



# PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2016



## I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

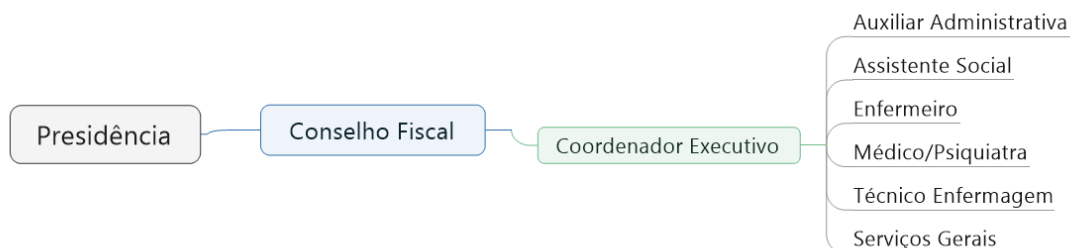
### 1- Informações Gerais:

<b>Entidade:</b>	Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial
<b>CNPJ:</b>	21.568.943/0001-95
<b>Endereço:</b>	Rua Quintino Bocaiúva, 542 – Centro – Apiúna/SC
<b>E-mail:</b>	fredy@ciaps.sc.gov.br
<b>Sítio Eletrônico:</b>	http://www.ciaps.sc.gov.br/

### Rol dos Responsáveis

Cargo	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração e data	Endereço Residencial	e-mail
Presidente	Nicanor Morro	004.461.659-72	Presidente	2014-2016	ATA DA 6ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO – CIAPS	31/12/2016	Rua Belo Horizonte, 177 – Centro – Apiúna/SC	gabinete@apiuna.sc.gov.br
Diretor	Fredy Richard Eichstaedt	020.366.099-45	Coordenador Executivo	2015-2016	ATA DA 6ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO – CIAPS	Em exercício	Rua Recife, 670 – Centro – Apiúna/SC	fredy@ciaps.sc.gov.br
Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal	Moacir Polidoro	293.339.209-78	Membro do Conselho Administrativo	2014-2016	ATA DA 6ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO – CIAPS	31/12/2016	Rua Benjamin Constant, nº 174, Apto. 7 – Ascurra/SC	gabinete@ascurra.sc.gov.br
Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal	João Vansuita	435.917.609-00	Membro do Conselho Administrativo	2014-2016	ATA DA 6ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO – CIAPS	31/12/2016	Rua de Lurdes, 47 – Bairro Caminho de Lurdes – Ascurra/SC	jssaude@ascurra.sc.gov.br
Membros de conselho administrativo, deliberativo, curador ou fiscal	Odair José Colaço	042.023.899-99	Membro do Conselho Administrativo	2014-2016	ATA DA 6ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO – CIAPS	31/12/2016	Rua Barão do Rio Branco, 1069 – Centro – Rodeio/SC	rodeiosecretariasaude@gmail.com
Responsáveis pela arrecadação de receitas	Fredy Richard Eichstaedt	020.366.099-45	Coordenador Executivo	2015-2016	ATA DA 6ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO – CIAPS	Em exercício	Rua Recife, 670 – Centro – Apiúna/SC	fredy@ciaps.sc.gov.br

## 2- Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes;



## 3- Competências institucionais, indicando as normas legais e regulamentares correspondentes.

Município Consorciado	Lei Ratificadora	1ª alteração
Apiúna	159/2016 de 13/06/2016	25/10/2016
Ascurra	170/2016 de 01/07/2016	25/10/2016
Rodeio	58/2016 de 13/07/2016	25/10/2016

### COMPETÊNCIAS

De acordo com o Estatuto do CIAPS em seu Capítulo II, artigos 1º e 2º compete ao Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial – CIAPS, promover a implantação e gestão de um Centro Regional de Atenção Psicossocial (CAPS), modalidade I, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS nas redes municipais de saúde de Apiúna, Ascurra e Rodeio, possibilitando:

### CAPÍTULO II

#### DAS FINALIDADES

**Art. 2º** – Constitui finalidade deste Consórcio Público a organização da rede de atenção à saúde mental dos Municípios consorciados, integrando-se com a rede básica e tendo como uma das atribuições supervisionar e qualificar a rede básica para a atenção em saúde mental.

**§ 1º** - O Consórcio Público promoverá a implantação e gestão de um Centro Regional de Atenção Psicossocial (CAPS), modalidade I, para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS nas redes municipais de saúde de Apiúna, Ascurra e Rodeio, possibilitando:

- I – Oferta de suporte hospitalar para as situações de urgência/emergência em saúde mental;
- II - Minimizar o sofrimento mental grave, principalmente no momento de crise aguda, com o cuidado hospitalar até a remissão do quadro;
- III - Proporcionar retaguarda hospitalar a Rede de Atenção Psicossocial;
- IV - Fortalecer a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) da região;
- V - Oferecer projeto terapêutico individualizado, atendendo as necessidades de cada usuário;
- VI - Reduzir a iatrogênia e a cronicidade dos quadros de intenso sofrimento psíquico.

**§ 2º** – O CAPS deverá constituir-se em serviço ambulatorial de atenção diária que funcione segundo a lógica do território de atuação do Consórcio Público, disponibilizando serviço de atenção psicossocial com as seguintes características:

- I - Responsabilizar-se, sob coordenação do gestor local, pela organização da demanda e da rede de cuidados em saúde mental no âmbito do seu território;
- II - Possuir capacidade técnica para desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial no âmbito do seu território e/ou do módulo assistencial, definido na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS), de acordo com a determinação do gestor local;
- III - Coordenar, por delegação do gestor local, as atividades de supervisão de unidades hospitalares psiquiátricas no âmbito do seu território;
- IV - Supervisionar e capacitar às equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental no âmbito do seu território e/ou do módulo assistencial;
- V - Realizar, e manter atualizado, o cadastramento dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais para a área de saúde mental, regulamentados pela Portaria/GM/MS nº 1077 de 24 de agosto de 1999, e medicamentos excepcionais, regulamentados pela Portaria/SAS/MS nº 341 de 22 de agosto de 2001, dentro de sua área assistencial;
- VI - Funcionar no período de 08 as 18 horas, em 02 (dois) turnos, durante os cinco dias úteis da semana.

**A seguir, apresentam-se as leis ratificadoras dos municípios:**

APIUNA - LEI COMPLEMENTAR Nº 142/2014, DE 19/08/2014
ASCURRA - LEI COMPLEMENTAR Nº 152, DE 01 DE SETEMBRO DE 2014.
RODEIO - LEI COMPLEMENTAR Nº 50 DE 19 DE AGOSTO DE 2014.

**3) Contingenciamento de despesas no exercício**

Durante o exercício de 2016 não houve contingenciamento de despesas.

**4) Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos**

OBRIGAÇÕES DECORRENTE DE EXECUÇÃO DE DESPESA SEM RESPALDO ORÇAMENTÁRIO	VALOR	MOTIVO DO RECONHECIMENTO
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS/INSS	R\$ 3.796,90	Falta de recurso orçamentário.
CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 180,80	Falta de recurso orçamentário.

**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	Fornecedor	Motivos
Empenho 77/2015	Comércio de Material de Construção Ferrari LTDA	Falta de recursos financeiros.
Empenho 85/2015	Maureci Borini	Falta de recursos financeiros.
Empenho 87/2015	Maureci Borini	Falta de recursos financeiros.

#### **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.**

A entidade não realizou transferências de recursos ao longo de 2016.

#### **V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

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

Indicada no artigo 98, Parágrafo Único do CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS do Estatuto do CIAPS- Consórcio Intermunicipal de Atenção Psicossocial. Institui o DOM/SC – DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA como órgão de imprensa oficial conforme segue:

#### **CAPÍTULO XXI**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 98** - O CIAPS será regido pelo disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Contrato de Consórcio Público, por este Estatuto e pelas leis de ratificação do Protocolo de Intenções que o precedeu, as quais se aplicam somente aos Entes federativos que as emanaram.

**Parágrafo Único** – Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos do CIAPS, observando-se que:

- I – O Diário Oficial dos Municípios substitui a publicação impressa e será veiculado gratuitamente no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br);
- II – A publicação atenderá os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;
- III – Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios;
- IV – Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios todos os atos administrativos editados pelo Consórcio Público;
- V – A Diretoria observará a necessidade de publicação também por outros meios, quando necessário para atendimento de disposição específica de lei.

**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>
Utilização do Sistema de frotas e controle do uso do veículo	Capacitação para utilização do sistema frotas, e indicação de servidor responsável pela manutenção.	Administrativo	Indicação do servidor responsável, Cadastro do veículo no sistema. E acompanhamento da manutenção do veículo.	Controle de uso e da manutenção do veículo (seguro/revisão/licenciamento anual, etc).
Requisitos para admissão dos servidores aprovados no concurso público nº01/2015	Orientar aos servidores a entrega de todos os documentos exigidos no edital do concurso público e de acordo com a resolução nº02/2014 do CIAPS – Regulamento do quadro de pessoal.	Administrativo	Informamos os servidores das resoluções indicamos data para entrega da documentação.	Os documentos foram entregues ao setor responsável – AMMVI.
Orientação sobre o pagamento de juros na conta do CIAPS em 2016.	Realizar os pagamentos em dia.	Administrativo	Agendar pagamentos via gerenciador financeiro.	Pagamentos em dia.
Orientação sobre Cópia de cheques	Realizar a cópia dos cheques emitidos para envio à contabilidade.	Administrativo	Realizar cópia dos cheques.	Realizado cópia dos cheques.
Prestação de contas de adiantamento.	Prestar contas do empenho nº 58 no valor de R\$ 500,00 e do empenho 96 no valor de R\$ 200,00.	Administrativo	Realizar prestação de contas.	Prestação de contas realizado.
Informações sobre gastos e custos com <i>coffe-break</i>	Orientação quanto ao uso da modalidade referida, e os cuidados que devem ser tomados	Administrativo	Gastos com esta modalidade são controlados pelo Auxiliar Administrativo	Controle por parte do servidor da área administrativa.

			que segue a recomendação.	
Lei de Acesso a Informação – LAI e criação de site institucional.	Recomendação para regulamentação por meio de resolução ao acesso a Lei de Acesso a Informação	Administrativo	Realizamos a criação do site conforme pede a LAI.	Facilidade e simplificação do acesso às informações públicas por todo cidadão. Transparência dos atos públicos.
Alertas E-sfinge TCE/SC	Recomendações sobre receita arrecadada e transferência recebida.	Administrativo	Contenção de gastos e aviso aos municípios consorciados sobre a situação enfrentada.	Aditivo realizado visando cobrir as dificuldades financeiras.
Check list dos itens a serem publicados no site do CIAPS	Orienta acerca dos itens a serem publicados	Administrativo	Orientação ao programador do site para inclusão dos itens.	Inclusão no site dos itens do check list
Curso IN20 para Consórcios	Curso realizado para melhor entendimento da IN20 e seu preenchimento	Administrativo	Participação no curso	Curso realizado.
Liberação do sistema de frotas e Patrimônio	Informa sobre a atualização no sistema de frotas e patrimônio	Administrativo	Indicação de auxiliar administrativo para controlar as atividades referentes ao sistema	Treinamento de auxiliar administrativo

b) Recomendações pendentes:

Recomendações não atendidas				
Recomendações	Providência Sugerida	Setor Responsável	Providências adotadas	Resultados obtidos
Débitos do veículo CIAPS	Regularização dos débitos do veículo	Administrativo	Contato com a Prefeitura de Apiúna e com o responsável pelo automóvel, como também com o despachante responsável	Até o momento o despachante não resolveu a questão.
Seguro do veículo	Realizar seguro do veículo	Administrativo	Realizado cotação	Seguro ainda não efetuado.



**VII - ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS A CONTRATO DE GESTÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO (EXIGÍVEIS SOMENTE PARA OS ÓRGÃOS ENCARREGADOS DA SUPERVISÃO DESTES CONTRATOS, NO ÂMBITO DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS):**

O CIAPS para o exercício de 2016 não possui contratos de gestão.

**VIII - AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA (EXIGÍVEL SOMENTE PARA AS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE FIRMARAM TERMO DE PARCERIA)**

O CIAPS para o exercício de 2016 não possui termos de parceria.

Desta forma, restam detalhadas as informações pontuadas como imprescindíveis pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina, no que foi aplicável ao Consórcio Público, os quais são colocados à disposição deste Colendo Órgão de Controle para verificação e conhecimento.

Este é o relatório.

Apiúna – SC, março de 2017.

**Fredy Richard Eichstaedt**

*Diretor Executivo*

**Nicanor Morro**

*Presidente do CIAPS 2016*

*Ex-Prefeito de Apiúna*