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	01/01/2019 -28/02/2019
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	01/03/2019 – 07/04/2019
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	Eleni Remus Dal Vesco
CPF	
Cargo/Função	Prefeito Municipal
Período Gestão	08/04/2019 – 11/04/2019
Ato Nomeação	Ata de Posse 001/2017
Ato Exoneração	-
Endereço Residencial	Rua Vereador Eduardo Solivo, Centro, Nova Erechim
E-mail	camara@camaranovaerechim.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM	
Nome	Ramirez Tapia
CPF	690.950.609-00
Cargo/Função	Prefeito Municipal em Exercício
Período Gestão	12/04/2019 – 31/12/2019
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

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 – Identificação dos Programas

Código	Denominação	Situação	Valor
002	Gestão Administrativa Superior	Não avaliado	R$ 2.028.000,00
003	Administração Geral	Não avaliado	R$ 12.229.359,91
004	Administração Financeira	Não avaliado	R$ 1.468.000,00
005	Desenvolvimento Econômico	Não avaliado	R$ 2.928.190,00
006	Educação para Todos	Não avaliado	R$ 24.713.952,78
007	Cultura em Movimento	Não avaliado	R$ 1.279.000,00
008	Esporte é Vida	Não avaliado	R$ 2.761.750,00
011	Serviços de Utilidade Pública	Não avaliado	R$ 4.562.054,87
012	Urbanização de Vias	Não avaliado	R$ 5.499.000,00
013	Na Rota do Turismo	Não avaliado	R$ 748.200,00
014	Habitação Popular	Não avaliado	R$ 1.703.200,00
015	Estradas Vicinais	Não avaliado	R$ 11.774.390,20
016	Trânsito Seguro	Não avaliado	R$ 348.820,58
017	Produtor Rural Assistido	Não avaliado	R$ 4.256.500,00
018	Assistência Social no Município	Não avaliado	R$ 4.958.574,96
019	Menor Assistido	Não avaliado	R$ 306.000,00
020	Fortalecimento do Municipalismo	Não avaliado	R$ 786.000,00
021	Reserva de Contingência	Não avaliado	R$ 120.000,00

2- Comparação das metas físicas e financeiras previstas e as realizadas, em valores nominais e relativos, justificando as ações não realizadas ou realizadas parcialmente:

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

3- Contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho – art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão orçamentária e as consequências sobre os resultados planejados:

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, demonstrando os valores inscritos a título de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, e as razões que motivaram estes registros.

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

a) Quadro de pessoal, informando a quantidade de agentes públicos (agentes públicos, servidores e militares) ocupantes de cargos efetivos, comissionados, empregos públicos, contratados por tempo determinado (art. 37, IX, CF), conselheiros tutelares e estagiários, discriminando os comissionados que são titulares de cargo efetivo ou emprego público, bem como os valores consolidados da folha de pagamento, mês a mês;

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

b) Demonstrativo da quantidade de pessoas executando trabalhos na unidade jurisdicionada por meio de contratos de terceirização de serviços, contendo o posto de trabalho ocupado, bem como as despesas totais de contratação, mês a mês;

   Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

c) Demonstrativo dos benefícios previdenciários, informando a quantidade de agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares), inativos/aposentados, de pensionistas e de complementações de aposentadoria ou pensão ao valor percebido do Regime Geral da Previdência Social, pagos pelo tesouro, contendo os valores consolidados na folha de pagamento, mês a mês;

   Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

d) Discriminação da remuneração mensal e anual paga aos membros de diretoria, de conselho de administração e de conselho fiscal, incluindo bônus, participações em lucros e a qualquer outro título;

   Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

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
CNM – Confederação Nacional dos Municípios	Contribuição	Lei Municipal	R$ 7.655,00
FECAM – Federação Catarinense de Municípios	Contribuição	Lei Municipal	R$ 16.596.00
AMOSC – Assoc. Mun. Oeste de Santa Catarina	Contribuição	Lei Municipal	R$ 107.905,00
APAE – Associação Pais e Amigos Excepcional	Subvenção	Termo de Colaboração	R$ 91.080,00
CVC – Consórcio Inter. Velho Coronel	Contribuição	Lei Municipal	R$ 23.400,00
CIDEMA – Consórcio Inter. Desenv.Econ.Social e MA	Contribuição	Lei Municipal	R$ 36.400,00
CIDIR – Consórcio Inter. Desenv.Infraes. Rodoviária	Contribuição	Lei Municipal	R$ 18.000,00

V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) Informações sobre os valores anuais das despesas realizadas referentes a aquisição e contratações de bens e serviços, por modalidade de licitação, bem como as decorrentes de dispensas e inexigibilidade de licitação;

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

b) Indicação do órgão de imprensa oficial, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/1993.

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

VI - INFORMAÇÕES SOBRE AS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS (OU NÃO) NO EXERCÍCIO, DEMONSTRANDO:

a) Recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação, providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos:

1. Ofício 002/2019, de 18 de janeiro de 2019: tratava sobre contratações temporárias em desacordo com a Lei 8.666/93 e Lei Municipal 1.014/2001. Algumas contratações não encontravam respaldo legal, e outra, tratada como emergencial, não foi comprovada urgência ou emergência, haja vista que o anterior ocupante do cargo havia solicitado exoneração há mais de 180 dias.

   Orientações prestadas

1.1. Quando se tratar de contratação em situação emergencial, que esta venha devidamente instruída, com o motivo que gerou a emergência, dentre os possíveis pelo art. 24, IV, da Lei nº 8.666 /93, além de parecer jurídico que respalde a contratação;

Não foi adotada nenhuma providência. Atividade sob responsabilidade da Secretaria que estiver demandando a contratação

1.2. Quando se tratar de contratação temporária, que seja indicada de forma completa a fundamentação legal do ato;

Não foi adotada nenhuma providência. Atividade sob responsabilidade da Secretaria que estiver demandando a contratação

1.3. Sejam revogadas as contratações em desacordo com a lei, e os cargos imediatamente providos por meio de concurso público;

Os contratos em desacordo com a Lei Municipal nº 1.014/2001 foram rescindidos e os cargos providos após homologação de concurso público (decreto 160/2019, de 01 de agosto de 2019)

1.4. Seja procedida revisão, e eventual atualização na Lei Municipal nº 1.014/2001, de 27 de março de 2001;

Durante o exercício de 2019 o *Parquet* estadual declarou a lei municipal inconstitucional. Ainda em 2019 foi apresentado novo projeto de lei tratando das contratações em caráter temporário, porém a Casa Legislativa Municipal rejeitou o projeto. Atualmente, está em fase de elaboração um novo projeto para ser enviado ao Poder Legislativo.

1.5. Seja elaborado relatório trimestral dos cargos efetivos vagos;

Não foi adotada nenhuma providência. Atividade sob responsabilidade da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, junto ao Setor de Recursos Humanos.

1.6. Seja elaborado relatório semestral detalhando os servidores que preencherão os requisitos para solicitar a aposentadoria voluntária, bem como a data para tal.

Não foi adotada nenhuma providência. Atividade sob responsabilidade da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, junto ao Setor de Recursos Humanos.

2. Ofício 004/2019, de 19 de fevereiro de 2019: noticiava o recebimento de reclamações relativas à qualidade da água fornecida aos munícipes, e pedia a busca por esclarecimentos junto à concessionária do serviço público (Casan), bem como prazo para regularização da qualidade do serviço.

Não foi adotada nenhuma providência. Serviço sujeito à fiscalização da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

3. Ofício 005/2019, de 19 de fevereiro de 2019: solicitava informações sobre todos os incidentes que haviam causado dano ao erário nos últimos 180 dias na secretaria demandada.

Não foi adotada nenhuma providência. Esclarecimentos deveriam ter sido prestados pelo Secretário de Transportes, Obras e Serviços Públicos.

4. Ofício 013/2019, de 28 de março de 2019: orientação para edição de lei municipal, com base no Prejulgado TCE/SC 1790, que regulamente o uso de veículo próprio por servidor que se afastará da sede, principalmente em deslocamentos que excedam um dia.

Não foi adotada nenhuma providência. Gabinete do Prefeito

5. Ofício 023/2019, de 18 de julho de 2019: recomendação para atualizar as comissões municipais, especialmente a de defesa civil, pois vários membros já não faziam parte do quadro funcional.

   Algumas comissões foram atualizadas, porém a comissão de defesa civil, que é a que está mais defasada, não foi alterada.

6. Ofício 031/2019, de 19 de julho de 2019: recomendação para criação de lei autorizando e disciplinando a cessão de bens públicos, o que de fato já ocorre há anos.

   Não foi adotada nenhuma providência. Gabinete do Prefeito

7. Ofício 027/2019, de 19 de julho de 2019: recomendação para regulamentar os trâmites para realização de processos seletivos, processos seletivos simplificados e banco de talentos, discriminando as etapas e situações nas quais cada hipótese será admitida.

   Não foi adotada nenhuma providência. Gabinete do Prefeito

8. Ofício 026/2019, de 19 de julho de 2019: solicitação de adoção de providências junto aos fornecedores e executores de reforma em brinquedos localizados em área pública, que poucos meses após a reforma encontravam-se mais deteriorados do que antes.

   Não foi adotada nenhuma providência. Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

9. Ofício 025/2019, de 18 de julho de 2019: orientações sobre publicidade institucional, principalmente no tocante ao princípio da impessoalidade.

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):

a) Informações do contrato e da entidade privada signatária:

   1. número do contrato;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

   2. nome e CNPJ da entidade contratada;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

3. endereço;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

4. dirigente máximo;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

5. data da celebração;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

6. objeto;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

7. período de vigência, indicando início e fim;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

8. valor global, quando for o caso (especificando a parte da contratante e da contratada);

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

9. limite para remuneração dos dirigentes e empregados;

Não foram firmados contratos de gestão durante o exercício de 2019.

10. composição e atuação do Conselho de Administração, especificando: órgão que representa (sociedade civil ou poder público); nome dos membros; CPF; atos de designação; período de exercício (início e fim); quantidade de reuniões do conselho no exercício; custo de participação do membro componente do Conselho de Administração nas reuniões, especificando: nome do Conselheiro; número de reuniões que o Conselheiro participou no exercício de referência do relatório de gestão (ordinárias e extraordinárias); ajuda de custo para participação em reuniões considerando o montante pago no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício imediatamente anterior;

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

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 0975/2019

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 0975/2019

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 0975/2019

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

1. Identificação da entidade contratada (nome e CNPJ);

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

2. Relação dos servidores da unidade jurisdicionada colocados à disposição da entidade privada (nome, ato de designação, cargo que ocupava na unidade jurisdicionada, cargo que ocupa na entidade, data da cessão, com indicação de ônus ou não para unidade jurisdicionada);

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

3. Relação dos bens móveis e imóveis cedidos pela unidade jurisdicionada para a entidade privada no exercício (descrição do bem, data de aquisição, valor de aquisição, ato autorizador da cessão, data da cessão, declarando se a propriedade do bem foi transferida para a entidade privada ou não);

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

4. Discriminação de outros recursos não financeiros colocados à disposição;

Facultativo conforme Portaria N. TC 0975/2019

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

TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2019	
a) Identificação dos termos de parceria vigentes no exercício:	
Entidade	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHALZINHO - APAE
CNPJ	75.437.053/0001-73
Atuação da entidade	Promover atendimentos especializados aos educandos com deficiência intelectual que não puderem se beneficiar pela inclusão em classes comuns do ensino regular.
Regulamento da contratação de obras e serviços	Lei Federal 13.019/2014
b) Informações termo de parceria:	
Nº e data da celebração:	**01/2019 - 14/03/2019**
Forma de escolha da unidade parceira	Chamamento Público, dispensa consoante previsão do art. 30, VI, da Lei nº 13.019/2014
Objeto	Promover atendimento educacional especializado aos educandos com deficiência intelectual que não puderem se beneficiar da inclusão em classes comuns de ensino regular. Atuar sobre as condições que gerem desvantagens pessoais resultantes de deficiências ou incapacidades, conforme definido no Plano de Trabalho.
Unidade jurisdicionada parceira	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e Secretaria de Assistência Social
Período vigência Início e fim	14/03/2019 a 13/03/2020
Valor R$	91.080,00
c) Valores repassados em razão de termos de parceria firmados, especificando os valores mensais repassados no exercício e indicando a unidade parceira (nome e CNPJ);	
Março	R$ 18.216,00

Abril	R$ 18.216,00 em Março, abril, junho, agosto e outubro;
Junho	R$ 18.216,00
Agosto	R$ 18.216,00
Outubro	R$ 18.216,00
d) Avaliação dos resultados obtidos com a parceria:	
Demonstrativo dos indicadores pactuados com a entidade parceira (nome de identificação do indicador, fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição;	Não foram avaliados os resultados da parceria durante o exercício de 2019.
Aferição dos resultados do indicador (meta do exercício (pactuada, realizada, percentual de realização); percentual de realização da meta de exercícios anteriores;	Não foram avaliados os resultados da parceria durante o exercício de 2019.
Análise dos indicadores definidos no termo de parceria, demonstrando se os objetivos estabelecidos com a parceira foram atingidos e em que medida.	Não foram avaliados os resultados da parceria durante o exercício de 2019.