



Prefeitura de Timbó

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ 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:	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ
CNPJ:	83.102.764/0001-15
Endereço:	AV. GETULIO VARGAS, 700
Telefone:	47-3382-3655
E-mail:	procuradoria@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	2021/2024
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	gabinete@timbo.sc.gov.br

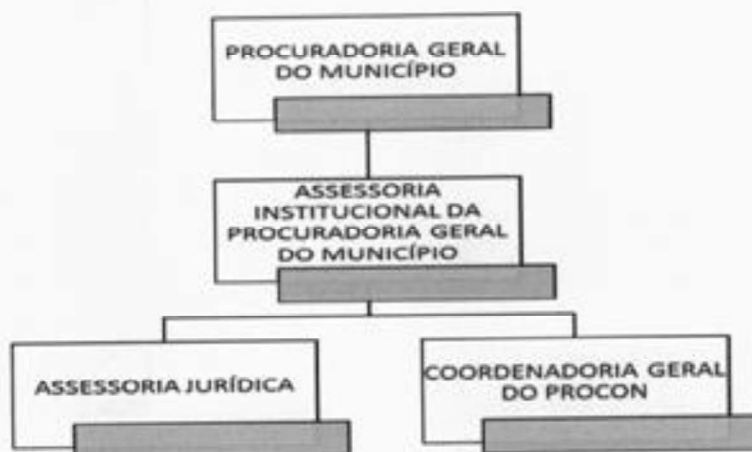
Responsável	Gestor
Nome	Giscard A. W. Bertoldi
CPF	004.018.819-11
Cargo/Função	Procurador Geral do Município
Período de gestão	2021-2024
Ato Nomeação e data	Portaria nº 01 de 01.01.2021
Ato Exoneração e data	
Endereço Residencial	Rua Quintino Bocaiúva, 1287, Vilar Germer, Timbó/SC
E-mail	procuradoria@timbo.sc.gov.br

c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:

Organograma determinado pela Lei Complementar nº196/2000 e alterações, sendo que não há conselhos vinculados a Procuradoria Geral do Município:



Prefeitura de Timbó



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

A Lei Complementar nº 196 de 29/12/00 (art. 4º, abaixo transcrito), alterações e Decreto nº. 4502 de 02/06/17, de conformidade com os arts. 59 e 60 da Lei Orgânica, definem as seguintes competências da Procuradoria Geral do Município:

- I - Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, como advocacia geral;
- II - Exercer, direta ou indiretamente, as atividades de defesa judicial e administrativa, orientação, consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo;
- III - Promover a execução da dívida ativa do Município;
- IV - Responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais, políticas e administrativas do Município;
- V - Receber e apurar a procedência das reclamações e denúncias contra órgãos da Administração Pública Municipal e determinar a instauração das medidas legais cabíveis;
- VI - Elaborar pareceres jurídicos de projetos de leis, decretos, contratos e outros atos municipais;
- VII - Coordenar, operacionalizar e executar o Programa de Defesa do Consumidor no âmbito municipal e a implantação e funcionamento do Conselho Municipal de Entorpecentes;
- VIII - Assessorar técnica e operacionalmente a elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo;