

RECEBIDO EM:

09 / 12 / 2020

às 10 : 25 h.

Transição de Governo

SOLICITAÇÃO Nº 001/2020 – Setor: Administração

Ass. do Senhor

Gilmar Faustino da Silva
Secretário Municipal de Administração
CPF 357.867.954-20

Destinatário: Germano de Azevedo Targino

Unidade: Prefeitura Municipal de Lagoa d'Anta/RN

Referência: Ao responder esta solicitação, indicar expressamente a solicitação nº 001/2020.

Lagoa d'Anta/RN, em 08 de Dezembro de 2020.

Senhor Coordenador (a),

Com vista a subsidiar os trabalhos de transição de governo que estão sendo realizados nesta Prefeitura, conforme ato normativo publicado em 01/12/2020, na edição nº 2410, Diário oficial dos Municípios – FEMURN, conforme previsão no Art. 3, § 3º da resolução 034/2016 – TCE/RN.

Solicitamos a vossa excelência o que segue, informando que, para agilizar os trabalhos, os itens abaixo, devem ser encaminhadas ao coordenador (a) da equipe do prefeito eleito, também em formato digital:

I - Instrumento de planejamento governamental, e, quando for o caso, suas alterações, compreendendo:

- Plano Plurianual – PPA;
- LDO para exercício seguinte, ou o projeto de lei enviado à Câmara e ainda não aprovado;
- LOA para exercício seguinte, ou o projeto de lei enviado à Câmara e ainda não aprovado;
- VI - Relações atualizadas dos bens móveis e dos imóveis que compõem o patrimônio do poder público municipal, Conforme Modelos 6 e 7 do Anexo V da Resolução nº 12/2016 – TCE/RN.
- VII - Relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado, conforme Modelo 8 do Anexo V da Resolução nº 12/2016 – TCE.
- XI - Cópia das atas das audiências públicas realizadas durante os processos de discussão e de elaboração da LDO e LOA, referente ao exercício de fim de mandato. Art. 48 da LRF.
- XVII - Relação dos titulares dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta do município, contendo os respectivos CPFs e endereços.
- XX - Relatório circunstanciado acerca da situação atuarial e patrimonial do órgão previdenciário municipal, caso o município tenha Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.
- XXI - Relação dos programas (softwares) utilizados no âmbito das unidades que compõem a estrutura administrativa do órgão público municipal correspondente, observando o disposto no art. 6º desta resolução.

XXII - Declaração do Prefeito em exercício, informando que:

- Não concedeu aumento da despesa com pessoal nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato, em observância ao parágrafo único do art. 21 da LRF;
- Não realizou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato, em razão do disposto na alínea "b" do inciso IV do art. 38 da LRF;
- Nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, não contraiu obrigações de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento, obedecendo à determinação insculpida no art. 42 da LRF;

- Não realizou despesas sem prévio empenho, com vistas ao cumprimento da regra preconizada no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Legislação básica do município, conforme o art. 5º da resolução 034/2016-TCE/RN. Tal como:

- Lei Orgânica do Município;
- Leis complementares à Lei Orgânica, se houverem;
- Regimentos internos das entidades da administração municipal;
- Lei de organização do quadro de pessoal;
- Estatuto dos servidores públicos, ou norma subsidiariamente utilizada;
- Lei de parcelamento do uso do solo;
- Lei de zoneamento;
- Código de postura;
- Legislação tributária;
- Plano diretor de desenvolvimento urbano e legislação pertinente;

Leis, ou outras espécies de atos normativos que disciplinem:

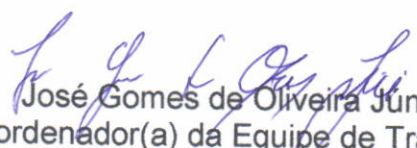
- Concessão, utilização e prestação de contas de diárias
- Fixação de subsídios de agentes políticos
- Concessão, aplicação dos recursos e prestação de contas de adiantamentos
- Contratação temporária de mão-de-obra;
- Concessão de subvenções sociais; e
- Licitações e contratos administrativos
- Outras normas correlatas
- II - De projetos de lei porventura em tramitação na Câmara Municipal
- Art. 6º - Relação de todos os programas (softwares) utilizados pela administração pública, devidamente acompanhados das respectivas senhas de acesso aos mesmos e da identificação dos servidores autorizados.
- Art. 7º - Mediante solicitação do coordenador da equipe de transição ao TCE/RN, por meio da central de atendimento ao jurisdicionado – CAJ, será concedido acesso provisório ao portal do gestor, exclusivo para consultas a dados, documentos e informações constantes do banco de dados do Tribunal, notadamente os relativos ao sistema integrado de auditoria informatizada – SIAI.

OUTROS ITENS

- Demonstração através de relações, fotos, do patrimônio (moveis e imóveis) da secretaria municipal, dos departamentos e dos setores, com o número do tombamento, a localização e a situação do bem, conforme Modelos 6 e 7 do Anexo V da Resolução nº 12/2016 – TCE/RN;
- Demonstração através de relações do patrimônio municipal que foi adquirido com recursos de convênios, de contratos de repasse, de contratos de gestão, de contratos de adesão e/ou correlatos, firmados com o ente público municipal;
- Demonstração da situação do CAUC/cadastro único de convênios federais, com a demonstração das iniciativas tomadas da possível situação de inadimplência;
- Demonstração da certidão de adimplência junto ao CONTROL, com o CNPJ do município;
- Demonstração da certidão de adimplência junto ao TCE RN, com o CNPJ do município;
- Certidão negativa conjunta válida junto aos tributos federais e ao INSS, com o CNPJ do município;
- Certidão negativa válida junto aos tributos estaduais, com o CNPJ do município;
- Certidão negativa válida junto a Caixa Econômica Federal, com o CNPJ do município;
- Certidão negativa válida junto a processos trabalhistas, com o CNPJ do município;
- Demonstração do endereço institucional do "Portal da Transparência" municipal, com a indicação da empresa ou servidor municipal responsável pela atualização dos seus dados;
- Dados do portal da transparência (data da última atualização);

- Demonstração do endereço institucional da página eletrônica da Prefeitura Municipal;
- Arquivo das leis municipais;
- Arquivo das portarias municipais;
- Arquivo dos decretos municipais;
- Relação dos prédios públicos municipais, com endereço e funcionalidade existente;
- Relação com os números dos contratos das contas da CAERN;
- Relação com os números dos contratos das contas da COSERN;
- Demonstração da situação fiscal municipal, perante a Receita Federal do Brasil, em relação a:
 - INSS, incluindo as GFIP's;
 - DCTF's/Declaração de Créditos Tributários Federais, incluindo as Escolas Municipais;
 - PASEP;
 - RAIS;
 - DIRF;
- Entrega do certificado digital do ente público municipal – pessoa jurídica (solicitar no final de dezembro);
- Relação e dados de consórcios possivelmente firmados com a Prefeitura Municipal ou através das secretarias e/ou fundos, com as cópias dos contratos;
- Relação e dados de possíveis estágios e estagiários contratados pela Prefeitura Municipal, com as cópias dos atos administrativos correspondentes;
- Dados dos sistemas de informática locados ou próprios, utilizados pelas secretarias municipais;
- Apresentação das leis que tratam da LDO, PPA, LOA dos anos de 2016 a 2019;
- Estoques de produtos diversos, desta secretaria;
- Cópia de documentos de audiências públicas ou conferências;
- Protocolos junto ao TCE/RN e cópias dos relatórios de Gestão e de Governo dos anos de 2016 a 2020.

Prazo de Atendimento: 14/12/2020.


 José Gomes de Oliveira Junior
 Coordenador(a) da Equipe de Transição

Observações:

- I. Saliente-se que é necessário emitir declaração formal, contendo as razões que porventura venham impossibilitar a apresentação de quaisquer informações e documentos ora requeridos;
- II. Todas as informações e documentos devem ser fornecidas para e-mail: juniorgomesld@gmail.com, com cópia para joaopauloprefeito22@gmail.com.