

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:	MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE
CNPJ:	95.993.077/0001-16
Endereço:	RUA VITÓRIA, 503 – CENTRO – LAJEADO GRANDE – SC
Telefone:	(49) 33550009
E-mail:	contabilidade@lajeadogrande.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.lajeadogrande.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Prefeito	NOELI JOSÉ DAL MAGRO	251.046.089-72	Prefeito	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Termo de Posse em 01/01/2017		Lajeado Grande – SC	prefeito@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Vice-Prefeito	RODRIGO BARELA	046.235.749-03	Vice-Prefeito	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Termo de Posse em 01/01/2017		Lajeado Grande – SC	prefeitura@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Secretários	ERONICE DE OLIVEIRA DA SILVA	824.778.179-49	Secretário	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Portaria nº 05/2017 de 02/01/2017		Lajeado Grande – SC	prefeitura@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Secretários	VANDERLEI TODERO	665.231.099-68	Secretário	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Portaria nº 058/2017 de 24/01/2017		Lajeado Grande – SC	agricultura@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Secretários	TEREZINHA CHITOLINA SIVIERO	482.744.969-49	Secretário	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Portaria nº 09/2018 de 16/01/2018		Lajeado Grande – SC	saude@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Secretários	VALDIR BRUNHEROTTO	386.796.049-68	Secretário	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Portaria nº 04/2017 de 02/01/2017		Lajeado Grande – SC	agricultura@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Secretários	MARIVANE FATIMA BORDIGNON CHAVIER	927.818.709-78	Secretário	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Portaria nº 03/2017 de 02/01/2017		Lajeado Grande – SC	agricultura@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Presidente CACS	BERONICE MELLA	010.170.489-59	Presidente	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Decreto nº 34/2018 de 26/06/2018		Lajeado Grande – SC	educacao@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Presidente CAE	CARMEM GEREMIA	044.340.239-69	Presidente	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Decreto nº 40/2017 de 31/08/2017		Lajeado Grande – SC	educacao@lajeadogrande.sc.gov.br

Responsáveis	Nome	CPF	Cargo/Função	Período de gestão
Presidente CMDR	NELVI ANTONIO MAROCCO	538.420.309-91	Presidente	2017/2020
	Ato Nomeação e data	Ato Exoneração/data	Endereço Residencial	e-mail
	Decreto nº 07/2018 de 17/01/2018		Lajeado Grande – SC	agricultura@lajeadogrande.sc.gov.br

c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:

MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE

Gabinete do Prefeito

Gabinete do Vice Prefeito

Assessor jurídico/Gabinete/Imprensa

Secretarias/Controle Interno

Departamentos

Setores

Assessores

CONSELHOS

CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB - CACS

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - CMDR

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

Capítulo II

DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 13 Ao Município compete prover tudo quanto diga respeito a seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local (Municipal);
- II - suplementar a Legislação Federal e Estadual, no que couber;
- III - elaborar o Plano Diretor de desenvolvimento integrado;
- IV - criar, organizar e suprimir Distritos, observada a Legislação Pertinente;
- V - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas pré-escolar e de ensino fundamental e serviços de atendimento à Saúde Pública;
- VI - elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
- VII - instituir e arrecadar tributos bem como aplicar as suas rendas de conformidade com esta Lei;
- VIII - fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;
- IX - dispor sobre organização, administração e execução dos serviços públicos Municipais;
- X - dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens públicos;
- XI - organizar o Quadro e estabelecer o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;
- XII - organizar e prestar, diretamente ou sobre regime de concessão ou permissão, os serviços públicos locais;
- XIII - planejar o uso e a ocupação do solo em seu território especialmente em sua zona urbana, exigindo do proprietário do solo urbano não edificado, sub-utilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento na forma do Plano Diretor e Legislação pertinente sob

pena, sucessivamente, de parcelamento ou edificação compulsória, imposta sobre a propriedade urbana, progressiva no tempo e desapropriação, mediante pagamento de título da dívida pública Municipal, com prazo de resgate até 10 (dez) anos, em parcelas anuais sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais;

XIV - estabelecer normas de edificação, de loteamentos, de arruamento urbano- rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação de seu território, observada a Legislação Federal e Complementar.

Parágrafo único. As normas de loteamento e arruamento a que se refere nos incisos XIII e XIV deste artigo, deverão exigir reservas de áreas destinadas à:

- a) zonas verdes e demais logradouros públicos;
- b) via de tráfego ou de passagem e canalizações públicas, de esgotos e de águas pluviais nos fundos dos vales;
- c) passagens de canalizações públicas, de esgotos de três metros de largura mínima nos fundos dos lotes;

XV - conceder e renovar licenças para a localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XVI - cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança e ou aos bons costumes, fazer cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XVII - estabelecer Certidões Administrativas necessárias à realização de seus serviços, inclusive a dos concessionários;

XVIII - adquirir bens, inclusive por desapropriação, mediante Legislação por necessidade ou utilidade pública ou de interesse social;

XIX - regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de uso comum;

XX - regulamentar a utilização dos logradouros públicos, e especialmente, no perímetro urbano;

- a) determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;
- b) fixar locais de estabelecimentos de táxis, de transportes coletivos e demais veículos, regulamentar seu uso, sua concessão, seu cancelamento e suas tarifas;
- c) conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxi, fixando as respectivas tarifas e o uso do taxímetro, inclusive cancelar seu alvará;
- d) disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circularem pelas vias públicas Municipais;
- e) proibir a circulação de automóveis de aluguel com mais de 10 (dez) anos de fabricação;

XXI - tornar obrigatória a utilização da Estação Rodoviária;

XXII - sinalizar as vias públicas urbanas e as estradas Municipais, bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;

XXIII - prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e outros resíduos de qualquer natureza, cujos depósitos deverão estar distantes da sede e lugar cercado;

XXIV - ordenar as atividades urbanas fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, de serviços e outros, observadas as normas pertinentes;

XXV - dispor sobre os serviços funerários e de cemitério, regulamentando sua administração e fiscalização. O Município manterá a casa Mortuária Municipal, podendo delegar poderes administrativos, regulamentados e aprovados pela Câmara de Vereadores, à entidade juridicamente constituída e beneficente;

XXVI - regulamentar, licenciar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao Poder da Polícia Municipal;

XXVII - prestar assistência nas emergenciais médico-hospitalares de pronto socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio ou instalação especializada;

XXVIII - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de polícia administrativa;

XXIX - fiscalizar nos locais de venda, pesos, medidas e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XXX - Dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidos em decorrência de transgressão da Legislação Municipal;

XXXI - dispor sobre registro, vacinação, cuidados e captura de animais com a finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores e transmissores e mesmo por segurança;

XXXII - constituir a Guarda Municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações e proteção e segurança comunitária, conforme dispuser a Lei Complementar que estabelecerá as normas, os requisitos, os critérios de criação, funcionamento e competência da Guarda Municipal;

XXXIII - promover os seguintes serviços:

- a) mercados, feiras e matadouros;
- b) construção e conservação de estradas nas ruas e caminhos municipais;
- c) transportes coletivos estritamente Municipais;
- d) iluminação, limpeza e higiene pública;

XXXV - assegurar a expedição de certidões às repartições administrativas Municipais para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, estabelecendo os prazos de atendimento;

XXXV - integrar consórcios com outros Municípios, para solução de problemas comuns;

XXXVI - legislar sobre licitações e contratações necessárias à Administração Municipal direta, indireta, das fundações e empresas controladas pelo Município.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 14 É de competência administrativa comum do Município, da União e do Estado, observada a Lei Complementar Federal, o exercício das seguintes medidas:

I - zelar pela guarda da Constituição, das Leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III - proteger os documentos, as obras e os outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - impedir a evasão e destruição e a caracterização de obras de arte e de bens de valor histórico, artístico e cultural;

V - proporcionar a todos, os meios de acesso à cultura, à educação e a ciência;

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em todas as suas formas;

VII - preservar a fauna e a flora;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais, obrigatoriamente com saneamento básico;

X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança de trânsito.

Parágrafo único. A cooperação do Município com a União e o Estado, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar na sua área territorial, será feita na conformidade da Lei Complementar Federal fixadora de normas.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR

Art. 15 Ao Município compete suplementar a Legislação Federal e a Estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando adapta-las à realidade local por Lei Municipal.

3- Contingenciamento de despesas no exercício:

R: Não houve nenhum reconhecimento de passivo por insuficiência de Crédito de recurso no exercício de 2018.

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

Despesa reconhecida sem orçamento	Valores	Motivos do reconhecimento
Não houve no exercício de 2018, passivos por insuficiência de créditos ou recursos.		

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

R: Não houve permanência de Restos a Pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao dessa prestação de contas.

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.

Não houve transferência na forma de convenio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumento congêneres referente ao exercício 2018

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

R: O órgão de imprensa oficial do Município de Lajeado Grande é o **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina**, o qual foi instituído através da Lei Municipal N.º 495, de 21 de maio de 2010 e se encontra veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, na rede mundial de computadores – Internet.

VI - INFORMAÇÕES SOBRE AS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO:

O órgão de Controle Interno do município é formado por um único servidor, o qual desempenha suas funções de maneira correta e atuante. Durante o exercício de 2018

desenvolveu várias atividades de controle. Na sua maioria, de forma verbal, o servidor desenvolve um importante trabalho de informações e esclarecimentos, visando a legalidade dos atos da administração pública municipal, também expediu recomendações, instruções e realizou duas auditorias nos setores de Compras e Recursos Humanos e emitiu os seguintes encaminhamentos e sugestões:

Encaminhamento e Sugestões ao setor de Recursos Humanos

APOS ENCAMINHAMENTO DA AUDITORIA, OU SEJA COLETA DE INFORMAÇÕES ATRAVÉS DE QUESTIONÁRIO E VISITA "IN LOCCO" NO SETOR, PERCEBEMOS UMA ORGANIZAÇÃO MUITO BOA E EFICIENTE, POIS TODOS OS SERVIDORES POSSUEM UMA PASTA INDIVIDUALIZADA CONTENDO TODO O HISTÓRICO E DOCUMENTOS, ALEM DISSO POSSUI TODOS OS DADOS NO SISTEMA INFORMATIZADO, OS QUAIS TAMBÉM SÃO DISPONIBILIZADOS ATRAVÉS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COMO DETERMINADO POR LEI.

ANALISANDO OS DADOS E INFORMAÇÕES VERBAIS COLETADAS, A ÚNICA SUGESTÃO QUE ACHAMOS EM CONJUNTO COM A SERVIDORA RESPONSÁVEL PELO SETOR SERIA A IMPLANTAÇÃO DE TREINAMENTOS CONTÍNUOS ESPECÍFICOS PARA CADA SETOR, SOMOS SABEDORES QUE TAL SUGESTÃO DEMANDA DE ORÇAMENTO, FINANCEIRO E LIBERAÇÃO DOS SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO, O QUE DEPENDERIA DE UMA AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

Encaminhamento e Sugestões ao Setor de Compras

NO CASO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS, SUGERIMOS AO SETOR DE COMPRAS QUE SOLICITE JUNTO AOS RESPONSÁVEIS PELAS SECRETARIAS QUE IDENTIFIQUEM PREVIAMENTE A FORMA DE UTILIZAÇÃO CORRETA DE CADA RECURSO, OTIMIZANDO DESTA FORMA AS DESPESAS QUE PODEM E DEVEM SER UTILIZADAS, EVITANDO DESTA FORMA O DESCUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE CADA FONTE DE RECURSOS PARA QUE QUANDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS [ÓRGÃOS SUPERIORES O MUNICÍPIO E NEM O RESPONSÁVEL SEJA RESPONSABILIZADO PELA MÁ APLICAÇÃO DO REFERIDO RECURSO, OCASIONADO PREJUÍZO AO MUNICÍPIO OU ATÉ MESMO O REFERIDO RESPONSÁVEL.

EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS ITENS ADQUIRIDOS, E A IDENTIFICAÇÃO NO CASO DE VEÍCULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS E DE MUITA IMPORTÂNCIA, A NÃO OBSERVÂNCIA DESTES ITENS PODE ACARRETER PENALIDADES PREVISTAS EM LEI, SUGERIMOS QUE O SETOR ESTABELEÇA CRITÉRIOS E REPASSE AOS RESPONSÁVEIS PELAS COMPRAS QUE NENHUMA NOTA PODE SER ACEITA SEM ESTAR DEVIDAMENTE PREENCHIDA COM OS DADOS NECESSÁRIOS PARA UMA PERFEITA IDENTIFICAÇÃO

NESTE CASO REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SEM PROCESSO LICITATÓRIO, SUGERIMOS QUE SETOR FIQUE ATENTO

E SE MUNICIE DE TODOS OS DOCUMENTOS POSSÍVEIS PARA QUE SE NECESSÁRIOS FOR NO FUTURO CONSIGA COMPROVAR QUE AS AQUISIÇÃO FORAM REALIZADAS DA MANEIRA MAIS CORRETA E HONESTA POSSÍVEL EVITANDO ASSIM SEREM PENALIZADOS POR FALHAS OCORRIDAS NO PROCESSO

NESTA SITUAÇÃO REFERENTE AO ATESTADO DE RECEBIMENTO DO MATERIAL OU SERVIÇO REFORÇAMOS QUE NÃO NECESSARIAMENTE O SECRETARIO MAS QUEM DEVERIA ASSINAR O RECEBIMENTO É O SERVIDOR QUE REALMENTE RECEBEU E CONFERIU O MATERIAL E/OU SERVIÇO.

VII - ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS A CONTRATO DE GESTÃO VIGENTES NO EXERCÍCIO (EXIGÍVEIS SOMENTE PARA OS ÓRGÃOS ENCARREGADOS DA SUPERVISÃO DESTES CONTRATOS, NO ÂMBITO DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS):

R: No exercício de 2018 não foi firmado nenhum Contrato de Gestão.

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

R: No exercício de 2018 não foi firmado nenhum Termo de Parceria.

Lajeado Grande, 07 de março de 2019.

NOELI JOSÉ DAL MAGRO
Prefeito Municipal