços médicos e de enfermagem de pronto atendimento;

VII - administração de ambulatórios, postos de saúde e prontos socorros;

VIII - coordenar o desenvolvimento dos instrumentos gerenciais do Sistema Único de Saúde (SUS);

IX - planejar, supervisionar, avaliar e controlar as ações de saúde pública no Município;

X - organizar a rede municipal de saúde pública, de acordo com os princípios do SUS;

XI - organizar, executar e controlar a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas e de promoção à saúde;

XII - desenvolver as atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública;

XIII - acompanhar e avaliar os serviços prestados pelos agentes comunitários de saúde;

XIV - realizar a inspeção, vistoria e emissão de alvarás sanitários, registrando as ocorrências, emitindo notificações e multa, de acordo com as disposições legais;

Art. 32 Ao Secretário Municipal de Saúde compete à coordenação de todas as atividades relacionadas no artigo anterior e a supervisão dos trabalhos de seus subordinados, inclusive os seguintes cargos comissionados e respectivas atribuições:

I - Diretor de Saúde: Dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; Dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; Dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; Assessorar o Secretário Municipal de Saúde em suas relações públicas; Dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;

II - Diretor de Terapias Alternativas: Coordenação e supervisão de grupos de trabalho na área da prevenção, nas atividades de fitoterapia, acupuntura, yoga, naturopatia e medicina chinesa, desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

III - Gerente de Vigilância em Saúde: Assessorar os Setores de Vigilância no desenvolvimento das ações de vigilância em saúde; Supervisionar áreas técnicas da vigilância em saúde; Promover a integração entre a vigilância e a atenção básica; Desenvolver um conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

V - Assistente Administrativa de Odontologia: administrar as unidades de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde com controle de horários dos profissionais da odontologia; controle de agenda e materiais odontológicos; elaboração de relatórios e prestação de contas das unidades de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde.

VI - Assessor de Secretaria: Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo; Assessorar o Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo; Assessorar o Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam discricção e confiabilidade; Auxiliar o Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação da respectiva unidade orgânica; Assistir ao Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado na organização e no funcionamento do Gabinete correspondente;

Auxiliar ao Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária; Assessorar o Prefeito, o Secretário de Município ou titular cargo equiparado na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse do seu superior hierárquico; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora. (Redação dada pela Lei Complementar nº 350/2017)

3. Avaliação da gestão patrimonial, destacando, inclusive, a existência de bens imóveis não registrados no patrimônio e os eventos que impedem a sua regularização.

REGISTRO DE MOVEIS E IMOVEIS NA PREFEITURA

2. Informações sobre as recomendações expedidas pelo órgão de controle interno e as providências adotadas no exercício, demonstrando:

a) recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos;

b) recomendações pendentes de atendimento e justificativas para o seu não cumprimento (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos).

VII - Acompanhamento das ações relacionadas a contrato de gestão vigentes no exercício (NÃO TEMOS NENHUM)

VIII - Avaliação dos termos de parceria celebrados pela unidade jurisdicionada (exigível somente para as unidades jurisdicionadas que firmaram termo de parceria)

1. Identificação dos termos de parceria vigentes no exercício:

a) dados da entidade parceira (nome e CNPJ);

b) âmbito de atuação da entidade (art. 3º da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);

c) regulamento da contratação de obras e serviços (art. 14 da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);

2. Informações sobre o termo de parceria:

a) nº e data da celebração; (NÃO TEMOS NENHUM)

b) forma de escolha da unidade parceira;

c) objeto;

d) unidade jurisdicionada parceira;

e) período de vigência (início e fim);

f) valor global em reais (da unidade jurisdicionada e da entidade); (NÃO TEMOS NENHUM)

3. Valores repassados em razão de termos de parceria firmados, especificando os valores mensais repassados no exercício e indicando a unidade parceira (nome e CNPJ);
4. Avaliação dos resultados obtidos com a parceria:
- identificação da entidade parceira (nome e CNPJ);
 - demonstrativo dos indicadores pactuados com a entidade parceira (nome de identificação do indicador, fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição);
 - afereção dos resultados do indicador (meta do exercício (pactuada, realizada, percentual de realização); percentual de realização da meta de exercícios anteriores;
 - análise dos indicadores definidos no termo de parceria, demonstrando se os objetivos estabelecidos com a parceira foram atingidos e em que medida. **(NÃO TEMOS NENHUM)**

3- Contingenciamento de despesas no exercício:

Decreto nº	Despesa	Razões	Efeitos/Consequências
Nota: Não há por parte do ente Fundo Municipal de Saúde nenhum decreto de contingenciamento de despesas em 2017.			

4- Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos:

Despesa reconhecida sem orçamento	Valores	Motivos do reconhecimento
Nota: Não há por parte do ente Fundo Municipal de Saúde nenhum reconhecimento de passivo por insuficiência de créditos ou recursos.		

5- As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro:

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos
Não há por parte do ente Fundo Municipal de Saúde nenhum Restos a Pagar processados ou não processados por mais de um exercício		

Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente (46)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente (47)	2	3	3	2	4	5	6	5	5	5	5	5
Servidores contratados por tempo determinado (48)	38	38	35	33	34	33	34	40	36	36	39	38
Estagiários (49)	2	2	3	5	5	7	8	8	7	7	6	7
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras (50)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras (51)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários (52)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Conselheiros Tutelares (53)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	227	224	222	222	225	230	231	233	227	228	231	232

NOTAS:

(39) Incluir apenas uma das opções de vínculo abaixo relacionadas para cada cargo, emprego ou função exercida pelo agente público, a qual deve corresponder à **situação atual** em que se encontra. Em caso de acumulação informar ambos cargos.

- (40) Quantidade existente no último dia do mês.
- (41) Incluir os servidores ativos ocupantes de cargo efetivo, inclusive em licenças não remuneradas e demais licenças remuneradas a que o servidor faz jus. Excluir os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão. Excluir os recebidos mediante o instituto de disposição. Excluir os cedidos.
- (42) Incluir os servidores ativos ocupantes de emprego público, inclusive em licenças não remuneradas e demais licenças remuneradas que o servidor faz jus. Excluir os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão. Excluir os recebidos à disposição. Excluir os cedidos.
- (43) Incluir os policiais militares e os bombeiros militares. Excluir os militares da reserva que retornam como temporários.
- (44) Incluir os membros ativos de Poder ou Órgão: Desembargadores e Juízes do Tribunal de Justiça, Procuradores e Promotores de Justiça do Ministério Público, Conselheiros do Tribunal de Contas e Auditores Substitutos de Conselheiros, Defensores Públicos, bem como os Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.
- (45) Incluir os Agentes Políticos em exercício de Mandato Eletivo no ente: Governador, Vice-Governador, Prefeito, Vice-Prefeito, Deputados Estaduais e Vereadores.
- (46) Incluir os servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente da referida Unidade Gestora.
- (47) Incluir os servidores ativos ocupantes exclusivamente de cargo ou emprego em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo permanente com o Ente da referida Unidade Gestora).
- (48) Incluir os servidores contratados por tempo determinado (Admitido em Caráter Temporário - ACT).
- (49) Incluir todos os estagiários/bolsistas de qualquer nível de escolaridade, inclusive os médicos residentes.
- (50) Incluir os servidores recebidos à disposição, cujo ônus seja da Unidade Gestora, bem como os que o ônus seja do órgão de origem ressarcido pela Unidade Gestora.
- (51) Incluir os servidores cedidos para outras Unidades Gestoras cujo ônus permanece com a origem sem ressarcimento da unidade gestora.
- (52) Incluir policiais civis e militares da reserva que retornam como temporários.
- (53) Incluir a quantidade de Conselheiros Tutelares.

IV - INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, DISCRIMINANDO VOLUME DE RECURSOS TRANSFERIDOS E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS.

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS A TERCEIROS PELA UNIDADE GESTORA (Anexo V, Item IV)

		Exercício:	2017
Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	Valor Anual Transferido (Pago)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE HERVAL DO OESTE	CONTRIBUIÇÃO	TERMO DE CONVENIO 01/2016	592.751,46
Total			592.751,46

V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

CONTRATAÇÕES POR MODALIDADE - UNIDADE GESTORA (Anexo V, Item V, alínea "a")

Modalidade/Forma	Despesa Liquidada Anual			Exercício:	2017
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	Total Anual (A + B + C)	
Concorrência					
Tomada de Preços	14.115,80				14.115,80
Convite					
Concurso					-
Pregão Presencial		2.447.717,35	1.717.121,86		4.164.839,21
Pregão Eletrônico					-
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)		394.358,64	1.311.186,19		1.705.544,83
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)			162.348,81		162.348,81
Inexigibilidade de Licitação			2.751.239,96		2.751.239,96
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)					-
Total					8.798.088,61

b) indicação do órgão de imprensa oficial, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/1993:

DIÁRIO OFICIAL

Município de Joaçaba (SC) por meio da LEI Nº 4003 DE 08 DE JULHO DE 2010 adotou o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina como órgão de imprensa oficial, veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br na rede mundial de computadores – Internet.

VI - INFORMAÇÕES SOBRE AS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS (OU NÃO) NO EXERCÍCIO, DEMONSTRANDO:

a) Recomendações expedidas e providências adotadas:

Recomendações atendidas				
Recomendações	Providência Sugerida	Setor Responsável	Providências adotadas	Resultados obtidos

b) Recomendações pendentes:

Recomendações não atendidas				
Recomendações	Providência Sugerida	Setor Responsável	Providências adotadas	Resultados obtidos