

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE
TRANSIÇÃO DE GOVERNO

Memorando nº 001/2020 Fruta de Leite(MG), 07 de dezembro de 2020.

De: Milton Henriqueta Ribeiro

Coordenador da Equipe de Transição indicado pelo Prefeito eleito

Para: Coordenador da Equipe de Transição – Indicado pelo atual Prefeito
Dilcimar Martins Miranda

Ref.: Equipe de Transição – Solicitação de Informação

Ilmo. Sr. Dilcimar Martins Miranda,

Na qualidade de Coordenador da Equipe de Transição, indicado pelo Prefeito eleito, conforme Decreto nº 057, de 25/11/2020, venho, perante V. Senhoria solicitar as informações abaixo relacionadas:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS	INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS
CONTROLE INTERNO/ADMINISTRAÇÃO/planejamento	Inventário atualizado analítico dos bens móveis e imóveis indicando a condição atual de uso;
	Levantamento de bens de consumo existentes em ALMOXARIFADO;
	Rol atualizado de Licitações com todas as atas de registros de preços em andamento, com as informações detalhadas de produto e preços;
	Relação atualizada de todos os convênios vigentes com organismos públicos, contendo a especificação do órgão conveniente, data do convênio, vencimento, objeto do convênio, valor médio mensal e data da prestação de contas ;
	Relação dos assuntos que requeiram a adoção de providências, ação ou decisão da administração no primeiro trimestre do novo governo;

	Relação de todos os contratos em vigor contendo a identificação e qualificação do contratado (pessoa física ou jurídica) data em que celebrado, data de vencimento, objeto do contrato, valor e respectivos nomes dos gestores e fiscais dos contratos;
	Atos de designação dos membros da CPL e Pregoeiros e Equipe de Apoio;
	Ato de Regulamentação de Pregão Eletrônico (Decreto Federal nº 10.024/2019);
	Relação da Frota, documentos atualizados e licenciados, Relação de Multas, chaves, Administradores e Responsáveis;
	Provedores de Serviços de Internet, Empresas de Sistema de Software e banco de dados;
	Provedores dos programas informatizados (softwares) utilizados pela Administração Pública;
	Relação atualizadas de nomes, endereços e telefones dos principais dirigentes dos órgãos, bem como dos servidores ocupantes de cargo de chefia.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS	INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS
CONTROLE INTERNO/CONTABILIDADE/ Finanças	<p>Informações da área Contábil e Financeira – Saldos Conciliados e comprovados atualizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Termo de conferência de valores em caixa e Equivalência de Caixa até a presente data; 2. Termo de conferência de saldo(analítico) em bancos relativos a todas as contas correntes e respectiva conciliação bancária POR FONTE DE RECURSOS até a presente data; 3. Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados a guarda da Tesouraria – Cauções até a presente data; 4. Empenhos processados e não processados (por fonte de recursos) inscritos em Restos a Pagar até a presente data; 5. Demonstrativo das Dívidas Fundada e Flutuante (curto e longo Prazo) até a presente data; 6. Cronograma mensal de desembolso (caso haja). <p>Relação da Dívida Ativa Tributária e não Tributária e Execução Fiscal até a presente data;</p>

	Relatório interno do sistema da prefeitura por fornecedores de todas as despesas liquidadas e não pagas até a presente data;
	Relatório analítico dos restos a pagar processados e não pagos dos exercícios de 2017, 2018 e 2019;
	Relação de Termos de Cooperação, Colaboração e Fomento, como também as subvenções, contribuições ou auxílios pendentes de prestação de contas até a presente data.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS	INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS
CONTROLE INTERNO/CONTABILIDADE	Informações de Remessa Obrigatória ao Tribunal de Contas do Estado, de acordo com as normas específicas, informando a relação dos informes mensais dos sistemas específicos(SICOM) e Contas Anuais pendentes de envio ao TCE e Cópia da prestação de contas do último exercício remetido ao TCEMG.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS	INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS
CONTROLE INTERNO/ADMINISTRAÇÃO/Recursos humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro de servidores, indicando nomes, cargos efetivos e em comissão, com a indicação das respectivas remunerações; 2. Listagem dos contratados por prazo determinado, contendo nomes, funções, remuneração e vigência; 3. Identificação dos servidores do Poder Executivo cedidos a outros órgãos e entidades, e aqueles em exercício por cedência de terceiros até a presente data; 4. Relação dos débitos com folha de pagamento não-quitada no exercício, se houver; 5. Relação dos atos expedidos no período de 1º de julho até a presente data, que importem na 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 do servidor público estatutário ou não;

	6. Situação das despesas com pessoal e o percentual relativamente à Receita Corrente Líquida(RCL), nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal até a presente data;
	7 . Relação dos servidores em licença de todas as espécies até a presente data;
	8. Quadro de férias vencidas e não gozadas até a presente data.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS	INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS
CONTROLE INTERNO/PROCURADORIA	<p>1. Informações referentes a ações judiciais de natureza trabalhistas e outras em tramitação, Precatórios e desapropriações até a presente data;</p> <p>2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (com anexos); Plano Plurianual – 2018/2021(atualizado); Projeto ou Lei Orçamentária Anual – 2021 (com anexos);</p> <p>3. Lei que autoriza a contratação temporária atualizada;</p> <p>4. Lei de Parcelamento do Solo;</p> <p>5. LEI DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATUALIZADA</p> <p>6. Leis municipais de incentivo fiscal e Lei que criem obrigações para o município;</p> <p>7. Leis de Fixação do Subsídio dos Agentes Políticos – 2021/2024;</p> <p>6. Termos de ajuste de conduta e de gestão firmados, caso exista;</p> <p>6. Relação dos processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especial até a presente data.</p>
UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS	INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS
	<p>1. Relação e situação de dívida e parcelamento junto ao INSS;</p> <p>2. Comprovação de adimplência com o PASEP(certidão);</p> <p>3. Comprovação de regularidade com CAGEC E CAUC (certidão).</p>

Milfon Henriqueta Ribeiro
 Coordenador Equipe Transição