

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:

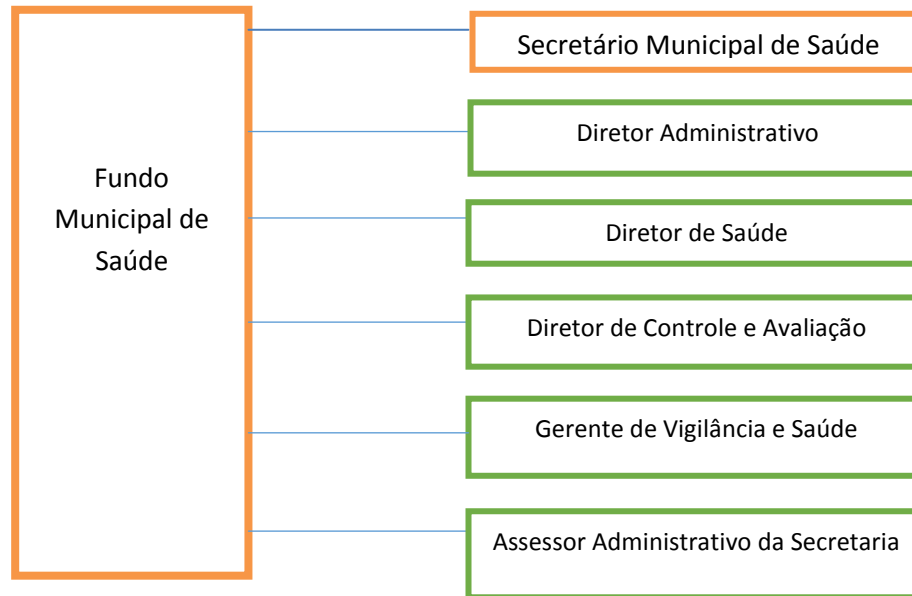
a) Informações Gerais:

Entidade:	Fundo Municipal de Saude
CNPJ:	10.594.533/0001-00
Endereço:	Av. XV de Novembro, 223
Telefone:	(49) 35211555
E-mail:	<a href="mailto:paulagiok@yahoo.com.br">paulagiok@yahoo.com.br</a>
Sítio Eletrônico:	<a href="http://www.joacaba.sc.gov.br">www.joacaba.sc.gov.br</a>

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>	Paula Giovana Kleber	621.187.739-00	Secretaria Saude	Gestor diplomado para o período de 2015-2016	Ata de posse Data: 01/10/2015	Portaria 4.701/2015	Rua Getúlio Vargas Centro- Joaçaba	<a href="mailto:paulagiok@yahoo.com.br">paulagiok@yahoo.com.br</a>

**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**

<b>Nome</b>	<b>Endereço</b>	<b>Telefone</b>	<b>e-mail</b>	<b>Segmento</b>
TITULARES				
Diserée Pino Gomes	Rua Leopoldo Zabloski, 110 Casa – Santa Tereza	8834-5895	<a href="mailto:desireegomes71@hotmail.com">desireegomes71@hotmail.com</a>	Governo
Luciano de Mattos	Rua Duque de Caxias, 850/202 – Centro	9971-2093	<a href="mailto:luciano.demattos@hotmail.com">luciano.demattos@hotmail.com</a>	Governo
Anderson Bezerra da Silva	Trav. Domingos Floriano Bonato, 37 - Centro	3551-9586 9918-8325	<a href="mailto:adm@hust.org.br">adm@hust.org.br</a>	Prestadores de Serviços
Ricardo Hohmann Camiña	Rua 13 de maio, 243/101	3522-4577 9923-5331	<a href="mailto:ricardo@ipi.med.br">ricardo@ipi.med.br</a>	Prestadores de Serviços
MárciaTerezinha da Rocha Restelatto	Rua José Firmo Bernardi, 234 – Flor da Serra	8501-0246 9934-2089	<a href="mailto:marcia.restelatto@unoesc.edu.br">marcia.restelatto@unoesc.edu.br</a>	Profissionais de Saúde
Reanir Terezinha Machado	Rua Floriano Peixoto, 151/53 - Centro	3521-0147 9998-0913	<a href="mailto:sindsaude@gmail.com">sindsaude@gmail.com</a>	Profissionais de Saúde
João Otávio Castegnaro	Av. Barão do Rio Branco, 458/201 – Centro	3521-1243 9911-0872	<a href="mailto:vitalldent@hotmail.com">vitalldent@hotmail.com</a>	Profissionais de Saúde
Athos Flávio Santiago Neves	Rua Salgado Filho, 394/202 - Centro	3521-2311 9966-9781	<a href="mailto:afs_neves@hotmail.com">afs_neves@hotmail.com</a>	Profissionais de Saúde
Arno Lebkuchen	Rua Sete de Setembro, 113 - Centro	3522-2120 9980-0816	<a href="mailto:relojariadoarno@hotmail.com">relojariadoarno@hotmail.com</a>	Usuários

Luiz Néri Karloh	Rua Floriano Peixoto, 380 - Centro	3522-0452 9155-3179	<a href="mailto:karloh@uol.com.br">karloh@uol.com.br</a>	Usuários
Aurélio José Biazotto	Rua Deoclides Zardo, 15 – Jd. das Hortências	3522-1565 9995-8716	<a href="mailto:ajbiazotto@gmail.com">ajbiazotto@gmail.com</a>	Usuários
<b>Jair Antonio Schüler (Presidente)</b>	<b>Rua Dr. Antonio Nunes Varela, 585/102 - Vila Pedrini</b>	<b>3522-2176 9911-2929</b>	<a href="mailto:jair.schuler@terra.com.br">jair.schuler@terra.com.br</a>	<b>Usuários</b>
Denise Azevedo Krühs	Rua Luiz Leduk, 209 – Jd. Cidade Alta	3521-4173	<a href="mailto:dkruhs@gmail.com">dkruhs@gmail.com</a>	Usuários
Rosani Maria Lourenço	Rua Jorge Cardoso, 42 – Jd. das Hortências	3522-4968 8832-3114	<a href="mailto:rosaniloureno@yahoo.com.br">rosaniloureno@yahoo.com.br</a>	Usuários
Ivanilde Rhoden Rático	Rua Edivino Waiss, 66 – Flor da Serra	3521-0219 9998-0595	<a href="mailto:rfcc_jba@hotmail.com">rfcc_jba@hotmail.com</a>	Usuários
Zeno Vier	Rodovia SC 135 km 189,7	3522-3331		Usuários
SUPLENTE				
Fábio Júnior Zanin	BR 282 – km 396 – Interior	8804-4207	<a href="mailto:fabiozanin26@yahoo.com.br">fabiozanin26@yahoo.com.br</a>	Governo
Elizete Marques	Av. Caetano Natal Branco, 337 – Frei Bruno	3521-1494 8422-4439	<a href="mailto:lee0165@hotmail.com">lee0165@hotmail.com</a>	Governo
Gláucio Grando Galli	Av. Rio Branco, 11 - Centro	3522-0106 9980-0355	<a href="mailto:lab@pasteur.bio.br">lab@pasteur.bio.br</a>	Prestadores de Serviços
Cristian Ouriques Breda	Rua Getúlio Vargas, 388 - Centro	3522-3328 9980-0787	<a href="mailto:bredacepac@gmail.com">bredacepac@gmail.com</a>	Prestadores de Serviços

Soraia Maria Hack Comunello	Rua José Firmo Bernardi, 2725 – Flor da Serra	3521-0096 8856-9454	<a href="mailto:soraia.comunello@unoesc.edu.br">soraia.comunello@unoesc.edu.br</a>	Profissionais de Saúde
Irene Souza Haus	Av. Santa Terezinha, 1728 – Menino Deus	3521-0438 9104-6699	<a href="mailto:sindsaude@gmail.com">sindsaude@gmail.com</a>	Profissionais de Saúde
Sérgio Ricardo Zanardo	Av. XV de Novembro, 371/901 – Centro	3522-2273 8842-1763	<a href="mailto:clinicaortodontiazanardo@yahoo.com.br">clinicaortodontiazanardo@yahoo.com.br</a>	Profissionais de Saúde
Antonio Euclides Pereira de Souza Jr.	Av. Santa Terezinha, 243/407 – Centro	3521-4118 9967-1268		Profissionais de Saúde
Edson Paulo Damin	Rua Frei Rogério, 525 - Centro	3522-3977 9177-3937	<a href="mailto:edson@secjba.org.br">edson@secjba.org.br</a>	Usuários
Dileto Paganini	Rua Roberto Trompowski – Centro	3522-0196	<a href="mailto:strjoacab@bol.com.br">strjoacab@bol.com.br</a>	Usuários
Jorge da Rosa	Rua Francisco Lindner, 274/01 - Centro	3522-4583	<a href="mailto:sitespm@gmail.com">sitespm@gmail.com</a>	Usuários
Mauro Nei Rodrigues	Rua Vidal Pereira Alves, 20 – Jd. Cidade Alta	3521-0372 9917-7352	<a href="mailto:artes@imprimere.com.br">artes@imprimere.com.br</a>	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	<a href="mailto:verapoyer@yahoo.com.br">verapoyer@yahoo.com.br</a>	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 173/2009 e alterações – Lei da Reforma Administrativa

**Art. 21** 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;



## II - Informações sobre a gestão orçamentária e financeira da unidade

1. relacionar os programas de governo sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, especificando:

- a) a identificação do programa;
- b) a comparação das metas físicas e financeiras previstas e das realizadas, em valores nominais e relativos;
- c) a execução física das ações realizadas, relacionando as ações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual do exercício de referência do relatório de gestão, por função; subfunção; programa; ação; tipo da ação; prioridade; unidade de medida; metas previstas; metas realizadas;
- d) alterações mais significativas na programação orçamentária, por grupo e elemento de despesa, indicando os créditos adicionais abertos no exercício;
- e) contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho - art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão orçamentária e as consequências sobre os resultados planejados;
- f) Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, demonstrando os valores inscritos a título de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, e as razões que motivaram estes registros;
- g) as razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro.

## III – Informações sobre a gestão de pessoas e terceirização de mão de obra

1. Quadro de pessoal, informando quantidade de cargos efetivos e comissionados, quantidade de servidores em cada cargo em 31 de dezembro de cada ano, discriminando os servidores em exercício do cargo comissionado que não mantenham vínculo com a unidade jurisdicionada;
2. Demonstrativo dos servidores que percebem função gratificada;
3. Demonstrativo de agentes públicos contratados em caráter temporário (art. 37, IX, CF), contendo funções e respectivos valores, bem como a despesa total mensal e anual e o fundamento legal da contratação (lei autorizadora);
4. Demonstrativo da quantidade de pessoas executando trabalhos na unidade jurisdicionada por meio de contratos de terceirização de serviços, contendo funções e respectivos valores, bem como a despesa total mensal e anual;
5. Demonstrativo da quantidade de estagiários e respectiva despesa;
6. Demonstrativo de pessoal recebido à disposição e de pessoal cedido, indicando a pessoa jurídica cessionária e respectivo fundamento legal;
7. Discriminação da remuneração mensal e anual paga aos membros de diretoria, de conselho de administração e de conselho fiscal, incluindo bônus, participação em lucros e a qualquer outro título;
8. Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento da unidade jurisdicionada, discriminando servidores efetivos, temporários, estagiários e membros de diretoria e conselhos, quando for o caso;
9. Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento dos segurados vinculados ao RPPS.

#### IV – Informações sobre a gestão patrimonial

1. Demonstrativo dos imóveis de propriedade do Estado e do Município, ou locados de terceiros, sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada no exercício do relatório de gestão, estruturado com os seguintes tópicos:

a) bens imóveis de uso especial sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada no final do exercício em análise, destacando a denominação, a localização geográfica, a destinação da utilização do imóvel, o estado de conservação e o valor do imóvel (discriminando valor histórico, valor reavaliado, data da avaliação);

b) bens imóveis de uso especial locados de terceiros sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada no final do exercício em análise, destacando a denominação, a localização geográfica, a destinação da utilização do imóvel, área locada e o valor mensal do aluguel;

2. Demonstrativo da frota de veículos de propriedade do Estado e do Município sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada e dos veículos locados de terceiros, incluindo:

a) custos envolvidos;

b) normas que regulamentam o uso da frota;

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

#### V – Informações sobre licitações e contratos

1. Quadro resumo anual contendo valor das contratações por modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade, em valores nominais e relativos.

#### VI - Informações sobre o órgão de controle interno da unidade

A secretaria estrutura de controle interno utilizando a estrutura da prefeitura.

1. Estrutura orgânica de controle interno (unidade de auditoria, órgão de controle interno ou controladoria), com informações sobre:

a) cargos da unidade de controle interno;

01 cargo de Coordenador de Controle Interno e 01 técnico de administração;

b) natureza dos cargos;

Coordenador de Controle Interno: cargo comissionado

Técnico de administração – Provimento Efetivo

c) quantidade de cargos;

Coordenador de Controle Interno: 01

Técnico de administração: 01

d) formação acadêmica exigida na norma;

Para o cargo de Coordenador de Controle Interno o art. 11 da Lei Complementar nº 173/2009 (Reforma Administrativa) determina: Parágrafo Único. A Coordenadoria Municipal de Controle Interno será exercida por bacharel em direito, administrador, economista ou contador.

e) identificação dos ocupantes dos cargos e respectiva qualificação (formação acadêmica etc.) no exercício;

Coordenador de Controle Interno: Roberto Minati, bacharel em Direito e tecnólogo em Gestão Pública  
Técnico de administração: Sônia Borchers, tecnóloga em Gestão Pública

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:

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

b) demonstrativo dos indicadores pactuados com a entidade parceira (nome de identificação do indicador, fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição);

c) aferição dos resultados do indicador (meta do exercício (pactuada, realizada, percentual de realização); percentual de realização da meta de exercícios anteriores;

d) 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 2016.**

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
<b>Não há por parte do ente Fundo Municipal de Saúde nenhum Restos a Pagar processados ou não processados por mais de um exercício</b>		



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
<b>Total</b>	<b>208</b>	<b>213</b>	<b>211</b>	<b>222</b>	<b>215</b>	<b>216</b>	<b>231</b>	<b>237</b>	<b>228</b>	<b>229</b>	<b>226</b>	<b>228</b>

**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 encontre. 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 Juizes 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.





Gestoras														
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conselheiros Tutelares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>1.012.930,10</b>	<b>896.697,36</b>	<b>912.712,60</b>	<b>969.080,29</b>	<b>914.454,33</b>	<b>958.512,88</b>	<b>1.120.981,66</b>	<b>993.749,30</b>	<b>962.622,12</b>	<b>954.161,37</b>	<b>980.296,09</b>	<b>1.068.364,56</b>	<b>11.744.562,66</b>	

**NOTAS:**

(54) 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 encontre. Em caso de acumulação informar ambos cargos.

(55) Incluir a despesa anual da folha de pagamento bruta de todos os agentes públicos, por natureza do vínculo, cujo pagamento é de responsabilidade da Unidade Gestora. Incluir todas as verbas de caráter remuneratório e indenizatório **integrantes da folha de pagamento**, bem como as contribuições recolhidas (patronal) pelo Ente à previdência social, abrangendo ainda, no caso de unidades gestora do Estado, a previdência complementar SC PREV.

**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)**

Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Exercício:	
		Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	2016
			Valor Anual Transferido (Pago)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE HERVAL DO OESTE	CONTRIBUIÇÃO	TERMO DE CONVENIO 02/2015	243.180,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE HERVAL DO OESTE	CONTRIBUIÇÃO	TERMO DE CONVENIO 01/2016	81.060,00
<b>Total</b>			<b>324.240,00</b>

## V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

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

Modalidade/Forma	Despesa Liquidada Anual			Exercício: 2016
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	Total Anual (A + B + C)
Concorrência				
Tomada de Preços	160.780,14			<b>160.780,14</b>
Convite				
Concurso				-
Pregão Presencial		1.067.313,30	3.661,78	<b>1.070.975,08</b>
Pregão Eletrônico				-
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)		2.471.358,54	1.578.601,01	<b>4.049.959,55</b>
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	18.473,92	1.018.893,15	740.509,89	<b>1.777.876,96</b>
Inexigibilidade de Licitação			2.576.365,20	<b>2.576.365,20</b>
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)				-
<b>Total</b>	<b>179.254,06</b>	<b>4.557.564,99</b>	<b>4.899.137,88</b>	<b>9.635.956,93</b>

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](http://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:**

<b>Recomendações atendidas</b>				
<b>Recomendações</b>	<b>Providência Sugerida</b>	<b>Setor Responsável</b>	<b>Providências adotadas</b>	<b>Resultados obtidos</b>

**b) Recomendações pendentes:**

<b>Recomendações não atendidas</b>				
<b>Recomendações</b>	<b>Providência Sugerida</b>	<b>Setor Responsável</b>	<b>Providências adotadas</b>	<b>Resultados obtidos</b>