

ANEXO V
PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO
RELATÓRIO DE GESTÃO (Art. 9º, 14, § 1º)

I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

a) Informações Gerais:

Entidade:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL
CNPJ:	83.102.764/0001-15
Endereço:	AV. GETULIO VARGAS, 700
Telefone:	47-3382-3655 – RAMAL 2007
E-mail:	ana.voltolini@timbo.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	http://www.timbo.sc.gov.br/

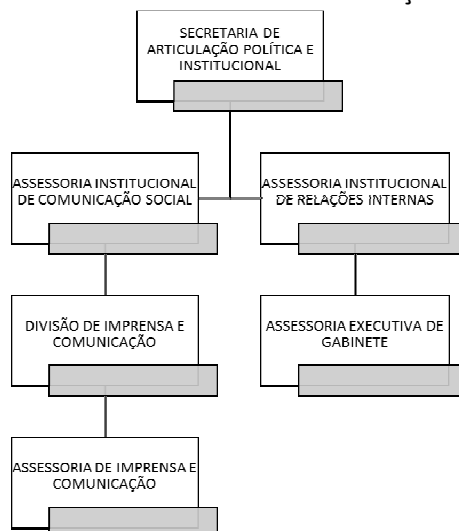
b) Rol dos Responsáveis:

Responsável	Prefeito
Nome	Laercio Demerval Schuster Junior
CPF	003.860.349-74
Cargo/Função	Prefeito
Período de gestão	2013/2016
Ato Nomeação e data	Termo de posse
Ato Exoneração e data	Termo de posse
Endereço Residencial	Av. Getúlio Vargas, 816 apto 81 – Centro – Timbó/SC
E-mail	laercioschuster0011@gmail.com

Responsável	Gestor
Nome	Maria Ramos Gonzaga Pelin
CPF	480.095.639-00
Cargo/Função	Secretária Municipal de Articulação Política e Institucional
Período de gestão	2013/2016
Ato Nomeação e data	Portaria nº 04 de 02.01.2013
Ato Exoneração e data	Portaria nº 2133 de 16.12.2016
Endereço Residencial	Rua Barão do Rio Branco, 441 – Imigrantes – Timbó/SC
E-mail	maria.gabinete@timbo.sc.gov.br

c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:

Organograma determinado pela Lei Complementar nº196/2000 e alterações, sendo que não há conselhos vinculados à Secretaria de Articulação Política e Institucional:



d) Competências institucionais, indicando as normas legais e regulamentares correspondentes:

Através da Lei Complementar nº 196 de 29/12/2000 e alterações listam-se abaixo as competências da Secretaria Municipal de Articulação Política e Institucional:

- I - promover a integração das diversas unidades administrativas ou órgãos do Poder Executivo;
- II - coordenar a representação político-social do Prefeito;
- III - assistir ao Chefe do Executivo nas suas relações com os munícipes, diretamente ou através da imprensa;
- IV - agendar os compromissos do Prefeito;
- V - representar o Prefeito em solenidades e perante outros órgãos oficiais;
- VI - preparar o expediente do Gabinete;
- VII - responsabilizar-se pelo cerimonial e pelas relações públicas do Executivo;
- VIII - promover o acompanhamento dos atos expedidos pela Câmara Municipal, Assembléia (sic) Legislativa e Congresso Nacional, bem como promover o relacionamento institucional com o Poder Legislativo e Judiciário;
- IX - promover as ações destinadas à obtenção de recursos de natureza intergovernamental;
- X - manter programas e processos de controle permanente dos serviços administrativos na prefeitura e da qualidade de atendimento.

II - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE:

a) Programas de governos sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada:

1- Programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade:

Programas e ações	
Código	Função, Subfunção, Programa/ação
02.001	0004.0122.0010.1007
02.001	0004.0122.0010.2004
02.002	0004.0131.0012.2008

2 – Item facultado pela Portaria nº TC 106/2017

3- Contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho – art. 9º da LRF:

Decreto nº	Despesa	Razões	Efeitos/Consequências
4232, de 28/06/2016	Vínculo 10.000 (Recursos Livres)	Déficit de arrecadação em vários vínculos	Reequilíbrio Orçamentário e Financeiro
4317, de 10/10/2016	Vínculo 10.000 (Recursos Livres)	Déficit de arrecadação em vários vínculos	Reequilíbrio Orçamentário e Financeiro

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

Não há restos a pagar por mais de um exercício financeiro.

III – Item facultado pela Portaria nº TC 106/2017

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.

Não houve transferências.

V – Item facultado pela Portaria nº TC 106/2017

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
Não houve auditoria nesta Unidade.				

b) Recomendações pendentes:

Recomendações não atendidas				
Recomendações	Providência Sugerida	Setor Responsável	Providências adotadas	Resultados obtidos
Não houve auditoria nesta Unidade.				

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):

Não houve contratos de gestão.

VIII - AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA.

Não houve termo de parceria.

Timbó, 13 de março de 2017.

Maria Ramos Gonzaga Pelin

Secretária Municipal de Articulação Política e Institucional