Prefeitura Municipal de Cassilândia
DOMINGOS DE SOUZA FRANÇA - CASSILÂNDIA-MS
Cep: 79540-000 ** Fone: 67-35961301 **
C.N.P.J. 03.342.920/0001-86

Comprovante de Protocolização

Data : 21/10/2024

Requerente: **19716 - COMISSÃO DE TRANSIÇÃO/ NOVO GESTOR** **E-mail:**
Endereço: , , -
CPF: **R.G. :** **Tel.:** **Cel.:**

Processo: 04079 / 2024 **Ofício:** 001/2024 **Data:** 21/10/2024 **Hora:** 11:37:28 **Senha:** 163201
Local Origem: 01 - SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO GERAL **Tipo de Processo:**
Responsável: Josimar Martins Pereira
Nº NOTA FISCAL:
Mensagem:

Assunto: OFÍCIO
Obs. : ADEMIR CRUVINEL DE OLIVEIRA

1 ª Via

OFÍCIO Nº 001/2024/COMISSÃO DE TRANSIÇÃO/NOVO GESTOR

Cassilândia/MS, 21 de outubro de 2024.

Ao Senhor Coordenador da Comissão de Transição do atual governo
ADEMIR CRUVINEL DE OLIVEIRA
Rua Domingos de Souza França, 720 - Centro - CEP 79540-000
Cassilândia - MS.

ASSUNTO: Providências Iniciais no Processo de Transição de Governo.

Senhor Coordenador da Comissão do Atual Governo,

Tendo em vista o que prescreve a Resolução 219/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e, ainda, visando iniciar os trabalhos da Comissão de Transição de Governo, solicitamos ao atual governo em exercício o seguinte:

a) Informar os nomes, endereços e telefones dos titulares das seguintes unidades da Administração, os quais consideramos essenciais para os devidos esclarecimentos de pontos importantes para a regular transição de governo:

- Secretaria de Finanças, responsável pelos pagamentos da Prefeitura;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Viação, Obras e Serviços Municipais;
- Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Secretaria de Saneamento Básico e Serviços Públicos;
- Central de Projetos;
- Departamento de Compras;
- Pregoeiros da Prefeitura em exercício
- Departamento de Compras;
- Licitação;
- Recursos Humanos.

b) Apresentar a lista dos servidores ocupantes de cargos ou funções de direção e chefia;

c) Indicar os principais programas, projetos e ações formulados e elaborados pelo órgão ou entidade durante a gestão que se encerra, informando executados, em execução e paralisados

Ainda, solicitamos que sejam apresentados os seguintes documentos ou, conforme o caso, disponibilizar o responsável pelo Porta de Transparência para que os membros da Comissão de Transição, do próximo governo, possa obtê-los de forma mais rápida:

1) Junto à Controladoria Interna:

i) PPA, LDO e LOA para 2025, incluindo anexos, demonstrativos e outros elementos necessários para exame;

ii) Processo de diligências ou outros processos em andamento no TCEMS, os quais constam a Prefeitura de Cassilândia e seus Fundos;

iii) apresentar manifestação, assinada pelo Prefeito em exercício, declarando que:

iii.1) não praticou ato de aumento de despesa de pessoal nos seis meses do final do mandato, ou ato que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final do mandato da(o) titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

iii.2) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato;

iii.3) não contraiu obrigações de despesas sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato;

iii.4) não realizou despesas com obrigação de pagamento para o exercício seguinte, com anuência das(os) respectivas(os) ordenadoras(es).

2) Junto à Secretaria de Finanças:

i) Compromissos financeiros de longo prazo, decorrentes de contratos de obras, consórcios, convênios e outros, pagos e a pagar e respectivos termos aditivos;

ii) Apresentação de tabela contendo relação dos fornecedores, prestadores de serviços e execução de obras por ordem cronológica dos pagamentos **em aberto**, ou seja, **ainda não pagos**, por data de emissão da nota fiscal.

iii) Informar todas as contas bancárias movimentadas pela Prefeitura, Fundos, Autarquias e RPPS.

3) Junto ao Setor de Licitações:

i) relação das atas de registro de preços em vigência;

ii) relação de contrato de serviço de natureza continuada, inclusive credenciamento na saúde e gerenciamento de frotas, para avaliação sobre sua

continuidade, com previsão de cláusula de possível revogação por parte do novo gestor;

4) Setor de Contabilidade:

i) demonstrativo das dívidas fundada até a data de emissão do demonstrativo;

ii) demonstrativo de novas despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres de 2024;

iii) relação dos informes mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais, entre outros, no exercício financeiro de 2024, dos Sistemas e-Contas, CONTAS PÚBLICAS, SICAP e contas anuais pendentes de encaminhamento ao TCE-MS através do Portal TCE Digital;

iv) cópia da prestação de contas do último exercício remetida ao TCE-MS.

v) relação da dívida ativa tributária e não tributária;

vi) relação de subvenções, contribuições ou auxílios pendentes de prestação de contas;

4) Recursos Humanos

i) levantamento da situação do quadro de servidores, indicando nomes, cargos efetivos e em comissão, funções de confiança e lotação, com a indicação das respectivas remunerações brutas;

ii) listagem de possíveis convocados e os contratados por prazo determinado, contendo nomes, funções, remuneração bruta e vigência;

iii) listagem contendo a identificação de servidores do Poder Executivo cedidos a outros órgãos e entidades e aqueles em exercício por cedência de terceiros;

iv) relação dos atos expedidos no período de 1 º de julho a 31 de dezembro de 2024, que importem a concessão de reajuste de vencimentos ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie da(o) servidora(or) pública(o) estatutário ou não;

v) relação dos concursos realizados que estão em vigência e relação de concursados aguardando nomeação.

5) Regime Próprio de Previdência Social

i) comprovante de que a administração se encontra regular quanto aos repasses devidos aos regimes de previdência social, geral ou próprio;

ii) comprovante do cumprimento do limite da taxa de administração pelo RPPS;

iii) relação e situação de dívida e parcelamentos junto ao RPPS e ao RGPS;

iv) relação da receita e despesas mensais, na ausência de elaboração de balancete mensal;

6) Procuradoria-Geral do Município

i) Lei Orgânica do Município e leis complementares de interesse direto à sua aplicação;

ii) lei de instituição do regime jurídico único (estatuto dos servidores públicos municipais);

iii) legislação do regime próprio de previdência;

iv) leis de organização e referentes ao quadro de pessoal;

v) lei de parcelamento do solo urbano e lei de zoneamento;

vi) código de obras e código de posturas municipais;

v) código tributário municipal e legislação complementar;

vi) plano diretor de desenvolvimento urbano;

vii) leis municipais de incentivos fiscais e leis municipais que criem obrigações para o município;

viii) lei da organização administrativa do Poder Executivo, incluindo todas as que criam órgãos, entidades da Administração Municipal e fundos especiais;

ix) listagem de projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal.

x) Atos Administrativos emitidos visando a regulamentação da Lei nº 14.133/21.

xi) informações referentes a ações cíveis, trabalhistas e outras, precatórios e desapropriações em andamento;

xii) relação dos assuntos de interesse do Município em tramitação nas esferas federal e estadual;

7) Secretaria de Viação, Obras e Serviços Municipais

i) Obras em Andamento

ii) Obras Paralisadas

iii) obras licitadas e ainda não contratadas

v) Obras em processo licitatório ou na elaboração do Projeto Básico e ETP.

vi) Obras concluída e não pagas

vii) Obras financiadas com recursos de convênios ou emendas parlamentares, executadas e em execução, incluindo aquelas concluídas e não prestado contas juntos aos órgãos transferidor, no caso de transferências voluntárias.

viii) indicar o fiscal das obras, com nome e telefone.

Esclarecemos que, no caso de esses documentos estarem no Portal de Transparência do Município, solicitamos indicar o responsável por aquele portal, deixando-o à disposição destes membros da comissão do novo governo para que possa auxiliar na obtenção desses documentos.

Por fim, informamos que outros documentos serão solicitados durante o andamento dos trabalhos desta Comissão de Transição, tais como inventário atualizado dos bens móveis e imóveis em 31.12.2024, levantamento de bens de consumo existentes em almoxarifado, em 31.12.2024, inclusive medicamentos, saldos de caixa e outros.

Atenciosamente.

SUMARA FERREIRA LEAL
COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO
Coordenador da Nova Gestão