



MUNICÍPIO DE GASPAR

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:	Prefeitura Municipal de Gaspar
CNPJ:	CNPJ: 83.102.244/0001-02
Endereço:	Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435
Telefone:	(047) 3331- 6300
E-mail:	gabinete@gaspar.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.gaspar.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração e data	Endereço Residencial	e-mail
Kleber E. Wan-Dall	028.823.189-95	Prefeito	01/01/17 31/12/20	01/01/2017		Rua: Guabiruba, 392 – Santa Terezinha - Gaspar	gabinete@gaspar.sc.gov.br
Pedro Inácio Bornhausen	309.041.459-72	Chefe de Gabinete	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua: Doutor Nereu Ramos, 234 – Coloninha – Gaspar	gabinete@gaspar.sc.gov.br
Pedro Inácio Bornhausen	309.041.459-72		04/08/17	7.605/2017 04/08/2017		Rua: Doutor Nereu Ramos, 234 – Coloninha – Gaspar	gabinete@gaspar.sc.gov.br
Felipe Juliano Braz	042.629.319-35	Proc. Geral do Município	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua: Everest 159, Fortaleza Alta, Blumenau	procuradorgeral@gaspar.sc.gov.br
Felipe Juliano Braz	042.629.319-35		04/08/17 16/04/2018	7.605/2017 04/08/2017	8.072/2018 17/04/2018	Rua: Everest 159, Fortaleza Alta, Blumenau	procuradorgeral@gaspar.sc.gov.br
Simone Tatiana Huther	023.686.880-21	Proc. Geral do Município	17/04/2018	8.073/2018 17/04/2018		Rua São José, 423, Centro, Gaspar/SC	simone@gaspar.sc.gov.br
Carlos Roberto Pereira	037.018.139-57	Secretário de Administração e Gestão	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua: Selma Zimmermann, 180 - Bela Vista - Gaspar	saf@gaspar.sc.gov.br
Carlos Roberto Pereira	037.018.139-57	Secretário da Fazenda	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua: Selma Zimmermann, 180- Bela Vista - Gaspar	saf@gaspar.sc.gov.br
Carlos Roberto Pereira	037.018.139-57	Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa	04/08/17 14/02/18	7.605/2017 04/08/2017	7.915/2018 14/02/2018	Rua: Selma Zimmermann, n 180, Bela Vista - Gaspar	saf@gaspar.sc.gov.br
Felipe Juliano Braz	042.629.319-35	Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa	17/04/18	8.074/2018 17/04/2018		Rua: Everest 159, Fortaleza Alta, Blumenau	fazenda@gaspar.sc.gov.br
Alexandre Gevaerd	433.192.709-15	Secretário de Planejamento, Meio Ambiente e Defesa Civil	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua : Manoel Barreto, 54 – Viktor Konder - Blumenau	gevaerd@gaspar.sc.gov.br
Alexandre Gevaerd	433.192.709-15	Secretário de Planejamento Territorial	04/08/17	7.605/2017 04/08/2017		Rua : Manoel Barreto, 54 – Viktor Konder - Blumenau	gevaerd@gaspar.sc.gov.br



MUNICÍPIO DE GASPAR

Jean Alexandre dos Santos	732.934.749-34	Secretário de Obras e Serviços Urbanos	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua : Itajaí s/n – Sete de Setembro - Gaspar	secobra@gaspar.sc.gov.br
Jean Alexandre dos Santos	732.934.749-34		04/08/17	7.605/2017 04/08/2017		Rua : Itajaí s/n - Sete de Setembro - Gaspar	secobras@gaspar.sc.gov.br
Zilma M. S. Benevenuti	816.525.269-00	Secretária de Educação	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua: Italia s/n – Alto Gasparinho - Gaspar	educacao@gaspar.sc.gov.br
Zilma M. S. Benevenuti	816.525.269-00	Secretária de Educação	04/08/17	7.605/2017 04/08/2017		Rua: Italia s/n - Sete de Setembro - Gaspar	educacao@gaspar.sc.gov.br
Celso de Oliveira	222.956.239-87	Secretário de Desenvolv. Econômico e Agricultura	01/01/17 03/08/17	7.281/2017 01/01/2017	7.598/2017 03/08/2017	Rua: João José Schmitz, 50 - Bela Vista - Gaspar	celsooliveira@gaspar.sc.gov.br
Celso de Oliveira	222.956.239-87	Secretário de Desenvolv. Econômico, Renda e Turismo	04/08/17	7.605/2017 04/08/2017		Rua: João José Schmitz, 50 - Bela Vista - Gaspar	celsooliveira@gaspar.sc.gov.br
André Pasqual Waltrick	505.923.439-87	Secretário de Agricultura e aquicultura	04/08/17	7.601/2017 04/08/2017		Rua: João Dierschnabel, 108 – Sete de Setembro - Gaspar	andre@gaspar.sc.gov.br

c) A estrutura organizacional do Município está definida na Lei Complementar 80/2017 que estabelece a estrutura administrativa da administração direta e indireta do poder executivo de Gaspar, o quadro de cargos em comissão e de funções gratificadas e dá outras providências, conforme segue abaixo:

Art. 1º A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Gaspar fica assim constituída:

I - Órgãos da Administração Municipal Direta:

- a) Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;
- b) Procuradoria-Geral do Município;
- c) Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa;
- d) Secretaria de Planejamento Territorial;
- e) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- f) Secretaria de Educação;
- g) Secretaria de Saúde;
- h) Secretaria de Assistência Social;
- i) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo;
- j) Secretaria de Agricultura e Aquicultura;

II – Órgãos da Administração Municipal Indireta:

- a) Fundação Municipal de Esportes e Lazer;
- b) Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.

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

As competências dos órgãos e das unidades administrativas da Administração estão igualmente contempladas na já referida Lei Complementar 80/2017 e suas alterações contidas nas Leis Complementares 83/2017 e 86/2017.

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

De acordo com o artigo Art. 3º da Lei Complementar 80/2017, são atribuições do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito sob a titularidade da Chefia de Gabinete:



MUNICÍPIO DE GASPAR

- I – promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
- II – coordenar a representação político-social do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- III – assistir ao Prefeito e o Vice-Prefeito nas suas relações com os munícipes;
- IV – agendar os compromissos do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- V – representar o Prefeito e Vice-Prefeito em solenidades e perante outros órgãos oficiais;
- VI – preparar os expedientes do Gabinete;
- VII – promover o acompanhamento dos atos expedidos pelo Poder Legislativo;
- VIII – determinar a realização de auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- IX – articular as ações estratégicas do Poder Executivo, visando à uniformidade e eficiência na promoção de políticas públicas;
- X – coordenar, com os órgãos operacionais e setoriais da Administração Direta e Indireta, o acompanhamento gerencial dos planos, dos programas e projetos desenvolvidos;
- XI – coordenar todas as ações de defesa civil no âmbito do Município, por meio da Superintendência de Defesa Civil;
- XII – avaliar as prioridades identificadas junto à comunidade e encaminhá-las aos órgãos responsáveis;
- XIII – elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos plurianuais;
- XIV – tratar da elaboração dos instrumentos de planejamento, referidos na Constituição Federal, e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos.

Art. 4º São unidades administrativas diretamente subordinadas ao Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito:

- I – Controladoria-Geral do Município;
- II – Superintendência de Gestão Compartilhada:
 - a) Diretoria de Associação de Moradores e Mutirão;
 - b) Coordenadoria de Serviços;
- III – Superintendência de Comunicação:
 - a) Diretoria Adjunta de Comunicação;
- IV – Superintendência da Defesa Civil;
- V – Assessoria Administrativa;
- VI – Coordenadoria de Gabinete;
- VII – Superintendência do Belchior:
 - a) Diretoria de Obras do Belchior.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cargos Comissionados:

- Procurador-Geral do Município;
- Procurador-Adjunto;
- Consultor Jurídico;
- Superintendente da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON;
- Coordenador Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON.

Funções gratificadas:

- Supervisor de Comissão de Processo Administrativo e Sindicância,
- Encarregado-Geral da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON

Cargos Efetivos:

- Procurador Municipal.

Conforme prevê a Lei Complementar nº 80, de 02 de agosto de 2017, são unidades subordinadas à Procuradoria-Geral do Município:

- I - Procuradoria Adjunta;
- II - Consultoria Jurídica;



MUNICÍPIO DE GASPAR

III - Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;

Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON

Lei Complementar nº 07, de 30 de outubro de 2002 - Cria a Procuradoria Geral do Município e define a sua competência.

A Lei Complementar nº 80, de 02 de agosto de 2017 – Estabelece a estrutura administrativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Gaspar, o quadro de cargos em comissão e de funções gratificadas e dá outras providências.

Esta Lei complementar revogou o artigo 2º da Lei Complementar 07/2002, que estabelecia as atribuições da Procuradoria.

De acordo com o artigo 5º, parágrafo único da Lei Complementar 80/2017 são competências da Procuradoria-Geral do Município:

- I - representar judicial e extrajudicialmente os interesses do Município;
- II - realizar a consultoria e assessoria jurídica do Município;
- III - acompanhar o processo legislativo municipal e atos normativos;
- IV - promover a cobrança da dívida ativa através de ação judicial;
- V - acompanhar sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- VI - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato das autoridades municipais;
- VII - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito, na forma da legislação específica;
- VIII - representar o Município junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;
- IX - elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, regulamentos, decretos e outros atos normativos;
- X - acompanhar as atividades da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, na promoção das medidas judiciais e extrajudiciais;
- XI - acompanhar, supervisionar e colaborar com os trabalhos da comissão Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
- XII - elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos plurianuais;
- XIII - tratar da elaboração dos instrumentos de planejamento, referidos na Constituição Federal, e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos;
- XIV - realizar outras atividades consideradas de competência da Procuradoria-Geral do Município.

SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA

De acordo com o artigo Art. 7º da Lei Complementar 80/2017, são atribuições da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa:

- I – assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de administração-geral;
- II – elaborar e aplicar o planejamento estratégico do Governo Municipal;
- III – executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e às demais atividades relativas à gestão de pessoas;
- IV – coordenar os serviços de ouvidoria e atendimento ao público de forma articulada, com os demais órgãos e entidades do Município;
- V – executar a política financeira e fiscal do Município;
- VI – planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos processos licitatórios em todas as modalidades;
- VII – preparar, acompanhar, controlar e finalizar a contratação, emissão dos instrumentos contratuais, termos aditivos e notificações;
- VIII – promover a contratação e realizar o acompanhamento da execução contratual;



MUNICÍPIO DE GASPAR

- IX – fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais;
- X – efetuar o controle dos gastos;
- XI – acompanhar a aplicação das receitas provenientes dos repasses recebidos da União e do Estado;
- XII – promover a inscrição dos créditos tributários em dívida ativa;
- XIII – executar todos os atos de cobrança administrativa de créditos devidamente inscritos;
- XIV – emitir documentos para recolhimento de créditos;
- XV – reduzir, parcelar e aplicar penalidades em relação a créditos inscritos em dívida ativa, na forma da lei;
- XVI – instruir, analisar e decidir processos administrativos relativos à isenção, repetição de indébito, prescrição, remissão total ou parcial do crédito tributário devidamente inscrito, na forma da lei;
- XVII – expedir certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa (CDA), para posterior execução fiscal;
- XVIII – cancelar créditos fiscais devidamente inscritos;
- XIX – elaborar, acompanhar e controlar a execução do orçamento municipal;
- XX – unificar as políticas de elaboração e controle orçamentários;
- XXI – elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos plurianuais;
- XXII – tratar da elaboração dos instrumentos de planejamento, referidos na Constituição Federal, e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos;
- XXIII – analisar e controlar a guarda e a movimentação de numerário e demais valores municipais;
- XXIV – analisar e controlar a escrituração contábil;
- XXV – organizar, guardar e distribuir o material de expediente;
- XXVI – tomar, registrar, inventariar e proteger bens móveis, imóveis e semoventes;
- XXVII – administrar e conservar a sede do edifício da Prefeitura, e demais unidades administrativas;
- XXVIII – administrar e controlar a frota de veículos do Poder Executivo;
- XXIX – promover a captação de recursos externos junto a entidades de cooperação técnica e financeira das esferas estadual e federal, bem como a organismos internacionais, aproveitando a disponibilidade de linhas de crédito para a viabilização dos planos, programas e projetos de interesse municipal;
- XXX – planejar, avaliar e propor soluções de tecnologia da informação para as atividades desenvolvidas;
- XXXI – propor as políticas de uso e gerenciamento dos recursos de tecnologias da informação da Administração Direta e Indireta do Município;
- XXXII – supervisionar e executar as atividades de suporte e atendimento aos usuários;
- XXXIII – gerenciar a manutenção dos equipamentos de informática;
- XXXIV – elaborar, acompanhar e controlar outras ações consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

De acordo com o artigo Art. 8º da Lei Complementar 80/2017, são unidades administrativas diretamente subordinadas à Secretaria de Fazenda e Gestão Administrativa:

- I – Secretaria Adjunta:
 - a) Diretoria-Geral de Contabilidade;
 - b) Diretoria-Geral de Finanças;
 - c) Diretoria de Manutenção;
 - d) Diretoria de Patrimônio;
 - e) Coordenadoria-Geral de Frota;
 - g) Diretoria de Almoxarifado;
- II – Assessoria Administrativa:
 - a) Coordenadoria de Serviço;
- III – Assessoria de Gestão Pública;



MUNICÍPIO DE GASPAR

- IV – Superintendência de Orçamento;
- V – Superintendência de Trânsito:
 - a) Diretoria de Transporte Coletivo;
- VI – Diretoria-Geral de Tributos:
 - a) Assessoria de Cobrança;
- VII – Diretoria-Geral de Gestão de Convênios;
- VIII – Diretoria-Geral de Ouvidoria e Atendimento:
 - a) Coordenadoria de Atendimento;
- IX – Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas:
 - a) Diretoria de Pessoal;
- X – Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação;
- XI – Diretoria de Compras e Licitações.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL

De acordo com o Art. 9º da Lei Complementar 80/2017, são atribuições da Secretaria de Planejamento Territorial:

- I – promover estudos e pesquisas para a formalização de uma política de desenvolvimento urbano municipal, indicando e coordenando seus meios de execução;
- II – promover o planejamento urbano, com a colaboração dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- III – propor ao Chefe do Executivo a regulamentação de áreas especiais e a adoção de planos setoriais de desenvolvimento urbano como instrumento de implementação das diretrizes do Plano Diretor;
- IV – articular suas atividades com órgãos estaduais e federais relacionados com o planejamento do desenvolvimento urbano;
- V – efetuar e manter atualizado o cadastro técnico e imobiliário;
- VI – promover um adequado relacionamento institucional com organismos técnicos representativos da comunidade local, de modo a permitir sua participação no processo de planejamento do desenvolvimento da cidade;
- VII – elaborar e divulgar relatórios periódicos de atividades e parâmetros de urbanização atingidos, bem como de crescimento, desenvolvimento físico e socioeconômico do Município;
- VIII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a obras públicas, particulares e posturas;
- IX – desenvolver estudos referentes a projetos, convênios e acompanhamentos no controle de programas habitacionais;
- X – incorporar ao planejamento os avanços da técnica e da tecnologia pertinentes ao Município;
- XI – realizar as atividades de licenciamento, controle e fiscalização ambiental;
- XII – realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
- XIII – implementar políticas para o desenvolvimento de campanhas de educação ambiental, visando ao equilíbrio ecológico e à conscientização da população;
- XIV – cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;
- XV – estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
- XVI – orientar a recuperação e o uso adequado do solo agrícola e dos recursos naturais, como um todo, para a sustentação da atividade agropecuária;
- XVII – elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos plurianuais;
- XVIII – tratar da elaboração dos instrumentos de planejamento, referidos na Constituição Federal, e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos;
- XIX – elaborar, acompanhar e controlar outras ações consideradas necessárias ao exercício de sua competência.



MUNICÍPIO DE GASPAR

De acordo com o Art. 10 da Lei Complementar 80/2017, são unidades administrativas diretamente subordinadas à Secretaria de Planejamento Territorial:

- I – Superintendência de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:
 - a) Diretoria do Meio Ambiente;
 - b) Coordenadoria-Geral do Meio Ambiente;
- II – Superintendência de Planejamento Territorial:
 - a) Diretoria-Geral de Projetos de Infraestrutura Pública;
 - b) Diretoria de Cadastro e Geoprocessamento;
 - c) Diretoria de Habitação;
 - d) Diretoria de Circulação Viária;
 - e) Diretoria de Plano Diretor e Análises Urbanísticas;
- III – Diretoria de Fiscalização.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

De acordo com o Art. 13 da Lei Complementar 80/2017, são atribuições da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

- I – planejar, programar, executar, controlar e fiscalizar as obras públicas municipais;
- II – construir as vias e logradouros públicos;
- III – planejar, programar, executar, controlar e fiscalizar a limpeza de logradouros e vias públicas;
- IV – programar, executar, controlar e fiscalizar a manutenção dos serviços públicos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- V – administrar, conservar e fiscalizar os cemitérios municipais, praças, jardins, iluminação pública;
- VI – abrir valas e desassorear ribeirões;
- VII – elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos plurianuais;
- VIII – tratar da elaboração dos instrumentos de planejamento, referidos na Constituição Federal, e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos;
- IX – elaborar, acompanhar e controlar outras ações consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

De acordo com Art. 14 da Lei Complementar 80/2017, são unidades administrativas diretamente subordinadas à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

- I – Diretoria Administrativa;
- II – Diretoria de Cemitério;
- III – Diretoria de Obras;
- IV – Diretoria de Serviços Gerais;
- V – Coordenadoria-Geral de Oficina;
- VI – Coordenadoria-Geral de Almoxarifado;
- VII – Coordenadoria de Obras;
- VIII – Coordenadoria de Serviços.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

De acordo com o Art. 15 de Lei Complementar 80/2017, são atribuições da Secretaria de Educação promover, planejar, executar, acompanhar, avaliar e fomentar as Políticas Municipais de Educação e Cultura, em consonância com as diretrizes dos respectivos Conselhos Municipais de Educação e de Cultura, Lei de Diretrizes e Bases da Educação



MUNICÍPIO DE GASPAR

Nacional, Plano Nacional de Educação e Plano Municipal de Educação, bem como do Plano Nacional de Cultura, Plano Estadual de Cultura e Plano Municipal de Cultura, ademais de outras ações consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

De acordo com o Art. 16 da Lei Complementar 80/2017, são unidades administrativas diretamente subordinadas à Secretaria de Educação:

- I – Diretoria-Geral Administrativa;
- II – Assessoria Administrativa;
- III – Diretoria-Geral Pedagógica;
- IV – Diretoria Administrativa;
- V – Diretoria Adjunta;
- VI – Diretoria de Educação Especial;
- VII – Diretoria de Cultura;
- VIII – Diretoria de Alimentação Escolar.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO

De acordo com o Art. 19 da Lei Complementar 80/2017, são atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo:

- I – coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo;
- II – desenvolver programas e projetos voltados à geração de trabalho, renda e turismo;
- III – elaborar ações que promovam o desenvolvimento econômico sustentável;
- IV – promover a organização do setor informal da economia do Município e ações de apoio às micro e pequenas empresas, interagindo com outros órgãos governamentais e não governamentais congêneres;
- V – produzir, sistematizar e disponibilizar informações socioeconômicas do Município, principalmente questões de emprego, qualidade de vida, qualidade de mão de obra, infraestrutura e logística;
- VI – acompanhar política de incentivos na forma da lei;
- VII – desenvolver programas de qualificação e requalificação profissionais;
- VIII – elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos plurianuais;
- IX – tratar da elaboração dos instrumentos de planejamento, referidos na Constituição Federal, e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos;
- X – elaborar, acompanhar e controlar outras ações consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

De acordo com o Art. 20 da Lei Complementar 80/2017, são unidades administrativas diretamente subordinadas à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo:

- I – Assessoria de Trabalho e Renda;
- II – Assessoria de Desenvolvimento Econômico;
- III – Diretoria Administrativa:
 - a) Coordenadoria-Geral do Sistema Nacional de Emprego – SINE;
- IV – Diretoria-Geral de Turismo.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E AQUICULTURA

São atribuições da Secretaria de Agricultura e Aquicultura:



MUNICÍPIO DE GASPAR

- I – planejar, organizar, executar e controlar o desenvolvimento da agricultura e aqüicultura no Município;
- II – apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos do interesse da agricultura e aqüicultura no Município;
- III – promover e executar a implantação e manutenção de hortas nas escolas, creches e na comunidade;
- IV – apoiar e desenvolver medidas que visem à segurança, saúde e higiene do trabalhador rural;
- V – prestar assistência técnica à extensão rural;
- VI – prestar apoio ao associativismo, cooperativismo e agricultura familiar;
- VII – desenvolver, elaborar e executar os projetos de desenvolvimento da fruticultura;
- VIII – desenvolver a articulação com instituições públicas ou privadas internas e externas, com a finalidade de subsidiar e fomentar o desenvolvimento da agricultura e aqüicultura;
- IX – estimular ou promover o associativismo, cooperativismo, a produção e a comercialização, a qualidade e apresentação dos produtos da agricultura familiar e pesca artesanal;
- X – desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas do meio rural e pesqueiro, objetivando a expansão das atividades, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a autossustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo a melhoria da qualidade de vida do produtor rural e do piscicultor;
- XI – desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola e aquícola no Município;
- XII – orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;
- XIII – promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;
- XIV – prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais e pescadores, objetivando o desenvolvimento dos programas atendidos pela Secretaria ou em parceria com outros órgãos;
- XV – difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;
- XVI – desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVII – elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos plurianuais;
- XVIII – tratar da elaboração dos instrumentos de planejamento, referidos na Constituição Federal, e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos;
- XIX – elaborar, acompanhar e controlar outras ações consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

É Unidade Administrativa diretamente subordinada à Secretaria de Agricultura e Aqüicultura:

- I – Coordenadoria de Serviço.

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

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

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

Unidade:

Cód	Função, subfunção, Programa/ação	Dotação Atualizada	Reserva/Bloqueio	Empenhado	Liquidado
-----	----------------------------------	--------------------	------------------	-----------	-----------



MUNICÍPIO DE GASPAR

3.0.00.00.00.00.00.00	Despesas Correntes	R\$ 111.425.909,49	R\$ 1.576.191,56	R\$ 104.250.091,33	R\$ 101.900.260,88
3.1.00.00.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 62.322.934,87	R\$ 4.687,13	R\$ 61.178.961,47	R\$ 61.121.309,56
3.1.71.00.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	R\$ 29.071,00	R\$ -	R\$ 29.056,23	R\$ 29.056,23
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas	R\$ 62.293.863,87	R\$ 4.687,13	R\$ 61.149.905,24	R\$ 61.092.253,33
3.2.00.00.00.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida	R\$ 474.197,92	R\$ -	R\$ 174.726,84	R\$ 174.726,84
3.2.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas	R\$ 474.197,92	R\$ -	R\$ 174.726,84	R\$ 174.726,84
3.3.00.00.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	R\$ 48.628.776,70	R\$ 1.571.504,43	R\$ 42.896.403,02	R\$ 40.604.224,48
3.3.30.00.00.00.00.00	Transferências a Estados e Ao Distrito Federal	R\$ 369.522,68	R\$ -	R\$ 369.522,68	R\$ 369.522,68
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos	R\$ 876.000,00	R\$ -	R\$ 844.461,00	R\$ 844.461,00
3.3.71.00.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	R\$ 10.806,00	R\$ -	R\$ 10.799,78	R\$ 10.799,78
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas	R\$ 47.163.757,02	R\$ 1.571.504,43	R\$ 41.483.719,43	R\$ 39.191.540,89
3.3.91.00.00.00.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação Entre Órgãos, Fundos e Entidades Integra	R\$ 167.600,00	R\$ -	R\$ 155.491,61	R\$ 155.491,61
3.3.93.00.00.00.00.00	APLIC DECOR OPER ENTID INTEG ORÇ FISC SEGUR SOCIAL C/ CONS PÚBLICO-PARTICIPANTE	R\$ 41.091,00	R\$ -	R\$ 32.408,52	R\$ 32.408,52
4.0.00.00.00.00.00.00	Despesas de Capital	R\$ 79.655.191,75	R\$ 28.595.686,88	R\$ 31.586.963,82	R\$ 22.489.111,53
4.4.00.00.00.00.00.00	Investimentos	R\$ 78.463.191,75	R\$ 28.595.686,88	R\$ 30.428.736,18	R\$ 21.330.883,89
4.4.50.00.00.00.00.00	Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos	R\$ 200.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4.4.71.00.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos (27)	R\$ 623,00	R\$ -	R\$ 579,19	R\$ 579,19
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas	R\$ 78.262.568,75	R\$ 28.595.686,88	R\$ 30.428.156,99	R\$ 21.330.304,70
4.6.00.00.00.00.00.00	Amortização da Dívida	R\$ 1.192.000,00	R\$ -	R\$ 1.158.227,64	R\$ 1.158.227,64
4.6.90.00.00.00.00.00	Aplicações Diretas	R\$ 1.192.000,00	R\$ -	R\$ 1.158.227,64	R\$ 1.158.227,64
9.0.00.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$ 60.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ -	R\$ -
9.9.00.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$ 60.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ -	R\$ -
9.9.99.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$ 60.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ -	R\$ -

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 (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	Valor Anual Transferido (Pago)
LAR MARIA DE NAZARE	Subvenção	Termo de Parceria	182.000,00
APAE - ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GASPAR	Subvenção	Termo de Parceria	380.000,00
Total			562.000,00

V – INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS:



MUNICÍPIO DE GASPAR

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/Forma	Despesa Liquidada Anual			Total Anual (A+B+C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Concorrência	R\$ 6.741.277,89	R\$ 1.584,00	R\$ 335.965,36	R\$ 7.078.827,25
Tomada de Preços	R\$ 4.093.726,75		R\$ 518.168,19	R\$ 4.611.894,94
Convite				R\$ 0,00
Concurso				R\$ 0,00
Pregão Presencial	R\$10.682.274,91	R\$ 12.232.222,89	R\$ 22.331.086,75	R\$ 45.245.584,55
Pregão Eletrônico				R\$ 0,00
Dispensa Licitação (Art. 24, I e II)	R\$3.710,00	R\$ 1.545.166,52	R\$ 2.874.717,88	R\$ 4.423.594,40
Dispensa Licitação (Outras hipóteses)	R\$224.989,46	R\$ 232.796,31	R\$ 3.060.202,97	R\$ 3.517.988,74
Inexigibilidade de Licitação		R\$ 541.284,39	R\$ 19.272.424,58	R\$ 19.813.708,97
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)				R\$ 0,00
Credenciamento			R\$ 876.440,83	R\$ 876.440,83
Total	R\$ 21.745.979,01	R\$ 14.553.054,11	R\$ 49.269.006,56	R\$ 85.568.039,68

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

O órgão oficial de imprensa utilizado pelo Município de Gaspar é o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina que pode ser acessado através do site: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>.

Importante ainda salientar que as leis municipais ficam compiladas e podem ser acessadas através do portal: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4579/leis-de-gaspar>

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

Relatório de Auditoria nº	Data	Falha apontada	Valor do débito	Medidas adotadas pelo Gestor	Resultado da Ação
Memorando 050/2018 (Prefeito Municipal e	14/03/2018	Atraso de envio de informações no E-sfinge Obras de 2017 e 2018.	Sem apuração de valor.	Definido servidor para atualização e envio de informações atrasadas.	Informações em dia.



MUNICÍPIO DE GASPAR

Secretaria de Planejamento)					
Memorando 070/2018 (18º Batalhão da PM)	03/04/2018	Solicitação de esclarecimentos e apontamentos de divergências relativas à compra de armas e munições realizada pela NF 17978 em compra municipal conjunta com o Estado.	Apurado divergência de R\$ 1.863,00	Esclarecimento realizado e devolução efetuada.	Estado devolveu R\$ 1.863,00 aos cofres do Município.
Memorando 132/2018 (Recursos Humanos)	21/05/2018	Apontamentos de falhas documentais, de controle e de publicidade em admissões de pessoal. Apontamento de atraso no envio E-sfinge RH desde 2016.	Sem apuração de valor.	Adotou alguns controles e correções documentais e atualizou o envio de informações do E-sfinge RH.	E-sfinge RH atualizado e correções documentais realizadas. Não seguiu a recomendação de manter atualizada uma lista com relação de nomeações e posses de concursos e processos seletivos.
Memorando 151/2018 (Secretaria de Saúde)	08/06/2018	Constatação de veículo cedido pelo Estado ao Fundo Municipal de Saúde em finalidade diversa do motivo da cessão (empréstimo para transporte de passageiros da Fundação Municipal de Esportes).	Sem apuração de valor.	Aderiu à orientação.	Veículo passou a ter uso restrito pela Secretaria Municipal de Saúde.
Memorando 172/2018 (Sec. Assistência Social e Gabinete do Prefeito)	28/06/2018	Notificação para providências da atuação do Conselho Municipal do Idoso, já apontado pelo TCE/SC em Ofício 109/2018 à Câmara de Vereadores.	Sem apuração de valor.	Respondeu que o Conselho já estava atuando no Município.	Enviou Parecer sobre trabalhos e políticas do referido Conselho em 2018.
Memorando 179/2018 (Recursos Humanos)	04/07/2018	Notificação para adequação dos editais de Concurso Públicos e Processos Seletivos, conforme apontamento de irregularidades pelo TCE/SC no Edital de Concurso 01/2018.	Sem apuração de valor.	Adotou orientação nos próximos Editais.	Editais passaram a conter a orientação fornecida.
Memorando 201/2018 (Compras)	02/08/2018	Falha no preenchimento de Fiscais de Contratos no Sistema de Registros de Contratos.	Sem apuração de valor.	Buscou junto a empresa de sistema de contratos a correção da falha técnica e passou a registrar os fiscais em campos apropriados.	Falha técnica corrigida e indicação de fiscal expressa.

FELIPE JULIANO BRAZ
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

KLEBER EDSON WAN-DALL
Prefeito Municipal