

**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:**

<b>Entidade:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLAS
<b>CNPJ:</b>	83.102.764/0001-15
<b>Endereço:</b>	RUA SIBÉRIA, 85
<b>Telefone:</b>	47-3382-3655 – RAMAL 2400
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:obras@timbo.sc.gov.br">obras@timbo.sc.gov.br</a>
<b>Sítio Eletrônico:</b>	<a href="http://www.timbo.sc.gov.br/">http://www.timbo.sc.gov.br/</a>

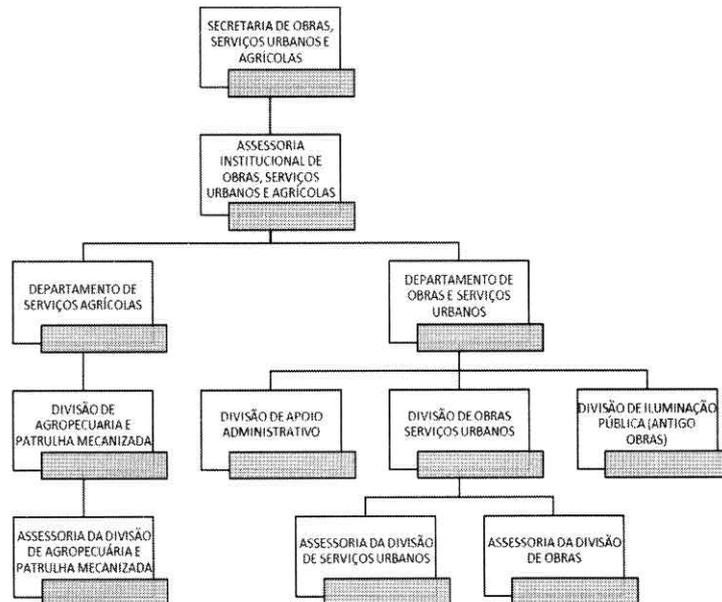
**b) Rol dos Responsáveis:**

<b>Responsável</b>	Prefeito
<b>Nome</b>	Jorge Augusto Krüger
<b>CPF</b>	006.107.339-31
<b>Cargo/Função</b>	Prefeito
<b>Período de gestão</b>	2017/2020
<b>Ato Nomeação e data</b>	Termo de posse
<b>Ato Exoneração e data</b>	Termo de posse
<b>Endereço Residencial</b>	Rua São Paulo, 764 – Timbó - SC
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:jorgek@tpa.com.br">jorgek@tpa.com.br</a>

<b>Responsável</b>	Gestor
<b>Nome</b>	Darcízio Bona
<b>CPF</b>	304.356.339-53
<b>Cargo/Função</b>	Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas
<b>Período de gestão</b>	2017/2020
<b>Ato Nomeação e data</b>	Portaria nº 01 de 02.01.2017
<b>Ato Exoneração e data</b>	Não há
<b>Endereço Residencial</b>	Rua Inglaterra, 162 – Timbó (SC)
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:obras@timbo.sc.gov.br">obras@timbo.sc.gov.br</a>

**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 Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas:



**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 Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas:

I - programar, controlar, fiscalizar e executar as obras e serviços públicos municipais;

II - construir e conservar as estradas municipais, as vias e logradouros públicos, e as obras de artes;

~~III - controlar e manter o sistema viário do Município;~~ (Revogado pela LC n. 426, de 26/12/2012).

~~IV - controlar e executar as atividades relativas à limpeza urbana, coleta e disposição do lixo doméstico, irrigação de ruas, etc.;~~

IV - controlar e executar as atividades relativas à limpeza urbana, irrigação de ruas, etc; (Nova redação dada pela LC n. 426, de 26/12/2012);

V - administrar, controlar e executar a manutenção e conservação da frota de máquinas, caminhões e veículos do Poder Executivo, bem como implementar sistema de redução dos custos operacionais e de manutenção;

VI - coordenar, controlar e executar os serviços e custos de manutenção e conservação dos bens imóveis da municipalidade;

VII - informar ao Gabinete do Prefeito sobre o desenvolvimento do cronograma das obras e atividades, e os dados estatísticos da Secretaria;

VIII - controlar e conservar o depósito de materiais e o almoxerifado (sic), bem como controlar o custo dos serviços e obras, a produtividade funcional, e as requisições de materiais e serviços;

X - administrar os cemitérios municipais;

XI - interagir com as demais unidades administrativas, através da prestação de serviços, para implementação e desenvolvimento de ações e atividades de competência destas.

XII – controlar e executar os serviços de manutenção e implementar os projetos de iluminação pública; (Acrescentado pela LC n. 426, de 26/12/2012)

Ainda, no tocante às atribuições dos servidores da Secretaria é oportuno frisar o que traz o seu regimento interno, homologado pelo Decreto n° 4506, de 06 de junho de 2017. Veja-se:

[...] **Art. 6º.** A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas será chefiada pelo(a) Secretário(a) Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – Dirigir a Secretaria com apoio dos departamentos e divisões, na consecução das competências estabelecidas no art. 14 da LC nº 196/00 (art. 2º deste Regimento Interno) e atualizações;
- II – Exercer a administração superior dos órgãos vinculados a sua estrutura;
- III – Instaurar e decidir sobre os procedimentos administrativos disciplinares inerentes aos servidores lotados na sua Secretaria;
- IV – Expedir atos internos alusivos à execução das competências da sua Secretaria;
- V – Representar a sua Secretaria perante órgãos públicos e privados, conselhos da administração direta e indireta do Município de Timbó, podendo delegar tal competência a servidores do seu quadro;
- VI – Ordenar as despesas alusivas a sua Secretaria.

**Art. 7º.** A Assessoria Institucional de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola será dirigida pelo Assessor Institucional de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola, com as atribuições de assessorar, coordenar e administrar toda a equipe e suas respectivas atividades administrativas (inclusive no que tange a compras, empenhos, tesouraria, contabilidade, licitações, recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, manutenção geral, frotas, atendimento à população e orientação aos servidores, contratos e convênios) e operacionais/de execução, além de substituir o secretário em suas ausências ou impedimentos.

**Art. 8º.** O Departamento de Serviços Agrícolas será dirigido pelo Diretor de Departamento de Agropecuária, com as atribuições com as atribuições de planejar, assessorar e controlar toda a equipe na consecução e execução das atividades agropecuárias, inclusive no âmbito administrativo e operacional.

**Parágrafo único.** A Divisão de Agropecuária e Patrulha Mecanizada está subordinada ao referido Departamento, sendo dirigido pelo Supervisor da Divisão de Agropecuária e Patrulha mecanizada, com as atribuições de coordenar e supervisionar as equipes na implantação e execução de todas as medidas operacionais relacionadas à agropecuária, onde estão inseridos o preparo do solo, plantio, colheita e serviços da patrulha mecanizada.

I. A Assessoria da Divisão de Agropecuária e Patrulha Mecanizada, vinculada à referida Divisão, será chefiada pelo Assessor da Divisão de Agropecuária, especialmente quanto à coordenação da equipe no atendimento, cadastramento, fiscalização e apoio técnico direto ao agricultor.

**Art. 9º.** O Departamento de Obras e Serviços Urbanos será dirigido pelo Diretor de Departamento de Obras e Serviços Urbanos, com atribuições de assessorar, coordenar e administrar toda a equipe e atividades administrativas e operacionais voltadas aos projetos, obras e serviços urbanos, onde estão inseridos inclusive o acompanhamento e fiscalização.

**§1º.** Estão subordinadas ao referido Departamento:

I. A Divisão de Apoio Administrativo, dirigido pelo Supervisor da Divisão de Apoio Administrativo – Obras, com as atribuições de administrar, supervisionar e assessorar toda a equipe nas atividades voltadas aos recursos humanos, patrimônio e almoxarifado, além de todo o controle da manutenção de frota, oficina mecânica, soldas e marcenaria.

II. A Divisão de Obras e Serviços Urbanos, dirigido pelo Supervisor da Divisão de Serviços Urbanos, com as atribuições de controlar, supervisionar e assessorar toda a equipe da limpeza urbana, roçadas, drenagens das águas fluviais, manutenção das vias (pavimentadas ou não), além da manutenção das praças, parques, jardins e prédios públicos, seja na área rural ou urbana. Estão vinculadas à referida Divisão a:

a) Assessoria de Serviços Urbanos, coordenada pelo Assessor de Serviços Urbanos, com as atribuições de gerir a equipe responsável por todo o trâmite (controle e agendamento de execução, inclusive de pessoal) da limpeza urbana, roçadas, drenagens, manutenção das vias, manutenção das praças, parques, jardins e prédios públicos.

b) Assessoria de Obras, coordenada pelo Assessor de Divisão de Obras, com as atribuições supervisionar a equipe em todo o acompanhamento, coordenação e execução das atividades e fiscalização das obras públicas e particulares.

III. A Divisão de Iluminação Pública, dirigido pelo Supervisor da Divisão de Iluminação Pública, com as atribuições de supervisionar e assessorar a equipe em toda a manutenção, operação e expansão de todo o sistema de iluminação pública municipal.

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas terá suporte dos Assessores de Serviços Nível I, com as atribuições de coordenar e supervisionar a equipe em todos os procedimentos operacionais e de logística, gerenciamento de tarefas, rotinas de trabalho, atendimento, orçamentos e controle contábil/financeiro. [...]

## 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
08.001	0015.0451.0050.2090
08.001	0015.0452.0050.1063



08.001	0015.0452.0050.2092
08.001	0020.0606.0034.1037
08.001	0020.0606.0034.1039
08.001	0020.0606.0034.1041
08.001	0020.0606.0034.2072
08.002	0015.0451.0052.1071
08.002	0026.0451.0052.1065
08.002	0026.0451.0052.1067

2 – Item facultado pela Portaria nº TC 608/2017

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

**Não houve contingenciamento de despesa.**

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:

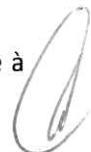
Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos
5445-0	SC Engenharia e Geotecnologica Ltda -EPP	Nota 1
5446-0	Greide Engenharia LTDA	Nota 1
5448 -0	Iguatemi Consultoria e Serviços de engenharia LTDA	Nota 1
7506-0	SC Engenharia e Geotecnologica LTDA -EPP	Nota 1
7507-0	Iguatemi Consultoria e Serviços de engenharia LTDA	Nota 1
7508-0	Greide Engenharia LTDA	Nota 1
2038	Silvio Andreatta	Nota 2

Nota 1 - O Consórcio Anel Viário Timbó composto pelas empresas: SC Engenharia e Tecnologia LTDA, Greide Engenharia LTDA e Iguatemi Consultoria e Serviços de Engenharia LTDA Concluíram parte dos serviços de Projetos, porém continuam com a fiscalização da pavimentação da Rua Araponguinhas que vem sendo executado pela empresa Engeplan LTDA.

Nota 2 – Trata-se de indenização que foi paga em nome da esposa do credor em virtude de problemas com a conta bancária do mesmo. Assim, esse restos a pagar será cancelado.

Diante do fato, da obra estar sendo executada, o valor de global para pagamento referente à fiscalização está em aberto, sendo restos a pagar do ano de 2015.

III – Item facultado pela Portaria nº TC 608/2017



**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 608/2017

**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, 02 de fevereiro de 2018.

  
**Darcizio Bona**

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura