



Prefeitura de Timbó

ANEXO V PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO RELATÓRIO DE GESTÃO 2020 (Art. 9º, 14, § 1º) MUNICÍPIO DE TIMBÓ

I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

a) Informações Gerais:

Entidade:	MUNICIPAL DE TIMBO
CNPJ:	831027640001-15
Endereço:	AVENIDA GETULIO VARGAS, 700
Telefone:	3382-2673
E-mail:	OBRAS@TIMBO.SC.GOV.BR
Sítio Eletrônico:	www.timbo.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/ Função	Período de gestão	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração e data	Endereço Residencial	e-mail
Prefeito	Jorge Augusto Kruger	00610733931	Prefeito	2017/2020	Termo de Posse nº 02/2017 01/01/2017	31/12/2020	Rua São Paulo, 764 Capitais – Timbó-SC	prefeito@timbo.sc.gov.br
Presidente/ Secretário	Adilson Mesch	704.927.279-53	Secretário	2019/2020	RH 19/2020 – 02/05/2019	27/01/2020	Rua Frederich Germer, 511 – Vila Germer – Timbó – SC	obras@timbo.sc.gov.br
Presidente/ Secretário*	Moacyr Cristofolini Junior	027025579-61	Secretário	2020	RH 20/2020 28/01/2020	31/12/2020	Rua Ituporanga, 209 – Quintino – Timbó - SC	Moacyr.Cristofolini@timbo.sc.gov.br

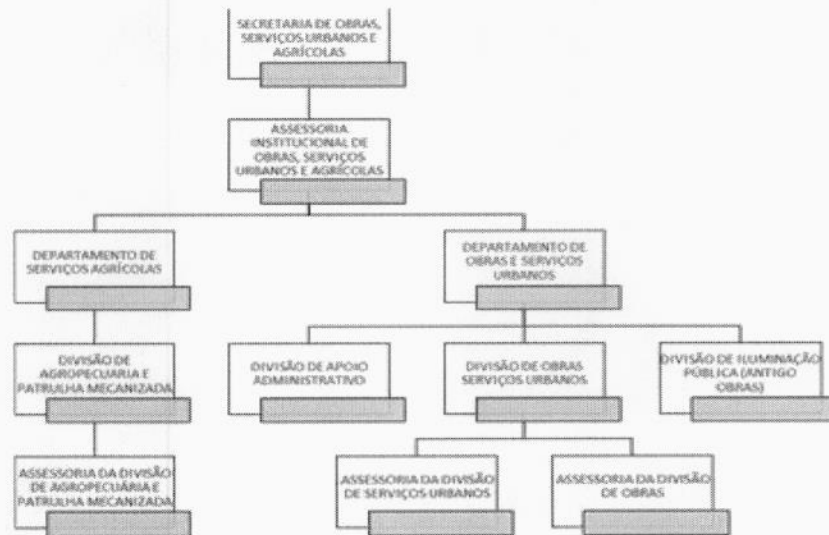
*Se no ano de 2020 houve mais de um gestor, preencher com os dados dos dois, senão apagar linha que sobra

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:



Prefeitura de Timbó



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)



Prefeitura de Timbó

Ainda, no tocante às atribuições dos servidores da Secretaria é oportuno frisar o que traz o seu regimento interno, homologado pelo Decreto nº 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.



Prefeitura de Timbó

§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:

1 - Programas de governos sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada:

O Município de Timbó possui atuação orientada por meio de metas e iniciativas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) 2018-2021 do Município de Timbó. A seguir, a identificação dos programas atribuídos à unidade para o ano de 2020:

Programas e ações	
Cód	Função, subfunção, Programa/ação



Prefeitura de Timbó

08.01	0015.0452.0260/ 1563 – Equipamento e móveis para obras
08.01	0015.0452.0260 / 1564 – Frota de veículos e máquinas
08.01	0015.0452.0260 / 2560 - Gestão da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Agrícola
08.01	0015.0452.0261 / 2564 - Iluminação Pública
08.01	0020.0606.0261 / 2562 - Apoio a Agricultura
08.02	0026.0451.0261 / 1565 -Vias públicas com pavimentação, drenagens, calçadas e ciclovias
08.02	0026.0451.0261 / 1566 - Pontes e obras de artes
08.02	0026.0451.0261 / 1567 - Espaços públicos

2 – Item facultado pela Portaria nº TC 006/2021

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

4- Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos:
Não houve termos de parceria

5- As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro:
Nº 2345 0 - FREEDOM ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA no valor de R\$689,88. Empenho emitido pelo setor de Licitações.

III – Item facultado pela Portaria nº TC 006/2021

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	Empenho	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Convênio)	Formalização (convênio, termo de parceria, Termo de Cooperação)	Valor Anual Transferido (pago)

V – Item facultado pela Portaria nº TC 006/2021



Prefeitura de Timbó

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

b) Recomendações pendentes:

Recomendações não atendidas				
Recomendações	Providência Sugerida	Setor Responsável	Providências adotadas	Resultados obtidos

***Nestes dois itens colocar sobre a Auditoria 01/2020, e se houver pendências de auditorias anteriores**

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 contrato de gestão nesta UG.

VIII - AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA CELEBRADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA (EXIGÍVEL SOMENTE PARA AS UNIDADES JURISDICIONADAS QUE FIRMARAM TERMO DE PARCERIA)

Não houve termo de parceria nesta UG.



 Secretário
 CPF:
 GUSTAFOLINI JUNIOR
 SECRETÁRIO DE OBRAS,
 SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
 CPF 027.025.579-61