ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM

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:	Município de Nova Erechim
CNPJ:	83.021.840/0001-68
Endereço:	Av. Francisco Ferdinando Losina, 139, Centro.
Telefone:	(49) 3333 3100
E-mail:	prefeitura@novaerechim.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.novaerechim.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Nédio Antônio Cassol
CPF	295.231.099-87
Cargo/Função	Prefeito Municipal
Período Gestão	01/01/2018 -28/01/2018
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Carlos Gomes, 158, Centro, Nova Erechim
E-mail	prefeito@novaerechim.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Ramirez Tapia
CPF	690.950.609-00
Cargo/Função	Prefeito Municipal em Exercício
Período Gestão	29/01/2018 – 04/02/2018
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Domingos Tonon, 10, Centro, Nova Erechim
E-mail	prefeito@novaerechim.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Nédio Antônio Cassol
CPF	295.231.099-87
Cargo/Função	Prefeito Municipal
Período Gestão	05/02/2018 -14/02/2018
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Carlos Gomes, 158, Centro, Nova Erechim
E-mail	prefeito@novaerechim.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Ramirez Tapia
CPF	690.950.609-00
Cargo/Função	Prefeito Municipal em Exercício
Período Gestão	15/02/2018 – 25/02/2018
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Domingos Tonon, 10, Centro, Nova Erechim
E-mail	prefeito@novaerechim.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Nédio Antônio Cassol
CPF	295.231.099-87
Cargo/Função	Prefeito Municipal
Período Gestão	26/02/2018 -23/09/2018
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Carlos Gomes, 158, Centro, Nova Erechim
E-mail	prefeito@novaerechim.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Ramirez Tapia
CPF	690.950.609-00
Cargo/Função	Prefeito Municipal em Exercício
Período Gestão	24/09/2018 – 14/10/2018
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Domingos Tonon, 10, Centro, Nova Erechim
E-mail	prefeito@novaerechim.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Nédio Antônio Cassol
CPF	295.231.099-87
Cargo/Função	Prefeito Municipal
Período Gestão	15/10/2018 -31/12/2018
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Carlos Gomes, 158, Centro, Nova Erechim
E-mail	prefeito@novaerechim.sc.gov.br

c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:

A Organização Administrativa do Município de Nova Erechim é disciplinada pela Lei Complementar nº 85, de 19 de novembro de 2012, que apresenta no art. 15 a estrutura organizacional deste.

Art. 15. A estrutura organizacional do Município compreende:

I – Conselhos Municipais:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento;
b) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
d) Conselho Municipal de Educação;
e) Conselho Municipal de Defesa Civil;
f) Conselho Municipal de Saúde;
g) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
h) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
i) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;
j) Conselho Municipal de Assistência Social;
k) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego;
l) Conselho Municipal de Cultura;
m) Conselho de Tutelar.

II – Órgão de Assessoramento ao Prefeito:

a) Chefe de Gabinete;
b) Assessoria de Imprensa;
c) Assessoria Jurídica;
d) Controladoria Interna;
e) Secretário da Junto do Serviço Militar.

III – Órgãos de Atividades Meio:

a) Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento.

IV – Dos Órgãos de Atividades Finalísticas:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico;
c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
d) Secretaria Municipal de Saúde;
e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
f) Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos.

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

As competências de cada um dos conselhos municipais são estabelecidas na lei que o criou, ao passo que em se tratando de Órgãos, esta também é estabelecida na Lei Complementar nº 085/2012.

I – Conselhos Municipais:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento

Criado pela Lei Municipal nº 1.039/2001, a este Conselho cabe analisar as solicitações de empresas interessadas nos incentivos e estímulos previstos, e aprová-los ou rejeitá-los, total ou parcialmente, bem como aprovar o regulamento dos distritos industriais, acompanhar e fiscalizar o cumprimento de projetos e demais atribuições estabelecidas naquela lei.

b) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

Este Conselho ainda não foi regulamentado.

c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Reorganizado pela Lei Municipal nº 1.666, de 11 de setembro de 2012, este Conselho tem a finalidade de estabelecer diretrizes e prioridades para o bom desempenho e desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, promovendo o diálogo permanente entre o Governo Municipal, as organizações sociais e os representantes das comunidades.

d) Conselho Municipal de Educação

Instituído pela Lei nº 759/1994, e alterado pelas Leis nº 766/1994, 824/1995, 907/1998 e 1.430/2007, tem como finalidade normatizar, fiscalizar e deliberar sobre o Plano Municipal de Ensino e suas implicações nos orçamentos do município, bem como verificar o atendimento à legislação educacional, emitir pareceres, quando solicitado, e fiscalizar a aplicação de recursos públicos em educação e a execução de convênios, doações e outros recursos destinados aos setores público e privado de educação.

e) Conselho Municipal de Defesa Civil

O Conselho Municipal de Defesa Civil foi criado pela Lei Municipal º 1.819, de 21 de setembro de 2016, mesma lei que criou o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, bem como o Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil. Cabe a este Conselho implantar e manter uma política permanente de prevenção, controle e enfrentamento de situações de emergência ou calamidade pública.

f) Conselho Municipal de Saúde

Criado pela Lei Municipal nº 559/1989, e alterado pelas Leis nº 673/1991, 1429/2007 e 1.837/2017, este Conselho tem o fim de servir como esfera consultiva, deliberativa, normativa e fiscalizadora da política municipal de saúde, sempre em consonância com a legislação vigente na área da saúde.

g) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB

Este Conselho foi criado pela Lei Municipal nº 1.386/2007, e a ele foi incumbida a tarefa de acompanhar, controlar e fiscalizar a repartição, transferência e aplicação dos recursos deste Fundo. A ele também cabe emitir pareceres mensais sobre a regular aplicação dos recursos.

h) Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Conselho criado pela Lei Municipal nº 1.573/2010, tem como finalidade acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar e zelar pela qualidade dos produtos adquiridos e preparados, sempre com observância das boas práticas de higiene.

i) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Órgão com função normativa, deliberativa, controladora e fiscalizadora, foi criado pela Lei Municipal nº 1.010/2001. A ele são atribuídas as atividades que visem o atendimento e proteção integral da criança e do adolescente no município, através da implantação de políticas básicas de educação, saúde, recreação, esporte, lazer, profissionalização e outras, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade, respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

j) Conselho Municipal de Assistência Social

Foi criado pela Lei Municipal nº 1.754, de 07 de outubro de 2014, e é um órgão que tem como finalidade deliberar sobre as ações da assistência social que visem à implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional da Assistência Social – PNAS, acompanhar e avaliar as atividades e serviços prestados pelas entidades e organizações de assistência social, públicas e privadas, além de exercer o controle social sobre a Política de Assistência Social, o Plano Plurianual de Assistência Social e dos recursos financeiros a eles vinculados.

k) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego

Este Conselho ainda não foi regulamentado.

l) Conselho Municipal de Cultura

Foi criado pela Lei nº 1.635/2004, é órgão normativo, deliberativo e de assessoramento com a finalidade de elaborar propostas e formular políticas e diretrizes para o Plano Municipal de Cultura, apreciar, aprovar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura e garantir a cidadania cultural.

m) Conselho de Tutelar

Normatizado pela Lei Municipal 1.775/2015, é o órgão encarregado pela sociedade de zelar pelos direitos da criança e do adolescente na circunscrição do Município.

II – Órgão de Assessoramento ao Prefeito

Os órgãos de assessoramento ao prefeito estão discriminados na Lei Complementar nº 85, de 19 de novembro de 2012, e tem suas finalidades descritas na mesma lei.

a) Chefe de Gabinete

Ao Chefe de Gabinete compete planejar as atividades do Gabinete do Prefeito; organizar os atos cerimoniais do município; assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal; administrar a agenda do Prefeito Municipal, mantendo-o informado sobre sua agenda e compromissos; receber e encaminhar os pedidos de audiência com o Prefeito Municipal; e promover as condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico, sem prejuízo de outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.

b) Assessoria de Imprensa

Constitui finalidade da Assessoria de Imprensa coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social e imprensa, boletins e/ou informações de interesse da administração municipal; atuar no sentido que haja perfeito relacionamento entre órgãos da administração municipal com os meios de comunicação e opinião pública; promover entrevistas e encontros de interesse da administração municipal; planejar e conduzir as pesquisas de opinião pública; elaborar o boletim oficial do Município e matérias jornalísticas visando a divulgação de atos e fatos da administração municipal; e administrar a publicidade legal do Município, sem prejuízo de outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.

c) Assessoria Jurídica

A Assessoria Jurídica é responsável por representar e assistir o Município em Juízo; assistir todos os órgãos municipais, orientando sobre a forma legal de praticar atos e procedimentos jurídico-administrativos; manter arquivo organizado e completo com todo documento de interesse da Assessoria Jurídica, em boa guarda, e que permita a continuidade de sua análise e utilização; alertar o Prefeito e autoridades municipais a respeito de novas legislações; receber citações iniciais onde o Município for réu e interveniente; promover a programação e execução jurídica dos atos relativos à desapropriações, servidões administrativas, uso de bens públicos, execução de serviços de utilidade pública através de concessão, permissão ou autorização; emitir pareceres sobre todos os processos submetidos à sua análise; lavrar os instrumentos relativos à contratos, convênios, ajustes e acordos em que for parte o Município; elaborar minutas de atos oficiais; acompanhar as publicações de natureza jurídica e manter atualizado o repertório jurídico; organizar e manter a coletânea de leis, decretos, portarias, decretos-legislativos e resoluções municipais, através de sistematização que permita a consulta permanente e fácil; atender a consultas sobre matéria jurídica; elaborar e orientar todos os atos de movimentação de pessoal; elaborar, concorrentemente com os demais órgãos da administração pública, legislação básica municipal; propor soluções para problemas municipais; analisar todos os documentos e instrumentos elaborados pela Administração que tenham importância jurídica; e praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da Assessoria Jurídica.

d) Controladoria Interna

Tem como finalidade avaliar o cumprimento das diretrizes previstas na LDO, das metas constantes no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, direta, indireta e fundacional, e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer controle dos

empréstimos e financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo. Inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional; examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional, responsáveis por bens ou valores pertencentes à Fazenda Municipal; controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional; realizar auditoria nas áreas de pessoal, financeira, orçamentária, compras, licitações, patrimonial, tributária, administrativa e operacional; e cientificar a autoridade responsável pelo órgão em análise, quando constatadas ilegalidades ou irregularidades.

e) Secretaria da Junto do Serviço Militar

Órgão de execução do serviço militar delegado ao Município.

III – Órgãos de Atividades Meio

Regulamentados na Lei Complementar nº 85, de 19 de novembro de 2012, tem suas finalidades descritas na mesma lei.

Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento.

Compete à esta secretaria realizar os atos pertinentes à legislação e administração de pessoal; administração de patrimônio, material e serviços gerais; licitação e contratos; definir as prioridades relativas à liberação de recursos com vista à elaboração da programação financeira de desembolso; coordenar audiências públicas para a elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual e demais ações da administração municipal; registrar as receitas e despesas do Município; manter atualizado o cadastro econômico e imobiliário; acompanhar, elaborar, controlar e executar a política orçamentária; fiscalizar e arrecadar tributos; e controle e cobrança da dívida ativa.

IV – Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Regulamentados na Lei Complementar nº 85, de 19 de novembro de 2012, tem suas finalidades descritas na mesma lei.

a) Secretaria Municipal de Assistência Social

Cabe a ela proporcionar a inclusão da população excluída, garantindo o acesso aos bens e serviços sociais básicos e a melhoria das condições de vida; desenvolvimento integral de ações voltadas ao acolhimento, fortalecimento e emancipação socioeconômica e cultural das famílias e grupos sociais vulneráveis; mobilização e fortalecimento das organizações sociais e comunitárias; execução de programas, projetos e benefícios de proteção social básica ou especial para as famílias, indivíduos ou grupos que deles necessitarem; inclusão e equidade aos usuários aos bens e serviços sócio assistenciais básicos ou especiais, tanto na área urbana como rural; ações no âmbito da assistência social que tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária; elaborar a política municipal de habitação; e acompanhar e avaliar a política de assistência social.

b) Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

A esta pasta foram atribuídas as funções de desenvolver as atividades relacionadas ao aproveitamento das potencialidades turísticas do Município; desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços no Município; desenvolvimento econômico do Município, consolidação e melhoria da infraestrutura; apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda; e articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego e renda no Município.

c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Secretaria responsável por desenvolver as atividades relacionadas com a educação infantil e o ensino fundamental, a assistência e apoio ao educando, desenvolvimento do esporte amador, e divulgação da cultura do Município.

d) Secretaria Municipal de Saúde

Tem como finalidade desenvolver atividades relacionadas ao Sistema Único de Saúde, especificamente aquelas que envolvam saúde pública e medicina preventiva, atividades médicas e educação para a saúde, vigilância sanitária e epidemiológica, administração ambulatorial e hospitalar e coordenação e desenvolvimento das atividades relacionadas com o Programa de Saúde da Família – PSF.

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente desenvolve as atividades de defesa sanitária, animal e vegetal; presta serviços agropecuários, de assistência técnica e extensão rural, fiscalização da produção animal e vegetal; recuperação, conservação e manejo de recursos naturais; atividades complementares de saneamento rural e meio ambiente; e defesa, preservação e melhoria do meio ambiente.

f) Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

Tem como finalidade desenvolver atividades relacionadas à construção, pavimentação e conservação do sistema viário e obras públicas; administração e manutenção da frota de veículos e máquinas do Município; execução da política de desenvolvimento urbano; fiscalização dos serviços permitidos ou concedidos no Município; e administração dos serviços públicos em geral.

II - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE

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

1 e 2- Planejamento e Execução dos programas de Governo sob a responsabilidade da Unidade:

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

Somente o item 2 ou o 1 também?

3- Contingenciamento de despesas no exercício:

Não houve contingenciamento de despesas no exercício, pelo controle entre receitas e despesas mantido para garantir o equilíbrio das contas públicas, por fonte de recurso, inclusive com superávit orçamentário e financeiro.

4- Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos:

Não ocorreram 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:

O Município não possui restos a pagar com permanência de mais de um exercício financeiro.

III – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

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.

Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência	Formalização	Valor Anual Transferido
SAGA – Instituto de Desenvolvimento Rural	Contribuição	Lei Municipal	R$ 5.175,00
AMOSC – Assoc. Mun. Oeste de Santa Catarina	Contribuição	Lei Municipal	R$ 100.800,00
CNM - Confederação Nacional dos Municípios	Contribuição	Lei Municipal	R$ 7.363,00
FECAM – Federação Catarinense de Municípios	Contribuição	Lei Municipal	R$ 16.596,00
APAE – Associação Pais e Amigos Excepcional	Subvenção	Termo Colaboração	R$ 60.792,93
FUMATRUNE - Fundação Médico Assistencial do Trabalhador Rural de Nova Erechim	Subvenção	Convênio	R$ 688.411,94
CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal	Contribuição	Lei Municipal	R$ 6.230,00
CIDIR – Consórcio de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária	Contribuição	Lei Municipal	R$ 246.481,51
CISAMOSC – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina	Contribuição	Lei Municipal	R$ 628.685,79
CVC – Consórcio Velho Coronel	Contribuição	Lei Municipal	R$ 23.399,91

V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

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:

Considerando que as repartições no Município são muito próximas umas às outras, e o contato quase diário com autoridades e servidores, as recomendações se dão de forma verbal

b) Recomendações pendentes:

Considerando que as repartições no Município são muito próximas umas às outras, e o contato quase diário com autoridades e servidores, as recomendações se dão de forma verbal

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 temos contrato de gestão vigentes no exercício

a) informações do contrato e da entidade privada signatária:

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

b) volume de recursos públicos repassados pela unidade jurisdicionada às entidades privadas signatárias do contrato de gestão, indicando o montante repassado a cada entidade privada por força de contrato de gestão, especificando o nome e CNPJ da entidade contratada e total dos valores repassados em cada mês do exercício;

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

c) informações sobre a prestação de contas e avaliação dos resultados da contratação:

1) demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício contendo: a identificação da entidade contratada (nome e CNPJ) e informações da prestação de contas (data da apresentação, período de referência – início e fim; dados da publicação no Diário Oficial; situação da análise – descrição da análise efetuada sobre as contas (aprovada, reprovada, etc.); demonstrativo dos valores repassados e avaliação das metas do contrato de gestão, com a identificação da entidade contratada (nome e CNPJ) especificação dos recursos financeiros, indicação dos valores pactuados global e para o exercício; valores repassados no exercício e acumulado até o exercício; repasse previsto para o exercício seguinte; meta (pactuada e realizada) e percentual de meta realizada em exercícios anteriores; indicadores de desempenho pactuados e seus resultados, especificando: a entidade contratada (nome e CNPJ); o

indicador de desempenho pactuado (fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição); a meta do indicador para o exercício de referência; o resultado do indicador no exercício de referência do relatório e no imediatamente anterior; a meta do indicador no exercício de referência e a análise crítica acerca do cumprimento ou não da meta estabelecida para o indicador, levando-se em conta, se for o caso, as medidas adotadas para corrigir os problemas que impediram a entidade contratada de atingir as metas previamente acordadas;

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

2) avaliação geral dos resultados do contrato de gestão contendo: identificação da entidade contratada (nome e CNPJ); avaliação dos resultados da parceria no exercício; ilegalidades e irregularidades apuradas durante o exercício; parecer da comissão de avaliação; síntese da conclusão da comissão de avaliação;

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

d) recursos da unidade jurisdicionada colocados à disposição da entidade privada signatária do contrato de gestão:

Facultativo conforme Portaria N. TC 0608/2017

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

Não foram celebrados Termos de Parceria pela Unidade Jurisdicionada no exercício de 2017.

Não celebramos termo de parceria, só de colaboração