



Prefeitura de Timbó

ANEXO V
PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO
2018
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 | 2018 |
| 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:



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 nº457/2014.

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



Prefeitura de Timbó

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, 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;



Prefeitura de Timbó

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 | |
|-------------------|-------------------------------------|
| Órgão | Função, Subfunção, Programa/ação |
| 03 | 04.122.0207.2522 |
| 03 | 04.122.0210.1521 |
| 03 | 04.122.0210.1523 |
| 03 | 04.122.0210.2520 |
| 03 | 28.843.0211.0011 |
| 03 | 28.845.0211.0012 |
| 03 | 28.846.0211.0010 |

2 – Item facultado pela Portaria nº TC 537/2018

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

III – Item facultado pela Portaria nº TC 537/2018



Prefeitura de Timbó

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.

| Entidade Beneficiada | Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Convênio) | Formalização (convênio, termo de parceria, Termo de Cooperação) | Valor Anual Transferido (pago) |
|---|---|---|--------------------------------|
| ASSOCIACAO EMPRESARIAL DO MEDIO VALE DO ITAJAI - ACIMVI | Auxílio financeiro | Lei nº 2942, 20/12/2017 e Decreto Municipal nº 4767 de 01/03/ 2018. | R\$ 22.000,00 |

V – Item facultado pela Portaria nº TC 537/2018

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:

Não houve auditoria interna na Secretaria neste período.

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, 22 de janeiro de 2019.

Maria Angélica Faggiani

Secretária da Fazenda e Administração
Gestão 2018