

RECEBIDO EM:

## Transição de Governo

SOLICITAÇÃO Nº 004/2020 – Setor: Recurso Humano

09/12/20  
às 10:27 h.

Ass. do Secretário  
Gilmar Augusto 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 004/2020.

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:

- 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.

### VIII - Relações dos servidores do poder público municipal:

- Servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver nos termos do anexo VII da Resolução nº 34/2016 – TCE/RN;
- Servidores não estáveis, por força do não enquadramento no dispositivo citado na alínea "a", se houver, nos termos do anexo VIII da Resolução nº 34/2016 – TCE/RN;
- Servidores admitidos em razão de aprovação em concurso público, nos termos do anexo IX da Resolução nº 34/2016 – TCE/RN;
- Pessoal admitido mediante contratação temporária, com contrato em vigor, nos termos do anexo X da Resolução nº 34/2016 – TCE/RN.
- IX - Relação dos concursos públicos homologados, que ainda se encontrem dentro do prazo validade, bem como dos eventualmente deflagrados no exercício de fim de mandato, pendente de homologação;

### OUTROS ITENS

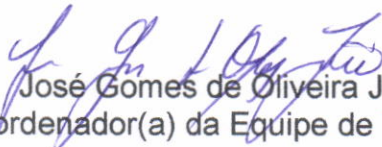
- Arquivo das DCTF's apresentadas ao longo dos anos de 2016/2020;
- Lei Municipal que contempla a estrutura administrativa municipal, contendo a descrição dos cargos de natureza efetiva e comissionada, e funções gratificadas, com a descrição das vagas, nomenclatura dos cargos e suas respectivas remunerações;
- Folha de pagamento dos servidores públicos municipais, contemplando todas as secretarias e fundos públicos, bem como da administração indireta, dos últimos três meses;
- Relação dos servidores efetivos, com a indicação da data de admissão, secretaria e local que atuam, cargo, salário e nível de formação;



- Relação dos servidores comissionados nomeados até a presente data, com a indicação da data de admissão, secretaria e local que atuam, cargo, salário e nível de formação;
- Relação dos servidores contratados temporariamente até a presente data, com a indicação da data de admissão, secretaria e local que atuam, cargo, salário e nível de formação, bem como a lei municipal autorizativa;
- Relação de servidores que possivelmente estejam em licença remunerada ou não, das mais diversas naturezas;
- Relação de servidores que possivelmente estejam a disposição de outro órgão, com a apresentação do processo administrativo respectivo;
- Relação dos servidores municipais detentores de empréstimos pessoais, cujas parcelas são debitadas das suas remunerações e pagas às instituições financeiras pela Prefeitura Municipal, indicando se há alguma parcela em aberto sobre o pagamento;
- Apresentação da(s) lei(s) municipal(is) que fixam os subsídios do prefeito, vice-prefeito e secretários, para as gestões 2017/2020 e 2021/2024;
- Apresentação da(s) lei(s) municipal(is) que fixam os subsídios dos vereadores e presidente da Câmara Municipal, para as gestões 2017/2020 e 2021/2024;
- Apresentação da(s) lei(s) municipal(is) que criaram novas remunerações e/ou revisaram ou reajustaram as remunerações dos servidores públicos municipais, ao longo do exercício vigente;
- Apresentação da(s) lei(s) municipal(is) que criaram e que estão em vigor, atinentes aos planos de carreira, cargos e salários de servidores públicos municipais;
- Apresentação das fichas funcionais dos servidores efetivos, contratados e comissionados;
- Arquivo das folhas, GFIP's, RAIS e DIRF dos anos de 2016 a 2020 em pastas e arquivo digital;
- Arquivo das folhas, GFIP's, RAIS e DIRF dos meses até os dias atuais, em pastas e arquivo digital;
- Arquivo das GFIP's dos anos de 2016 a 2020 e 13º salário, em pastas e arquivo digital; (solicitar no final de dezembro de 2020);
- Relação dos consignados e cópia do processo de pagamento dessas parcelas;
- Relação de possíveis débitos, a título de consignados, ainda em aberto de pagamento;
- Fichas funcionais atualizadas;
- Pastas com os contratos de temporários que foram firmados em 2020.
- Declaração de que todas as retenções e obrigações patronais em favor dos servidores (efetivos, comissionados e terceiros) foram quitadas na forma lei;
- Declaração informando os valores declarados em GFIPs (servidores e terceiros) nos meses de julho a dezembro em comparação com os valores retidos em banco pelo INSS;
- Comprovante do recolhimento avulso das contribuições ao INSS (Retenção+Patronal) da folha do 13º salário;
- Processo de Restos a Pagar da provisão do pagamento a ser realizado com desconto no F.P.M. no dia 10.01.2021 das contribuições ao INSS (Segurado+Patronal) da folha do mês de dezembro 2020;
- Informação se o Poder Legislativo recolheu ao Poder Executivo, até o dia 31.12.2020, os valores referentes às contribuições do INSS (Segurado+Patronal) da folha mês de dezembro da Câmara Municipal, que serão debitadas na conta do FPM da Prefeitura no dia 10.01.2021;
- Informação da existência ou não de débitos referentes ao terço de férias vencidas dos servidores, se sim, remeter relação nominal com o valor do débito individual;

- Relação dos servidores com férias vencidas e a vencer até os noventa dias iniciais do novo mandato (31.03.2021), com suas respectivas lotações;
- Informação da existência ou não de compromissos pecuniários assumidos em favor de servidores desse município. Se sim, apresentar os termos, a lei ou os protocolos existentes,
- Relação das obrigações financeiras, não permanentes, que o município tem agendado para os noventa primeiros dias do ano de 2021, com seus respectivos credores, valores, datas de vencimento, especificação do objeto do contrato que gerou tal compromisso;
- Folha de pagamento simulada para o mês de janeiro de 2020, com a remuneração do novo salário-mínimo nacional;
- Relação dos servidores (contratados temporários ou comissionados) exonerados até 31.12.2017, com rescisões (férias e 13º) por ventura não honradas até 31.12.2020;
- Relação e situação de vínculo com a Prefeitura dos profissionais dos programas do governo federal como PSF, Endemias etc.,

**Prazo de Atendimento: 14/12/2020.**

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

**Observações:**

- I. Salientamos 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.