

Transição de Governo

SOLICITAÇÃO Nº 009/2020 – Setor: **Assistência Social**

Destinatário: Germano de Azevedo Targino

Unidade: Prefeitura Municipal de Lagoa d'Anta/RN

Referência: Ao responder esta solicitação, indicar expressamente a solicitação nº 009/2020.

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.

OUTROS ITENS

- Cópia dos arquivos digitais e físicos, do cadastro geral do Bolsa Família e outros programas;
- Síntese das ações que são desenvolvidas pelos programas mantidos pelo município,

RECEBIDO EM: nessa Secretaria, com a indicação:

- 09 / 12 / 2020
às 14:02 h.
- Local que funciona
 - Nome, cargos, salários e situação funcional dos profissionais que lá atuam
 - Cadastro do público alvo
 - Síntese da ação

Ass. do Servidor

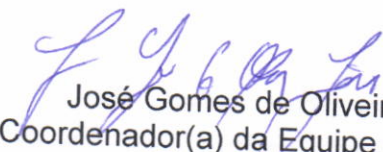
Gilmar Faustino da Silva
Secretário Municipal de Administração
CPF 357.867.954-20

Listar as equipes profissionais que atuam nos programas, por localidade, com os nomes dos profissionais, cargos, forma da contratação, salários e apresentação das fichas de atendimentos por unidades;

- Apresentar livro de ata dos conselhos municipais voltados a essa Secretaria, acompanhado com a lei de sua criação, portarias de nomeação, endereços dos conselheiros, regime interno do conselho e outras deliberações que tiver;

- Apresentação dos equipamentos que foram adquiridos com convênios, contratos de repasse, programas ou correlatos;
- Prestações de contas no sistema SUASWEB, dos anos de 2016 a 2020;
- Parecer das Prestações de contas junto aos conselhos, de 2016 a 2020;
- Lei de criação da Secretaria;
- Lei de criação do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Lei de criação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Lei que regulamenta o Sistema Único de Assistência Social no município;
- Lei que regulamenta os benefícios eventuais;
- Lei que nomeia o gestor do Programa Bolsa Família;
- Portaria de nomeação da gestão atual do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Livro de atas do CMAS (contendo a aprovação de todos os planos e demonstrativo apresentados);
- Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Demonstrativo Sintético-Financeiro do Sistema Único de Assistência Social (série histórica 2016 - 2020);
- Plano de Ação do Sistema Único de Assistência social (série histórica 2016 - 2020);
- Plano Municipal de Assistência Social;
- Censo do órgão gestor da assistência social (2019 e 2020);
- Censo do CRAS (2019 e 2020);
- Censo do CREAS (2019 e 2020);
- Censo do Conselho Municipal de Assistência Social (2019 e 2020);
- Documentação e registros da última conferência municipal de assistência social;
- Formulários preenchidos do SIGPBF (2020);
- Formulários de Gestão de Benefícios (FPGB 2020);
- Relatório dos trabalhos de revisão cadastral do Programa Bolsa Família;
- Relatório de patrimônio assistência social;
- Relatório de funcionários que trabalham na assistência social: nome, formação, cargo/função, lotação, forma de contratação, salário e carga horária;
- Diagnóstico do CRAS.

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.

