



RELATÓRIO DE GESTÃO 2019

EXERCÍCIO 2018

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPOS NOVOS

CNPJ: 01.850.671/0001-04

CAMPOS NOVOS, MARÇO DE 2019

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão do Exercício Financeiro referente ao ano de 2018 descreve uma análise da execução orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social de Campos Novos/SC, unificando informações e dados necessários para estruturar a Prestação de Contas Anual. Com isso, apresenta uma ferramenta de gestão nova, elaborada pelo Prefeito Municipal e Secretaria de Administração, baseada na instrução Normativa nº. TC-020/2015, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Dessa forma, neste instrumento estão relacionadas informações gerais sobre a unidade gestora, sua estrutura organizacional e competências; informações sobre a gestão orçamentária e financeira da unidade, com detalhamento e justificativas dos programas; informações sobre a gestão de pessoas e terceirização da mão-de-obra; informações sobre transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação técnica ou instrumento congênere, com o devido volume de recursos transferidos e seus beneficiários e informações sobre licitações e contratos, dentro de tudo aquilo que se aplica na Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social de Campos Novos/SC.

1) INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPOS NOVOS

RESPONSÁVEL: SILVIO ALEXANDRE ZANCANARO

CNPJ Nº: 01.850.671/0001-04

ENDEREÇO: RUA EXPECIONARIO JOÃO BATISTA DE ALMEIDA,

CEP: 89620-000

TELEFONE: 49 3541-6200

E-MAIL: prefeito@camposnovos.sc.gov.br

1.1) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme Lei Complementar 06/2009 e suas alterações Lei Complementar nº 02/13 de 25/03/13

Art. 84. À Secretaria Municipal de Assistência Social, unidade administrativa de atividades-fim, compete dentro dos seus objetivos, assegurar, conforme os ditames da justiça social a política de assistência social, planejar, organizar, coordenar, executar a política habitacional; executar a política municipal de desenvolvimento na área de assistência social, visando amparar e proteger a família, a velhice e aos deficientes físicos; atuar como serviço social em programas de organização da comunidade; manter convênio com organizações governamentais e não governamentais para execução de programas e ações de natureza social; assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e desempenhar ainda outras tarefas que lhe forem delegadas, sendo a ela vinculados:

I Subsecretaria de Habitação;

II Departamento de Habitação;

III Departamento de Assistência Social e da Família;

IV Departamento de Projetos para Geração de emprego e Renda;

V Departamento de Manutenção e Apoio Estrutural;

VI - Departamento de Assistência Comunitária e Trabalho;

VII - Coordenadoria de Atividades Operacionais de Assistência Social;

VIII Assessoria de Assistência Social;

IX Gerências de Apoio;

X Gerência Executiva de Controle e Cadastro Social

1.2) ORGANOGRAMA DO MUNICÍPIO

O Organograma está relacionado no relatório de gestão do Município.

1.3) COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO

Conforme Lei Orgânica do Município de Campos Novos (atualizada em 09/08/2013):

Seção II Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 106. O Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, tem por objetivo atender aos encargos decorrentes da ação do Município no campo da assistência social, especialmente:

I - no enfrentamento à pobreza;

II - na proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

III - na promoção à integração ao mercado de trabalho, das pessoas excluídas;

IV - na habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e à promoção de sua integração à vida comunitária.

Parágrafo Único. As despesas deste fundo serão cobertas com recursos do orçamento municipal e de outras fontes.

1.4) CONSELHOS

Os conselhos estão relacionados no relatório de gestão do Município.

2) INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE

O relatório fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal.

2.1) CONTINGENCIAMENTO DE DESPESAS NO EXERCÍCIO (LIMITAÇÃO DE EMPENHO – ARTº DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) E SUAS RAZÕES, MENCIONANDO OS EFEITOS PROVOCADOS NA GESTÃO

ORÇAMENTÁRIA E AS CONSEQÜÊNCIAS SOBRE OS RESULTADOS PLANEJADOS:

Sem dados para informar, não existem contingenciamento de despesas no exercício de 2018.

2.2) INFORMAÇÕES SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS, DEMONSTRANDO OS VALORES INSCRITOS A TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS, E AS RAZÕES QUE MOTIVARAM ESTES REGISTROS:

Sem dados para informar, não existem reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2018.

2.3) RAZÕES OU CIRCUNSTÂNCIAS PARA PERMANÊNCIA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS POR MAIS DE UM EXERCÍCIO FINANCEIRO:

Sem dados para informar, não existem restos a pagar processados no fundo.

3) INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DE PESSOAS E TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA:

3.1) QUADRO DE PESSOAL, INFORMANDO A QUANTIDADE DE AGENTES PÚBLICOS (AGENTES POLÍTICOS, SERVIDORES), OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS, COMISSIONADOS, EMPREGOS PÚBLICOS, CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO, CONSELHEIROS TUTELARES E ESTÁGIARIOS DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS QUE SÃO TITULARES DE CARGOS EFETIVO OU EMPREGO PÚBLICO E VALORES NA FOLHA DE PAGAMENTOS:

O relatório sobre quadro de pessoal fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

3.2) DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PESSOAS EXECUTANDO TRABALHOS NA UNIDADE JURISDICIONADA POR MEIO DE CONTRATOS

DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTENDO O POSTO DE TRABALHO OCUPADO, DESPESAS TOTAIS DAS CONTRATAÇÕES E MÊS A MÊS:

Sem dados para informar, não existem pessoas contratadas por contratos de terceirização de serviços. Informação fornecida pelo Departamento De Pessoal.

3.3) DEMOSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS COM INFORMAÇÕES DA QUANTIDADE DE AGENTES PÚBLICOS INATIVOS/APOSENTADOS, PENSIONISTAS E DE COMPLEMENTAÇÕES DE APOSENTADORIA OU PENSÃO AO VALOR PERCEBIDO DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, PAGOS PELO TESOUREIRO, CONTENDO OS VALORES CONSOLIDADOS NA FOLHA DE PAGAMENTO E MÊS A MÊS:

O relatório sobre quadro de pessoal fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

3.4) 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:

O relatório sobre quadro de pessoal fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

4) INFORMAÇÕES SOBRE AS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, DESCRIÇÃO DE RECURSOS TRANSFERIDOS E RESPECTIVOS BENEFICIÁRIOS:

O relatório sobre as transferências de recursos mediante convênio fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal, de acordo com as informações geradas pelo Departamento De Pessoal da Administração.

5) INFORMAÇÕES SOBRE LICITAÇÃO E CONTRATOS:

5.1) INFORMAÇÃO SOBRE OS VALORES ANUAIS DE 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:

O relatório fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal.

5.2) INDICAÇÃO DO ÓRGÃO DE IMPRESSA OFICIAL:

O Município de Campos Novos instituiu o Diário Oficial dos Municípios como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Executivo do Município de Campos Novos, Santa Catarina. Adicionalmente temos a informar que todos os editais são publicados tempestivamente no site do Município/Portal de Transparência.

6) INFORMAÇÕES SOBRE AS RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NO EXERCÍCIO:

- Instrução Normativa Mensuração e evidenciação dos bens pertinentes ao Patrimônio Municipal – IN 001/SCI/2016;
- Acompanhamento e orientação na elaboração dos-esfinge;
- Reuniões técnicas com os contadores da administração, fundos e autarquia, legislativos;
- Orientação técnica para todas as secretarias, departamentos, fundos, autarquias e legislativo;
- Orientação técnica para a Assessoria Jurídica;

6.1) RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS NO EXERCÍCIO:

Não foram realizadas recomendações.

7) ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES RELACIONADAS A CONTRATO DE GESTÃO VIGENTE NO EXERCÍCIO:

O relatório fica vinculado ao total no Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal.

**8) AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA QUE FORAM CELEBRADOS
PELA UNIDADE JURISDICIONADA:**

Sem dados para informar, não existem avaliação dos termos de parceria no exercício de 2018.

CAMPOS NOVOS, 25 DE MARÇO DE 2019

**SILVIO ALEXANDRE ZANCANARO
PREFEITO MUNICIPAL DE CN.**

**DEISE SALMORIA PIRES
CONTADORA CRC 026647/O-1**