

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 IRANI
CNPJ:	82.939.455/0001-31
Endereço:	Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro, Irani/SC, CEP 89680-000
Telefone:	(49) 34323200
E-mail:	adm1@irani.sc.gov.br ; prefeito@irani.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.irani.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

Nome:	Sivio Antonio Lemos Das Neves	
CPF:	665.448.239-53	
Cargo:	Prefeito	
Ato de Nomeação:	Termo de Posse	
Período de Gestão:	01/01/2017 à 31/12/2020	
Endereço:	Rua Caixa D'Água, Centro – Irani/SC - CEP 89680-000	

Nome:	Marcelo Pegoraro	
CPF:	048.158.839-63	
Cargo:	Secretario de Administração e Gestão	
Ato de nomeação:	Portaria nº 390/2018	
Período de Gestão:	06/07/2018	
Endereço:	Rua Osório de Oliveira Vargas, 475, Centro – Irani/SC – CEP 89680-000	

Margm

Siciliano

J J

Nome:	Margarida Gazoni Zenaro
CPF:	477.061.129-34
Cargo:	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Ato de Nomeação:	Portaria nº 11/2017
Período de Gestão:	01/01/2017
Endereço:	Avenida Governador Ivo Silveira, Centro – Irani/SC – CEP 89680-000

Nome:	Gilson Moreira Leite
CPF:	035.598.039-85
Cargo:	Secretario de Transportes, Obras e Urbanismo
Ato de Nomeação:	Portaria nº 339/2018
Período de Gestão:	01/06/2018
Endereço:	Avenida Valdecir Ângelo Zampieri, Centro - Irani/SC – CEP 89680-000

Nome:	Sidiane Salete Dalla Costa
CPF:	052.996.479-13
Cargo:	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Ato de Nomeação:	Portaria nº 308/2017
Período de Gestão:	01/03/2017
Endereço:	Linha Toldinho II, Interior – Irani/SC – CEP 89680-000

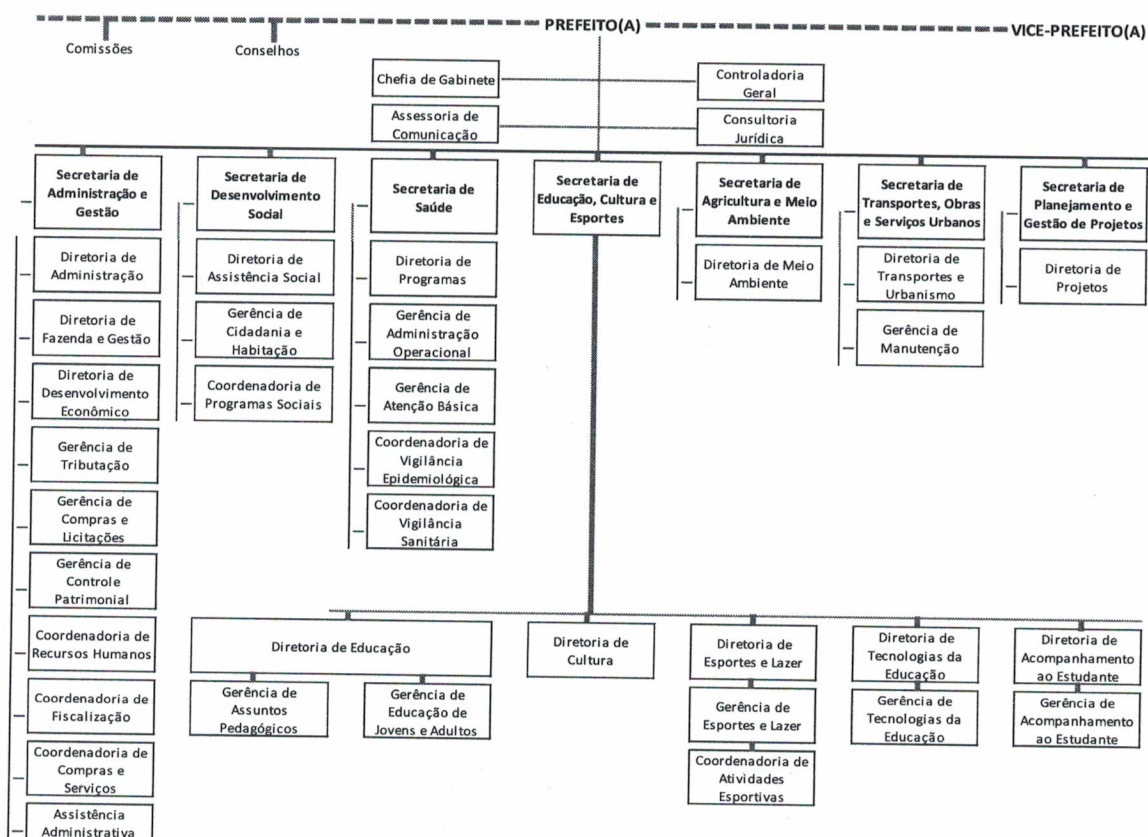
Nome:	Rosimeri Fatima Spazini
CPF:	037.764.129-41
Cargo:	Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos
Ato de Nomeação:	Portaria nº 388/2017
Período de Gestão:	01/04/2017
Endereço:	Rua Wenceslau Bras, 2812 – Centro - Catanduvas/SC

Marg

Sidiane

S

c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:



Fonte: Anexo II – Lei Complementar n° 032/2007

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

O Município de Irani é pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ n° 82.939.455/0001-31, com sede à Rua Eilírio de Gregori, 207, Centro, Irani, estado de Santa Catarina, criado pela Lei Estadual n° 916 de 11 de setembro de 1963.

II - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE:

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

Margem

o

Luciane

J

1 – Identificação dos Programas

0101	PROCESSO LEGISLATIVO	Elaborar, apreciar, alterar ou revogar as leis de interesse municipal; Exercer as funções de Controle Externo, fiscalizando os atos do Poder Executivo.
0401	GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR	Buscar captação de recursos federais e estaduais; praticar a transparência e a legalidade dos atos administrativos; envolver a sociedade nas decisões administrativas; melhorar e ampliar as ações planejadas e o controle dos atos da administração; zelar pelo patrimônio público.
0402	ADMINISTRAÇÃO GERAL	Manter as atividades de atos de pessoal, dos serviços de contabilidade e tesouraria, do patrimônio público, do almoxarifado, de licitações e compras, da arrecadação e fiscalização de tributos, dos serviços de engenharia e fiscalização de obras, produzindo informações para atendimento dos órgãos fiscalizadores, da sociedade e dos gestores e serviços diretamente proporcionados aos cidadãos.
0601	SEGURANÇA MUNICIPAL	Promover o investimento na segurança aos cidadãos através do custeio de despesas com convênios Rádio Patrulha e Convênio Trânsito com as Polícias civil e Militar, bem como auxiliar na manutenção do Corpo de Bombeiros através de Taxa de Apoio aos Bombeiros Voluntários.
0801	ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	Possibilitar aos usuários acesso aos serviços, projetos, programas e benefícios sócio assistenciais garantidos pela Política de Assistência Social.
0802	ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E ADOLESCENTES	Garantir acesso aos direitos de crianças e adolescentes e acompanhar a execução dos

Marcos

S

Isoliane

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

		programas, projetos e serviços deste seguimento.
1002	PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Suprir as necessidades nutricionais dos alunos do ensino infantil e fundamental.
1003	ÁGUA POTÁVEL	Atender com água potável as famílias de pequenos aglomerados rurais de forma a prevenir doenças.
1201	DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	Proporcionar ensino de qualidade, assegurando a todos a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, garantindo a permanência dos educandos nas escolas e fornecendo meios para progressão no trabalho e formação posterior.
1301	DESENVOLVIMENTO CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> - Promover eventos que estimulem a produção cultural; - Garantir atividades culturais como teatro, dança e música; - Criar políticas públicas para geração de emprego e renda na área da cultura; - Estimular as manifestações artístico-culturais da juventude urbana e rural; - Melhorar e ampliar os espaços destinados a cultura; - Fomentar a leitura e a produção artística.
1501	URBANIZAÇÃO DE VIAS	Executar pavimentação e passeios públicos, sinalização adequada e drenagem pluvial para diminuir os índices de precariedade nas ruas do Município, possibilitando desenvolvimento econômico, mobilidade e segurança na trafegabilidade.
1502	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	Oferecer serviços de interesse coletivo para atendimento das necessidades da população urbana.

Margn

Siciliane

1503	TRÂNSITO SEGURO	Dar maior segurança aos motoristas e pedestres usuários do sistema viário
1601	SISTEMA HABITACIONAL	Promover e melhorar o acesso à moradia digna a população que está em situação de vulnerabilidade social. Ampliar a produtividade e melhorar a qualidade na produção habitacional
1701	PREVENÇÃO DE DOENÇAS	Prevenir a proliferação de doenças; despoluir rios e córregos; dar tratamento adequado aos resíduos sólidos; melhorar as condições de saúde da população. Aumentar a rede de coleta dos resíduos sólidos e dar incentivo a população na separação de lixo reciclável.
1801	CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	- Recuperar áreas degradadas, protegendo nascentes e cursos d'água.
2001	ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL	- Aumentar a produtividade e a renda e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida do produtor rural. - Possibilitar a implantação de novas culturas; - Desenvolver a agricultura, através da capacitação e incentivo ao planejamento; - Acompanhar a produção e o seu crescimento através de novas práticas de produção.
2201	DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL	Ampliar e adequar a infraestrutura industrial e promover a regularização fundiária dos Distritos Industriais.
2301	PROMOÇÃO DO TURISMO	Adequar a infraestrutura turística existente resgatando o contexto do Contestado e enaltecendo a infraestrutura natural do Município.
2601	ESTRADAS VICINAIS	Manter e melhorar as estradas vicinais do Município.
2701	ESPORTE É VIDA	- Estimular a prática esportiva; - Desenvolver o espírito competitivo e a

mgm

lilian

lil

		integração entre as diversas comunidades; - Afastar os jovens das drogas.
2800	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	Garantir o pagamento de juros, encargos de possíveis compromissos assumidos através de operações de crédito e assegurar o pagamento de vencimentos aos inativos.
9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Atender os passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

1.1 Projetos e atividades

1001 – Aquisição de veículos e equipamentos para Administração
1002 – Ampliação de áreas esportivas
1007 – Ampliação da rede física de ensino fundamental
1008 – Construção, Ampliação, e Reforma da Rede Física do Ensino Infantil
1009 – Aquisição de veículos e equipamentos para ensino
1010 – Pavimentação de ruas e passeios
1011 – Obras de Infraestrutura Urbana
1012 – Apoio ao Sistema Habitacional
1013 – Saneamento Geral
1014 – Aquisição de Máquinas e Implementos Agrícolas
1015 – Promoção da Infraestrutura Industrial
1016 – Aquisição de máquinas e veículos para Secretaria de Obras
1017 – Ampliação da Infraestrutura Turística
1018 – Implantação do Contorno Norte
1021 – Melhorias da Estrutura Física e Proteção de áreas públicas
1065 – Construção, Ampliação, Reforma e Equipamentos para Unidades Culturais
1066 – Construção de Centro Cultural
2000 – Encargos Gerais do Município
2005 – Fomentação do Desenvolvimento Agropecuário
2019 – Reserva de Contingência
2022 – Gabinete do Prefeito e vice-prefeito
2023 – Manutenção da Secretaria de Administração e Gestão
2024 – Manutenção da Segurança Pública
2025 – Atendimento à pessoa idosa

Margn

Luciane

2029 – Fundo Municipal da Infância e Adolescência
2038 – Programa Merenda Escolar
2039 – Manutenção do Ensino Fundamental
2040 – Manutenção do Transporte Escolar
2041 – Apoio ao Ensino Médio
2042 – Apoio ao Ensino Superior
2043 – Manutenção da Educação Infantil/Pré-Escola
2044 – Manutenção da Educação Infantil/Creches
2045 – Ensino Especial
2046 – Internet Rural
2047 – Manutenção dos Serviços Urbanos
2048 – Proteção Ambiental
2049 – Manutenção da Secretaria da Agricultura
2050 – Manutenção das atividades voltadas ao turismo
2051 – Manutenção dos Transportes e Obras
2052 – Manutenção das Áreas Esportivas
2053 – Manutenção do Fundo de Defesa Civil
2054 – Auxílios, Contribuições e Subvenções
2055 – Manutenção da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
2060 – Atendimento a pessoa idosa
2061 – Manutenção do Conselho Tutelar
2062 – Fundo Municipal do Meio Ambiente
2063 – Manutenção das atividades culturais
2067 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão de Projetos
2069 – Promoção Industrial
2070 – Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos

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

Informação facultada conforme Portaria TC nº 0537/2018.

Margem

2

Silvane

EJL

6

J

3 - Contingenciamento de despesas no exercício:

Apesar da Notificação de Alerta nº 093/2018 emitida pelo TCE SC referente a arrecadação não ter atingido a meta do primeiro bimestre, ficando em 99,10% do previsto, a Lei de Diretrizes Orçamentárias prevê em seu art. 14, parágrafo único:

Parágrafo Único – Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da Unidade Gestora, observada a vinculação da destinação de recursos.

No exercício de 2017 tivemos um *superávit* financeiro apurado de R\$ 1.315.544,80 e no 2º bimestre arrecadou-se R\$ 165.712,91 acima da meta.

Dessa forma, não houve necessidade de contingenciamento de despesas naquele momento nem nos demais bimestres, sendo que a previsão da receita fora inclusive superada no exercício de 2018 em R\$ 797.589,43.

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

Despesa reconhecida sem orçamento	Valores	Motivos do reconhecimento
Nenhuma despesa dessa natureza		

5- As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro:

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos

Margu

J
S
Siuiane

2633/2016	Setep Construções Ltda.	Obra de pavimentação iniciada em 2017 e em andamento considerando a necessidade de alteração do projeto com supressão no convênio e aditivo de recursos próprio. A mesma será concluída em 2019.
-----------	-------------------------------	--

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

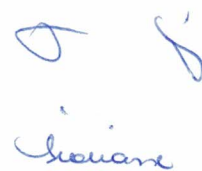
a) Quadro de pessoal, informando a quantidade de agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares) ocupantes de cargos efetivos, comissionados, empregos públicos, contratados por tempo determinado, conselheiros tutelares e estagiários, discriminando os comissionados que são titulares de cargo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

Informação facultada conforme Portaria TC nº 0537/2018.

b) Demonstrativo de 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 contratações, mês a mês:

Informação facultada conforme Portaria TC nº 0537/2018.

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:

Informação facultada conforme Portaria TC nº 0537/2018.

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

Não há pagamentos a membros de diretoria e conselhos na unidade.

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:

TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO CORPO DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE IRANI
CNPJ:	02.544.444/0001-13
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado suprir a demanda de salários e encargos trabalhistas sobre a folha de funcionários que desempenham atividade remunerada (bombeiros efetivos) no quadro da Associação Corpo de Bombeiros Voluntários de Irani, visando subsidiar as atividades de primeira resposta realizadas a toda comunidade de Irani/SC, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014.
VALOR:	R\$ 85.629,60
TERMO DE COLABORAÇÃO 002/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE IRANI-SC - APAE

M. G. G.

S. S. S.

S

S

CNPJ:	78.500.584/0001-51
Objetivo:	O Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer e desenvolver, uma parceria na complementação da alimentação escolar, aquisição de material escolar, materiais de higiene e limpeza, material de expediente, destinado às pessoas com deficiência intelectual e/ou necessidades especiais, visando garantir a assistência integral, bem como o pleno desenvolvimento das potencialidades da Escola Arco-Íris, mantida pela APAE de Irani/SC, visando garantir sua assistência integral e o desenvolvimento pleno de suas potencialidades, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014.
Valor:	R\$ 25.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES DO MORRO DO CERRO AGUDO
CNPJ:	02.870.645/0001-00
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação de Agricultores Morro do Cerro Agudo, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014.
Valor:	R\$ 3.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES DE SÃO VICENTE
CNPJ:	14.957.890/0001-39
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação de Agricultores de São Vicente, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Margm

Siciane

o s

Q. E. J. S.

Valor:	R\$ 3.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 005/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL DE AGRICULTORES DE ALTO CASCALHO
CNPJ:	02.481.666/0001-34
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação Municipal de Agricultores de Alto Cascalho, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal n° 13.019/2014.
Valor:	R\$ 3.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 006/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES MICROBACIA RIO ENGANO
CNPJ:	02.906.610/0001-84
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação de Agricultores Microbacia Rio Engano, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal n° 13.019/2014.
Valor:	R\$ 3.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 007/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES DE LAJEADO DO MEIO
CNPJ:	02.906.599/0001-52
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação de Agricultores de Lajeado do Meio, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal n° 13.019/2014.

Marcos

Marcos

Valor:	R\$ 3.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 008/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA MICROBACIA DE ALTO LAJEADO DO MEIO
CNPJ:	07.300.644/0001-44
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação de Desenvolvimento da Microbacia de Alto Lajeado do Meio, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal n° 13.019/2014.
Valor:	R\$ 3.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 009/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL DE AGRICULTORES DE LAJEADO DA ANTA
CNPJ:	26.763.929/0001-66
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação Municipal de Agricultores de Lajeado da Anta, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal n° 13.019/2014.
Valor:	R\$ 3.000,00
TERMO DE COLABORAÇÃO N° 010/2018	
Entidade:	ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES DE PINGADOR
CNPJ:	13.709.247/0001-23
Objetivo:	A presente parceria tem por objeto o repasse financeiro destinado a suprir as despesas com óleo diesel e recape de pneus, para equipamentos e máquinas da Associação de Agricultores de Pingador, de forma a atender seus associados, na forma do Plano de Trabalho apresentado conforme art. 22, da Lei Federal n° 13.019/2014.

Margem

Luciane

Valor:	R\$ 3.000,00
--------	--------------

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:

MODALIDADE	VALOR (R\$)
Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços	2.153.664,42
Dispensa de Licitação p/Obras e Serv. De Engenharia	11.356,08
Inexigibilidade de Licitação	188.819,60
Outras Modalidades	371.582,50
Pregão Presencial	10.545.573,85
Tomada de Preços p/Compras e Serviços	130.100,00
Tomada de Preços p/ Obras e Serviços de Engenharia	712.166,46
TOTAL GERAL	14.113.262,91

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

Conforme previsto na Lei Municipal nº 1.810/2017 o órgão de publicação oficial é o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM.

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:

Marcos

Luciane

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ORGÃO DE CONTROLE INTERNO	
GABINETE MUNICIPAL	
Documento	Comunicação Interna nº 037/2018
Recomendação	Encaminha Notificação de Alerta nº 93/2018, emitido pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina quanto a arrecadação não ter atingido a meta para o primeiro bimestre, sendo arrecadado 99,10% do previsto
Providência Sugerida	Considerando superávit Financeiro apurado em 2017 e a previsão na LDO de que “na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da Unidade Gestora, observada a vinculação da destinação de recursos”, recomendou-se apenas o acompanhamento do comportamento da receita nos bimestres seguintes.
Providências adotadas	Acompanhamento mensal da arrecadação.
Documento	Comunicação Interna nº 042/2018
Recomendação	Necessidade de atendimento à Lei 1.261/2003 para concessão de incentivo econômico às empresas.
Providência Sugerida	Abertura de processo licitatório para os interessados que desejarem receber incentivos, na forma de edital de chamamento público, em que sejam julgados conforme previsto na lei de incentivo econômico.
Providências adotadas	Foram suspensos os incentivos às empresas pela Lei 1.261/2003, até reforma da referida lei.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	
Documento	Comunicação Interna nº 009/2018
Recomendação	Encaminhar Nota Técnica do Centro de Apoio

M. Magalhães

houane

[Handwritten initials]

	<p>Operacional da Moralidade Administrativa (CMA) e do Grupo Especial Anticorrupção (GEAC) nº 002/2017, recebida do Ministério Público de Santa Catarina, em que traz orientações quanto a aquisição de manutenção de veículos e máquinas pertencentes aos órgãos públicos.</p>
Providência Sugerida	<ol style="list-style-type: none">1. Nenhum serviço ou compra de peças para carros/caminhões/máquinas será autorizada sem laudo do mecânico do Município em que demonstre a situação e a necessidade de tal manutenção. (modelo constante ANEXO II);2. É imprescindível que todas as peças trocadas sejam devolvidas à secretaria, que deverá efetivar a guarda em local próprio pelo período mínimo de 6 (seis) meses, procedendo ao descarte após esse período, com documento que informe a descrição completa da peça, de qual veículo se tratava, o destino, a data de descarte e assinatura do mecânico e do secretário;3. Todos os laudos e notas fiscais deverão ter a descrição exata do bem, número do patrimônio e quilometragem/horímetro verificado na ocasião da necessidade da manutenção;4. É também OBRIGATÓRIO o preenchimento dos controles de quilometragens de todos os carros/caminhões/veículos da secretaria, cabendo ao secretário acompanhar o preenchimento e entregar mensalmente ao Setor de Controladoria Geral os mesmos, arquivando uma cópia em pasta específica de cada bem.5. O total de despesas realizadas no ano por compra direta (incluindo todas as secretarias e veículos/máquinas) não poderá exceder a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme art. 24, II da

Murgm

Mariane

[Handwritten signatures and initials]

	Lei 8.666/93.
Providências adotadas	Abertura de Processo Licitatório nº 012/2018, Pregão Presencial nº 009/2018 para serviços mecânicos e realização de cotação de preços para aquisição de peças, sendo o servidor Gerson Calza, Gerente de frotas, responsável pela realização e acompanhamento de tais aquisições, com a fiscalização da secretaria.
Documento	Comunicação Interna nº 013/2018
Recomendação	Orienta quanto a Recomendação nº 0017/2017 do MPSC, quanto ao registro de ponto.
Providência Sugerida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos os servidores sejam efetivos, comissionados ou contratados, deverão registrar frequência através de controle "rígido" utilizando-se do mesmo sistema de registro para todos, indiferentemente, para que se proceda ao pagamento, descontando-se as faltas injustificadas; 2. Deverá ser anexado em local visível ao público placa informando o horário de funcionamento de cada unidade municipal; 3. Controle de frequência deverá ser por meio eletrônico preferentemente por sistema de biometria.
Providências adotadas	Adoção do registro de ponto digital com leitura biométrica para todos os servidores.
Documento	Comunicação Interna nº 045/2018
Recomendação	Orienta quanto ao Cemitério Municipal e necessidade de estabelecimento de regras de uso por particulares
Providência Sugerida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nenhuma autorização deverá ser realizada para fins de "reserva" de túmulos e jazigos com

Margem

Siciliane

[Handwritten signatures and initials]

	<p>intuito de sepultamento futuro, levando-se em conta o espaço limitado disponível no terreno do cemitério e o seu objetivo primordial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Solicitar informações quanto às construções realizadas sem autorização e orientar as funerárias do município quanto às regras previstas no Código de Posturas, aplicando a multa prevista no art. 186, nos casos de descumprimentos; 3. Elaborar lei específica quanto ao uso do cemitério municipal; 4. Definir pessoa responsável pela autorização e fiscalização das sepulturas de acordo com atribuições de cargo previstas na Lei Complementar nº 030/2007 – Estatuto dos Servidores Municipais; 5. Elaborar Livro Controle de Sepultamentos no Cemitério Municipal, em que devem constar no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> - Nome; - Data do óbito; - Local do sepultamento (quadra e lote); - Número da autorização municipal. <p>Esse registro permite um controle dos espaços ainda vagos, de modo a serem planejadas ações futuras para atendimento à demanda de sepultamentos.</p> 6. Elaborar matéria informativa orientando a população sobre a vedação na “reserva” de túmulos e jazigos, bem como da necessidade de autorização para os sepultamentos em cemitério municipal e as sanções legais cabíveis nos casos de descumprimento.
Providências adotadas	As funerárias do Município foram oficiadas quanto a

Margu

Luciano

epd
o
p

	ilegalidade de construção de jazigos para reserva e das sanções legais no caso de descumprimento; realizada audiência pública com a população visando definir regras de sepultamentos e manutenção de sepulturas bem como para a construção de Ossuário; criação de software destinado ao controle de requerimentos, autorizações e registro de sepultamentos.
Documento	Comunicação Interna nº 058/2018
Recomendação	Orienta quanto à contratação de prestadores de serviços para avaliação de imóveis.
Providência Sugerida	Para regularidade da contratação de tais serviços, poderá ser adotado um edital de credenciamento (cujo modelo segue anexo, Processo realizado pelo Município de Peritiba), em que os interessados em prestar tais serviços junto ao Município (sejam pessoas físicas ou jurídicas) possam efetuar inscrição, obedecendo aos valores previstos na Tabela de Honorários de Serviços Profissionais, divulgada pelo Sindimóveis – SC (http://www.sindimoveis-sc.org.br/index.php?cmd=honorarios) e apresentar documentação que comprove a qualificação técnica para realização de tais serviços.
Providências adotadas	Está sendo elaborado edital de processo licitatório para credenciamento de profissionais.
Documento	Comunicação Interna nº 066/2018
Recomendação	Orienta quanto ao desvio de função, conforme artigo TCE SC.
Providência Sugerida	Cada secretaria é responsável pela averiguação de seus servidores, devendo-se proceder às devidas





	regularizações em caso de verificação de desvio de função, podendo ser legalmente responsabilizado em caso de irregularidades.
Providências adotadas	Está sendo averiguado no setor.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
Documento	Comunicação Interna nº 007/2018
Recomendação	Encaminhar Nota Técnica do Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa (CMA) e do Grupo Especial Anticorrupção (GEAC) nº 002/2017, recebida do Ministério Público de Santa Catarina, em que traz orientações quanto a aquisição de manutenção de veículos e máquinas pertencentes aos órgãos públicos.
Providência Sugerida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nenhum serviço ou compra de peças para carros/caminhões/máquinas será autorizada sem laudo do mecânico do Município em que demonstre a situação e a necessidade de tal manutenção. (modelo constante ANEXO II); 2. É imprescindível que todas as peças trocadas sejam devolvidas à secretaria, que deverá efetivar a guarda em local próprio pelo período mínimo de 6 (seis) meses, procedendo ao descarte após esse período, com documento que informe a descrição completa da peça, de qual veículo se tratava, o destino, a data de descarte e assinatura do mecânico e do secretário; 3. Todos os laudos e notas fiscais deverão ter a descrição exata do bem, número do patrimônio e quilometragem/horímetro verificado na ocasião da necessidade da manutenção; 4. É também OBRIGATÓRIO o preenchimento dos controles de quilometragens de todos os

Marcos

Souza

[Handwritten initials]

	<p>carros/caminhões/veículos da secretaria, cabendo ao secretário acompanhar o preenchimento e entregar mensalmente ao Setor de Controladoria Geral os mesmos, arquivando uma cópia em pasta específica de cada bem.</p> <p>5. O total de despesas realizadas no ano por compra direta (incluindo todas as secretarias e veículos/máquinas) não poderá exceder a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme art. 24, II da Lei 8.666/93.</p>
Providências adotadas	Abertura de Processo Licitatório nº 012/2018, Pregão Presencial nº 009/2018 para serviços mecânicos e realização de cotação de preços para aquisição de peças, sendo o servidor Gerson Calza, Gerente de frotas, responsável pela realização e acompanhamento de tais aquisições, com a fiscalização da secretaria.
Documento	Comunicação Interna nº 014/2018
Recomendação	Orienta quanto a Recomendação nº 0017/2017 do MPSC, quanto ao registro de ponto.
Providência Sugerida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos os servidores sejam efetivos, comissionados ou contratados, deverão registrar frequência através de controle "rígido" utilizando-se do mesmo sistema de registro para todos, indiferentemente, para que se proceda ao pagamento, descontando-se as faltas injustificadas; 2. Deverá ser anexado em local visível ao público placa informando o horário de funcionamento de cada unidade municipal; 3. Controle de frequência deverá ser por meio eletrônico preferentemente por sistema de





	biometria.
Providências adotadas	Adoção do registro ponto por meio de leitor biométrico em todas as unidades de educação, substituindo-se o ponto manual, e requisição do registro de ponto aos servidores comissionados.
Documento	Comunicação Interna n° 062/2018
Recomendação	Orienta quanto ao desvio de função, conforme artigo TCE SC.
Providência Sugerida	Cada secretaria é responsável pela averiguação de seus servidores, devendo-se proceder às devidas regularizações em caso de verificação de desvio de função, podendo ser legalmente responsabilizado em caso de irregularidades.
Providências adotadas	Verificado no setor e nenhuma ocorrência registrada.
Documento	Comunicação Interna n° 068/2018
Recomendação	Contratações de pessoal temporário do magistério em desacordo com o previsto na Lei n° 029/2007, art. 4, § 4°, e falta de documentação exigida no Edital de Processo Seletivo junto à pasta Funcional.
Providência Sugerida	Adequação das contratações do próximo exercício de acordo com o previsto na referida lei, considerando que as já realizadas estavam em processo de rescisão.
Providências adotadas	Envio de projeto de lei ao legislativo visando mudança do art. 4°, § 4° e recomendação aos novos servidores contratados para documentação de entrega obrigatória, com base em check list sugerido pelo Controle Interno.
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E URBANISMO	
Documento	Comunicação Interna n° 012/2018

M. G. M.

Siciliani

Epil
012
012

Recomendação	Orienta quanto a Recomendação nº 0017/2017 do MPSC, quanto ao registro de ponto.
Providência Sugerida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos os servidores sejam efetivos, comissionados ou contratados, deverão registrar frequência através de controle "rígido" utilizando-se do mesmo sistema de registro para todos, indiferentemente, para que se proceda ao pagamento, descontando-se as faltas injustificadas; 2. Deverá ser anexado em local visível ao público placa informando o horário de funcionamento de cada unidade municipal; 3. Controle de frequência deverá ser por meio eletrônico preferentemente por sistema de biometria.
Providências adotadas	Adoção do registro de ponto através do leitor biométrico a todos os servidores.
Documento	Comunicação Interna nº 022/2018
Recomendação	Verificação de divergências entre nota fiscal e contrato.
Providência Sugerida	Solicita relatório de fiscalização do Contrato nº 152/2017.
Providências adotadas	Apresentado Comunicação Interna com argumentações pelo Sr. Gilson Moreira Leite.
Documento	Comunicação Interna nº 029/2018
Recomendação	Orientação aos servidores da secretaria quanto à necessidade do controle de quilometragem e cobrança para que aja o devido preenchimento, havendo a possibilidade de consultas futuras sem dúvidas quanto aos dados preenchidos.
Providência Sugerida	Solicita o encaminhamento ao setor de controle





	interno dos controles de quilometragem realizados com a devida conferência pela secretaria, salientando que deve haver o devido acompanhamento de vossa senhoria quanto ao Controle de Quilometragem de TODOS os veículos e máquinas da Secretaria de sua responsabilidade.
Providências adotadas	Realização de reunião na data de 05/06/2018, na Secretaria de Obras, juntamente com a Controladoria Geral para orientação aos motoristas e operadores quanto ao preenchimento do Controle de Quilometragem e encaminhamento dos controles que foram preenchidos no início de 2018, havendo alguns faltantes.
Documento	Comunicação Interna nº 030/2018
Recomendação	Recomendação quanto à responsabilidade dos servidores por danos causados a terceiros.
Providência Sugerida	Averiguação de dano causado na rede elétrica por máquina rodoviária do Município.
Providências adotadas	Em levantamento realizado pela secretaria e testemunhas, foi constatado não haver culpa do servidor no ocorrido, sendo solicitado que o seguro reembolse o dano.
Documento	Comunicação Interna nº 034/2018
Recomendação	Controle de quilometragem
Providência Sugerida	Orientação que seja cobrado de cada operador e motorista o preenchimento na íntegra do controle de quilometragem e verificado posteriormente pelo responsável da Secretaria antes da entrega a esse setor, justificando qualquer incoerência.
Providências adotadas	Realização de reunião na data de 05/06/2018, na Secretaria de Obras, juntamente com a Controladoria

Margarita

Juliane

[Handwritten signatures and initials]

	<p>Geral para orientação aos motoristas e operadores quanto ao preenchimento do Controle de Quilometragem.</p>
Documento	Comunicação Interna nº 061/2018
Recomendação	Orienta quanto ao desvio de função, conforme artigo TCE SC.
Providência Sugerida	Cada secretaria é responsável pela averiguação de seus servidores, devendo-se proceder às devidas regularizações em caso de verificação de desvio de função, podendo ser legalmente responsabilizado em caso de irregularidades.
Providências adotadas	Verificado no setor e nenhuma ocorrência registrada.
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
Documento	Comunicação Interna nº 008/2018
Recomendação	Encaminhar Nota Técnica do Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa (CMA) e do Grupo Especial Anticorrupção (GEAC) nº 002/2017, recebida do Ministério Público de Santa Catarina, em que traz orientações quanto a aquisição de manutenção de veículos e máquinas pertencentes aos órgãos públicos.
Providência Sugerida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nenhum serviço ou compra de peças para carros/caminhões/máquinas será autorizada sem laudo do mecânico do Município em que demonstre a situação e a necessidade de tal manutenção. (modelo constante ANEXO II); 2. É imprescindível que todas as peças trocadas sejam devolvidas à secretaria, que deverá efetivar a guarda em local próprio pelo período mínimo de 6 (seis) meses, procedendo ao descarte após esse período, com documento que informe a descrição completa da peça, de qual

Márcia

Josiane

	<p>veículo se tratava, o destino, a data de descarte e assinatura do mecânico e do secretário;</p> <p>3. Todos os laudos e notas fiscais deverão ter a descrição exata do bem, número do patrimônio e quilometragem/horímetro verificado na ocasião da necessidade da manutenção;</p> <p>4. É também OBRIGATÓRIO o preenchimento dos controles de quilometragens de todos os carros/caminhões/veículos da secretaria, cabendo ao secretário acompanhar o preenchimento e entregar mensalmente ao Setor de Controladoria Geral os mesmos, arquivando uma cópia em pasta específica de cada bem.</p> <p>5. O total de despesas realizadas no ano por compra direta (incluindo todas as secretarias e veículos/máquinas) não poderá exceder a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme art. 24, II da Lei 8.666/93.</p>
Providências adotadas	Abertura de Processo Licitatório nº 012/2018, Pregão Presencial nº 009/2018 para serviços mecânicos e realização de cotação de preços para aquisição de peças, sendo o servidor Gerson Calza, Gerente de frotas, responsável pela realização e acompanhamento de tais aquisições, com a fiscalização da secretaria.
Documento	Comunicação Interna nº 015/2018
Recomendação	Orienta quanto a Recomendação nº 0017/2017 do MPSC, quanto ao registro de ponto.
Providência Sugerida	<p>1. Todos os servidores sejam efetivos, comissionados ou contratados, deverão registrar frequência através de controle "rígido" utilizando-se do mesmo sistema de</p>

Margm

Luciane

gil

	<p>registro para todos, indiferentemente, para que se proceda ao pagamento, descontando-se as faltas injustificadas;</p> <p>2. Deverá ser anexado em local visível ao público placa informando o horário de funcionamento de cada unidade municipal;</p> <p>3. Controle de frequência deverá ser por meio eletrônico preferentemente por sistema de biometria.</p>
Providências adotadas	Adoção do registro de ponto digital com leitura biométrica para todos os servidores.
Documento	Comunicação Interna nº 063/2018
Recomendação	Orienta quanto ao desvio de função, conforme artigo TCE SC.
Providência Sugerida	Cada secretaria é responsável pela averiguação de seus servidores, devendo-se proceder às devidas regularizações em caso de verificação de desvio de função, podendo ser legalmente responsabilizado em caso de irregularidades.
Providências adotadas	Verificado no setor e nenhuma ocorrência registrada.
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS	
Documento	Comunicação Interna nº 065/2018
Recomendação	Orienta quanto ao desvio de função, conforme artigo TCE SC.
Providência Sugerida	Cada secretaria é responsável pela averiguação de seus servidores, devendo-se proceder às devidas regularizações em caso de verificação de desvio de função, podendo ser legalmente responsabilizado em caso de irregularidades.
Providências adotadas	Verificado no setor e nenhuma ocorrência registrada.

Margn

Josiane

[Handwritten signatures and initials]

Documento	Comunicação Interna nº 067/2018
Recomendação	Orienta quanto ao empenhamento de despesas no orçamento de 2018, para realização em 2019.
Providência Sugerida	1. Nenhuma despesa deverá desobedecer ao previsto na Lei 8.666/1993, qual seja realização de procedimento licitatório; 2. Considerando o empenhamento de R\$ 1.250.000,00, para pagamento em 2019 quanto à aquisição de terreno, há a necessidade de economia de recursos, para não gerar déficit financeiro, passível de rejeição de contas pelo TCE SC, em análise ao PCP anual.
Providências adotadas	Foram limitadas as despesas no final do exercício de 2018.

b) Recomendações pendentes:

Recomendações	Providência Sugerida	Setor Responsável	Providências adotadas até o momento
Comunicação Interna nº 046/2018 - Informa quanto à informação repassada pelo Sr. Gilson Moreira Leite, responsável pela Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo, quanto à recusa do servidor ocupante do cargo de Mecânico em realizar laudos mecânicos, conforme prevê a Nota	Sugerido a abertura de Sindicância, considerando a recusa em desempenhar as atribuições que competem a sua função, assegurando-se contraditório e ampla defesa, conforme previsto na Lei Complementar nº 030/2007 – Estatuto dos Servidores Municipais	Gabinete Municipal	Está sendo providenciado cobrança ao servidor da execução de suas atribuições.

Marcos

Juliane

Técnica do Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa (CMA) e do Grupo Especial Anticorrupção (GEAC) nº 002/2017.			
Comunicação Interna nº 053/2018 - Encaminha solicitação do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social	Solicitação do CMAS para criação da Coordenadoria Municipal de Assistência social por decreto.	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	
Comunicação Interna nº 047/2018 - Reitera sobre o uso da Rodoviária Municipal pela empresa Castilho sem a abertura de procedimento licitatório.	Necessidade de abertura de processo licitatório na modalidade concorrência e cobrança de despesas de energia elétrica e água da empresa.	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	A empresa foi comunicada através da Notificação Extrajudicial nº 004/2018, mas recusa-se ao pagamento das despesas. Iniciado edital para lançamento de concorrência.
Comunicação Interna nº 059/2018 - Orienta quanto à falta de lançamentos das despesas e demais informações quanto à frota de veículos municipais no sistema Betha Frotas	Orienta para que seja verificado o mais breve possível para que as informações sejam devidamente cadastradas e acompanhadas.	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	






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):

Nenhum contrato de gestão em vigência no exercício.

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

As parcerias realizadas através de Termos de Colaboração 001/2018, celebrado com a Associação Corpo de Bombeiros Voluntários de Irani e o Termo de Colaboração nº 002/2018, celebrado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE são de suma importância ao Município considerando que não seria possível desempenhar com eficiência pela administração pública os serviços realizados pelas Organizações da Sociedade Civil.

Tais entidades convenientes são as únicas a prestar tais serviços no Município e necessitam de auxílio para manutenção de suas atividades, uma vez que não sobrevivem exclusivamente com recursos próprios.

Além da Associação Corpo de Bombeiros Voluntários de Irani e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, o Município repassou recursos às associações de agricultores.

Essas associações representam os agricultores, em sua maioria formada por núcleos familiares, responsáveis por parcela significativa do movimento econômico do Município.

Em análise a situação financeira das mesmas nos últimos anos, a Secretaria de Agricultura constatou dificuldades financeiras, colocando em

M. C. M.

Seviane

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

risco a sua manutenção e a continuidade da prestação de serviços aos agricultores.

Dessa forma, o repasse de recursos visou fomentar a sobrevivência dessas associações, de modo a incentivar a agricultura e a sobrevivência de muitas famílias do interior do Município.

Todas as informações quantos aos termos celebrados, inclusive as prestações de contas realizadas pelas entidades e pareceres emitidos pelos órgãos de controle estão disponíveis no portal do município através do link <https://www.irani.sc.gov.br/cms/diretorio/index/codMapaltem/97193#.WS1dzuBv4Y>.

Irani/SC, 25 de Fevereiro de 2019.



SIVIO ANTONIO LEMOS DAS NEVES

Prefeito



MARCELO PEGORARO
Secretário de Administração e
Gestão



MARGARIDA GAZONI ZENARO
Secretária de Educação, Cultura e
Esportes



GILSON MOREIRA LEITE
Secretário de Transportes, Obras e
Urbanismo



SIDIANE DALLA COSTA
Secretária de Agricultura e meio
Ambiente



ROSEMERI F. SPAZINI
Secretário de Planejamento e
Gestão de Convênios