

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 Gaspar
CNPJ:	83.102.244/0001-02
Endereço:	Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Centro
Telefone:	(47) 3331-6300
E-mail:	gabinete@gaspar.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	https://www.gaspar.sc.gov.br/

b) Rol dos Responsáveis:

Cargo	Nome	CPF	Período de gestão	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração e data	e-mail
Secretário Des. Econômico, Renda e Turismo	Celso de Oliveira	222.956.239-87	04/08/2017 a 31/12/2020	Decreto nº 7.605/2017	Decreto nº 9.685/2021	celsooliveira@gaspar.sc.gov.br
Secretário de Planejamento Territorial	Cleverton João Batista	970.601.609-06	21/05/2020 a 31/12/2020	Decreto nº 8.767/2019	Decreto nº 9.685/2021	cleverton.batista@gaspar.sc.gov.br
Secretária de Educação	Zilma Mônica Sansão Benevenuti	816.525.269-00	04/08/2017 a 01/04/2020	Decreto nº 7.605/2017	Decreto nº 9.328/2020	vereadorzilma@camaragaspar.sc.gov.br
Secretário Interino de Educação	Jorge Luiz Prucínio Pereira	047.192.079-79	01/04/2020 a 0/08/2020	Decreto nº 9.329/2020	Decreto nº 9.491/2020	chefegabinete@gaspar.sc.gov.br
Secretária de Educação	Simara Nicoletti Maraschi	891.428.029-20	0/08/2020 a 31/12/2020	Decreto nº 9.491/2020	Decreto nº 9.684/2021	direcaofera@gmail.com
Secretário Assistência Social	Santiago Martin Navia	004.713.659-63	08/08/2018 a 01/04/2020	Decreto nº 8.284/2018	Decreto nº 9.328/2020	santiago@gaspar.sc.gov.br
Secretário Interino de Assistência Social	Felipe Juliano Braz	042.629.319-35	01/04/2020 a 03/08/2020	Decreto nº 9.329/2020	Decreto nº 9.491/2020	procuradorgeral@gaspar.sc.gov.br
Secretária de Assistência Social	Silvania Janoelo dos Santos	026.150.829-65	01/06/2020 a 31/12/2020	Decreto nº 9.395/2020	Decreto nº 9.685/2021	silvania.santos@gaspar.sc.gov.br
Secretário de Obras e Serviços Urbanos	Jean Alexandre dos Santos	732.934.749-34	04/08/2017 a 31/12/2020	Decreto nº 7.605/2017	Decreto nº 9.685/2021	jeanalexandre@gaspar.sc.gov.br
Secretário de Agricultura e Aquicultura	André Pasqual Waltrick	505.923.439-87	04/08/2017 a 01/04/2020	Decreto nº 7.601/2017	Decreto nº 9.328/2020	andre@gaspar.sc.gov.br
Secretário Interino de Agricultura e Aquicultura	Jean Alexandre dos Santos	732.934.749-34	01/4/2020 a 03/08/2020	Decreto nº 9.329/2020	Decreto nº 9.491/2020	jeanalexandre@gaspar.sc.gov.br

Secretária de Agricultura e Aquicultura	Francislaine Cristina Cruz Machado	109.612.018-60	08/07/2020 a 31/12/2020	Decreto nº 9.448/2020	Decreto nº 9.685/2021	francislaine@gaspar.sc.gov.br
Secretário de Saúde	José Carlos de Carvalho Junior	130.989.028-50	21/05/2019 a 01/04/2020	Decreto nº 8.781/2019	Decreto nº 9.328/2020	vereadorjrjunior@camaragaspar.sc.gov.br
Secretário Interino de Saúde	Carlos Roberto Pereira	037.018.139-57	01/04/2020 a 03/08/2020	Decreto nº 9.329/2020	Decreto nº 9.491/2020	fazenda@gaspar.sc.gov.br
Secretário de Saúde	Arnaldo Gonçalves Munhoz Junior	030.087.699-85	01/06/2020 a 31/12/2020	Decreto nº 9.394/2020	Decreto nº 9.685/2021	ab.saude@gaspar.sc.gov.br
Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa	Carlos Roberto Pereira	037.018.139-57	21/05/2019	Decreto nº 8.782/2019		fazenda@gaspar.sc.gov.br

c) A estrutura organizacional do órgão 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 organograma abaixo identificado:

I - Órgãos da Administração Municipal Direta:

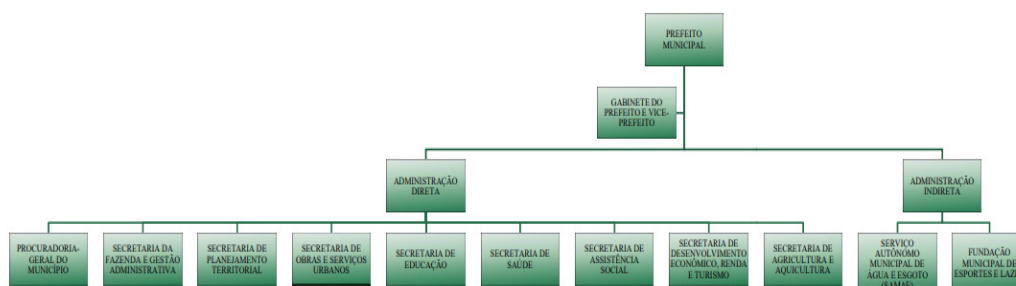
- a) Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;
- b) Procuradoria-Geral do Município;
- c) Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa;
- d) Secretaria de Planejamento Territorial;
- e) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- f) Secretaria de Educação;
- g) Secretaria de Saúde;
- h) Secretaria de Assistência 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.

ORGANOGRAMA DO MUNICÍPIO

VISÃO GERAL DAS SECRETARIAS



d) Competências e atribuições 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, 86/2017, 115/2019.

Do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

Art. 3º São atribuições do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito sob a titularidade da Chefia de Gabinete:

- 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.
- VIII - Diretoria de Gabinete.

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 5º A Procuradoria-Geral do Município é órgão essencial à Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, responsável pela Advocacia-Geral do Município, sendo orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

Parágrafo único. São atribuições 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.

Art. 6º São unidades administrativas diretamente subordinadas à Procuradoria-Geral do Município:

- I - Procuradoria Adjunta;
- II - Consultoria Jurídica;
- III - Superintendência da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;
- a) Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON.

Da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa

Art. 7º 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;
- 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.

Art. 8º 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;

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-Geral de Compras e Licitações.

Da Secretaria de Planejamento Territorial

Art. 9º 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.

Art. 10 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.

Da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Art. 13 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.

Art. 14 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.

Da Secretaria de Educação

Art. 15 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 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.

Art. 16 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;

IX - Diretoria de Instituição de Ensino.

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo

Art. 19 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.

Art. 20 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.

Da Secretaria de Agricultura e Aquicultura

Art. 21 São atribuições da Secretaria de Agricultura e Aquicultura:

I - planejar, organizar, executar e controlar o desenvolvimento da agricultura e aquicultura no Município;

II - apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos do interesse da agricultura e aquicultura 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 aquicultura;

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.

Art. 22 É Unidade Administrativa diretamente subordinada à Secretaria de Agricultura e Aquicultura:

I - Coordenadoria de Serviço.

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

a) Programas de governo sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito:

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

Programas e ações		Previsão		Execução		Diferenças			
Cód	Função, subfunção, Programa/ação	Física	Financeira	Física	Financeira	Física		Financeira	
						Nominal	%	Nominal	%
02.02.04.122.0004.1009	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	5	20.499,00		20.197,00			302,00	
02.02.04.122.0004.2018	Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito	01	3.953.000,00	01	2.505.187,88			1.447.812,12	
02.02.15.451.0004.2092	Manutenção do Distrito Belchior	01	895.040,00	01	854.882,59			40.157,41	
02.03.04.131.0005.1011	Aquisição de Equipamento e Material Permanente comunicação	05	5.500,00		3.237,00			2.263,00	
02.03.04.131.0005.2020	Manutenção da Comunicação	01	789.000,00	01	562.386,77			226.613,23	
02.27.06.182.0022.1203	Aquisição de Equipamento e Material Permanente Defesa Civil	05	5.000,00	00	0.000,00			0,00	
02.27.06.182.0022.2202	Manutenção da Defesa Civil	01	640.579,41	01	382.698,77			257.880,64	

Nas ações de manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito, manutenção da Comunicação e manutenção da Defesa Civil o valor maior que sobrou foi referente à

folha de pagamento, porque vieram recursos da COVID para pagamento da folha e o restante foi devido à pandemia. Na manutenção do Distrito Belchior a diferença não executada foi devido à incerteza na arrecadação em 2020 devido à pandemia.

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

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

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos
Empenho 132/2019 e 4224/2019 Parcial	CIEE	Será providenciada a anulação
Empenho 6665/2019	Distribuidora de Alimentos Oliveira	Será providenciada a anulação
Empenho 3261/2019 e 5026/2019	Gustavo Auto Peças	Será providenciada a anulação
Empenho 4869/2019 e 4952/2019 Parcial	Orbenk Administração e Serviços	Será providenciada a anulação
Empenho 138/2019 e 144/2019 Parcial	Orsegups Monitoramento Eletrônico	Será providenciada a anulação
Empenho 6786/2019 e 6803/2019	Orsegups Monitoramento Eletrônico	Será providenciada a anulação
Empenho 4356/2019	Zwang Controle de Ponto/Acesso	Será providenciada a anulação

b) Programas de governo sob a responsabilidade da Secretaria de Fazenda e Gestão Administrativa:

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

Cód	Programas e ações Função, subfunção, Programa/ação	Previsão		Execução		Diferenças			
		Física	Financeira	Física	Financeira	Física		Financeira	
						Nominal	%	Nominal	%
1013	Modernização Administrativa e Fiscal		2.626.315,50		56,00			2626259,50	99,99
1015	Aquisição, Const. e Reforma Sede		10.000,00					10.000,00	100
1017	Aquisição Equipamentos e Material Permanente		50.000,00		44.459,00			5.541,00	88,92
2022	Manutenção da Secretaria da Fazenda		14.650.354,90		11.715.870,22			2.934.484,68	79,97
1097	Const., Reforma e Ampliação de Terminais		126.450,00		42.394,53			84.055,97	33,53
1249	Construção de Pontos de Ônibus		22.000,00					22.000,00	100
2090	Conservação e Manutenção do S. de Tensp. Coletivo		771.312,61		654.197,69			117.114,92	84,82
1045	Encargos Especiais		8.946.206,58		2.543.108,52			6.403.098,06	28,43
2999	Reserva de contingência		63.000,00					63.000,00	100
1059	Desapropriação /Aquisição Imóveis		10.000,00					10.000,00	100
1061	Implantação de Ciclovias		10.000,00					10.000,00	100
2200	Manutenção Sistema Monitoramento Urbano		10.000,00		1.900,00			8.100,00	19
1147	Manutenção da Área Azul		265.300,00		85.670,25			180.628,75	32,29
2076	Asfaltamento de Área Pública		559.000,00		440.213,77			118.786,23	78,75
1065	Aquisição de Equip. Material Permanente		50.000,00		6.359,00			43641	12,72
1067	Educação para o Trânsito		55.000,00					55.000,00	100
2078	Manutenção da Ditrans		5.771.000,00		3.679.438,96			2.091.561,04	63,87
2084	Manutenção da Polícia Militar		704.000,00		444.367,58			259.632,42	63,12
1087	Aquisição de E. e Material Permanente Rádio Patrulha		1.854,00		854			1.000,00	46,06

1089	Projeto Obras e Reformas Rádio Patrulha		1.000,00				1.000,00	100
2198	Manutenção do Quartel e Serviços Rádio Patrulha		25.000,00		19.788,14		8.065,86	79,15
1075	Aquisição de Veículos		534.200,00		334.200,00		200.000,00	62,56
1077	Aquisição de E. e Material Permanente		230.518,72		227.699,65		2.819,07	98,78
2082	Manutenção da Polícia Civil		921.000,00		396.592,59		524.407,41	43,06
1071	Aquisição de E. e Material Permanente		189.000,00		137.383,80		51.616,20	72,69
1073	Reforma da Sede		120.000,00				120.000,00	100
1303	Aquisição de Veículos		1.000,00				1.000,00	100
2080	Apoio a Segurança Pública		550.000,00		440.938,75		109.061,25	80,17

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

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

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos
Empenho 4411/2018 Parcial (R\$ 2.300,64)	Senior Sistemas	Valor não processado. Não houve pedido anulação do saldo
Empenho 5674/2018 Parcial (R\$ 26.144,40)	FK Assessoria	Valor não processado. Não houve pedido anulação do saldo
Empenho 6189/2018	QUARK Engenharia	Processado, documentação extraviada

c) Programas de governo sob a responsabilidade da Procuradoria Geral:

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

Programas e ações		Previsão		Execução		Diferenças			
Cód	Função, subfunção, Programa/ação	Física	Financeira	Física	Financeira	Física		Financeira	
						Nominal	%	Nominal	%
11.23.03.061.0020.2204	Manutenção do Fundo Especial da Proc.-Geral	1,00	37.000,00	1,00	5.460,80	1,00	0,0%	31.539,20	85,2%
11.23.03.092.0020.1127	Aquisição de equipamento e material permanente	15,00	10.500,00	2,00	904,00	13,00	86,6%	9.596,00	91,4%
11.23.03.092.0020.2100	Manutenção da Proc.-Geral	1,00	4.453.000,00	1,00	3.435,232,06	1,00	0,0%	1.017.767,94	22,8%
11.23.14.422.0020.1127	Aquisição de materiais permanentes PROCON	5,00	10.500,00	0,00	0,00	5,00	100%	10.500,00	100%
11.23.14.422.0020.2030	Manut. Ativ. Fundo do PROCON	1,00	46.360,00	1,00	14.550,04	1,00	0,0%	31.809,96	68,6%

De forma geral, as ações não realizadas ou as realizadas parcialmente foram inteiramente impactadas pela pandemia do COVID-19. Considerando que as rotinas de trabalho foram realinhadas primeiramente para o home-office e posteriormente para o regime de escalas, reduzindo os gastos com manutenção e materiais permanentes. A ação (Cód. 11.23.03.092.0020.2100) engloba os pagamentos de precatórios, RPV's, auxílio alimentação, vale transporte, bolsa estudo e estagiários, portanto a diferença financeira se justifica pelo fato de ser uma gama de atividades variáveis, percebendo sempre uma margem de erro.

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

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

d) Programas de governo sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento Territorial:

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

Programas e ações		Previsão		Execução		Diferenças			
Cód	Função, subfunção, Programa/ação	Física	Financeira	Física	Financeira	Física		Financeira	
						Nominal	%	Nominal	%
09.19.04.122.0019.1221	Urbanização do Assentamento Precário Jardim Primavera	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0
09.19.04.122.0019.2088	Manutenção das Ações da Secretaria	1,00	4.777.500,00	1,00	4.385.968,54	0,00	0	294.326,44	6,16
09.19.04.122.0019.2088.1	Manutenção das Ações da Secretaria / Auxílio-Alimentação, Vale-transporte, Bolsa de Estudos, Estagiários	1,00	394.000,00	1,00	347.221,42	0,00	0	40.443,58	10,26
09.19.04.126.0019.1119	Aquis. equipamentos de informática, software, móveis e material permanente	10,00	5.000,00	10	21.290,00	0,00	0	51,00	1,02
09.19.04.482.0019.1261	Execução de Trabalho Socioambiental	2,00	15.000,00	0,00	0,00	2,00	100	0,00	0
09.19.15.182.0019.1267	Serviços de Contenção de Encostas	1,00	50.000,00	1,00	0,00	0,00	0	139.495,13	278,99
09.19.15.451.0019.1095	Qualificação e Pavimentação de Vias e Corredores	12,00	23.087.196,06	22,00	19.725.335,53	10	83,33	2.621.299,77	11,35
09.19.15.451.0019.1101	Implantação de Interseções Viárias	1,00	107.198,22	0,00	0,00	1,00	100	0,00	0
09.19.15.451.0019.1107	Melhoria de vias existentes, implantação de cicloviarias, calçadas, arbor. e pavimentação	2,00	260.000,00	0,00	0,00	2,00	100	0,00	0
09.19.15.451.0019.1109	Implantação Sist. de Drenagem Pluvial e Escoamento de Águas Superficiais	1,00	238.000,00	0,00	0,00	1,00	100	0,00	0
09.19.15.451.0019.1113	Implantação de Equip e Mobiliário Urbano	20,00	105.000,00	0,00	0,00	20,00	100	0,00	0
09.19.15.451.0019.1121	Anel Viário Urbano e Abertura de Vias	10,00	7.032.811,62		3.558.224,33		0	3.257.437,17	46,31
09.19.15.451.0019.1259	Implantação de Parques, Praças e Melhorias nos Existentes	3,00	1.615.000,00	2,00	0,00	1,00	33,33	1.462.454,05	90,55
09.19.15.451.0024.1093	Obras de	1,00	50.000,00	0,00	0,00	1,00	100	0,00	0

	Infraestrutura do anel viário com Constr. Nova Ponte sobre o Rio Itajaí Açú.								
09.19.15.452.0019.1115	Contratação de Projetos e Serviços Técnicos	3,00	20.000,00	1,00	1.118,15		0	0,00	0
09.19.15.452.0019.1117	Aquisição de Terrenos e Desapropriações	2,00	50.000,00	1,00	0,00	1,00	50	38.500,00	77,00
09.19.15.452.0019.2096	Revisão e Complementação do Plano Diretor e Geoprocessamento	1,00	893.900,00	1,00	0,00	0,00	0	0,00	0
09.19.16.482.0019.1111	Programa de Regularização de Assent. Informais e Cadastro Imobiliário	1,00	105.000,00	0,00	0,00	1,00	100	0,00	0
09.19.16.482.0019.1103	Construção de Unidades Habitacionais e locação social	5,00	105.000,00	1,00	95.000,00	0	0	0,00	0
09.19.18.541.0019.1269	Instalação de Sistema de Esgoto Sanitário	1,00	17.703.402,40	0,00	0,00	1	0	200.892,48	1,13
09.19.18.541.0019.1271	Melhorias do Sistema de Abastecimento de Água.	1,00	100.000,00	0,00	0,00	1	0	0,00	0
09.19.18.541.0019.2098	Educação Ambient. paisag. e arboriz. urb. de espaços públicos e proteção encostas	1,00	15.000,00	0,00	0,00	1	0	0,00	0

Algumas obras são extensas ou estão divididas em etapas e ainda encontram-se em execução com previsão de término para 2021 e 2022, por este motivo algumas ações não foram executadas em sua totalidade. Algumas ações dependem de repasses financeiros federais que não foram transferidos ou transferidos parcialmente e por isso também encontram-se em fase de execução ou ainda não tiveram seu início determinado, outras ações como (Implantação Sist. de Drenagem Pluvial e Escoamento de Águas Superficiais, Implantação de Interseções Viárias, Melhoria de vias existentes, implantação de ciclovias, calçadas, arborização, Implantação de Equipamentos e Mobiliário Urbano), estavam inclusas dentro dos projetos contemplados pela Ação Qualificação e Pavimentação de Vias e Corredores.

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

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

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos
2014 - Valor referente estimativo de taxas de vistoria extra para os contratos de financiamento 0400770-87 e 0400789-99 no exercício de 2019.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Ainda encontra-se em execução.
1078 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração e consultoria de projetos de engenharia para obras de implantação e pavimentação do Anel de	IGUATEMI CONSULTORIA E SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA	Ainda encontra-se em execução.

Contorno Viário Urbano de Gaspar - Contrato nº SAF-173/2018		
4147 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração e consultoria de projetos de engenharia para obras de implantação e pavimentação do Anel de Contorno Viário Urbano de Gaspar - Contrato nº SAF-173/2018	IGUATEMI CONSULTORIA E SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA	Ainda encontra-se em execução.

e) Programas de governo sob a responsabilidade da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

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

Programas e ações		Previsão		Execução		Diferenças			
Cód	Função, subfunção, Programa/ação	Física	Financeira	Física	Financeira	Física		Financeira	
						Nominal	%	Nominal	%
08.13.15.451.0011.1207	15.451.0011.1207	1	12.416.437,38	1	10.246.601,98	0		2.169.835,40	
08.13.15.451.0011.1253	15.451.0011.1253	25.000	3.030.000,00	8.268	1.002.127,26	16732		2.027.872,74	
08.13.15.451.0014.1049	15.451.0014.1049	1	10.000	0		1		10.000,00	
08.13.15.451.0014.2072	15.451.0014.2072	11.809	6.145.348,00	10.876	5.655.912,39	933		489.435,61	
08.13.15.451.0014.2074	15.451.0014.2074	1	17.237.740,71	1	16.354.304,28	0		883.436,43	
08.13.15.452.0014.1053	15.452.0014.1053	6	88.295,36	6	86.969,00	0		1.326,36	
08.13.15.452.0014.1055	15.452.0014.1055	500	5.000,00	0		500		5.000	

A rubrica 08.13.15.451.0014.1049 - Construção de Vias Públicas, não foi utilizada no ano de 2020, pois foi priorizada a reforma de vias existentes. A rubrica 08.13.15.452.0014.1055 - Reforma da Secretaria, no ano de 2020 não foi feito nenhum tipo de reforma da secretaria de obras e serviços urbanos.

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

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

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos
Empenho 7654/2019	Artefatos de Cimentos Gaspar	Obra em andamento
Empenho 6574/2019	CR Artefatos de Cimento Ltda	Obra em andamento
Empenho 7646/2019	CR Artefatos de Cimento Ltda	Obra em andamento
Empenho 6810/2019	Samil Terraplanagens e Transportes Ltda	Obra em andamento

f) Programas de governo sob a responsabilidade da Secretaria de Educação:

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

Programas e ações		Meta Física				Meta Financeira		
Cód	Função, subfunção, Programa/ação	U/M	Estimada	%	Alcançada	Dotação Final	%	Liquidado
1035	Aquisição/Construção do Centro Integrado da Cultura	unid	1	0,00%	0	50.000,00	0,00%	0,00

2024	Eventos Culturais	qtde	35	88,60%	31	537.516,65	87,80%	471.900,00
2026	Manut.,Ampl.Centro Cult., Arq. Hist.Bibliotecas e		1	100,00%	1	106.500,00	69,90%	74.444,96
1021	Construção,Ampliação e Reforma de CDI Salas	m²	1890	96,30%	1820	2.443.630,32	7,80%	189.702,09
1027	Aquisição de Imóveis	unid	1	0,00%	0	20.000,00	0,00%	0,00
1099	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	unid	80	968,80%	775	1.514.978,60	9,80%	147.857,50
2038	Ampliação e Manutenção da Educação Infantil	nº	3628	100,00%	3628	24.265.282,06	94,50%	22.942.796,41
2040	Alimentação Escolar	nº	3628	100,00%	3628	1.885.909,49	85,40%	1.610.209,14
1029	Constr, Ampliação e Ref.Escolas,Quadras Esp., Lab.Salas	m²	1350	353,00%	4766	2.729.099,43	15,90%	433.311,88
1177	Aquisição de Equipamento e Material Permanente	unid	300	276,70%	830	1.413.123,78	5,80%	82.392,58
1255	Aquisição de Veículo	unid	1	0,00%	0	60.000,00	0,00%	0,00
2042	Manutenção da Educação Fundamental	nº	4519	100,00%	4519	30.794.559,77	95,50%	29.413.082,61
2044	Transporte Escolar	nº	1570	100,00%	1570	1.238.507,25	14,90%	184.559,96
2046	Alimentação Escolar	nº	4519	100,00%	4519	1.666.320,25	85,90%	1.430.981,63

No período de pandemia (Covid-19) as Unidades de Ensino fecharam a partir do dia 17/03/2020 o atendimento presencial, mantendo as aulas de forma online. Essa drástica mudança impactou diretamente nas despesas desta Secretaria, as quais mudaram de natureza.

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

5- As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro: Foram mantidos restos a pagar processados e não processados do exercício 2019 devido a obras de engenharia cujo cronograma excede o período de 12 meses.

g) Programas de governo sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo:

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

Programas e ações		Previsão		Execução		Diferenças			
Cód	Função, subfunção, Programa/ação	Física	Financeira	Física	Financeira	Física		Financeira	
						Nominal	%	Nominal	%
1041	Aquisição de Eq. e Material Permanente		11.000,00					11.000,00	100,00
2054	Manutenção das Ações da Secretaria		1.226.000,00		600.084,36			625.915,64	48,95
2058	Incentivo Ec. a Empresas		33.500,00					33.500,00	100,00
2060	Incentivo a Ec. Solidária		13.500,00					13.500,00	100,00
1043	Projeto Gaspar Cidade Rio		764.884,89		425.206,35			339.678,54	55,59
1037	Const. De Centros de Eventos/Marcos		50.000,00					50.000,00	100,00
2062	Participação em Feiras e Eventos		11.000,00					11.000,00	100,00
2066	Apoio a Eventos Sociais e Comunitários		33.000,00					33.000,00	100,00
2068	Natal em Gaspar		110.000,00		5.829,42			104.170,58	5,30
2070	Semana Aniversário Município		136.000,00		10.764,75			125.235,25	7,92
2182	ExpoGaspar		300.000,00					300.000,00	100,00

Em razão da Pandemia Corona Vírus, grande parte dos projetos da secretária foram adiados ou cancelados. Ação 1043 Projeto Gaspar Cidade Rio, o mirante está em fase de construção. Ação 1037, não houve liberação do convênio federal.

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

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

h) Programas de governo sob a responsabilidade da Secretaria de Agricultura e Aquicultura:

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

Programas e ações		Previsão		Execução		Diferenças			
Cód	Função, subfunção, Programa/ação	Física	Financeira	Física	Financeira	Física		Financeira	
						Nominal	%	Nominal	%
07.12.20.606.0021.1133	Aquisição de Máquinas Equipamentos e Material Permanente	4,00	1.002.624,66	0,00	71.431,00				
07.12.20.606.0021.1137	Reforma da Sede da Secretaria	1,00	8.000,00	0,00	0,00				
07.12.20.606.0021.2104	Manutenção das Atividades Agrícolas e Pesqueira	1,00	2.993.500,00	1	2.180.522,34				
07.12.20.606.0021.2106	Expo Feira e Seminários de Capacitação de Agricultores	10,00	100.000,00	0,00	3.001,94				

A ação 1133 não foi realizada integralmente por que os convênios não foram realizados. A ação 1137 não foi realizada para otimização de recursos em função da pandemia. A ação 2104 devido à pandemia a receita não cresceu conforme o esperado, não sendo utilizado totalmente o recurso próprio na manutenção e folha. A ação 2106 não foi realizada devido à pandemia.

3 - Contingenciamento de despesas no exercício caso tenha ocorrido: Não houve.

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

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

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Fornecedor	Motivos
Empenho 5519/2019	Fort Refeições e Eventos	Processado, documentação extraviada

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 (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 na folha de pagamento, mês a mês:

Vínculo	Quantidades/Mês											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Agentes Públicos Civis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo	892	884	871	869	868	862	860	853	850	847	843	840
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público	117	115	114	113	113	113	113	113	113	112	112	111
Agentes Públicos Militares Ativos	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Membros ativos de Poder ou órgão	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	16	16	16	15	16	18	19	21	20	21	21	22
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	109	112	112	112	106	108	105	114	102	104	106	104
Servidores contratados por tempo determinado	150	659	678	672	676	654	659	666	655	655	656	647
Estagiários	140	127	176	172	165	149	139	129	129	127	122	116
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	14	14	14	14	14	14	14	13	13	13	13	13
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Políciais civis e militares inativos que retornaram como temporários	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Conselheiros Tutelares	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Total	1.446	1.935	2.161	1.975	1.966	1.926	1.917	1.917	1.891	1.888	1.882	1.862

Vínculo	Despesa Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês												Total
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	4.495.092,86	3.964.564,65	4.175.512,00	4.302.097,58	4.067.585,31	4.043.938,49	4.097.323,54	3.991.218,58	3.980.773,74	3.943.237,66	3.958.296,06	4.364.928,07	49.384.568,54
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público	308.427,73	305.626,64	304.352,07	346.184,28	301.507,13	299.125,43	295.065,85	294.853,56	293.748,21	276.050,35	278.930,67	295.326,28	3.599.198,20
Agentes Públicos Militares Ativos	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Membros ativos de Poder ou órgão	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	46.708,32	46.708,32	48.716,78	48.716,78	48.716,78	48.716,78	48.716,78	48.716,78	48.716,78	48.716,78	46.665,55	33.332,54	563.148,97

Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	146.007,98	135.844,98	140.941,70	117.415,71	133.043,67	151.335,73	163.551,72	197.463,24	179.596,76	196.249,77	193.854,61	220.885,31	1.976.191,18
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	655.411,53	628.057,34	655.948,54	643.094,54	622.139,98	635.447,69	626.116,11	701.880,47	599.717,11	617.147,99	613.775,32	625.089,72	7.623.826,34
Servidores contratados por tempo determinado	879.684,99	2.129.107,94	2.386.263,20	2.504.602,98	2.411.556,91	2.345.203,79	2.357.809,14	2.513.213,52	2.424.589,32	2.420.895,45	2.451.341,75	4.030.351,75	28.854.620,74
Estagiários	125.918,03	112.397,66	148.769,33	151.419,08	143.887,62	132.389,57	120.396,81	110.398,42	110.277,76	111.194,79	109.581,68	105.144,14	1.481.774,89
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	67.389,44	58.326,30	63.995,42	67.340,95	67.858,86	66.994,70	58.164,96	57.822,91	57.163,11	57.172,94	57.144,17	57.517,17	736.890,93
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Servidores cedidos para outras esferas de Governo	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Conselheiros Tutelares	16.758,66	20.341,34	21.419,42	21.419,42	21.419,42	21.419,42	21.419,42	19.637,94	23.200,91	21.419,42	21.419,42	21.560,51	251.435,30
Total	6.741.399,54	7.400.975,17	7.945.918,46	8.202.291,32	7.817.715,68	7.744.571,60	7.788.564,33	7.935.205,42	7.717.783,70	7.692.085,15	7.731.009,23	9.754.135,49	94.471.655,09

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 das contratações, mês a mês:

Fornecedor:	1. Orbenk Administração e Serviços (CNPJ nº 79.283.065/0001-41); 2. Master Clean Limpeza e Conservação (CNPJ nº 20.693.893/0001-05).
Quantidade de postos de trabalho (pessoas)	Funções desempenhadas pelas pessoas
5 (cinco)	Atendentes
1 (um)	Serviços Gerais de Limpeza
Valores dos Gastos Mensais	

Janeiro	R\$ 44.470,22
Fevereiro	R\$ 6.328,43
Março	R\$ 39.387,08
Abril	R\$ 28.586,38
Mai	R\$ 31.499,79
Junho	R\$ 53.675,83
Julho	R\$ 25.018,91
Agosto	R\$ 28.632,28
Setembro	R\$56.285,08
Outubro	R\$36.245,92
Novembro	R\$15.088,35
Dezembro	R\$6.328,43
Total	R\$371.546,70

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:

Benefícios Previdenciários mantidos pelo Tesouro Municipal ou por RPPS	Quantidade (Final do Exercício)	Despesa Anual da Folha de Pagamento
Aposentadorias civis	41	1.637.595,47
Pensões por morte	22	535.812,48
Complementação de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)	***	*****
Complementação de pensão de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS)	***	*****
Total	63	2.173.407,95

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 houve.

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, Contribuição, Auxílio)	Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação)	Valor Anual Transferido (Pago)
APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Gaspar	Subvenção	Termo de Fomento	R\$ 360.000,00
Lar Maria de Nazaré	Subvenção	Termo de Parceria	R\$ 182.000,00
Total			R\$ 542.000,00

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/Forma	Despesa Liquidada Anual			Total Anual (A + B + C)
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)	
Concorrência	R\$ 2.614.751,65	R\$ 22.229.920,07	R\$ 58.823,01	R\$ 24.903.494,73
Tomada de Preços	R\$ 3.482.000,36	R\$ 3.129.161,72	R\$ 1.431.299,70	R\$ 8.042.461,78
Convite	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18.250,00	R\$ 18.250,00
Concurso	R\$ 0,00	R\$ 444.600,00	R\$ 27.300,00	R\$ 471.900,00
Pregão Presencial	R\$ 3.606.941,34	R\$ 18.949.584,50	R\$ 19.989.670,71	R\$ 42.546.196,55
Pregão Eletrônico	R\$ 0,00	R\$ 2.341.875,04	R\$ 17.199,17	R\$ 2.359.074,21
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)	R\$ 0,00	R\$ 73.496.211,64	R\$ 577.299,49	R\$ 74.073.511,13
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	R\$ 0,00	R\$ 280.000,03	R\$ 350.540,36	R\$ 630.540,39
Inexigibilidade de Licitação	R\$ 95.000,00	R\$ 7.931.454,40	R\$ 1.201.337,98	R\$ 9.227.792,38
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 9.798.693,35	R\$ 128.802.807,40	R\$ 23.671.720,42	R\$ 162.273.221,17

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

O órgão de imprensa oficial é: DOM/SC – Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

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:

Recomendações atendidas				
Recomendações	Providência Sugerida	Setor Responsável	Providências adotadas	Resultados obtidos
Não liquidação para pagamento de nota fiscal de terceirização sem execução prestação de serviço – Orbenk – Mão de obra de Oficial de Manutenção Bombeiros – mês 04 e 05/2020	Notificação ao Secretário da Fazenda e Gestão não recomendando pagamento, diante da não execução da prestação de serviços	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa (Bombeiro)	Solicitado Parecer Jurídico e não realizado o pagamento	Evitado dano ao erário no valor de R\$ 10.754,88
Problemas na comprovação da execução de contrato de terceirização 142/2019 – Masterclean (Limpeza do Terminal Urbano). Cartão ponto manual com diversos erros, sem assinatura, indícios de não execução da prestação de serviços contratada	Comunicação à Superintendência de Trânsito sobre as exigências contratuais e correta prestação de contas da execução do contrato	Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa (Superintendência de Trânsito)	Superintendência de Trânsito respondeu com novas comprovações enviadas pela empresa terceirizada	Conseguiu-se que a empresa implantasse controle ponto cartográfico

b) Recomendações pendentes:

Não houve.

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

a) Identificação dos termos de parceria vigentes no exercício:

1 – Dados da entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Gaspar, CNPJ 83.794.982/0001-68;

2 – Âmbito de atuação: Promoção da saúde e da educação dos excepcionais de Gaspar;

3 – Nº e data da celebração: Termo de Fomento 001/2019 – 2º aditivo;

4 – Forma de escolha da unidade: Entidade exclusiva no Município para prestação deste serviço específico;

5 – Objeto: Manutenção da APAE de Gaspar;

6 – Unidade jurisdicionada: Prefeitura de Gaspar por meio da Secretaria Municipal de Educação;

7 – Período de vigência: Doze meses, de 10 de janeiro de 2020 até 10 de janeiro de 2021;

8 – Valor Global: R\$ 360.000,00;

1 – Dados da entidade: Lar Maria de Nazaré, CNPJ 83.779.074/0001-03;

2 – Âmbito de atuação: Promoção da educação;

3 – Nº e data da celebração: Lei nº 3611, de 04 de novembro de 2014;

4 – Forma de escolha da unidade: Lei;

5 – Objeto: Manutenção do Lar Maria de Nazaré;

6 – Unidade jurisdicionada: Prefeitura de Gaspar por meio da Secretaria Municipal de Educação;

7 – Período de vigência: Indefinido;

8 – Valor Global: R\$ 182.000,00;

b) Valores repassados em razão de termos de parceria firmados, especificando os valores mensais repassados no exercício e indicando a unidade parceira (nome e CNPJ):

Nome	CNPJ	Mês	Valor
APAE	83.794.982/0001-68	Janeiro	50.475,00
APAE	83.794.982/0001-68	Fevereiro	50.475,00
APAE	83.794.982/0001-68	Março	18.405,00
APAE	83.794.982/0001-68	Abril	18.405,00
APAE	83.794.982/0001-68	Mai	25.905,00
APAE	83.794.982/0001-68	Junho	25.905,00
APAE	83.794.982/0001-68	Julho	25.905,00
APAE	83.794.982/0001-68	Agosto	25.905,00
APAE	83.794.982/0001-68	Setembro	25.905,00
APAE	83.794.982/0001-68	Outubro	25.905,00
APAE	83.794.982/0001-68	Novembro	25.905,00
APAE	83.794.982/0001-68	Dezembro	40.905,00
Nome	CNPJ	Mês	Valor
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Janeiro	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Fevereiro	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Março	14.000,00

Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Abril	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Junho	28.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Julho	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Agosto	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Setembro	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Outubro	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Novembro	14.000,00
Lar Maria de Nazaré	83.779.074/0001-03	Dezembro	28.000,00

c) Avaliação dos resultados obtidos com a parceria:

1- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Gaspar CNPJ 83.794.982/0001-68: Conforme documentação apresentada mensalmente pela organização, foi disponibilizado o atendimento a 601 pessoas com deficiência nas áreas de saúde, educação e assistência social. Também foi disponibilizado alimentação e transporte para as pessoas com deficiência e realizada a manutenção da instituição com materiais de expediente, didáticos, pedagógicos, energia elétrica e telefone. A organização conseguiu comprovar o alcance das metas propostas no plano de trabalho relativo à parceira e entregou documentos comprobatórios de despesas cumprindo com o objeto da parceria. Mesmo no período da pandemia do COVID-19 a organização conseguiu realizar os atendimentos e prestar suporte a pessoas com deficiência e suas famílias.

2- Lar Maria de Nazaré CNPJ 83.779.074/0001-03: Conforme documentação apresentada mensalmente pela organização, foi disponibilizado o atendimento a 150 crianças de 0 a 6 anos de segunda a sexta nos horários das 4h30 às 22h30 e aos sábados das 9h00 às 13h00, sendo a única organização educacional infantil que presta atendimento neste horário. A organização conseguiu comprovar o alcance das metas propostas no plano de trabalho relativo à parceira e entregou documentos comprobatórios de despesas cumprindo com o objeto da parceria. Mesmo no período da pandemia do COVID-19 a organização conseguiu realizar os atendimentos.

Kleber Edson Wan-Dall
Prefeito Municipal de Gaspar