



Prefeitura de Timbó

ANEXO V PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO RELATÓRIO DE GESTÃO (Art. 9º, 14, § 1º) SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

a) Informações Gerais:

Entidade:	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
CNPJ:	83.102.764/0001-15
Endereço:	AV. GETULIO VARGAS, 700
Telefone:	47-3382-3655
E-mail:	pileka@timbo.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	http://www.timbo.sc.gov.br/

b) Rol dos Responsáveis:

Responsável	Prefeito
Nome	Jorge Augusto Kruger
CPF	006.107.339-31
Cargo/Função	Prefeito
Período de gestão	2017/2020
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	ana.gabinete@timbo.sc.gov.br

Responsável	Secretária da Fazenda e Administração
Nome	Maria Angélica Faggiani
CPF	460.996.039-72
Cargo/Função	Secretária da Fazenda e Administração
Período de gestão	2017
Ato Nomeação e data	Portaria nº 01 de 02.01.2017
Ato Exoneração e data	-
Endereço Residencial	Rua Cornelius Germer, 259 – Imigrantes – Timbó/SC
e-mail	pileka@timbo.sc.gov.br

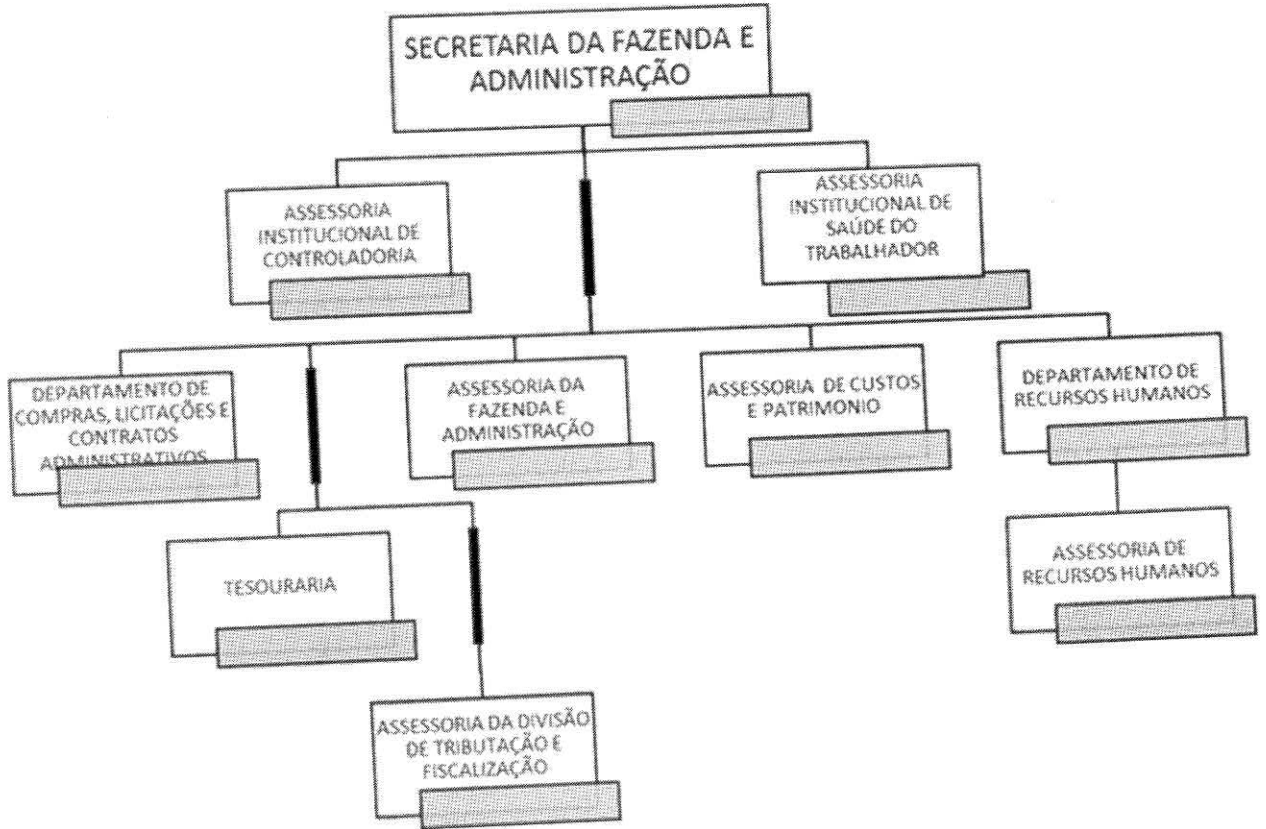
c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:

Organograma determinado pela Lei Complementar nº196/2000 e alterações:

R.H 2315/18
Graciela I. U. Gomer
CPF 045.515.339-5



Prefeitura de Timbó



Conselhos pertencentes a Secretaria da Fazenda e Administração:

- Conselho Municipal dos Contribuintes, instituído pela Lei Complementar nº 196/2000;
- Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, instituído pela Lei Complementar nº 457/2014.

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

Através da Lei Complementar nº 196 de 29/12/2000 e alterações ficam elencadas as competências da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração:

- I - coordenar e executar as atividades relativas ao recrutamento e treinamento de servidores, ao seu regime jurídico e previdenciário, aos controles e demais atos e atividades



Prefeitura de Timbó

relativas ao quadro funcional, inclusive os concernentes a segurança do trabalho, bem como a qualidade do atendimento e dos serviços públicos prestados;

II - padronizar, adquirir, guardar, controlar e distribuir o material de expediente e os demais suprimentos;

III - tomar, registrar, inventariar, proteger e concentrar os bens públicos municipais, móveis, imóveis e semoventes;

IV - assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos de administração e finanças em geral, e em especial quanto aos atos de pessoal, contabilidade, tesouraria e compras;

V - promover licitações para obras e serviços, e firmar contratos, acordos e convênios que não se caracterizem como ato privativo do Prefeito;

VI - administrar o edifício sede da Prefeitura;

VII - desenvolver, coordenar e implantar projetos, programas e processos de informatização;

VIII - executar a política fiscal do Município;

IX - lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais, bem como promover a apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa;

X - promover a guarda e movimentação de numerários e demais valores da Fazenda Municipal;

XI - promover a escrituração e o controle contábil e financeiro da Administração Direta, Fundos e Fundações;

XII - informar permanentemente ao Gabinete do Prefeito sobre matérias financeiras e econômicas de interesse do Executivo;

XIII - acompanhar a aplicação das receitas provenientes do Fundo de Participação do Município, do repasse do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, de convênios,



Prefeitura de Timbó

contratos e outras transferências de que seja parte o Município e as demais entidades federativas;

XIV - elaborar a proposta plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município, bem como fiscalizar e controlar sua execução;

XV - implementar e executar o controle interno do Poder Executivo e os relatórios de Gestão Fiscal.

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
03.001	0004.0122.0015.2012
03.001	0004.0122.0015.1009
03.001	0004.0122.0015.1011
03.001	0004.0122.0015.1013
03.005	0028.0843.0005.0002
03.005	0028.0846.0005.0003
03.005	0028.0845.0007.0004

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 despesas.

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



Prefeitura de Timbó

7831/2016	SER DESENVOLVIMENTO HUMANO E EMPRESARIAL LTDA - ME	Serviço não concluído/em andamento.
-----------	--	---

III – Item facultado pela Portaria nº TC 608/2017

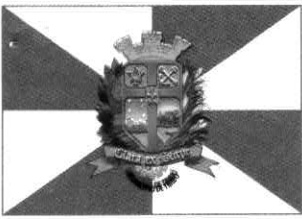
IV - INFORMAÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, DISCRIMINANDO VOLUME DE RECURSOS TRANSFERIDOS E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS.
Não houve transferências.

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 e providências sugeridas	Setor Responsável	Providências adotadas
Todas as solicitações de diárias, conforme o caso, devem ser feitas respeitando os modelos constantes dos Decretos Municipais que disciplinam a matéria;	SEMFA	A partir de 2018 será utilizado este modelo
Que os servidores que recebem tais valores sejam devidamente orientados quanto a forma correta de proceder a prestação de contas, a fim de evitar problemas futuros;	SEMFA	Solicitamos ao Setor responsável que oriente os motoristas.
Que seja verificada a possibilidade de alteração dos valores pagos a título de diárias dos motoristas, para atualização do valor que se mantem o mesmo desde 2007, quando da edição do Decreto Municipal que disciplina a concessão;	SEMFA	Esta situação já está sendo discutida e avaliada pelo Gabinete do Prefeito.
Que seja verificada a possibilidade de alteração do Decreto Municipal nº 872, de 29/08/2007, para que discipline, sem abrir margem à dupla interpretação quanto a concessão ou não de diárias em horário de expediente dos motoristas, ou, ainda, quanto a apresentação de documentos fiscais para comprovação das concessões, conforme o caso.	SEMFA	Esta situação já está sendo discutida e avaliada pelo Gabinete do Prefeito.



Prefeitura de Timbó

b) Recomendações pendentes:
Não há recomendações pendentes.

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, 23 de janeiro de 2018.

Maria Angélica Faggiani
Secretária da Fazenda e Administração
Gestão 2017