



# Prefeitura de Timbó

**ANEXO V**  
**PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO 2023 (Art. 9º, 14, § 1º)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**

**I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:**

**a) Informações Gerais:**

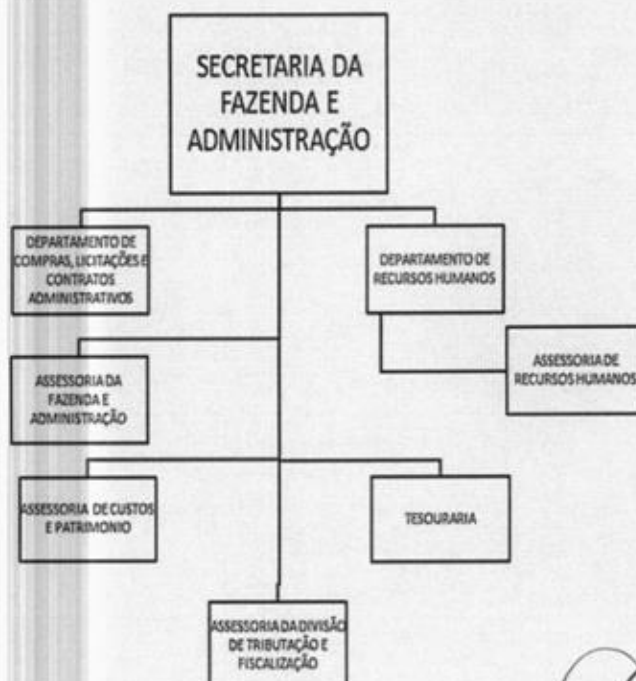
<b>Entidade:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
<b>CNPJ:</b>	83.102.764/0001-15
<b>Endereço:</b>	AV. GETULIO VARGAS, 700
<b>Telefone:</b>	47-3382-3655
<b>E-mail:</b>	pileka@timbo.sc.gov.br
<b>Sítio Eletrônico:</b>	http://www.timbo.sc.gov.br/

**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	006107339-31	Prefeito	2021/2024	Termo de Posse nº 02/2021 01/01/2021	--	Rua São Paulo, 764 Capitais – Timbó-SC	prefeito@timbo.sc.gov.br
Presidente/ Secretário	Maria Angélica Faggiani	460996039-72	Secretária da Fazenda e Administração	2021/2024	Portaria nº 01, de 01/01/2021	--	Rua Cornelius Germer, 259 – Imigrantes – Timbó/SC	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 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 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 - Tombar, 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;

XV - Revogado;

XVI - administrar e controlar a frota de veículos do Poder Executivo;

## II – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE:

### a) Programas de governos sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada especificando:

1 – Programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade: A Secretaria Municipal da Fazenda e Administração de Timbó possui atuação orientada por meio de metas e iniciativas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) 2022-2025 do Município de Timbó. A seguir, a identificação dos programas atribuídos à unidade para o ano de 2023:

Programas e ações	
Cód	Função, sub função, Programa/ação
03.01	0004.0122.0210.1521 - MODERNIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS
03.01	0004.0122.0210.1523 – MODERNIZAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL



## Prefeitura de Timbó

03.01	0004.0122.0210.2520 – GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
03.01	0004.0122.0210.2524 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO SIMPLIFICA TIMBÓ
03.05	0028.0843.0211.0011 – GESTÃO DA DÍVIDA FUNDADA E ENCARGOS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ
03.05	0028.0845.0211.0012 – GESTÃO DO PASEP E ENCARGOS DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ
03.05	0028.0846.0211.0010 – GESTÃO DAS SENTENÇAS JUDICIAIS E PRECATÓRIOS DO MUNICÍPIO

### 2 – Item facultado pela Portaria nº TC 0789/2023

3 – Contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho – art. 9º da LRF) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão orçamentária e as consequências sobre os resultados planejados: **Não houve nesse exercício.**

4 – Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos: **Não houve.**

5 – As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro: **Não houve.**

### III – Item facultado pela Portaria nº TC 0789/2023

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)
ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIO DO VALE EUROPEU	19	CONTRIBUIÇÃO	CONVÊNIO	381.881,00
FEDERAÇÃO CATARINENSE DE MUNICÍPIOS - FECAM	310	CONTRIBUIÇÃO	CONVÊNIO (LEI Nº 2420)	34.210,68
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS	480	CONTRIBUIÇÃO	CONVÊNIO (LEI Nº 2420)	19.470,00
ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIO DO VALE EUROPEU	5139	CONTRIBUIÇÃO	CONVÊNIO	53.175,00

### V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- a) informação sobre os valores anuais das despesas realizadas referentes a aquisições e contratações de bens e serviços, por modalidade de licitação, bem como as decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação:



## Prefeitura

### de Timbó

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR UNIDADE GESTORA (Anexo V, item V, alínea "a")	Exercício: 2023			Despesa Liquidada Anual
	Obras e Serviços de Engenharia	Compras	Contratação de Serviços	
Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	0,00	0,00	72.095,85	72.095,85
Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Inexigibilidade de Licitação	0,00	0,00	69.273,38	69.273,38
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pregão Presencial	0,00	0,00	829.055,10	829.055,10
Pregão Eletrônico	0,00	98.171,90	201.530,28	299.702,18
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	0,00	0,00	587.968,91	587.968,91
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>98.171,90</b>	<b>1.750.923,52</b>	<b>1.858.095,42</b>

Fonte: Setor de Licitações

- b) **indicação do órgão de imprensa oficial, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/1993:** Através da Lei Municipal nº 2390, de 26 de novembro de 2008, foi instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, como órgão de publicidade oficial para o Município de Timbó. E o Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010, regulamenta a implantação do Diário Oficial dos Municípios como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos do poder Executivo do Município de Timbó, suas Fundações e Autarquias, veiculado no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).
- c) **informações sobre as recomendações expedidas pelo órgão de controle interno e as providências adotadas no exercício, demonstrando: Recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos):** Não houve auditoria nesse exercício na UG.
- d) **recomendações pendentes de atendimento e justificativas para o seu não cumprimento (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos):** Não houve auditoria nesse exercício na UG.

**VI - 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.

**VII - 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.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI  
CPF: 460.996.039-72

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI  
Secretária Municipal da  
Fazenda e Administração  
CPF: 460.996.039-72