

Ofício nº. 30/2016

Santana do Livramento, 08 de novembro de 2016.

À Câmara Municipal de Vereadores
Exmo. Sr. Itacir Soares
Presidente

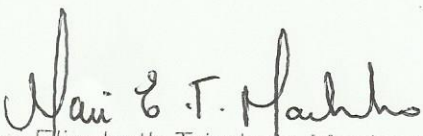
Ao cumprimenta-lo cordialmente, vimos através deste certificar o Câmara Municipal da dificuldade para iniciarmos o processo de transição de governo por conta das postergações do atual gestor para indicação da equipe, entrega dos relatórios solicitados e aprovação da agenda de trabalho.

No dia 05 de outubro protocolamos no Gabinete do Prefeito encaminhamentos e pedidos de relatórios de gestão que serão referenciais para o planejamento do próximo governo(documento anexo). Nos foi solicitado até o mês de novembro para indicação da equipe, início das reuniões e entrega dos relatórios solicitado. Contudo, até esta data não recebemos nenhuma resposta ou confirmação dos pedidos feitos.

A preocupação que nos trás até os senhores é pelas inúmeras informações extra oficias da continuidade de empenhos e pagamentos desnecessários, extrema dificuldade financeira por que passa o município e possível não cumprimento de compromissos com servidores e fornecedores, além da falta de encaminhamentos de relatórios obrigatórios para comprovação e prestação de contas da saúde, educação e gestão fiscal.

Aproveitamos a oportunidade para agradecer o apoio e diligência dessa casa na fiscalização dos atos governamentais e proposição de projetos que possam trazer retorno para a comunidade e melhorar a vida das pessoas.

Atenciosamente,


Mari Elizabeth Trindade Machado
Vice Prefeita Eleita

Coordenadora da Equipe de Transição do Governo Eleito

ANEXO I

PROPOSTA DE AGENDA DE TRANSIÇÃO

Dia 16 de Novembro de 2016 – 9h – Reunião com as equipas de transição, recebimento de relatórios já preparados e configuração da metodologia de trabalho.

Dia 24 de Novembro de 2016 – 9h – Secretaria de Administração, Secretaria de Planeamento e Meio Ambiente, Secretaria Geral de Governo e Procuradoria Municipal.

Dia 25 de Novembro de 2016 – 9h – Secretaria da Fazenda e SISPREM.

Dia 28 de Novembro de 2016 – 9h – Secretaria de Saúde, Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria de Turismo e Secretaria de Desenvolvimento.

Dia 29 de Novembro de 2016 – 9h - Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e DAE

Dia 30 de Novembro de 2016 – 9h - Secretaria de Agricultura, Secretaria de Obras, Secretaria de Trânsito e Secretaria de Serviços Urbanos.

Ofício nº. 28/2016

Santana do Livramento, 08 de novembro de 2016.

Ao

Prefeito Municipal de Sant' Ana do Livramento

Exmo. Sr. Glauber Goulart Lima

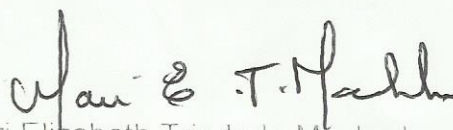
Ao cumprimenta-lo cordialmente, vimos através deste manifestar preocupação pela demora no início do processo de transição de governo. Protocolamos nesse gabinete ofício(05/2016) de 05 de outubro de 2016, solicitando alguns relatórios iniciais e o pedido de início imediato da transição. Na oportunidade nos foi pedida a prorrogação para o início de novembro, no entanto, até esta data, 08 de novembro, não recebemos nenhuma resposta quanto aos relatórios solicitados e proposta de agenda de reuniões, assim como, da equipe indicada por esse governo para o desenvolvimento do trabalho.

Dessa forma, reiteramos o pedido para início imediato das agendas para transição de governo e a resposta para os relatórios solicitados anteriormente e que ora reencaminhamos em anexo. Também, queremos propor uma agenda inicial de trabalho com datas, horários e temas a serem tratados até o final deste mês.

Para as demais demandas encaminharemos pedidos de novos relatórios no decorrer das atividades, conforme agenda a ser acordada.

Sem mais para a oportunidade, mais uma vez agradecemos a atenção dispensada.

Atenciosamente,



Mari Elizabeth Trindade Machado

Vice-Prefeita Eleita

Coordenadora da Equipe de Transição do Governo Eleito

Ofício nº. 15/2016

Santana do Livramento, 05 de outubro de 2016

Ao

Prefeito Municipal de Sant' Ana do Livramento

Exmo. Sr. Glauber Goulart Lima

Ao cumprimenta-lo cordialmente, vimos através deste solicitar encaminhamentos para iniciarmos o processo de transição para o governo que iniciará em 01 de janeiro de 2017.

Para tanto, indicamos como equipe de transição e representantes da Coligação Juntos por Livramento, os senhores João Alberto de Mello Carreles, Maria Helena Duarte, Ramzi Zeidan e Sérgio Luis Aragón, tendo a coordenação da Vice Prefeita eleita Mari Trindade Machado.

Primeiramente, solicitamos a disponibilidade de uma sala com estrutura mínima para reuniões das equipes de transição.

Em anexo, relação dos primeiros relatórios gerenciais por unidade administrativa, que solicitamos para serem entregues nas reuniões de transição de governo, conforme agenda a ser acordada entre os gestores

Para as demais pastas encaminharemos, os pedidos de relatórios, no decorrer das atividades, conforme agenda a ser acordada.

Sem mais para a oportunidade, mais uma vez agradecemos a atenção dispensada

Atenciosamente,

Solimar Charopen Gonçalves
Prefeito Eleito

Mari Elizabeth Trindade Machado
Vice Prefeita Eleita

ANEXO I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Folha de pagamento(discriminada de servidores concursados, estáveis, contratados e CC's);
- Relação de CC's por secretaria e valor de remuneração;
- Relação atual de contratados por secretaria e respectivas remuneração;
- Relação de Estagiários por secretaria;
- Relação de servidores concursados e estáveis;
- Relação de Funções Gratificadas por secretaria;
- Relação de Licenças Prêmio vencidas e não pagas e a vencer até 31/12/2016;
- Cópia dos organogramas funcionais de cada unidade administrativa;
- Relatório de horas extras dos últimos 90 dias;

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- Cópia da LOA apresentada para 2017;
- Cópia da execução orçamentária até setembro de 2016;
- Situação e eventuais pendências para regularidade junto ao CAUC;
- Relatório completo do setor de gestão de projetos;
 - a) Relação de projetos aprovados através de emendas parlamentares e captação de recursos;
 - b) Relação de projetos em execução e situação junto ao sistema de convênios da Caixa Econômica Federal;
 - c) Relação de projetos cadastrados no sistema de convênios aguardando aprovação.
- Relação de processos em tramitação para aprovação de obras;
- Relatório de pedidos de licenças ambientais em andamento;
- Relação de projetos em andamento junto ao Departamento Técnico;
- Relação de pendências para comprovação junto ao sistema de convênios;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Recursos disponíveis no IGD-SUAS;
- Recursos disponíveis no IGD-M
- Recursos disponíveis na proteção especial;
- Recursos da Proteção Social Especial de Média e de Alta Complexidade;
- Recursos da proteção social básica;
- Relatório dos serviços disponibilizados no CRAS, especificando o número de usuários por sexo, idade, etnia, cor. Acompanhamentos em andamento de famílias e indivíduos;
- Número de crianças, jovens e idosos encaminhados e acompanhados pelo CREAS para acolhimento institucional;
- Relatório de ações do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Cópia do Plano de ação do do PETI programa de erradicação do trabalho infantil;
- Relação de prédios alugados pela secretaria de Assistência Social;
- Cópia dos convênios com entidades se houver.

PROCURADORIA MUNICIPAL

- Relação de processos ativos no TJ, no Fórum, Justiça do Trabalho e Federal em que será necessário trocar procurador;
- Relação de grupos de trabalho Comissões e Conselhos em que a procuradoria faça parte com o nome do representante;
- Relação de Processos Administrativos de Sindicância em andamento;

DAE

- Relação dos servidores concursados e estáveis;
- Relação de contratados com data de vencimento da renovação e valor da remuneração;
- Relação de estagiários com a data de vencimento da renovação e valor da remuneração;
- Relação de estagiários com data de vencimento da renovação e valor da remuneração;
- Relação de horas extras dos últimos três meses;
- Relatório simplificado da execução orçamentária;

d.4.2 – Pessoa Jurídica:

d.4.2.1 – Transporte escolar;

d.4.2.2 – coleta, transporte e transbordo de Lixo (resíduos sólidos);

03 – Com relação a Despesa de Folha de Pagamentos (remuneração) de 2016:

- a- Qual o número de funcionários do executivo, assim distribuído:
 - a.1 – servidores estatutários;
 - a.2 – servidores celetistas com estabilidade;
 - a.3 – servidores em contratos emergenciais;
 - a.4 – servidores em cargos em comissão;
 - a.5 – servidores em cargos políticos;
 - a.6 – servidores estagiários;
 - a.7 – servidores em cedência pagos pelo executivo;
- b- Qual o valor despendido com prestadores de serviços autônomos no primeiro quadrimestre/2016;
- c- Identificar mensalmente os valores despendidos com folha de pagamento no primeiro quadrimestre/2016 de acordo com:
 - c.1 – verbas pagas;
 - c.2 – retenções e consignações;
- d- Especificar o montante da folha de pagamento mensal de acordo com a distribuição do item “3-a”;

04 – Com relação ao SISPREM – Sistema de Previdência Municipal:

- a- Qual o valor real do endividamento do Executivo em contratos de parcelamentos;
- b- Quantos e quais os contratos parcelados, identificando o valor, número de parcelas e data assinatura;
- c- Identificar os contratos de acordo com contribuição previdência ou assistência;
- d- De acordo com as informações solicitadas nos itens “a – b e c”, fazer avaliação de como o Executivo está administrando esses contratos com relação a seu adimplemento;

05 – Com relação a secretaria da Saúde Municipal, informar os dados relativos ao primeiro e segundo quadrimestre/2016:

- a- Informar o valor empenhado, liquidado e pago, identificando os recursos vinculados;
- b- Informar o valor empenhado, liquidado e pago, para a Santa Casa, identificando os recursos vinculados;
- c- Informar o valor empenhado, liquidado e pago, em diárias, identificando os recursos vinculados;

- d- Informar o valor empenhado, liquidado e pago, com veículos, em serviços, manutenção, combustível e lubrificantes, identificando os recursos vinculados;
- e- Qual o número de motoristas lotados junto a Secretariada Saúde, identificando os mesmos conforme suas atividades e funções na Secretaria;

06 – Com relação aos impostos municipais de IPTU e ISS:

- a- Qual o valor lançado em IPTU e ISS previsto para o ano de 2016;
- b- Qual o valor arrecadado em IPTU e ISS no primeiro e segundo quadrimestres de 2016;
- c- Informar o valor da Dívida Ativa a receber de IPTU e ISS, registrada nos seguintes períodos:
 - c.1 – saldo em 01/01/2016;
 - c.2 – saldo em 30/09/2016;
- d- Qual o valor arrecadado em Dívida Ativa de IPTU e ISS no primeiro e segundo quadrimestres/2016;
- e- Qual o valor arrecadado em IPTU e ISS nos programas de REFIS e PPI nos seguintes períodos:
 - e.1 – arrecadado no ano de 2013;
 - e.2 – arrecadado no ano de 2014;
 - e.3 – arrecadado no ano de 2015;
 - e.4 – arrecadado no ano de 2016 (primeiro e segundo quadrimestres);

07 – Com relação a Usina de Asfalto:

- a- Qual o valor de custo de aquisição do bem;
- b- Quais os custos adicionais incorporados ao bem;
- c- Quais os custos com transporte do bem;
- d- Quais os custos de instalação do bem, considerando:
 - d.1 - imóvel utilizado para instalação;
 - d.2 – Infraestrutura;
 - d.3 – montagem, adequação da área e instalação final;
 - d.4 – serviços técnicos de pessoal direto e indiretos na instalação;
- e- Informar qual o maquinário necessário para auxiliar na operacionalização da usina, os equipamentos e ferramentas, tais como: veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e outros;
- f- Quais os maquinários que já foram adquiridos pelo executivo de forma direta ou mesmo indiretamente pelos seus órgãos auxiliares;
- g- Quanto será o valor do custo médio do asfalto pronto, aplicado em 100 m² (cem metros quadrados) de pavimentação;

08 – Com relação a Informatização do Executivo:

- a- Qual o nome da empresa fornecedora do Software e Assistência Técnica contratada atualmente;

- b- Informar data de contratação, prazo de vigência e valor mensal do contrato;
- c- Informar quais os tipos de serviços contratados e seus custos, unitários mensais;
- d- Informar se atualmente todos estes serviços contratados estão sendo operacionalizados e executados e data de implantação;
- e- Informar qual o custo benefício recebido pelo sistema atual com relação ao sistema anterior, especificando item a item;
- f- Informar se existe parecer dos setores que se utilizam do sistema, bem como qual o parecer técnico do DTI – Departamento Técnico de Informatização e do setor de auditoria e controle interno UCCI – Unidade Central de Controle Interno;

09 – Com relação a Secretaria de Educação e investimentos em obras de reformas escolares:

Informar os investimentos efetuados em obras de reformas, restauração, adequação, ampliação e reestruturação das escolas municipais, efetuados no ano de 2013, 2014, 2015 e primeiro quadrimestre/2016, especificando o que segue:

- a- Quais as escolas que tiveram obras e investimentos executados, nominando e situando sua localização;
- b- Especificar que tipo de obra ou investimento que teve cada uma delas;
- c- Informar qual o custo total da obra/investimento e com qual recurso foi executado;
- d- Informar de que forma foi executada a obra/investimento, se através de contratos de serviços terceirizados ou por execução própria do executivo;
- e- Se foi através de serviços contratados, informar as empresas e o valor dos contratos e aditivos realizados, bem como se já foram finalizados os serviços contratados;
- f- Informar os contratos efetuados em 2016, relativos ao Transporte Escolar pagos pelo município, identificando como segue:
 - h.1 – Empresa contratada;
 - h.2 – Trajetos efetuados, com quantidade de quilômetros diários e custo unitário do quilômetro;
 - h.3 – Escolas beneficiadas em cada contrato e trajeto;
 - h.4 – data de início/assinatura e data de término do contrato;
 - h.5 – Valores contratados por trajetos e empresas;

10 – Com relação aos Créditos Adicionais do Orçamento:

Informar todos os créditos adicionais efetuados no ano de 2016, especificando o que segue:

- a- Créditos Suplementares: com seus valores, destinação, finalidade e forma de implementação (redução, convênio, maior arrecadação, auxílio, reabertura, outros);
- b- Créditos Especiais: com seus valores, destinação, finalidade e forma de implementação (redução, convênio, maior arrecadação, auxílio, reabertura, outros);
- c- Créditos Extraordinários: com seus valores, destinação, finalidade e forma de implementação (redução, convênio, maior arrecadação, auxílio, reabertura, outros);

11 – Com relação a Gestão Administrativa:

- a- Informar qual a situação da dívida fundada contratual, como segue:
 - a.1 – AES Sul : 1 – Qual o valor da dívida original contratada;
2 – Data da assinatura do contrato e número de parcelas;
3 – Qual o valor da parcela mensal;
4 – qual o valor do contrato atualizado;
5 – informar situação atual do contrato;
 - a.2 – Aro/MP/BB: 1 – Qual o valor da dívida original contratada;
2 – Data da assinatura do contrato e número de parcelas;
3 – Qual o valor da parcela mensal;
4 – qual o valor do contrato atualizado;
5 – informar situação atual do contrato;
 - a.3 – INSS : 1 – Qual o valor da dívida original contratada;
2 – Data da assinatura do contrato e número de parcelas;
3 – Qual o valor da parcela mensal;
4 – qual o valor do contrato atualizado;
5 – informar situação atual do contrato;
- b- Informar qual a situação atual com relação ao cumprimento da E.C. 62/2010 e seus depósitos mensais com base na R.C.L. – Receita Corrente Líquida;
- c- Informar quais os valores despendidos, abertos por Secretaria, relativo ao ano de 2015 e primeiro e segundos quadrimestres/2016, especificando como segue:
 - c.1 – Valores empenhados;
 - c.2 – Valores liquidados;
 - c.3 – Valores pagos;Relativo aos seguintes itens:
 - 1 – Combustíveis;
 - 2 – Energia Elétrica;
 - 3 – Água e esgoto;
 - 4 – Telefone Convencional;
 - 5 – Telefone Celular;
 - 6 – Internet;
 - 7 – Locação de Imóveis;
 - 8 – Locação de Móveis e Equipamentos;
 - 9 – Adiantamentos de Pequenas Despesas conforme Lei;

- d- Qual a situação relativa ao primeiro e segundo quadrimestres/2016 com relação ao índice constitucional de:
 - d.1 – Saúde;
 - d.2 – Educação;
 - d.3 – Pessoal;
- e- Informar como está o comportamento da Receita Arrecadada no ano de 2016, com relação a situação econômica e financeira atual;
- f- Informar qual o índice de retorno do município relativo a participação na cota da receita estadual do ICMS junto a Secretaria da Fazenda Estadual, referente aos anos de 2013 – 2014 – 2015 e 2016 e seu contexto na economia municipal;
- g- Informar o valor atualizado do orçamento do Poder Legislativo para o ano de 2016;
- h- Informar se o valor transferido ao Poder Legislativo mensalmente, é efetuado de acordo com as planilhas de despesas previstas no referido Poder ou com base no orçamento anual dividido em duodécimo legal;
- i- Informar valores relativos a execução orçamentária como segue:
 - i.1 – Ano de 2013:
 - i.1.1 - despesa empenhada
 - i.1.2 - despesa liquidada
 - i.1.3 – despesa paga
 - i.1.4 – Receita prevista
 - i.1.5 – Receita arrecadada
 - i.2 – Ano de 2014:
 - i.2.1 - despesa empenhada
 - i.2.2 - despesa liquidada
 - i.2.3 – despesa paga
 - i.2.4 – Receita prevista
 - i.2.5 – Receita arrecadada
 - i.3 – Ano de 2015:
 - i.3.1 - despesa empenhada
 - i.3.2 - despesa liquidada
 - i.3.3 – despesa paga
 - i.3.4 – Receita prevista
 - i.3.5 – Receita arrecadada
 - i.4 – Ano de 2016 (primeiro quadrimestre):
 - i.4.1 - despesa empenhada
 - i.4.2 - despesa liquidada
 - i.4.3 – despesa paga
 - i.4.4 – Receita prevista
 - i.4.5 – Receita arrecadada

RECEBIDO EM

2016

2016

2016