



PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO

Exercício de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES

Navegantes - SC

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 Navegantes
CNPJ:	83.102.855/0001-50
Endereço:	Rua João Emílio, nº 100 – Centro/Navegantes/SC
Telefone:	(47) 3342-9500
E-mail:	gabinete@navegantes.sc.gov.br
Sítio Eletrônico:	www.navegantes.sc.gov.br

b) Rol dos Responsáveis:

Nome	Emílio Vieira
CPF	716.701.659-49
Cargo/Função	Prefeito
Período de gestão	de janeiro de 2017 à data atual
Ato Nomeação e data	Termo de posse 62242 de 01 de janeiro de 2017
Ato Exoneração e data	-
Endereço Residencial	Rua Orlando Ferreira, 1217 – Centro/Navegantes/SC
E-mail	www.navegantes.sc.gov.br

Nome	Antônio Carlos Romão Carmona
CPF	394.950.278-53
Cargo/Função	Secretário de Desenvolvimento Econômico
Período de gestão	de janeiro de 2012 à data atual
Ato Nomeação e data	Decreto nº 24, de 10 de janeiro de 2012
Ato Exoneração e data	-
Endereço Residencial	Rua Marcos Gustavo Heusi, 315 – Centro/Navegantes/SC
E-mail	antonio.carmona@navegantesprev.sc.gov.br

Nome	Karline Cugnier
CPF	852.159.969-20
Cargo/Função	Secretária Municipal de Administração e Logística
Período de gestão	de março de 2017 à abril de 2018
Ato Nomeação e data	Portaria nº 816, de 10 de março de 2012
Ato Exoneração e data	Portaria nº 1706, de 23 de abril de 2018

Endereço Residencial	Rua Willy Heinning, 581 – São Judas/Itajaí/SC
E-mail	administracao.secretaria@navegantesprev.sc.gov.br

Nome	Marcio Rosa
CPF	708.096.669-87
Cargo/Função	Secretária Municipal de Administração e Logística
Período de gestão	de abril de 2018 à data atual
Ato Nomeação e data	Portaria nº 1715, de 24 de abril de 2018
Ato Exoneração e data	-
Endereço Residencial	Estrada Geral Macacos, 805 - Morretes/Camboriú/SC
E-mail	administracao.secretaria@navegantesprev.sc.gov.br

c) Estrutura organizacional, incluindo conselhos, quando existentes:

GABINETE DO PREFEITO

Diretoria de Audiências

Diretoria de Expediente

GABINETE VICE PREFEITO

Diretoria de apoio ao Vice-Prefeito

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Diretoria de Imprensa

Diretoria de Marketing

SECRETARIA DE GOVERNO

Diretoria de Projetos

Diretoria de Capacitação de Recursos

PLANEJAMENTO URBANO

Diretoria administrativa

Diretoria Técnica

Conselho Municipal das Cidades

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

Diretoria de Gestão de Recursos Humanos

Diretoria de Gestão de Bens materiais e Serviços

Diretoria de Tecnologia da Informação

Diretoria de Gestão Patrimonial

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Diretoria de Contabilidade

Diretoria do Tesouro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Diretoria de Programas Sociais

Programa de atenção ao Idoso

Conselho Municipal da Assistência Social

Conselho Municipal do Idoso

Conselho Municipal da Mulher

Conselho Municipal de Pessoas Portadoras de Deficiência

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Diretora Administrativa Ensino Infantil

Diretora Administrativa Ensino Fundamental

Diretora Pedagógica Ensino Infantil

Diretora Pedagógica Ensino Fundamental

Diretora de Projetos Educacionais

Conselho do FUNDEB

Conselho Municipal da Merenda Escolar

Conselho Municipal da Educação

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA

Diretoria de Apoio a Pesca

Diretoria de Apoio à Agricultura e Pecuária

SECRETARIA DA SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

Diretoria de Segurança e Defesa Social

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

Diretoria de Eventos e Marketing

Conselho Municipal de Turismo

SECRETARIA DE OBRAS

Diretoria de Operações

Diretoria de Serviços Públicos

Diretoria de Pavimentação

Diretoria de Controle de Materiais e Serviços

SECRETARIA DE SANEAMENTO BÁSICO

Diretoria Administrativa

Diretoria Técnica de Água

Diretoria Técnica de Esgoto e lixo

SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE

Diretoria de Controle Preventivo

Diretoria de Adm., Financeira e de Planejamento

Diretoria de Ouvidoria

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RECEITA

Diretoria de Tributos Imobiliários e Dívida Ativa

Diretoria de Tributos Mobiliários e Fiscalização

Diretoria de Movimento Econômico

Diretoria de Indústria e Comércio

SECRETARIA DA CRIANÇA, ADOLESCENTE E JUVENTUDE

Diretoria de Políticas da Criança e do Adolescente

Diretoria de Políticas da Juventude

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

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

As competências institucionais da Administração Pública Municipal estão determinadas na Lei Orgânica Municipal (Art. 12), conforme segue:

- Elaborar e executar o seu orçamento anual e o seu orçamento plurianual de investimentos;
- Elaborar planos de desenvolvimento;
- Instituir e arrecadar tributos, tarifas e preços públicos de sua competência;
- Ampliar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade da prestação de contas;
- Publicar balancetes e balanços nos prazos fixados em lei;
- Criar, organizar, fundir e extinguir Distritos, segundo as diretrizes da legislação estadual;
- Organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local;
- Manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação, prioritariamente pré-escolar e de ensino fundamental;
- Prestar com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
- Elaborar o plano diretor do Município e promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano;

- Promover a proteção do patrimônio histórico-cultural, paisagístico e ecológico local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
- Constituir guardas municipais destinados à proteção de seus bens, serviços e instalações;
- Exigir, nos termos da Constituição Federal, Estadual e legislação específica, o adequado aproveitamento do solo urbano não edificado, sob pena, sucessivamente, de:
 - a) parcelamento ou edificação compulsórios;
 - b) imposto sobre propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;
 - c) desapropriação com pagamento mediante títulos da dívida pública de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de até dez anos, em parcelas anuais iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais.
- Dispor sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos;
- Organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único dos seus servidores;
- Conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;
- Cassar licença de funcionamento cedida a estabelecimento ou entidade que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança, ao meio ambiente e aos bons costumes;
- Estabelecer servidores administrativos necessárias à realização de seus serviços, inclusive a dos seus concessionários;
- Adquirir bens, inclusive mediante desapropriação;
- Regular a disposição, o traçado e as demais condições de bens públicos de uso comum;
- Regular a utilização dos logradouros públicos, em especial no perímetro urbano;
- Determinar o itinerário e os pontos de parada de transportes coletivos;
- Fixar locais de estacionamento de táxis e demais veículos, bem como fixar o número legal de táxis por ponto, sua permanência obrigatória no local designado, diariamente, sob pena de perda da licença, salvo os casos previstos em lei;
- Conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxis no perímetro urbano, fixando as respectivas tarifas;
- Fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;
- Disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulam em vias públicas municipais;
- Tornar obrigatória a utilização de ponto ou de estação rodoviária para transporte coletivo;
- Sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar a sua utilização;
- Prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;
- Prover sobre a limpeza e higiene da propriedade de particular, sempre que prejudicial ao interesse coletivo, podendo, o Município, compelir o proprietário a executar os serviços ou executar diretamente, mediante instituição de taxa, nos termos da lei.

- Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas estaduais e federais pertinentes.

- Dispor sobre os serviços funerários e de cemitérios;

- Regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

- Prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro por seus próprios serviços ou mediante convênio. Com instituição especializada;

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

- Fiscalizar, nos locais de vendas, o peso, as medidas e as condições sanitárias das instalações e dos gêneros alimentícios;

- Dispor sobre o depósito e doação a entidades filantrópicas, de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação municipal;

- Estabelecer e impor penalidade por infração de suas leis e regulamentos;

- Promover os seguintes serviços:

a) mercados, feiras e matadouros;

b) construção de estradas e caminhos municipais e respectiva conservação;

c) transportes coletivos estritamente municipais;

d) iluminação pública;

e) sistemas de controle da poluição.

- Assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações, estabelecendo os prazos de atendimento, respeitando o limite máximo estabelecido nesta lei.

- Estabelecer normas para a criação de loteamentos e arruamentos.

Além da Lei Orgânica, é importante ressaltar a Lei complementar nº 62 de 1º de abril de 2009 e suas alterações que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do município de Navegantes e dá outras providências.

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

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

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

Situação orçamentária:

Cód. Prog.	Título do Programa	Orç. Inicial	Orç. Atualizado	Liquidado	Saldo	% Aplic. do Orç.
0001	Amortização da Dívida Pública	5.302.378	9.337.378	9.233.598	103.780	98,89%
0002	PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público	2.106.000	2.356.000	2.329.203	26.797	98,86%
0003	Reserva de Contingência	984.512	142.256	0	142.256	0,00%
1001	Ampliação e Padronização da Infraestrutura de TI	50.000	50.000	33.900	16.100	67,80%
1002	Estruturação e Infraestrutura para a Transparência	30.000	10	0	10	0,00%
1003	Aquisição de veículos	50.000	10	0	10	0,00%
1004	Aquisição de máquinas	50.000	10	0	10	0,00%
1005	Aquisição de Equipamentos	50.000	100.000	84.840	15.160	84,84%
1006	Implantação e manutenção de estruturas para acessibilidade	300.000	10	0	10	0,00%
1008	Aquisição de veículos para a Secretaria de Segurança Pública	50.000	170.000	0	170.000	0,00%
1012	Implantação e manutenção Parque Natural	20.000	10	0	10	0,00%
1013	Implementação e manutenção de Quiosques Containers	50.000	200.000	0	200.000	0,00%
1014	Pavimentação e infraestrutura das vias públicas	2.650.350	2.273.346	1.228.655	1.044.691	54,05%
1017	Revitalização de praças e jardins	100.000	88.310	49.580	38.730	56,14%
1018	Implantação do Binário do Aeroporto	8.000.000	7.600.010	0	7.600.010	0,00%
1019	Ampliação da rede de iluminação pública	1.202.660	2.182.660	800.928	1.381.732	36,70%
1059	Aquisição de veículos para a Secretaria de Obras	100.000	10	0	10	0,00%
1060	Aquisição de Máquinas para a Secretaria de Obras	100.000	10	0	10	0,00%
1062	Impermeabilização do reservatório de água na Rua Rodolfo Gair, nº 45	600.000	10	0	10	0,00%
1063	Ampliação da rede de distribuição de água	500.000	600.000	0	600.000	0,00%
1064	Ampliação da capacidade de Bombeamento e Pressurização da Rede de distribuição de água	200.000	10	0	10	0,00%
1070	Aquisição de imóveis para Escolas de Ensino Fundamental	800.000	100.010	0	100.010	0,00%
1071	Aquisição de imóveis e construção de Escolas de Educação Infantil	1.100.000	1.250.000	610.939	639.061	48,88%
1071	Aquisição de imóveis para Escolas de Educação Infantil	400.000	10	0	10	0,00%
1076	Aquisição de Parques Infantis	200.000	68.110	68.100	10	99,99%
1077	Aquisição de equipamentos e mobiliários	300.000	10	0	10	0,00%
1081	Climatização dos ambientes	100.000	100.000	64.855	35.145	64,86%
1082	Construção de Laboratórios de Informática	100.000	10	0	10	0,00%
1083	Construção de Salas de Recursos Multifuncionais	100.000	10	0	10	0,00%
1084	Aquisição de equipamentos e mobiliários	100.000	10	0	10	0,00%
1085	Aquisição de lousas digitais, tablets e computadores	300.000	70.760	70.750	10	99,99%
1086	Aquisição de materiais de Tecnologia Assistiva	100.000	10	0	10	0,00%
1087	Aquisição de equipamentos e mobiliários	50.000	35.500	1.600	33.900	4,51%
1088	Construção de Centros de Atendimento de Contra Turno	300.000	100.000	0	100.000	0,00%

1090	Aquisição de ônibus para o transporte escolar dos alunos da Educação Básica	450.000	250.010	0	250.010	0,00%
1091	Aquisição de vans para o transporte escolar dos alunos da Educação Básica	250.000	150.010	0	150.010	0,00%
1094	Construção de Quadras Escolares E.M. Prof.ª Rosa Maria Xavier	500.000	500.010	286.433	213.577	57,29%
1103	Ampliação de Escolas de Ensino Fundamental Escola Prof.ª Neusa Maria Rebello	1.900.000	1.200.010	0	1.200.010	0,00%
1111	Construção de Escolas de Ensino Fundamental São Domingos	1.500.000	3.638.386	38.872	3.599.514	1,07%
1116	Construção de Escolas de Educação Infantil Bairro Gravatá	1.800.000	2.900.000	0	2.900.000	0,00%
1118	Construção de Praça de Convivência - Região do Aeroporto	300.728	227.888	0	227.888	0,00%
1119	Molhe de Gravatá	510.000	510.000	100.000	410.000	19,61%
1120	Reconstrução parcial da estrutura turística da Praia de Gravatá	1.661.305	1.870.985	0	1.870.985	0,00%
1121	Macro Drenagem da Região Central - Bacia B	7.000.000	6.972.850	0	6.972.850	0,00%
1122	Calçadas Av. Prefeito José J. Mafra/Av. Cons. João Gaya	2.000.000	1.900.010	0	1.900.010	0,00%
1123	Drenagem, pavimentação, calçadas acessíveis Ruas: Itajaí, José Fco Laurindo, Orlando Ferreira e ..	10.001.000	9.501.010	0	9.501.010	0,00%
1127	Construção da 2ª etapa da Creche de Porto Escalvados	-	604.000	143.139	460.861	23,70%
1128	Ampliação do C.M.E.I. Bruce Craston Kay	-	2.200.000	0	2.200.000	0,00%
2001	Manutenção e Funcionamento do Diretoria de Gestão de Bens Materiais e Serviços	1.175.000	1.175.000	1.066.843	108.157	90,80%
2002	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos	5.742.500	5.962.500	5.907.726	54.774	99,08%
2003	Manutenção e Funcionamento do Diretoria Gestão Patrimonial	70.000	50.010	29.446	20.564	58,88%
2004	Manutenção e Funcionamento de Tecnologia da Informação	150.000	150.000	82.827	67.173	55,22%
2005	Manutenção e Funcionamento do Programa Planejamento e Ação	1.285.000	960.010	900.370	59.640	93,79%
2006	Manutenção e Funcionamento do Programa Navegantes Mais Transparente	70.000	50.010	15.208	34.802	30,41%
2007	Manutenção e Funcionamento do Programa Controle na Administração Pública	839.500	697.900	664.800	33.100	95,26%
2008	Manutenção e Funcionamento da Diretoria do Tesouro	1.607.000	1.909.000	1.850.951	58.049	96,96%
2009	Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito	1.910.000	1.670.000	1.563.372	106.628	93,62%
2010	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Contabilidade	572.500	572.500	557.194	15.306	97,33%
2011	Desenvolvimento de Estudos e Projetos de Infraestrutura Urbana	30.000	1.680	1.674	6	99,66%
2012	Manutenção e Ampliação das Atividades de Fiscalização de Obras e Posturas	1.321.000	1.941.000	1.892.886	48.114	97,52%
2013	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Comunicação Social	562.000	562.000	560.680	1.320	99,77%
2014	Criação e Desenvolvimento de Campanhas Institucionais	600.000	600.000	400.962	199.038	66,83%
2015	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Apoio à Agricultura e Pecuária	1.188.000	1.414.120	1.326.134	87.986	93,78%
2016	Manutenção e Funcionamento do Programa Horta em todo Canto	30.000	30.000	17.140	12.860	57,13%

2017	Manutenção e Funcionamento do Programa PROATER	30.000	10	0	10	0,00%
2018	Orientação e Capacitação dos Produtores do Município	30.000	30.000	28.153	1.847	93,84%
2019	Dragagem da Lagoa Bairro São Pedro	50.000	20.000	0	20.000	0,00%
2020	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Apoio a Pesca Artesanal	70.000	3.850	2.686	1.164	69,76%
2021	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Políticas da Criança e do Adolesc.	971.500	861.510	833.020	28.490	96,69%
2022	Manutenção e Funcionamento do Programa Pacto pela Criança	50.000	10	0	10	0,00%
2023	Manutenção e Funcionamento do Centro de Cidadania	70.000	20.020	16.699	3.321	83,41%
2024	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Políticas da Juventude	70.000	20	0	20	0,00%
2025	Manutenção e Funcionamento do Programa Pacto pela Juventude	50.000	20	0	20	0,00%
2026	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Segurança	1.144.500	1.044.500	949.607	94.893	90,92%
2027	Manutenção e Funcionamento da Defesa Civil	50.000	50.000	0	50.000	0,00%
2030	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Turismo	925.090	1.105.090	843.980	261.110	76,37%
2031	Projeto Verão	900.000	780.000	578.429	201.571	74,16%
2032	Aniversario do Município	300.000	82.520	81.817	703	99,15%
2035	Manutenção e Funcionamento do Programa Turismo Sustentável	300.000	10	0	10	0,00%
2036	Manutenção e Funcionamento da Procuradoria Geral do Município	1.835.000	1.987.000	1.944.905	42.095	97,88%
2037	Precatórias Judiciais	500.000	338.150	338.049	101	99,97%
2038	Manutenção e funcionamento do PROCON	100.000	50.000	20.413	29.587	40,83%
2039	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Programas Sociais	3.811.850	3.962.463	3.544.307	418.156	89,45%
2040	Manutenção e Funcionamento da Rede SUAS	120.000	0	0	0	#DIV/0!
2041	Manutenção e Funcionamento do Programa de Vulnerabilidade Social	70.000	130.000	27.626	102.374	21,25%
2042	Manutenção e Funcionamento da Diretoria dos Cursos de Geração de Trabalhos e Renda	50.000	10.010	0	10.010	0,00%
2043	Manutenção e Funcionamento do Programa Pro jovem Adolescente	70.000	10.010	0	10.010	0,00%
2044	Manutenção e Funcionamento do Programa de Atenção ao Idoso - PAI	220.000	200.010	172.134	27.876	86,06%
2045	Manutenção e Funcionamento do Abrigo Municipal	120.000	339.960	181.314	158.646	53,33%
2048	Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Turismo	150.000	150.000	77.083	72.917	51,39%
2050	Serviços de limpeza e conservação das vias publicas	1.200.000	1.200.000	1.176.071	23.929	98,01%
2051	Macadamização e recuperação de vias publicas	1.000.000	1.000.000	956.458	43.542	95,65%
2052	Manutenção de serviços de iluminação publica	4.810.640	4.860.640	4.165.942	694.698	85,71%
2053	Manutenção e substituição da rede pluvial	1.000.000	1.000.000	744.588	255.412	74,46%
2084	Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Vice Prefeito	623.000	433.100	392.033	41.067	90,52%
2109	Atualização da Planta de Valores	200.000	135.200	134.179	1.021	99,24%
2111	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Desen. Econômico	2.396.620	3.421.620	3.345.688	75.932	97,78%
2113	Manutenção e Funcionamento do SINE	55.000	55.000	49.581	5.419	90,15%
2114	Manutenção e funcionamento da Secretaria de Obras	9.535.000	14.377.476	13.903.501	473.975	96,70%

2115	Manutenção da frota de máquinas e veículos da Secretaria de Obras	1.286.375	1.093.175	1.029.935	63.240	94,22%
2116	Manutenção e conservação dos prédios públicos	100.000	100.000	96.000	4.000	96,00%
2123	Manutenção e Funcionamento do Programa: Recicle seu Lixo	100.000	10	0	10	0,00%
2124	Manutenção e Funcionamento do fornecimento de água	17.623.300	20.023.270	19.521.495	501.775	97,49%
2126	Manutenção e Funcionamento do Conselho Tutelar	618.000	648.000	618.557	29.443	95,46%
2127	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação	310.000	250.020	209.842	40.178	83,93%
2128	Manutenção e Funcionamento da Educação Especial	300.000	380.010	298.089	81.921	78,44%
2129	Manutenção e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos	275.400	60	0	60	0,00%
2130	Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental	40.335.604	50.412.752	49.859.939	552.813	98,90%
2131	Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil	36.832.400	38.780.841	38.232.932	547.909	98,59%
2132	Manutenção e Funcionamento do Programa Aprendendo com o Mundo Digital	300.000	10	0	10	0,00%
2133	Manutenção de lousas digitais, tablets e computadores	100.000	47.500	47.490	10	99,98%
2134	Manutenção e Funcionamento do Programa Talento Hoje, Orgulho Amanhã	100.000	10	0	10	0,00%
2135	Manutenção e Funcionamento da Educação Integral modalidade Contra Turno	150.000	20	0	20	0,00%
2136	Merenda Escolar Ensino Fundamental	1.919.600	1.919.600	1.274.747	644.853	66,41%
2137	Merenda Escolar Educação Infantil	1.136.517	1.136.517	560.245	576.272	49,29%
2138	Merenda Escolar Creche	1.796.383	1.796.383	1.425.876	370.507	79,37%
2141	Merenda escolar Educação de Jovens e Adultos	27.400	27.400	0	27.400	0,00%
2142	Transporte Escolar Ensino Fundamental	643.350	1.023.350	899.422	123.928	87,89%
2143	Transporte Escolar Creche	100.000	100.000	67.052	32.948	67,05%
2145	Transporte Escolar Educação Infantil	100.000	100.000	87.843	12.157	87,84%
2147	Capacitação e Aperfeiçoamento para todos os Profissionais do Magistério e Profissionais da Educação	200.000	10	0	10	0,00%
2153	Manut. e Func. do Convênio Prefeitura-Fiscalização/Polícia Militar	50.000	50.000	4.477	45.523	8,95%
2154	Convênio Polícia Militar - Rádio Patrulha	72.000	90.000	26.923	63.077	29,91%
2155	Processo de Reintegração de Posse da Área denominada "Monte Sião/Nova Canaã"	-	492.256	83.027	409.229	16,87%
Total Geral		208.825.962	233.124.782	180.835.760	52.289.022	77,57%

Situação metas físicas:

Cód. Programa	Título do Programa	Meta Física - Exercício 2018				Realizado			
		Produto	MT	K M	UN	MT	K M	UN	% EXEC.
2038	Manutenção e funcionamento do PROCON	Atendimento			2764			2078	75%
1070	Aquisição de imóveis para Escolas de Ensino Fundamental	Compra de Imóvel			1			0	0%

1071	Aquisição de imóveis para Escolas de Educação Infantil	Compra de Imóvel			1			0	0%
1076	Aquisição de Parques Infantis	Compra de Parque			2			4	200%
1081	Climatização dos ambientes	Ambientes			30			71	237%
1082	Construção de Laboratórios de Informática	Construção de Laboratório de Inf.			3			0	0%
1083	Construção de Salas de Recursos Multifuncionais	Construção de sala multifuncional			3			0	0%
1088	Construção de Centros de Atendimento de Contra Turno	Construção de Centro de Contra T.			1			0	0%
1090	Aquisição de ônibus para o transporte escolar dos alunos da Educação Básica	Compra de ônibus			1			0	0%
1091	Aquisição de vans para o transporte escolar dos alunos da Educação Básica	Compra de van			1			0	0%
1094	Construção de Quadras Escolares E.M. Prof.ª Rosa Maria Xavier	Construção de quadra			1			1	100%
1103	Ampliação de Escolas de Ensino Fundamental Escola Prof.ª Neusa Maria Rebello	Obra de ampliação	1219				0		0%
1111	Construção de Escolas de Ensino Fundamental São Domingos	Obra de construção	3228				194		6%
1116	Construção de Escolas de Educação Infantil Bairro Gravatá	Obra de construção	2000				0		0%
2128	Manutenção e Funcionamento da Educação Especial	Alunos			308			248	81%
2129	Manutenção e Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos	Alunos			282			286	101%
2130	Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental	Alunos			5133			8592	167%
2131	Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil	Alunos			8480			5357	63%
2132	Manutenção e Funcionamento do Programa Aprendendo com o Mundo Digital	Alunos			5133			0	0%
2134	Manutenção e Funcionamento do Programa Talento Hoje, Orgulho Amanhã	Alunos			674			0	0%
2135	Manutenção e Funcionamento da Educação Integral modalidade Contra Turno	Alunos			674			456	68%
2136	Merenda Escolar Ensino Fundamental	Alunos			5133			9553	186%
2137	Merenda Escolar Educação Infantil	Alunos			8480			1715	20%
2138	Merenda Escolar Creche	Alunos			2927			3490	119%
2141	Merenda escolar Educação de Jovens e Adultos	Alunos			282			0	0%
2142	Transporte Escolar Ensino Fundamental	Alunos			208			401	193%
2143	Transporte Escolar Creche	Alunos			31			16	52%
2145	Transporte Escolar Educação Infantil	Alunos			26			28	108%
2147	Capacitação e Aperfeiçoamento para todos os Profissionais do Magistério e Profissionais da Educação	Carga Horária			80			448	560%
2011	Desenvolvimento de Estudos e Projetos de Infraestrutura Urbana	Projetos Desen.			10			3	30%
2021	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Políticas da Criança e do Adolesc.	Atendimentos			450			500	111%

2022	Manutenção e Funcionamento do Programa Pacto pela Criança	Atendime ntos			450			500	111%
2023	Manutenção e Funcionamento do Centro de Cidadania	Atendime ntos			700			847	121%
2024	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Políticas da Juventude	Atendime ntos			500			184	37%
2025	Manutenção e Funcionamento do Programa Pacto pela Juventude	Atendime ntos			500			184	37%
1003	Aquisição de veículos	Veiculo			1			Sem resp	Sem Resp
1005	Aquisição de Equipamentos	Impleme ntos Agrícolas			3			Sem resp	Sem Resp
2015	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Apoio à Agricultura e Pecuária	Agricultor es			200			Sem resp	Sem Resp
2016	Manutenção e Funcionamento do Programa Horta em todo Canto	Horta			4			Sem resp	Sem Resp
2017	Manutenção e Funcionamento do Programa PROATER	Agricultor es			200			Sem resp	Sem Resp
2018	Orientação e Capacitação dos Produtores do Município	Agricultor es			200			Sem resp	Sem Resp
2019	Dragagem da Lagoa Bairro São Pedro	Pecadore s			1			Sem resp	Sem Resp
2020	Manutenção e Funcionamento da Diretoria de Apoio a Pesca Artesanal	Pescador es			180			Sem resp	Sem Resp
1008	Aquisição de veículos para a Secretaria de Segurança Publica	Veículo			1			1	100%
2042	Manutenção e Funcionamento da Diretoria dos Cursos de Geração de Trabalhos e Renda	Atendime nto			2000			1920	96%
2043	Manutenção e Funcionamento do Programa Pro jovem Adolescente	Atendime nto			30			30	100%
2044	Manutenção e Funcionamento do Programa de Atenção ao Idoso - PAI	Atendime nto			1000			1992	199%
2045	Manutenção e Funcionamento do Abrigo Municipal	Atendime nto			18			18	100%
2126	Manutenção e Funcionamento do Conselho Tutelar	Atendime nto			12800			15000	117%
2014	Criação e Desenvolvimento de Campanhas Institucionais	Ano			1			1	100%
2109	Atualização da Planta de Valores	Ruas			739			0	0%
2111	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Desen. Econômico	Contribui ntes			48000			34704	72%
2113	Manutenção e Funcionamento do SINE	Atendime ntos			19200			42000	219%
2006	Manutenção e Funcionamento do Programa Navegantes Mais Transparente	Atendime ntos Ouvidoria			300			1308	436%
2007	Manutenção e Funcionamento do Programa Controle na Administração Publica	Ações de fiscalizaçã o			60			249	415%
1006	Implantação e manutenção de estruturas para acessibilidade	Paviment ação	4000			1700			43%
1014	Pavimentação e infraestrutura das vias publicas	Paviment ação	21000			27041			129%
1017	Revitalização de praças e jardins	Praças e jardins	1250			1250			100%
1018	Implantação do Binário do Aeroporto	Paviment ação	4650			0			0%
1019	Ampliação da rede de iluminação publica	Atendime ntos	1500			1499			100%
1059	Aquisição de veículos para a Secretaria de Obras	Veículos			2			0	0%
1060	Aquisição de Maquinas para a Secretaria de Obras	Máquinas			1			0	0%
1118	Construção de Praça de Convivência - Região do Aeroporto	Construç ão	2078			0			0%
1119	Molhe de Gravatá	Construç ão	70			1025			1465%

1120	Reconstrução parcial da estrutura turística da Praia de Gravatá	Construção	4188			0		0%
1121	Macro Drenagem da Região Central - Bacia B	Construção	1260			1260		100%
1122	Calçadas Av. Prefeito José J. Mafra/Av. Cons. João Gaya	Calçadas	6000			0		0%
1123	Drenagem, pavimentação, calçadas acessíveis Ruas: Itajaí, José Fco Laurindo, Orlando Ferreira e ..	Drenagem e Pavimentação	50000			0		0%
2051	Macadamização e recuperação de vias públicas	Vias públicas	3000			4000		133%
2052	Manutenção de serviços de iluminação pública	Atendimento			7200		9680	134%
2115	Manutenção da frota de máquinas e veículos da Secretaria de Obras	Máquinas e veículos			56		21	38%
1062	Impermeabilização do reservatório de água na Rua Rodolfo Gair, nº 45	Obra	2000			0		0%
1063	Ampliação da Rede de distribuição de água	Equipamento			30		130	433%
1064	Ampliação da capacidade de Bombeamento e Pressurização da Rede de distribuição de água	Equipamento			40		42	105%
2053	Manutenção e substituição da rede pluvial	Manutenção			110		256	233%
2123	Manutenção e Funcionamento do Programa: Recicle seu Lixo	Material educativo			500		1000	200%
2031	Projeto Verão	Eventos			3		3	100%
2032	Aniversário do Município	Eventos			1		1	100%

Obs: a não parametrização dos programas entre o orçamento e metas físicas são em virtude das mudanças que ocorreram no orçamento durante o ano e não está sendo considerado nas metas físicas os programas de manutenção e funcionamento do órgão/unidade gestora.

3- Contingenciamento de despesas no exercício:

Decreto nº	Despesa	Razões	Efeitos/Consequências
Decreto 156/2018	<p>I - Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;</p> <p>II - Obras em geral, desde que ainda não iniciadas.</p>	<p>a) o não atingimento das metas de arrecadação estabelecidas até o final do 3º bimestre do exercício de 2018;</p> <p>b) a necessidade da limitação de empenho e movimentação financeira das despesas do orçamento municipal 2018, constantes da Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3251 de 12 de dezembro de 2017) e suas alterações, com o objetivo de manter, na execução orçamentária, o equilíbrio das contas públicas e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o exercício financeiro;</p> <p>c) que o não atingimento das metas refere-se apenas às receitas de capital, mais especificamente, recursos de operações de crédito não realizadas;</p>	Limitação de Empenho
Decreto 115/2018	Contratação de pessoal	Gastos com pessoal dentro do limite prudencial	Limitação de empenho

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

Não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos no exercício de 2018.

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

Restos à Pagar Processados:

Empenho	Órgão	Credor	Motivo	Saldo
000202/14	Secretaria Municipal De Obras	Marcindo Gomes Da Silva	Rescisão Trabalhista	0,50
000203/14	Secretaria Municipal De Obras	Marcindo Gomes Da Silva	Rescisão Trabalhista	672,09
000266/16	Secretaria Da Educação	Maria Iolanda Da Costa	Rescisão Trabalhista	444,78
000267/16	Secretaria Da Educação	Maria Iolanda Da Costa	Rescisão Trabalhista	622,02
000626/14	Secretaria Municipal De Obras	Artefatos De Cimento Santa Terezinha Ltda - Epp	Despesa Liquidada Indevidamente	809,70
000845/15	Secretaria Da Educação	Camila Reiser Rosa	Rescisão Trabalhista	1,00
001338/17	Secretaria Municipal De Obras	Jose Sergio Ramos Vieira	Rescisão Trabalhista	380,27
001481/14	Secretaria Municipal De Obras	Marcos Lopes	Rescisão Trabalhista	3.712,33
001542/15	Secretaria Da Educação	Sonia Regina Pinheiro	Rescisão Trabalhista	25,88
001543/15	Secretaria Da Educação	Rene Fantin Arnoldo	Rescisão Trabalhista	59,13
001584/16	Secretaria Municipal De Obras	Osni Florêncio Rosa	Rescisão Trabalhista	658,46
001584/17	Secretaria Municipal De Administração E Logística	Jose Sergio Ramos Vieira	Rescisão Trabalhista	4.041,46
001585/16	Secretaria Municipal De Obras	Osni Florêncio Rosa	Rescisão Trabalhista	84,30
001645/16	Secretaria Municipal De Obras	Ivone Joaquim Adão	Rescisão Trabalhista	99,39
001646/16	Secretaria Municipal De Obras	Ivone Joaquim Adão	Rescisão Trabalhista	324,95
002171/17	Secretaria Da Educação	Marli Couto De Oliveira	Rescisão Trabalhista	435,44
002172/17	Secretaria Da Educação	Marli Couto De Oliveira	Rescisão Trabalhista	364,67
002184/17	Secretaria Da Educação	Edicleia Leiria Da Silva	Rescisão Trabalhista	1.097,14
002185/17	Secretaria Da Educação	Edicleia Leiria Da Silva	Rescisão Trabalhista	1.280,71
002373/14	Secretaria Da Educação	Andrea Aparecida Inácio	Rescisão Trabalhista	31,02
002374/14	Secretaria Da Educação	Andrea Aparecida Inácio	Rescisão Trabalhista	1,64
003463/16	Secretaria Municipal De Administração E Logística	Elmo Papelaria Ltda - Me	Despesa Liquidada Indevidamente	230,00
003678/15	Secretaria Da Educação	Luiz Minioli Netto - Epp	Despesa Liquidada Indevidamente	217,50
004189/16	Secretaria Municipal De Obras	Catarina Comercio De Combustíveis Ltda	Despesa Liquidada Indevidamente	570,32
004304/17	Secretaria Da Educação	Ana Julia Marciano Da Rosa	Rescisão Trabalhista	244,55
004305/17	Secretaria Da Educação	Ana Julia Marciano Da Rosa	Rescisão Trabalhista	93,54
004791/16	Secretaria Da Educação	Mariney Aparecida Mazurecki	Rescisão Trabalhista	250,03
005039/16	Secretaria Municipal De Administração E Logística	Milton Eugenio Muller	Rescisão Trabalhista	1.838,17
005365/17	Secretaria Municipal De Obras	José Carlos De Souza	Rescisão Trabalhista	144,80
005436/14	Secretaria Municipal De Desev. Econômico E Receita	Geomais Geotecnologia Ltda.	Despesa Liquidada Indevidamente	25.704,00
005457/15	Secretaria Da Educação	Karla Cristiane Brandao Bruno	Rescisão Trabalhista	230,02
005458/15	Secretaria Da Educação	Karla Cristiane Brandao Bruno	Rescisão Trabalhista	421,71
005836/16	Secretaria Da Educação	Antônio Carlos Dos Santos Júnior	Rescisão Trabalhista	2.059,60

005900/16	Secretaria Da Educação	Antônio Carlos Dos Santos Júnior	Rescisão Trabalhista	447,05
006479/14	Secretaria Municipal De Obras	Marcio Cruz	Rescisão Trabalhista	1,00
Total				47.599,17

Restos à Pagar Não-Processados:

Empenho	Órgão	Credor	Motivo	Saldo
001466/16	Secretaria Municipal De Desev. Econômico E Receita	Geomais Geotecnologia Ltda.	Contrato Vigente	1.050.875,50
001763/17	Secretaria Municipal De Obras	N A J Empreiteira Ltda - Me	Contrato Vigente	35.435,73
002409/14	Secretaria Municipal De Obras	Valdinei Adriano Martins	Rescisão Trabalhista	407,92
003027/11	Secretaria Municipal Do Desenvolvimento Econômico	Adrvalde - Agencia De Desenvolvimento Regional	Processo Judicial	10.994,53
003031/11	Secretaria Municipal Do Desenvolvimento Econômico	Adrvalde - Agencia De Desenvolvimento Regional	Processo Judicial	98.950,75
005056/17	Secretaria Municipal De Obras	Construtora Natinho Eireli	Contrato Vigente	242.655,00
005057/17	Secretaria Municipal De Obras	Empreiteira De Mao De Obra Adrimar Ltda	Contrato Vigente	21.658,05
005541/17	Secretaria Da Educação	L.C. Empreiteira De Mão-de-obra Ltda - Me	Contrato Vigente	138.245,50
Total				1.599.222,98

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:

Informação facultativa conforme disposto na Portaria nº N. TC 0537/2018.

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:

Informação facultativa conforme disposto na Portaria nº N. TC 0537/2018.

c) demonstrativo dos benefícios previdenciários, informando a quantidade de agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares) inativos/aposentados, de pensionistas e de complementações de aposentadoria ou pensão ao valor percebido do Regime Geral da Previdência Social, pagos pelo tesouro, contendo os valores consolidados na folha de pagamento, mês a mês:

Informação facultativa conforme disposto na Portaria nº N. TC 0537/2018.

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

Informação facultativa conforme disposto na Portaria nº N. TC 0537/2018.

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.

Beneficiada	Tipo	Espécie de Transferência	Valor
AMFRI - Assoc. Dos Mun. Região Da Foz Do Rio Itajaí	Contribuição	Convênio	500.000,00
AMFRI - Assoc. Dos Mun. Região Da Foz Do Rio Itajaí	Contribuição	Convênio	67.208,78
Assoc. Pais E Amigos Dos Autistas – AMA	Subvenção Social	Termo de Colaboração AMA 003/2018	60.300,00
Assoc. Pais E Amigos Dos Excepcionais - APAE	Subvenção Social	Termo de Colaboração APAE 002/2018	33.713,20
Assoc. Pais E Amigos Dos Excepcionais – APAE	Subvenção Social	Termo de Colaboração APAE 002/2018	69.255,74
Assoc. Pais E Amigos Dos Excepcionais – APAE	Subvenção Social	Termo de Colaboração APAE 002/2018	70.179,96

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	Obras e Serviços de Engenharia	Compras	Contratação de Serviço	Despesa Realizada
Concorrência	2.710.625,55	0,00	5.792.288,96	8.502.914,51
Tomada de Preço	789.174,00	0,00	472.208,96	1.261.382,96

Pregão Presencial	155.023,81	12.087.580,04	7.295.929,32	19.538.533,17
Dispensa de Licitação (Art.24,I e II)	4.370,00	268.585,84	22.360.432,33	22.633.388,17
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)	0,00	970.371,83	466.324,24	1.436.696,07
Inexigibilidade de Licitação	0,00	719.999,40	393.463,46	1.113.462,86
Total	3.659.193,36	14.046.537,11	36.780.647,2	54.486.377,74

Fonte: Betha Sapo, relatórios in-20 anexo V, item V-a

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

b) Indicação do órgão de imprensa oficial:	
Nome do Órgão/Empresa:	CIGA - Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal
Pessoa de Contato:	Fiscal Contrato: Arlson Luiz Moraes - (Titular) Tatiana De Alencar Carlini - (Suplente)
CNPJ:	09.427.503/0001-12
Endereço:	R. General Liberato Bittencourt, 1885 - Sala 102
E-mail:	ciga@ciga.sc.gov.br
Telefone:	(48) 3321-5300
Ato legal instituindo a atividade:	Contrato Nº.:372/2017 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 182/2015 PMN.

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

a) recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos:

Entidade	Assunto	Nº Rec	Recomendações Emitidas	Status	Manifestação do Órgão
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	3	Anexar documentos pessoais dos requerentes/representantes em todos os processos	Recomendação Atendida	Todos os documentos necessários são solicitados e anexados aos processos.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	4	Instituir procedimento de controle para concessão de isenção de IPTU	Recomendação Atendida	Anualmente é publicada uma Lei Complementar com os requisitos para concessão de remissão.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	5	Para cada isenções de IPTU por renda, deve ter um processo específico, com todos os documentos obrigatórios (comprovante renda familiar...)	Recomendação Atendida	Estão relacionados no Decreto 392/2015 os documentos obrigatórios para concessão de isenção e os pertinentes a modalidade são anexados ao processo.

Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	7	Arquivar todos os documentos exigidos para concessão de Isenção.	Recomendação Atendida	Todos os documentos são arquivados porém, a situação atual do arquivo não propicia a segurança destes.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	8	Efetuar controle financeiro dos pagamentos (retorno banco com valor menor, gerando débito ao contribuinte, sem seu conhecimento)	Recomendação Atendida	Diariamente é retirado um relatório para identificar as ocorrências.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	10	Implantar processo fundamentado para cálculo da base do ITBI	Recomendação Atendida	O cálculo do ITBI é realizado via sistema de acordo com o declarado pelo contribuinte no formulário padrão instituído.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	12	Registro dos critérios utilizados para cálculo do valor do ITBI	Recomendação Atendida	Os processos de ITBI são arquivados diariamente porém, na mesma situação dos demais no arquivo geral da prefeitura.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	1	Que os lançamentos das liquidações no estoque ocorram no mês de competência	Recomendação Atendida	Recomendação atendida desde o momento em que foi apontada.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	2	Não utilização de pallets de madeira	Recomendação Atendida	Utilização de pallets de polipropileno.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	3	Não depositar produtos diretamente no piso (utilizar pallets polipropileno)	Recomendação Atendida	Não são mais depositados, ocorre a utilização de pallets.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	4	Rever a forma de recebimento dos produtos (conferência é feita após a entrega), sendo o correto NÃO RECEBER produtos em desacordo com edital	Recomendação Atendida	Foi criado roteiro para recebimento.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	5	Efetuar comparação do consumo de energia elétrica x produtos deteriorados, pelo desligamento da câmara de resfriamento	Recomendação Atendida	Hortifrúti é entregue ponto a ponto, sendo que a câmara fria normalmente fica desligada. Só utilizada quando necessário a armazenagem de margarina.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	6	Lançamento no sistema da quantidade (kg) de alimentos devolvidos x desconto na nota fiscal	Recomendação Atendida	Tudo que é entregue em desacordo é devolvido e o pagamento é realizado somente após entrega total dos itens.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	7	Instituir procedimento com registro e controle de produtos devolvidos x produtos repostos pelo fornecedor	Recomendação Atendida	É formalizado por e-mail.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	10	Que todas as escolas façam o controle diário dos alunos, para que seja preparada a quantidade necessária de refeições que serão servidas no dia, evitando assim desperdício	Recomendação Atendida	É realizado nas escolas o atendimento a essa recomendação, porém é necessário estabelecer um controle de retorno.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	11	Que as embalagens dos os alimentos prontos tenham as seguintes informações: designação, data de preparo e prazo de validade (Conforme a Resolução nº 216/2004 - item 4.8.18.)	Recomendação Atendida	É prestado treinamento a todos os profissionais envolvidos com a manipulação de alimentos todo início de ano para atender essa recomendação.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	13	Que não se deposite alimentos diretamente no chão (piso). O acondicionamento deve ser feito sobre grades ou pallets.	Recomendação Atendida	Foram fornecidos pallets para as escolas.

Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	15	Instruir os diretores e auxiliares das escolas sobre a responsabilidade conjunta na administração das unidades escolares	Recomendação Atendida	São realizados treinamentos periódicos para atender essa demanda.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	16	Elaboração de Manuais de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP)	Recomendação Atendida	O manual foi elaborado e aplicado.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	17	Que todos os funcionários de escolas tenham acesso aos Manuais de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP)	Recomendação Atendida	Os funcionários tem acesso.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	18	Treinamento para as manipuladoras de alimentos, sobre armazenamento de objetos estranhos ao que efetivamente for usado nas cozinhas das unidades escolares, acúmulo de lixo em suas dependências e assim evitar a contaminação dos alimentos.	Recomendação Atendida	Os treinamentos são realizados periodicamente através do departamento de nutrição.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	19	Aplicação do teste de aceitabilidade da merenda escolar, conforme determinação do Art. 25 da RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, inciso 5º	Recomendação Atendida	O teste é realizado periodicamente.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	20	Inclusão de cardápios elaborados para crianças com restrição alimentar	Recomendação Atendida	Comprova-se observando a inclusão destes itens nas últimas licitações de merenda escolar.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	22	Dispenser de álcool para os Manipuladores de Alimentos	Recomendação Atendida	Foram encaminhados os dispensers para as escolas.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	23	Dispenser de sabão para os Manipuladores de Alimentos	Recomendação Atendida	Foram encaminhados os dispensers para as escolas.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	24	Dispenser de papel toalha para os Manipuladores de Alimentos	Recomendação Atendida	Foram encaminhados os dispensers para as escolas.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	25	Uniforme completo para os Manipuladores de Alimentos	Recomendação Atendida	Foram encaminhados às escolas.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	27	Determinar que os utensílios tenham a higienização e guarda dentro das norma da resolução 216/2004	Recomendação Atendida	As nutricionistas fiscalizam nas visitas enloco.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	28	Instruir os diretores e auxiliares das escolas sobre a responsabilidade sobre segurança dos equipamentos utilizados (exemplo da panela de pressão sem condições mínimas de segurança)	Recomendação Atendida	As nutricionistas realizam essas instruções.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	34	Que sejam tomadas as providências para o controle dos serviços de limpeza de caixa d'água, fossas e caixas de gordura e seguidas as normas de segurança bem como padrões de higiene de acordo com as recomendações da ANVISA	Recomendação Atendida	Foi realizado uma licitação para atender essa demanda, inclusive com certificação nas escolas.

Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	3	Apuração nos pagamentos de ADICIONAL NOTURNO	Recomendação Atendida	O adicional noturno é pago conforme a folha ponto enviada ao setor
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	4	Buscar documentos sobre admissão dos servidores DESIGNADOS, para verificar se existe nomeação por concurso público (recebem triênio)	Recomendação Atendida	Todos os documentos são conferidos e revisados no ato da nomeação
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	5	Abertura de Processo Administrativo se não for comprovado vínculo efetivo de servidores que recebem triênio	Recomendação Atendida	Quando existem casos, é encaminhado para abertura
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	6	Vedação ao pagamento de Periculosidade no valor 40% sobre vencimento, com ajuste ao valor correto (conforme previsão legal)	Recomendação Atendida	A Periculosidade é de 30% sobre o vencimento
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	7	Abertura de Processo Administrativo para apurar todos os valores de Periculosidade recebidos a mais, solicitar ressarcimento, e verificar quem deu causa ao pagamento indevido	Recomendação Atendida	Já foi julgado e alterado.
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	8	Revisão dos benefícios concedidos (periculosidade), com conferência dos documentos de habilitação e verificação se há direito de recebimento	Recomendação Atendida	Hoje é feito laudo oficial e solicitado os documentos
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	11	Revisão dos servidores que recebem valor de hora extra	Recomendação Atendida	Hoje é lançado e conferido
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	23	Identificação de todos os servidores com benefícios concedidos (Abono 317)	Recomendação Atendida	Temos o relatório de todos os servidores que possuem esse abono
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	29	Atenção especial aos contratos temporários (Professores ACT) e sua validade	Recomendação Atendida	Hoje são todos atendidos e no prazo
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	33	Que os documentos relativos que comprovem o pagamento do benefício 440 - Aulas Excedentes, sejam enviados para RH para controle e registro	Recomendação Atendida	Encaminhado mensalmente para lançamento
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	34	Que o RH revise a situação do Servidor DB, que é servidor designado, possivelmente sem concurso.	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	35	Abertura de PAD para responsabilização para quem deu causa ao pagamento indevido (se a situação do servidor DB for realmente irregular)	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	36	Que o RH revise a situação da Servidora NMBN que foi concedido aumento na carga horária, possivelmente sem concurso.	Recomendação Atendida	aumento de carga através da portaria 09/06/1980 - portaria 085 de 03/03/1995 - portaria 130/1996 -
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	41	Abertura de PAD para possível recebimento indevido da 2ª VPNI recebida pela servidora EBDs, com apenas 11 contribuições	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 119/2016

Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	42	Que o RH efetue o pagamento das gratificações para fiscais e auxiliares de fiscais, conforme previsão legal, confrontando o relatório completo das informações, não somente pagando com valor informado pelo setor	Recomendação Atendida	O pagamento é realizado de acordo com a lei
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	45	Revisão dos benefícios concedidos (596), com exigência dos documentos obrigatórios para concessão	Recomendação Atendida	Enviado relatório mensalmente
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	46	Revisão no pagamento de gratificação de comissão/pregão da Servidora FJ	Recomendação Atendida	Servidora participa da comissão
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	47	Revisão no pagamento de gratificação de comissão/pregão do Servidor PPDC	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 119/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	48	Revisão nas fichas funcionais de todos os membros da comissão/pregão	Recomendação Atendida	Feita a cada substituição
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	49	Revisão no pagamento do salário do Servido a MBC, professora efetiva com 10 horas mas recebendo por 40.	Recomendação Atendida	Servidora em cargo comissionado
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	51	Que o processo do servidor que receba Auxílio Educação contenha cópia da matrícula e comprovante de frequência	Recomendação Atendida	É entregue no momento da solicitação da do auxílio
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	52	Implementação de controles específicos para pagamento do benefício Auxílio Educação com comprovação de frequência as aulas (não somente comprovante de pagamento de mensalidade)	Recomendação Atendida	É entregue a frequência no momento da solicitação do auxílio
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	56	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) ADEMAR PROVESI e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	57	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) ALEXANDRA MULLER e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	58	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) DARCI BERTAN e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	59	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) ELAINE ANCINI DOS SANTOS e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	60	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) EZEQUIEL ANTERO ROCHA JUNIOR e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016

Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	61	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) HELIO MANOEL FRANCISCO e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	62	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) LUCI APARECIDA BASSO e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	63	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) LUIZ GILMAR DOS ANJOS e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	64	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) MONICA RAQUEL SATURNINO e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	65	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) ROSANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	66	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) SERGIO MANOEL MAFRA e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	67	Apresentação dos documentos que comprovem a contratação do(a) servidor(a) VANIA MARIA DE ALMEIDA e sua situação atual, com análise do Art. 19 ADCT	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	68	Levantamento de todos os servidores com entrada no serviço público entre 1983 e 1994, com revisão das situações funcionais enquadrando conforme Art. 19 ADCT (São ESTÁVEIS e não EFETIVOS)	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	3	RH faça o devido controle dos pontos	Recomendação Atendida	É feito mensalmente
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	5	Abertura de PAD: Servidor(a) JEFFERSON RODRIGUES SOARES: 2 cargos, <u>total 80h</u>	Recomendação Atendida	Foi solicitado abertura de PAD, através da CI 80/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	6	Abertura de PAD: Servidor(a) JOAO RAFAEL DA SILVA NETO DELGADO: 3 cargos	Recomendação Atendida	Foi solicitado abertura de PAD, através da CI 80/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	7	Abertura de PAD: Servidor(a) CLAUDIA LENIRA HOIER: 3 cargos	Recomendação Atendida	Foi solicitado abertura de PAD, através da CI 80/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	8	Abertura de PAD: Servidor(a) VALDEMIR CHAGAS SANTOS JR: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 118/2016

Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	9	Abertura de PAD: Servidor(a) CHRISTIAN E SORAIA DE LIMA: 2 cargos, <u>total 66h</u>	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 130/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	10	Abertura de PAD: Servidor(a) ALAN MANOEL GUIMARAES: 2 cargos, <u>total 80h</u>	Recomendação Atendida	Foi solicitado abertura de PAD, através da CI 80/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	11	Abertura de PAD: Servidor(a) MICHEL DAVID DA COSTA: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 118/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	12	Abertura de PAD: Servidor(a) CARIN DAIANA SALOMÃO: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 130/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	13	Abertura de PAD: Servidor(a) CINTIA CARDOSO: 4 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 136/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	15	Abertura de PAD: Servidor(a) RODRIGO DALTON FRUTUOSO: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 136/2016 E 169/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	16	Abertura de PAD: Servidor(a) HELIO DEMETRIO: 2 cargos INACUMULÁVEIS, <u>total 80h</u>	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 157/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	17	Abertura de PAD: Servidor(a) JORGE ROBERTO REBELLO: 3 cargos	Recomendação Atendida	Foi solicitado abertura de PAD, através da CI 80/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	18	Abertura de PAD: Servidor(a) JOYCE KARINA BALERA: 4 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 118/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	19	Abertura de PAD: Servidor(a) EVANIR DA SILVA: 2 cargos INACUMULÁVEIS	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 130/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	20	Abertura de PAD: Servidor(a) ELIANA DA SILVA: 2 cargos, <u>total 70h</u>	Recomendação Atendida	Foi solicitado abertura de PAD, através da CI 80/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	21	Abertura de PAD: Servidor(a) SHIRLEY REGINA DELFINO COUTO: 2 cargos, <u>total 80h</u>	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 169/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	22	Abertura de PAD: Servidor(a) CLEUMA SILVA NUNES WESTPHAL: 2 cargos, <u>total 60h</u>	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 130/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	23	Abertura de PAD: Servidor(a) WALDIR CESAR NUNES: 1 cargo público, 1 cargo privado terceirizado em entidade pública (TJSC), mas com carga horária <u>total 82h</u>	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 157/2016

Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	24	Abertura de PAD: Servidor(a) MARINA PETRY FLOR HOSTIS: 2 cargos, <u>total 70h</u>	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 123/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	25	Abertura de PAD: Servidor(a) ELIANE APARECIDA DA LUZ: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 168/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	26	Abertura de PAD: Servidor(a) HARRY KREUTSFEL JUNIOR: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 130/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	27	Abertura de PAD: Servidor(a) CRISTINA MARIA ROSA: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 118/2016
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	28	Abertura de PAD: Servidor(a) KARLA ROSANA DA SILVA: 3 cargos	Recomendação Atendida	Entregue na Secretaria de Gestão e Controle Ofício 130/2016
Sec. de Administração	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	2	Que a Comissão de Licitação atente para cláusulas de Garantia Contratual	Recomendação Atendida	Os editais já possuem cláusulas de garantia contratual. Porém, em 18 de dezembro houve a LEI Nº 3351, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018 que "Regula no âmbito municipal a aplicação do artigo 55, inciso VI e artigo 56, inciso II da Lei Federal 8.666/93, obrigando a utilização do seguro garantia de execução de contratos públicos de obras e de fornecimento de bens ou de serviços, denominando essa modalidade e aplicação da Lei, como Seguro Anticorrupção - SAC; e dá outras providências".
Sec. de Administração	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	3	Que a Secretaria de Administração adote medidas para sanar a aplicação de aditivos intempestivos	Recomendação Atendida	A prorrogação dos contratos é de responsabilidade da Secretaria gestora (ordenadora da despesa). Conforme normativa, a solicitação para prorrogação deve ser encaminhada com antecedência, incluindo todos os documentos para prosseguimento do mesmo.
Sec. de Administração	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	4	Que a Comissão de Licitação efetue os contratos conforme o objeto	Recomendação Atendida	Os contratos não são emitidos pela Comissão de Licitação. Esta apenas realiza os procedimentos licitatórios anteriores (analisa as impugnações, recursos e é responsável pelo certame). Após a homologação, os contratos são emitidos com base na minuta do edital.
Sec. de Obras	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	5	Que a Secretaria exija da Empresa Lima Entulhos a instalação de balança no local do aterro	Recomendação Atendida	Na intermediação do Aterro Sanitário da Empresa Lima Entulho há uma balança instalada.
Sec. de Obras	Analisar procedimentos de controle	6	Que a Secretaria aplique as sanções necessárias à Empresa Lima Entulhos para cumprimento do contrato	Recomendação Atendida	Todas as sanções são aplicadas a Empresa conforme constam na cláusula PENALIDADES do contrato.

	em contratos de obras e serviços				
Sec. de Obras	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	7	Que a Secretaria notifique, aplique multas (quando comprovado) e exija da Empresa Lima Entulhos o cumprimento da cláusula 11.4 do Edital (EPis).	Recomendação Atendida	É cobrado da Empresa Lima Entulhos cumprimento das exigências contratuais e caso descumprimento é aplicado as multas previstas em contrato.
Sec. de Obras	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	8	Que a Secretaria cumpra seu papel de fiscalizar a execução do contrato	Recomendação Atendida	São nomeados fiscais de contrato e além deste a secretaria de obras ainda conta com um fiscal de obra e um engenheiro civil.
Sesan	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	12	Que a SESAN adote procedimentos para controlar a execução do contrato com a SIM Com. E Serviços	Recomendação Atendida	Estamos controlando e fiscalizando o contrato
Sesan	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	13	Que a SESAN adote procedimentos para regularizar as pendências enumeradas pelas letras de a até d, Item 3.2 da auditoria, em relação ao contrato com a SIM Com. E Serviços	Recomendação Atendida	providencias adotadas
Sesan	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	14	Que a SESAN acompanhe, verifique e comprove que a SIM Com. E Serviços está com os logotipos corretos nos veículos, e caso descumpra novamente, seja aplicadas as sanções legais	Recomendação Atendida	Os veículos estão com o logo da SIM, podemos encaminhar as fotos
Sesan	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	15	Que a SESAN acompanhe, verifique e comprove que a SIM Com. E Serviços está prestando diretamente os serviços, sem terceirização (foram identificados funcionários/veículos da Minister prestando serviço)	Recomendação Atendida	Todos os funcionários estão contratados pela SIM
Sec. de Obras	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	22	Que a Secretaria adote procedimentos de controle efetivo, afim de evitar autorização de serviços não previstos nos contratos (Osvaldo prestou serviços de limpeza de fossa, que não consta no edital - esse serviço foi objeto de outra licitação, vencida por outra empresa)	Recomendação Atendida	As Empresas contratadas estão cumprindo somente aquilo que estiver previsto no seu contrato.
Sec. de Obras	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	23	A imediata suspensão do serviço de transporte dos funcionários da Osvaldo Dias da Silva, pelo veículo locado pela Administração municipal, visto que é de responsabilidade do fornecedor o deslocamento dos seus funcionários	Recomendação Atendida	Foi cobrado da Empresa a utilização de um veículo próprio para seus funcionários.

Sec. de Obras	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	24	Abertura de Processo Administrativo pelo serviço de transporte dos funcionários da Osvaldo Dias da Silva, com o veículo locado pela Administração municipal, solicitando ressarcimento do valor da prestação de serviço (aluguel veículo, combustível e motorista) e responsabilização de quem deu causa	Recomendação Atendida	Os funcionários da Empresa Osvaldo Dias utilizam transporte próprio da Empresa, destinado a levá-los até o local da obra.
Sec. de Administração	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	26	Que a Secretaria e o Fiscal de contrato adotem a IN 001/2015, para atestar as Notas Fiscais de prestação de serviços	Recomendação Atendida	As notas fiscais são liquidadas pelo responsável pelo recebimento e / ou secretário da pasta. O fiscal não liquida a nota fiscal. Normativa alterada já que esta não é responsabilidade deste. A nota fiscal deve ser acompanhada de check list INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2018
Sec. de Administração (Compras)	Contratação e pagamento de serviços executados	1	Setor de Licitações adequem os atos administrativos às leis vigentes	Recomendação Atendida	A Secretaria de Administração busca o atendimento à legislação vigente
Sec. de Administração (Compras)	Contratação e pagamento de serviços executados	2	Setor de Licitações utilize dos critérios do edital para celebração dos contratos	Recomendação Atendida	Os contratos e Atas são emitidos com base na minuta do edital, analisada pela Procuradoria e publicada.
Sec. de Administração (Compras)	Contratação e pagamento de serviços executados	3	Maior rigor na formalização do contrato (dados completos da empresa e das testemunhas)	Recomendação Atendida	As Atas e Contratos possuem identificação das empresas e seus representantes. Nos contratos há a identificação com nome e CPF do representante e dados da empresa. Nas Atas encontram-se os dados da empresa e identificação do representante.
Sec. de Administração (Compras)	Contratação e pagamento de serviços executados	5	Que sejam anexados os documentos comprobatórios de alteração de valores nos contratos (financeiro ou de quantidade)	Recomendação Atendida	Para a realização de termos aditivos, a secretaria solicitante e gestora deve encaminhar toda a documentação comprobatória da necessidade de alteração.
Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	1	Que a secretaria adote medidas para sanar as divergências apontadas no relatório, sobre material de divulgação	Recomendação Atendida	Problema identificado e resolvido na época da recomendação.
Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	2	Retificação do valor informado na cláusula 2 do contrato 070/2015 (informado R\$215.500, valor correto R\$212.500)	Recomendação Atendida	Problema identificado e resolvido na época da recomendação.
Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	3	Que a secretaria adote medidas para regularizar a situação dos fornecedores (cadastro)	Recomendação Atendida	Problema identificado e resolvido na época da recomendação junto a Agência de Publicidade, vencedora da Licitação.
Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	4	Exigir como comprovante de despesa o memorial descritivo da campanha de publicidade (conforme Item I do Art. 42, da INTC 20/2015)	Recomendação Atendida	Toda documentação e memorial descritivo tem que estar em dia e de acordo com o serviço ou despesa solicitada.
Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	5	Fazer constar a assinatura do responsável pelo setor/secrretaria, nas autorizações de serviços Item II do Art. 42, da INTC 20/2015)	Recomendação Atendida	Problema identificado e resolvido na época da recomendação.

Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	6	Exigir como comprovante de despesa cópia da matéria de divulgação (conforme Item IV do Art. 42, da INTC 20/2015)	Recomendação Atendida	A Secretaria fica com cópias físicas e digitais dos materiais de divulgação e Agência de Publicidade também fica com cópias arquivadas que comprovam a execução do serviço solicitado.
Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	7	Anexar em todos os processos, cópia dos orçamentos fornecidos pelo prestador de serviços (conforme Item V do Art. 42, da INTC 20/2015)	Recomendação Atendida	Esta é uma prática adotada em todas as solicitações.
Sec. de Comunicação Social	Despesas com publicidade	8	Que a Secretaria de Comunicação Social atente para que a empresa contratada cumpra de forma eficiente as cláusulas contratuais e faça os ajustes mencionados no relatório.	Recomendação Atendida	Todas as recomendações e exigências legais vem sendo cumpridas tanto por parte da Secretaria de Comunicação, como por parte da Agência de Publicidade.
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	2	Adquirir Equipamentos de Informática para que o sistema contratado seja efetivamente implantado no município	Recomendação Atendida	computadores instalados com sistema CELK
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	3	Promover a utilização do Sistema Informatizado	Recomendação Atendida	Sistema CELK
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	4	Implementar Controle de Estoque Efetivo	Recomendação Atendida	Controle via sistema CELK
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	6	Evitar Estoques Excessivos	Recomendação Atendida	Controle via sistema CELK
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	8	Descarte Correto dos Medicamentos Vencidos	Recomendação Atendida	Devolvidos para o almoxarifado para o devido descarte
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	10	Desenvolver Mecanismos de Comunicação, no sentido de abastecer com remédios, da forma eficiente, a rede pública de saúde	Recomendação Atendida	Comunicação entre almoxarifado e UBS
Sesan	Abastecimento e manutenção de frota	4	Recomendamos ao responsável pelo controle de frota das secretarias que possuem veículos, máquinas e equipamentos para efetuar a regularização dos veículos da frota municipal, relativos aos Art. 1º, Art. 2º e Art. 3º de acordo com a Lei nº 2472/2011	Recomendação Atendida	Todos os nossos veículos estão regulares
Sesan	Abastecimento e manutenção de frota	5	Recomendamos às Secretarias de Agricultura, Secretaria de Obras, Saúde e SESAN, que quando da necessidade de empréstimo de veículo a outra unidade, a mesma deve ser formalizada através de documento de transferência, empréstimo ou cedência de bem público, descrevendo os motivos para que não ocorra nenhum desvio de finalidade da máquina ou equipamento	Recomendação Atendida	Não temos disponíveis veículos para empréstimo que pegamos nenhum emprestado

Sesan	Abastecimento e manutenção de frota	6	Recomendamos aos responsáveis pelos veículos, caminhões, máquinas e equipamentos para efetuarem a limpeza no mesmo, pois é de responsabilidade do motorista o zelo pelo bem que está sob sua responsabilidade	Recomendação Atendida	Estão sendo limpos
Sec. de Obras	Abastecimento e manutenção de frota	3	Recomendamos ao controle de frota das secretarias que exerçam, de forma mais efetiva, o controle da utilização dos veículos oficiais pertencentes à frota, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas estabelecidas no Art. 2º e seus incisos na Instrução Normativa nº 03/2016 e Lei nº 2472/2011, principalmente no tocante a identificação dos veículos pertencentes a frota municipal e o preenchimento efetivo do diário de bordo	Recomendação Atendida	A coordenação está cumprindo com esse serviço separando veículos próprios, pertencentes ao município de veículos locados (terceirizados).
Sec. de Obras	Abastecimento e manutenção de frota	4	Recomendamos ao responsável pelo controle de frota das secretarias que possuem veículos, máquinas e equipamentos para efetuar a regularização dos veículos da frota municipal, relativos aos Art. 1º, Art. 2º e Art. 3º de acordo com a Lei nº 2472/2011	Recomendação Atendida	Todos os veículos da secretaria estão passando pelo processo de revisão e regularização.
Sec. de Obras	Abastecimento e manutenção de frota	5	Recomendamos às Secretarias de Agricultura, Secretaria de Obras, Saúde e SESAN, que quando da necessidade de empréstimo de veículo a outra unidade, a mesma deve ser formalizada através de documento de transferência, empréstimo ou cedência de bem público, descrevendo os motivos para que não ocorra nenhum desvio de finalidade da máquina ou equipamento	Recomendação Atendida	Os veículos que são cedidos para outra secretaria ou ao contrário, são todos formalizados mediante declaração e/ou ofício.
Sec. de Obras	Abastecimento e manutenção de frota	6	Recomendamos aos responsáveis pelos veículos, caminhões, máquinas e equipamentos para efetuarem a limpeza no mesmo, pois é de responsabilidade do motorista o zelo pelo bem que está sob sua responsabilidade	Recomendação Atendida	É aconselhado aos motoristas de veículos a efetuar a limpeza dos mesmos.
Sec. Municipal de Saúde	Abastecimento e manutenção de frota	3	Recomendamos ao controle de frota das secretarias que exerçam, de forma mais efetiva, o controle da utilização dos veículos oficiais pertencentes à frota, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas estabelecidas no Art. 2º e seus incisos na Instrução Normativa nº 03/2016 e Lei nº 2472/2011, principalmente no tocante a identificação dos veículos pertencentes a frota municipal e o preenchimento efetivo do diário de bordo	Recomendação Atendida	Conforme informações do setor de transportes o diário de bordo é preenchido a cada viagem pelo motorista do veículo contendo horário de saída, chegada e destino.
Sec. Municipal de Saúde	Abastecimento e manutenção de frota	4	Recomendamos ao responsável pelo controle de frota das secretarias que possuem veículos, máquinas e equipamentos para efetuar a regularização dos veículos da frota municipal, relativos aos Art. 1º, Art. 2º e Art. 3º de acordo com a Lei nº 2472/2011	Recomendação Atendida	Conforme informações do setor de transporte mensalmente averigua-se multas, documentos dos veículos e semanalmente manutenção dos mesmos.

Sec. Municipal de Saúde	Abastecimento e manutenção de frota	5	Recomendamos às Secretarias de Agricultura, Secretaria de Obras, Saúde e SESAN, que quando da necessidade de empréstimo de veículo a outra unidade, a mesma deve ser formalizada através de documento de transferência, empréstimo ou cedência de bem público, descrevendo os motivos para que não ocorra nenhum desvio de finalidade da máquina ou equipamento	Recomendação Atendida	Conforme informações do setor de transporte no caso de troca e/ou empréstimos de veículos, os mesmo são entregues as outras secretarias com ofício contendo as seguintes informações: nome do funcionário, destino, km de chegada e saída e condições do veículo.
Sec. Municipal de Saúde	Abastecimento e manutenção de frota	6	Recomendamos aos responsáveis pelos veículos, caminhões, máquinas e equipamentos para efetuarem a limpeza no mesmo, pois é de responsabilidade do motorista o zelo pelo bem que está sob sua responsabilidade	Recomendação Atendida	Conforme informações do setor de transporte diariamente os motoristas antes e /ou após viagens fazem manutenção e limpeza dos veículos.
Sec. de Urbanismo	Uso de bem público para fins particulares	1	Sindicância para apuração de denúncia sobre possível uso de bem público para fins particulares do servidor Carlos Alberto de Souza.	Recomendação Atendida	Arquivado em razão da prescrição
Sec. de Urbanismo	Uso de bem público para fins particulares	2	Nova solicitação de Sindicância para apuração de denúncia sobre possível uso de bem público para fins particulares do servidor Carlos Alberto de Souza. (nova denúncia - não houve abertura de sindicância do primeiro ofício)	Recomendação Atendida	Arquivado em razão da prescrição
Sec. de Educação	Legalidade e legitimidade na aplicação dos recursos empenhados e a execução do contrato de prestação de serviços n.º 85/2017	2	um contrato desta natureza necessariamente deve ser acompanhado/fiscalizado por engenheiro da Prefeitura.	Recomendação Atendida	Essa recomendação foi atendida com a contratação de um engenheiro efetivo para a Secretaria de Educação e o mesmo passou a fiscalizar e acompanhar esses tipos de contrato.
Sec. de Educação	Divulgação prestação de conta	1	Assim, a fim de cumprir a legislação em vigor, deve a Entidade, juntamente com a Secretaria correspondente, dar publicidade NA ÍNTEGRA da prestação de contas em plataforma eletrônica, a exceção do prontuário anexo aos autos, que contém informações de caráter sigiloso.	Recomendação Atendida	As pessoas responsáveis relieram a publicação no site, segundo a entidade e fiscal do contrato.
Sec. Municipal de Saúde (Bombeiro)	Conferência Documental Prévia	1	Antes de enviar a prestação de contas, fazer a conferência documental de todos os documentos que compõem a prestação de contas, no que tange assinatura, ou eventual ausência de qualquer documento que deve acompanhar a prestação de contas. Todo e qualquer documento, inclusive o relatório deve ser devidamente numerado e rubricado pela representante legal da entidade.	Recomendação Atendida	Conforme informações do setor de compras (servidor Paulo) está sendo realizada a referida recomendação

Sec. Municipal de Saúde (Bombeiro)	Divulgação prestação de conta	2	Assim, a fim de cumprir a legislação em vigor, deve a Entidade, juntamente com a Secretaria correspondente, providenciar a divulgação/publicidade da prestação de contas em plataforma eletrônica e comprovar que o efetivou na próxima prestação de contas	Recomendação Atendida	Conforme informações do setor de compras (servidor Paulo) está sendo realizada a referida recomendação
Sec. Municipal de Saúde (Bombeiro)	Devolução de valor	3	A representante legal da Entidade, contratou serviços de confecção de camisetas personalizadas, ou seja aquisição de serviços de terceiros pessoa jurídica, no valor de R\$ 1.500, 00 (um mil e quinhentos reais, todavia referida despesa NÃO está prevista no plano de aplicação, não podendo ser confundida com aquisição de material de consumo/ equipamentos, previstos no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).	Recomendação Atendida	Devolução do recurso feito em boa ordem na gestão do ex-secretário Alcídio.

b) recomendações pendentes de atendimento e justificativas para o seu não cumprimento (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos).

Entidade	Assunto	Nº Rec	Recomendações Emitidas	Status	Manifestação do Órgão
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	1	Reavaliação dos imóveis isentos (templos religiosos)	Recomendação Não Atendida	Verificação não realizada.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	2	Confrontar dados cadastrais dos imóveis (encontrar possível duplicidade no cadastro)	Recomendação Parcialmente Atendida	Os dados foram reavaliados no recadastramento realizado em 2018.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	6	Reavaliar os imóveis cadastrados atualmente como RURAIS	Recomendação Parcialmente Atendida	A verificação vem sendo feita por meio das solicitações de imunidade dos imóveis rurais, através da documentação obrigatória e probatória da situação do imóvel. A análise é realizada pelos auditores fiscais e remetida ao setor de IPTU com o deferimento ou não do pedido.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	9	Planilhar e acompanhar todos os erros de conciliação bancária dos carnes de IPTU	Recomendação Não Atendida	O setor não realiza o acompanhamento da conciliação bancária.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	11	Designar comissão de avaliação	Recomendação Não Atendida	Não houve a designação até o momento de uma comissão de avaliação.
Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	13	Inclusão de impressão de relatórios gerenciais pelo sistema GEOMAS	Recomendação Não Atendida	Todos os relatórios são retirados pelo sistema Betha.

Sec. Desenv. Econômico	IPTU ITBI	14	Realização de conferência na integração das informações do Sistema Betha com Sistema Geomais	Recomendação Não Atendida	O setor não realiza essa conferência.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	8	Providencie um servidor apto para executar as atividades de limpeza e organização do almoxarifado. (hoje executado pela nutricionista)	Recomendação Não Atendida	A limpeza é realizada pelos funcionários do almoxarifado.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	9	Contratação de 10 nutricionistas, afim de atender recomendação do PNAE (14.424 alunos = 18 nutricionistas - atualmente tem 8 nutricionistas)	Recomendação Parcialment e Atendida	Foi atendida recomendação do FNDE e contratadas 7 nutricionistas. Sendo que uma delas solicitou exoneração, outro solicitou remoção, e não possuímos concurso para mais contratações.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	12	Substituir todas as prateleiras de madeira por prateleiras com superfícies que devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos	Recomendação Parcialment e Atendida	A maioria foi trocada, porém algumas escolas ainda tem prateleiras de madeira.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	14	Atenção especial ao alimentos perecíveis sem refrigeração	Recomendação Parcialment e Atendida	Algumas escolas ainda não possuem refrigeração adequada.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	21	Sanitários exclusivos para os Manipuladores de Alimentos	Recomendação Não Atendida	Somente a escola Bruce no bairro São Paulo possui essa condição.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	26	Instalação/manutenção de exaustores em todas as cozinhas (algumas escolas possuíam exaustores mas sem funcionamento)	Recomendação Parcialment e Atendida	Algumas unidades ainda apresentam deficiências nesse sentido, porém a maioria foi atendida.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	29	Instalação de sistema de segurança (lâmpadas de emergência, extintores de incêndio, saídas de emergência, piso antiderrapante)	Recomendação Parcialment e Atendida	Algumas unidades ainda apresentam deficiências nesse sentido, porem a maioria foi atendida.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	30	Providenciar alvará da Vigilância Sanitária	Recomendação Parcialment e Atendida	A maioria possui alvará, porém algumas não.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	31	Providenciar alvará do Corpo de Bombeiros	Recomendação Parcialment e Atendida	A maioria possui alvará, porém algumas não.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	32	Instalação dos botijões de gás fora das dependências da cozinha, (nas escolas Eny Erna Gaya e Isabel Flores Pagani os botijões de gás ficam dentro das cozinhas)	Recomendação Parcialment e Atendida	Foi realizada uma grande força tarefa para atender a essas recomendações.
Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	33	Adequação das instalações físicas (como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático e com tela. Entre outros)	Recomendação Não Atendida	Estamos trabalhando para atender essa recomendação, licitando empresa para adequar as cozinhas das escolas em 2019.

Sec. de Educação	Controles de Estoque da Merenda Escolar	34	A regularização da função de merendeira, podendo evitar possíveis processos devido ao desvio de função.	Recomendação Não Atendida	É necessário criar a lei para atender essa recomendação, sendo já solicitado através da Sec de Educação para administração a viabilidade do mesmo.
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	1	Implementação de arquivo organizado e efetivo de todos os documentos funcionais dos servidores	Recomendação Não Atendida	Ainda não temos espaço disponível para arquivo e quantidade de servidores suficientes para organizar o arquivo.
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	2	Que a Implementação de arquivo seja acompanhada pela Sec. de Administração	Recomendação Parcialmente Atendida	Não possui implementação de arquivo
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	9	Implementação de controles específicos para pagamento de HE (100% e 80%)	Recomendação Parcialmente Atendida	O controle é feito pelo chefe imediato
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	10	Revisão dos benefícios concedidos (HE 100%), com conferência dos documentos que comprovem a execução de HE e verificação se há direito de recebimento	Recomendação Parcialmente Atendida	É entregue somente a folha ponto do servidor onde constam as horas extras prestadas
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	12	Revisão dos benefícios concedidos (HE 80%), com conferência dos documentos que comprovem a execução de HE e verificação se há direito de recebimento	Recomendação Parcialmente Atendida	É entregue somente a folha ponto do servidor onde constam as horas extras prestadas
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	13	Abertura de PAD para ressarcimento valores recebidos indevidamente (gratificação) pela servidora AFR	Recomendação Não Atendida	Não localizei a servidora
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	14	Revisão dos benefícios concedidos (insalubridade), com conferência dos (atestados médicos) e verificação se há direito de recebimento	Recomendação Não Atendida	Não há verificação
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	15	Alteração ou Revogação da Lei 1259 (incorporação HE no vencimento de trabalhos de natureza especial), devido sua inconstitucionalidade	Recomendação Não Atendida	Ainda está vigente
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	16	Abertura de PAD para ressarcimento valores recebidos indevidamente	Recomendação Não Atendida	Não existe PAD
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	17	Abertura de PAD para responsabilização para quem deu causa ao pagamento indevido	Recomendação Não Atendida	Não existe PAD
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	18	Revisão dos benefícios concedidos (adicional evento 290)	Recomendação Não Atendida	Não realizado

Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	19	Revisão dos benefícios concedidos (Abono 312)	Recomendação Não Atendida	Não realizado
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	20	Revisão dos benefícios concedidos (Abono 313)	Recomendação Não Atendida	Não realizado
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	21	Revisão dos benefícios concedidos (Abono 314)	Recomendação Não Atendida	Não realizado
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	22	Revisão dos benefícios concedidos (Abono 315)	Recomendação Não Atendida	Não realizado
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	24	Apresentação da base legal para concessão do benefício (Abono 317)	Recomendação Parcialmente Atendida	Estatuto 007/2003
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	25	Abertura de PAD para responsabilização para quem deu causa ao pagamento indevido	Recomendação Não Atendida	Não há existência
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	26	Revisão das concessões dos benefícios condicionados a inclusão da avaliação pela comissão competente	Recomendação Não Atendida	Não existe comissão
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	27	Implementação de controles específicos para pagamento do benefício Assiduidade, com exigência do ponto eletrônico	Recomendação Parcialmente Atendida	Ainda existem locais de trabalho com pontos manuais
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	28	Criar procedimentos para que a concessão e pagamento do benefício Assiduidade seja mais transparente	Recomendação Parcialmente Atendida	Portal da transparência
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	30	Revisão geral NO SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO (dados e fórmulas para pagamento de percentuais)	Recomendação Parcialmente Atendida	É feito anualmente
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	31	Setor de RH revise o benefício e verifique a base legal	Recomendação Parcialmente Atendida	Hoje são revisados parcialmente
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha	32	Abertura de PAD para responsabilização para quem deu causa ao pagamento indevido (se não identificada base legal)	Recomendação Não Atendida	Revisão

	de pagamento				
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	37	Abertura de PAD para responsabilização para quem deu causa ao pagamento indevido (se a situação da servidora NMBN for realmente irregular)	Recomendação Não Atendida	aumento de carga através da portaria 09/06/1980 - portaria 085 de 03/03/1995 - portaria 130/1996 -
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	38	Revisão, pelo setor competente, da base de cálculo para valor do VPNI	Recomendação Parcialmente Atendida	Revisão
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	39	Abertura de PAD para possível recebimento indevido da VPNI recebida pela servidora IZDS (valores pagos a mais nas 2 VPNI's)	Recomendação Não Atendida	Não tem conhecimento do servidor
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	40	Abertura de PAD para ressarcimento do Triênio recebido pela servidora NPF em 2011, ocupante de cargo político (Subsídio sem direito ao benefício)	Recomendação Não Atendida	Não foi aberto PAD
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	43	Abertura de PAD para possível contratação sem concurso público para cargo de Fiscal de Obras do servidor HMF	Recomendação Parcialmente Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	44	Abertura de PAD para possível contratação sem concurso público para cargo de Fiscal de Obras do servidor LGDA	Recomendação Parcialmente Atendida	Entregue na Secretaria de gestão e Controle através do Ofício AS/RH nº 131/2016
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	50	Implantação de Comissão para rever os procedimentos de concessão de vale transporte	Recomendação Não Atendida	Não existe comissão, mensalmente é feita pelas servidores do RH responsáveis
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	53	Implementação de controles específicos para Cobrança (RESTITUIÇÃO) do valor pago de benefício Auxílio Educação, para servidores que não permanecerem 3 anos no serviço público, após conclusão do curso.	Recomendação Não Atendida	Não existe o controle
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	54	A Progressão Funcional por tempo de serviço de todos os servidores deve ser acompanhada por Comissão de Avaliação	Recomendação Não Atendida	Não existe comissão, mensalmente é feita pelas servidores do RH responsáveis
Sec. de Administração (RH)	Concessão de vantagens em folha de pagamento	55	Que todos os casos apontados na páginas 84 a 96 do Relatório Final RH sejam revistos pelo setor	Recomendação Parcialmente Atendida	encaminhado a Secretaria de Controle
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	1	RH precisa implementar rotinas de controle para evitar acúmulo indevido de cargos	Recomendação Parcialmente Atendida	No documento em que o próprio servidor assina e dá fé.

Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	2	RH tome medidas para que o registro ponto eletrônico seja implantado em definitivo em os setores, fundos, fundações e autarquias	Recomendação Parcialment e Atendida	Serviço realizado pelo setor de TI
Sec. de Administração (RH)	Possível acumulação indevida de cargos públicos	4	Identificação dos locais com maior incidência de problemas no pontos eletrônicos e abertura de processo administrativo para apurar os fatos	Recomendação Parcialment e Atendida	Serviço realizado pelo setor de TI
Sesan	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	16	Abertura de PAD para verificação de possível negligência por partes dos servidores da Secretaria sobre pagamentos e aditivo do contrato da SIM Com. E Serviços	Recomendação Não Atendida	A comissão negou o aditivo excetuando-se o de prazo
Sec. de Administração	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	17	Que a Comissão de Licitação se atente ao cumprimento legal, a Ata do Contrato e do Edital divergem quanto a possibilidade de prorrogação dos serviços do Fornecedor Osvaldo Dias da Silva	Recomendação Não Atendida	Não Cabe a comissão
Sec. de Administração	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	28	Designar servidor para atuar como Fiscal de Contrato, conforme determina Lei Federal 8666/93 e IN 001/2015 de Navegantes	Recomendação Parcialment e Atendida	Atualmente, as secretarias gestores / ordenadoras devem encaminhar/designar seus fiscais para atas e contratos.
Sec. de Administração	Analisar procedimentos de controle em contratos de obras e serviços	29	Incluir nos Editais o valor dos impostos (em %) municipais que serão devidos na prestação dos serviços	Recomendação Parcialment e Atendida	As empresas devem apresentar na proposta para fins de tributação o percentual de mão de obra e material.
Sec. de Administração (Compras)	Contratação e pagamento de serviços executados	4	Que no caso de não fornecimento das cópias de liquidação, que se instaure processo disciplinar para apuração dos fatos	Recomendação Não Atendida	Não identificamos o ocorrido.
Sec. de Administração (Patrimônio)	Registro dos bens patrimoniais		Abstenção de opinião por falta de documentação (não entregue pelo Setor de Patrimônio)	Recomendação Não Atendida	PROVIDENCIAREMOS OS DOCUMENTOS ATÉ O DIA 15/02/2019
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	1	Instituir Comissão para efetuar o cálculo da previsão de demanda dos medicamentos	Recomendação Parcialment e Atendida	Requeremos instituição da Comissão, prefeito instituiu membros e expedição de portaria, aguardando perfil epidemiológico.
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	5	Inclusão de Responsável Técnico em cada farmácia	Recomendação Parcialment e Atendida	Enfermeira coordenadores responsáveis pelas farmácias das UBS e Farmácia Municipal possui dois farmacêuticos
Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	7	Adequação dos Ambientes das UBS's e farmácia central, conformes normas da vigilância sanitária	Recomendação Parcialment e Atendida	Reforma em algumas unidades de saúde

Sec. Municipal de Saúde	Estoque das Unidades Básicas de Saúde	9	Abertura de PAD, para apurar a forma que os materiais provenientes de outro município foram estocados no almoxarifado central, verificar a legalidade com a responsabilização a quem deu causa	Recomendação Não Atendida	gestor à época não requereu instauração
Sec. de Administração (Patrimônio)	Abastecimento e manutenção de frota	1	Recomendamos para as máquinas/equipamentos não localizados na data da auditoria, que o Setor de Patrimônio proceda à localização e informe a Secretaria/Setor em que o mesmo se encontra ou, no caso de não localização, que tome as providências cabíveis com relação à registro da ocorrência, da baixa, e da apuração de responsabilidade	Recomendação Não Atendida	o Departamento está providenciando o recomendado
Sec. de Administração (Patrimônio)	Abastecimento e manutenção de frota	2	Recomendamos informar os procedimentos que são adotados pelo setor de patrimônio sobre os veículos/máquinas e equipamentos quando são considerados como inservíveis, anexando os documentos comprobatórios sobre a baixa no patrimônio dos mesmos	Recomendação Não Atendida	o Departamento está providenciando o recomendado
Sesan	Abastecimento e manutenção de frota	3	Recomendamos ao controle de frota das secretarias que exerçam, de forma mais efetiva, o controle da utilização dos veículos oficiais pertencentes à frota, cumprindo e fazendo cumprir todas as normas estabelecidas no Art. 2º e seus incisos na Instrução Normativa nº 03/2016 e Lei nº 2472/2011, principalmente no tocante a identificação dos veículos pertencentes a frota municipal e o preenchimento efetivo do diário de bordo	Recomendação Não Atendida	Controle de frota é responsável
Samu	Acumulação indevida de cargo público	1	Sindicância para apuração de denúncia sobre possível acúmulo indevido de cargo/função pública do servidor Alan Manoel Guimarães.	Recomendação Não Atendida	Secretaria de Gestão e Controle requereu instauração de PAD
Sec. Municipal de Saúde	Solicitação do MP sobre questionamentos do COMUSA	1	Os questionamentos do MP, que a equipe de auditoria encaminhou à Sec. de Saúde foram respondidas fora do prazo e de forma insuficiente, por isso não houve recomendações	Recomendação Não Atendida	A atual gestão não tem conhecimento
Sec. Municipal de Saúde (Bombeiro)	6ª parcela da parceria 002/2017 - Documentos Fiscais	1	que deve Entidade juntar mensalmente todos os cupons fiscais relativos aos abastecimentos dos veículos, os quais devem conter todos os dados de identificação do número da placa, marca e modelo do veículo e a quilometragem registrada no hodômetro, sob pena de ter rejeitada a prestação de contas.	Recomendação Não Atendida	Conforme informações do setor de transporte não possuem conhecimento dessa recomendação, porém os dados contém no diário de bordo.
Sec. Municipal de Saúde (Bombeiro)	6ª parcela da parceria 002/2017 - Devolução de Valor	2	RECOMENDA-SE a devolução no valor de R\$ 653,98 (seiscentos e cinquenta e três reais e noventa e oito centavos relativos ao abastecimento nos dias 11, 13 e 27/06/2018 do veículo de placas MJT 4779	Recomendação Não Atendida	gestão atual não tem informações referente a referida recomendação

Sec. de Educação	Legalidade e legitimidade e na aplicação dos recursos empenhados e a execução do contrato de prestação de serviços n.º 85/2017	1	Uma forma de controle sugerida, é a inclusão do(a)s diretor(a)s das escolas no processo, fazendo com que os serviços necessariamente sejam acompanhados por estes e dependam de seu “aceite” para prosseguir o fluxo de pagamento.	Recomendação Parcialmente Atendida	Está sendo desenvolvida uma instrução normativa em parceria (Sec. De Educação e Sec. De Gestão e controle), onde atenderá essa recomendação.
Sec. de Educação	Devolução de valor	2	Recomendação da devolução do valor de R\$ 420,00	Recomendação Parcialmente Atendida	Solicitamos o comprovante do atendimento ao responsável.
Sec. Municipal de Saúde	Audiências públicas quadrimestrais de prestação de contas	1	Recomenda ao Poder Executivo Municipal de Navegantes que observe o art. 36, § 5º, da Lei Complementar n. 141/2012, acerca da realização de audiências públicas quadrimestrais de prestação de contas das despesas com saúde.	Recomendação Não Atendida	gestão atual não tem informações referente a referida recomendação
Sec. de Educação	Devolução de valor	1	Recomendação da devolução do valor de R\$ 1.650,00	Recomendação Parcialmente Atendida	Solicitamos o comprovante do atendimento ao responsável.
Sec. Municipal de Saúde	Habilitação no Conselho Regional de Medicina	1	Adoção de providências de forma a prevenir eventual impacto financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional decorrente da ausência de habilitação das unidades de saúde do município junto ao CRM-SC Informar as providências adotadas e os resultados obtidos no relatório de controle interno que acompanha a prestação de contas de gestão do FMS (exercício 2018)	Recomendação Parcialmente Atendida	A diretora de atenção básica está tomando as providências necessárias
Sec. Municipal de Saúde	Habilitação no Conselho Regional de Medicina	2	Informar as providências adotadas e os resultados obtidos no relatório de controle interno que acompanha a prestação de contas de gestão do FMS (exercício 2018)	Recomendação Parcialmente Atendida	A diretora de atenção básica está tomando as providências necessárias, fazendo levantamento da documentação faltante.

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):

Não há contratos de gestão vigentes no exercício de 2018 para esta entidade.

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

Informação	Termo de Parceria Nº 002/2018 - APAE
<u>a) identificação dos termos de parceria vigentes no exercício:</u>	
1) dados da entidade parceira (nome e CNPJ);	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Navegantes - APAE CNPJ: 83.824.771/0001-20
2) âmbito de atuação da entidade (art. 3º da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);	A dedicação às atividades previstas configura-se mediante a execução direta do Plano de Trabalho, por meio de prestação de serviços.
3) regulamento da contratação de obras e serviços (art. 14 da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);	A entidade apresenta a prestação de contas conforme previsto na IN SGC 0001/2017.
<u>b) informações sobre o termo de parceria:</u>	
1) nº e data da celebração;	Termo de Parceria nº 002/2018 Data de Celebração: 03/08/2018.
2) forma de escolha da unidade parceira;	Através de Edital de Chamamento Público Nº 002/2018/SME, e Processo Administrativo Nº 002/2018
3) objeto;	Prestação de serviços especializados educacionais para crianças e adolescentes com Deficiência Intelectual, Física, Múltipla, Transtorno do Espectro Autista, desde que associado a Deficiência Intelectual.
4) unidade jurisdicionada parceira;	Prefeitura Municipal de Navegantes, através da Secretaria Municipal da Educação.
5) período de vigência (início e fim);	Agosto/2018 a julho/ 2019
6) valor global em reais (da unidade jurisdicionada e da entidade);	Unidade jurisdicionada: R\$ 360.720,00. Entidade: R\$ 216.000,00
<u>c) valores repassados em razão de termos de parceria firmados, especificando os valores mensais repassados no exercício e indicando a unidade parceira (nome e CNPJ):</u>	
Valor repassado mensalmente: R\$ 18.000,00. Unidade Parceira: APAE, CNPJ: 83.824.771/0001-20.	
<u>d) avaliação dos resultados obtidos com a parceria:</u>	
1) identificação da entidade parceira (nome e CNPJ);	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Navegantes - APAE CNPJ: 83.824.771/0001-20.
2) demonstrativo dos indicadores pactuados com a entidade parceira (nome de identificação do indicador, fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição);	Com a definição da política específica de inclusão da criança com deficiência, o município de Navegantes com parceria com a APAE oferece igualdade de oportunidades a estas crianças, convivendo e usufruindo de um espaço educacional adaptado às suas especificidades coletivas e individuais.
3) aferição dos resultados do indicador (meta do exercício (pactuado, realizada, percentual de realização); percentual de realização da meta de exercícios anteriores;	Em análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto com a entidade, houve aumento nas possibilidades de alcançar melhores postos de trabalho e consequente melhor qualidade de vida para os alunos com deficiência.
4) análise dos indicadores definidos no termo de parceria, demonstrando se os objetivos estabelecidos com a parceira foram atingidos e em que medida.	O trabalho desenvolvido pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais acontece de forma processual, tendo como base questões sócio educacionais, clínico, familiar, através de atendimento especializado, projetando-os à inserção social, causando impacto positivo no cotidiano dos alunos envolvidos.

Informação	Termo de Parceria Nº 003/2018 - AMA
<u>a) identificação dos termos de parceria vigentes no exercício:</u>	

1) dados da entidade parceira (nome e CNPJ);	Associação de Pais e Amigos dos Autistas – AMA. CNPJ: 25.401.842/0001-86
2) âmbito de atuação da entidade (art. 3º da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);	A dedicação às atividades previstas configura-se mediante a execução direta do Plano de Trabalho, por meio de prestação de serviços.
3) regulamento da contratação de obras e serviços (art. 14 da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);	A entidade apresenta a prestação de contas conforme previsto na IN SGC 0001/2017.
<u>b) informações sobre o termo de parceria:</u>	
1) nº e data da celebração;	Data de Celebração: 03/08/2018.
2) forma de escolha da unidade parceira;	Através de Edital de Chamamento Público N º 002/2018/SME, e Processo Administrativo N º 002/2018
3) objeto;	Prestação de serviços especializados para crianças e adolescentes com TEA – Transtorno do Espectro Autista, sem Deficiência Intelectual associada.
4) unidade jurisdicionada parceira;	Prefeitura Municipal de Navegantes, através da Secretaria Municipal da Educação.
5) período de vigência (início e fim);	Agosto/2018 a Julho/2019
6) valor global em reais (da unidade jurisdicionada e da entidade);	Unidade jurisdicionada: R\$ 360.720,00. Entidade: R\$ R\$ 144.720,00
<u>c) valores repassados em razão de termos de parceria firmados, especificando os valores mensais repassados no exercício e indicando a unidade parceira (nome e CNPJ);</u>	
Valor repassado mensalmente: R\$ 12.060,00 Unidade Parceira: AMA, CNPJ: 25.401.842/0001-86.	
<u>d) avaliação dos resultados obtidos com a parceria:</u>	
1) identificação da entidade parceira (nome e CNPJ);	Associação de Pais e Amigos dos Autistas – AMA. CNPJ: 25.401.842/0001-86.
2) demonstrativo dos indicadores pactuados com a entidade parceira (nome de identificação do indicador, fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição);	Com a definição da política específica de inclusão da criança com deficiência, o município de Navegantes com parceria com a AMA oferece igualdade de oportunidades a estas crianças, convivendo e usufruindo de um espaço educacional adaptado às suas especificidades coletivas e individuais.
3) aferição dos resultados do indicador (meta do exercício (pactuado, realizada, percentual de realização); percentual de realização da meta de exercícios anteriores;	Em análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto com a entidade, ouve aumento nas possibilidades de alcançar melhores postos de trabalho e consequente melhor qualidade de vida para os alunos com deficiência.
4) análise dos indicadores definidos no termo de parceria, demonstrando se os objetivos estabelecidos com a parceira foram atingidos e em que medida.	O trabalho desenvolvido pela Associação de Pais e Amigos dos Autistas acontece de forma processual, tendo como base questões sócio educacionais, clínico, familiar, através de atendimento especializado, projetando-os à inserção social, causando impacto positivo no cotidiano dos alunos envolvidos.

Navegantes, 31 de janeiro de 2019.

Emilio Vieira
Prefeito Municipal

Márcio da Rosa
Secretário de Administração e Logística