

COMPROMISSO DE GESTÃO, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

O Observatório Social de Rolim de Moura apresenta aos futuros gestores do Poder Executivo de nossa cidade estas propostas com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento da Gestão Pública.

Esse trabalho está previsto no Estatuto Social da entidade, no Capítulo II que trata dos Objetivos e Finalidades, Artigo 2º, no item 12 que diz ser um dos objetivos gerais da entidade “apresentar propostas para o desenvolvimento de projetos, atividades, estudos, que contemplem a promoção de mudanças fundamentais e essenciais no processo de gestão dos recursos públicos, principalmente nas áreas de saúde, educação, recursos humanos, licitações, gastos do Poder Legislativo e assistência social”.

LICITAÇÕES COM MARCAS PRÉ-APROVADAS

Criar normativa para que as licitações com marcas pré-aprovadas passem a fazer da rotina de compras no município. Colocar marca pré-aprovadas em editais com alimentos e material de consumo, por exemplo, já encontra respaldo em jurisprudências dos Tribunais de Contas e garante a qualidade dos produtos adquiridos.

EMPRESAS X LOGÍSTICA NAS LICITAÇÕES

Garantir através de normativa que em todas as licitações onde sejam adquiridos produtos como xerox, recarga de tonner e alimentos perecíveis, o edital assegure que a empresa vencedora seja possuidora de um posto de abastecimento ou atendimento no município de Rolim de Moura, conforme orientação do Tribunal de Contas.

ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO X SERVIDORES DE CARREIRA

Promover mudança no Organograma através de Projeto de Lei assegurando que o Diretor do Almoarifado e o Coordenador de Patrimônio sejam obrigatoriamente servidores de carreira, privilegiando o conhecimento e a seqüência de trabalho em cargos extremamente importantes dentro da gestão municipal.

COMISSÕES INTERNAS

Normatizar a criação de comissões internas. Nenhuma comissão, independente da sua natureza, poderá ser criada sem que todos os seus membros tenham conhecimento registrado em documento da sua nomeação, do trabalho a ser desempenhado e da responsabilidade pessoal diante do mesmo.

FOLHA DE PAGAMENTO

Administrar a folha de pagamento na sua totalidade, entendendo-se por totalidade o pagamento de consignados (Bancos e SINSEZMAT) e o Instituto de Previdência ROLIMPREVI. Divulgar no Portal de Transparência a folha de pagamento dos servidores públicos municipais com todas as suas obrigações patronais e previdenciárias.

Realizar a integração da folha de pagamento com a contabilidade de forma que, após a sua elaboração, ela saia pré-empenhada do setor de Recursos Humanos.

PLANO DIRETOR E CÓDIGOS DE LEIS

Revisar de forma urgente, no primeiro ano de gestão, a legislação correspondente ao Plano Diretor, Código de Postura, Código de Obras, Código Tributário e Código Ambiental, convocando as legítimas audiências públicas para a sua discussão e posterior aprovação.

DISTRITO INDUSTRIAL

Providenciar área para a Implantação do Distrito Industrial.

ORGANOGRAMA

Recepcionar como sugestão o estudo ainda em desenvolvimento pelo Observatório Social de Rolim de Moura para promover uma reestruturação no Organograma da Prefeitura Municipal que hoje permite a nomeação de 211 cargos comissionados, revisando número de portarias disponíveis e também os seus valores, quantidade de secretarias e atribuições dos cargos.

NOVO PRÉDIO PARA A PREFEITURA

Desenvolver projeto e buscar recursos para a construção verticalizada de um novo prédio para a Prefeitura Municipal onde seriam instaladas todas as Secretarias Municipais, melhorando o atendimento aos cidadãos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores públicos municipais.

ANEL VIÁRIO

Discutir junto à sociedade organizada um anel viário moderno ou um novo desenho para a Avenida 25 de Agosto com trânsito em vias centrais e laterais.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Instituir normativa interna junto à Secretaria de Administração para que nenhum servidor possa ser efetivado em cargos de direção, chefia ou assessoramento, sem que tenha conhecimento de forma oficial das atribuições do cargo que vai ocupar.

No ato da nomeação constarão as atribuições do cargo e o local de exercício da função.

FAZENDA X PLANEJAMENTO

Desvincular o Planejamento da Secretaria de Fazenda, tendo em vista que, nos últimos anos, o município tem sofrido com a falta de Planejamento da Administração Municipal.

ASFALTAMENTO DE RUAS

Definir critérios para a escolha das ruas que serão asfaltadas e dar a conhecê-los à população de Rolim de Moura através do Portal da Prefeitura Municipal, informando sempre à população quais as ruas que serão asfaltadas. Priorizar o término das ruas paralelas às Avenidas Norte Sul e 25 de Agosto. Ruas Guaporé, Corumbiara, Barão de Melgaço e Rio Madeira e Avenidas Fortaleza, Florianópolis, Aracajú e Maceió, em todas as suas extensões.

INFORMATIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE

Informatizar o sistema de saúde do município, integrando todas as unidades, adotando um sistema onde o cidadão tenha um cartão único de atendimento.

REDESIM

Implantar o Sistema da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM para desburocratizar a prestação de serviços às empresas, facilitando a abertura e expansão dos seus negócios.

GESTÃO DEMOCRÁTICA DA EDUCAÇÃO

Implantar de forma efetiva a gestão democrática da Educação e trabalhar para fortalecê-la no âmbito do município.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Manter o portal de transparência em pleno funcionamento, cumprindo todas as exigências elencadas pelas legislações vigentes, tanto quanto à transparência ativa como passiva. Normatizar a “alimentação” do Portal, de preferência, designando servidor específico para tal finalidade. Caso seja por Secretaria, como acontece atualmente, disponibilizar publicamente no Portal os nomes dos responsáveis pela tarefa.

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS

Criar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), nos moldes da Lei de Acesso à Informação (12.527/2011), que se responsabilizará pelo protocolo, triagem, destinação de pedidos de informação pública, divulgação das respostas aos seus requerentes e fiscalização do cumprimento dos prazos, funcionando também por meio da Internet, com formulários simplificados para facilitar os pedidos de informação.

DIGITALIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO E DIVULGAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Determinar medidas para que os procedimentos licitatórios, de **TODAS AS MODALIDADES**, sejam disponibilizados na íntegra, no Portal de Transparência, desde o termo de referência/projeto básico, passando por orçamentos, pareceres, memorandos e solicitações, até a minuta do edital e contrato, por via eletrônica, com a antecedência que a complexidade do certame requerer, conforme legislação vigente. Manter atualizado os referidos processos em relação a eventuais aditivos.

CONTRATOS E FISCAIS DE CONTRATO

Capacitar e dar conhecimento aos fiscais de contrato de todas as aquisições de produtos ou serviços que forem responsáveis, criando mecanismos e condições de fiscalização a fim de garantir que tanto a entrega do produto, como a execução dos

serviços objetos de processos licitatórios, sejam feitas com observância estrita das especificações do edital e contratos firmados com a administração pública.

Definir e disponibilizar no Portal os nomes dos fiscais de cada contrato e também os relatórios de fiscalização de contratos produzidos por eles.

INFORMAÇÃO DE OBTENÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS

Tornar público, por meio eletrônico, relatórios diários das fontes de todos os recursos recebidos pelo Poder Executivo. Disponibilizar em linguagem acessível à população em geral, no Portal da Prefeitura Municipal, todas as informações referentes à aplicação desses recursos, sejam eles próprios ou advindos do Estado ou da União.

PAGAMENTOS

Criar um cronograma de pagamento dos débitos contraídos junto aos fornecedores na aquisição de produtos ou serviços, com todos os débitos e seus respectivos credores, procurando organizar os pagamentos baseando-se na data em que a dívida foi contraída, priorizando no pagamento as empresas individuais, micro empresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação.

Apresentar à sociedade, por meio eletrônico, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal, as despesas relativas aos empenhos mensais, bem como as notas fiscais relativas a esses empenhos.

PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS

Disponibilizar no Portal da Prefeitura Municipal todos os projetos de obras em andamento e os concluídos pelas Secretarias, autarquias e empresas públicas ou empresas privadas contratadas pelo Município. Estes projetos também deverão ser apresentados em relatórios divulgados anualmente, em que se especificarão os objetivos, valores, execução e resultados de todos os projetos.

PLACAS INFORMATIVAS DE OBRAS PÚBLICAS

Identificação das obras públicas, realizadas total ou parcialmente com dinheiro público municipal, por meio de placas em que constarão as seguintes informações:

- Especificação da obra;
- Nome e CNPJ da empresa construtora;
- Cronograma da obra;
- Nome e contato do responsável técnico;
- Nome e contato do fiscal da obra;
- Aditivos firmados (prazo/valor);
- Contra partida do município;
- Prorrogação do contrato.

DIVULGAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS, LEIS E PROJETOS DE LEI

Disponibilizar e consolidar toda a Legislação Municipal (Lei Orgânica Municipal compilada, Código de Postura, Código de Obras, Código Tributário, Código Ambiental, Plano Diretor, Emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos, portarias, resoluções, ordens de serviço e etc.), expedidas pelo Prefeito e demais agentes administrativos, com ferramentas de busca que permitam a localização rápida e intuitiva de cada norma no Portal da Prefeitura.

Disponibilizar no Portal da Prefeitura todos os projetos encaminhados ao Poder Legislativo, independente da natureza, em tempo real e com todos os documentos pertinentes.

AGENTES PÚBLICOS

Divulgação, em tempo real, de informações gerais de todos aqueles que exercem funções públicas, sejam estes cargos efetivos, funções de confiança, em comissão ou empregos públicos. Tais informações se referirão à qualificação, lotação, atribuições,

remuneração, penalidades, justificativa de nomeação aos cargos comissionados, tempo de serviço e eventuais sanções administrativas.

Além disso, todos os órgãos da Administração Direta e Indireta que ainda não possuem o sistema de ponto digital o implantarão e as informações deste sistema serão fornecidas em relatórios divulgados no Portal da Prefeitura Municipal.

Divulgar no Portal de Transparência as diárias, as ajudas de custo e os suprimentos de fundos recebidos por todos os agentes públicos.

DESVIOS DE FUNÇÃO

Primar pela organização do quadro pessoal dos funcionários públicos municipais, de forma que todos desenvolvam suas funções nos termos para os quais foram aprovados em Concurso Público, evitando-se dessa forma eventuais desvios de função.

Desenvolver estudo interno sobre os servidores enquadrados em desvio de função, dar conhecimento da situação atual aos Órgãos de Controle e definir um cronograma com data para resolução do problema.

CADASTRO DE EMPRESAS INIDÔNEAS OU SUSPENSAS DE LICITAR

O Município de Rolim de Moura divulgará em seu Portal Eletrônico, em local específico, o cadastro de todas as empresas declaradas inidôneas ou suspensas de participar de licitações.

Tal cadastro será alimentado ainda com as declarações dos órgãos do próprio Município e com as informações já disponibilizadas pelos Tribunais de Contas do Estado e da União, pelas Prefeituras, Governos dos Estados e pelo Governo Federal.

IDEB E PME

Divulgar no Portal da Prefeitura de Rolim de Moura, o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - de cada unidade escolar do Município. Divulgar também em placas expositivas em cada unidade escolar demonstrando a média municipal, estadual e nacional, comparada à da unidade escolar, além de ser enviada ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Escolar, de maneira didática e autoexplicativa, com o objetivo de informar aos pais e alunos a qualidade de cada escola municipal e viabilizar o envolvimento social para superação dos desafios educacionais.

Divulgar no Portal, para conhecimento de toda a sociedade, as metas do Plano Municipal de Educação – PME.

PUBLICIDADE

Utilizar os meios de comunicação com propagandas que sejam apenas do interesse público, tais como campanhas na área da saúde, educação, ou outros temas que sejam imprescindíveis ao conhecimento público, abstendo-se de fazer campanhas publicitárias com o intuito de promover a gestão municipal, em especial àquelas que dizem respeito a obras executadas.

INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Levantamento quantitativo e qualitativo do patrimônio (inventário) para que seja realizada a depreciação mês a mês, conforme determinação do TCE/RO. Manter atualizado, disponibilizando-o, de forma eletrônica, no Portal de Transparência.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nomear como Controlador-Geral do Município um servidor concursado, agente público efetivo do Município, cuja seleção deverá dar-se por meio de critérios técnicos e de mérito profissional. O servidor deverá ter formação compatível com a área de

atuação e ser um profissional de notória experiência e idoneidade, conforme a Lei Complementar 084/2011.

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Criar a Ouvidoria do Município com o objetivo de receber todas as reclamações, sugestões, críticas e requerimentos dos cidadãos e encaminhá-las ao setor competente e cobrar, de tais setores, as respostas no prazo legal.

A Ouvidoria deverá publicar, bimestralmente, o relatório de todas as reclamações protocoladas, discriminando as secretarias, os serviços ou os atos e decisões que geraram reclamações, as respostas dadas, as medidas tomadas e os prazos em que se deram as respostas.

NOMEAÇÃO PARA CARGOS DE CONFIANÇA

Observar o cumprimento da Lei da Ficha Limpa Municipal e da Lei do Nepotismo. Basear as nomeações em critérios técnicos como a meritocracia e o conhecimento do setor de atuação.

CONSELHOS MUNICIPAIS

Capacitar os membros dos Conselhos Municipais para o exercício de suas funções, além de procurar fornecer a estrutura física necessária para o desempenho das atividades.

Reativar e estruturar o Conselho da Cidade, responsável pelas políticas de desenvolvimento urbano sustentável e necessário para a validação da execução de políticas públicas.

Abrir editais convocando a comunidade local quando da composição dos Conselhos Municipais, em tempo hábil, com ampla divulgação, respeitando a paridade necessária, permitindo a organização de todos os membros interessados.

QUALIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO

Implantar um plano de capacitação e atualização para todos os agentes públicos, a fim de otimizar o trabalho, centralizando as práticas e padrões administrativos, criando padrões de organização com sistemas e métodos normatizados.

Buscar a implantação das ações do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GesPública (Decreto 5.378/2005), que oferece gratuitamente para download as Ferramentas para elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão; Metodologia de Mapeamento e Simplificação de Processos; Manual para criação de Indicadores de Desempenho; Instrumento de Avaliação da Gestão Pública e Instrumento Padrão de Pesquisa de Satisfação.

DEPARTAMENTO DE PREÇO/BANCO DE DADOS

Criar dentro da Secretaria de Compras, um setor responsável pela coordenação e fiscalização de um Banco de Dados com apresentação de preços máximos e unitários de todos os produtos, serviços e obras licitadas pela Administração Pública Municipal, formando um Banco Municipal de Preços.

Manter todas as Secretarias com dados estatísticos do consumo de produtos ou serviços para acompanhamento do gestor e para facilitar a justificativa da aquisição no Termo de Referência.

PROGRAMA COMPRA MAIS ROLIM DE MOURA

Adotar o **Programa Compra Mais Rolim de Moura**, desenvolvido pelo SEBRAE, em parceria com a Prefeitura Municipal, que tem como finalidade promover a capacitação das empresas locais e incentivá-las a participar dos processos de compras públicas.

ALMOXARIFADO

Implantar um controle de estoque informatizado que divulgará em tempo real, no Portal da Transparência, para o acesso a qualquer interessado, os produtos que entrarem e saírem, as requisições dos órgãos públicos, os produtos que forem descartados (com justificativa do responsável pelo descarte) e os usuários finais.

Melhorar a estrutura física do Almojarifado Municipal, criando condições de trabalho para os servidores e também para que possam ser recebidos todos os produtos adquiridos pelas Secretarias Municipais.

FROTA MUNICIPAL

Cadastrar toda a frota do município por Secretaria e disponibilizar no Portal do Município.

Implantar um sistema de monitoramento da frota municipal que possibilite a fiscalização de todas as distâncias percorridas, do consumo de combustíveis e demais gastos inerentes aos veículos e maquinários, mantendo-se horímetros e velocímetros em perfeito estado de funcionamento para que tal controle seja viável e eficiente. Disponibilizar as despesas com a manutenção individual de cada veículo no Portal de Transparência.

Instruir de forma especial o Diretor de Controle de Frotas sobre a responsabilidade legal de suas obrigações perante a descrição do cargo quanto às revisões dos veículos da Frota Municipal.

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Instituir normatização determinando prazos para a tramitação de processos administrativos para cada departamento ou setor, considerando a necessidade de análise ou pareceres, responsabilizando os agentes públicos e servidores em relação às suas atribuições.

ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Instituir normatização para que o encaminhamento ao Poder Legislativo de projetos com alterações orçamentárias sejam acompanhados de:

- Demonstrativo da despesa com valor solicitado do projeto atividade que sofrerá a redução de dotação referente ao período de janeiro ao mês da elaboração do projeto de lei ao Poder Legislativo juntamente com os Projetos de Lei;
- Documento autorizativo do gestor (Secretários ou Superintendentes) do orçamento que será reduzido;
- Termo de convênio quando se tratar de abertura de crédito por excesso de arrecadação de recurso vinculado a receita (convênios).

ROLIM PREVI

- Promover uma Auditoria na dívida do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Rolim de Moura.
- Realizar de forma urgente um Censo Previdenciário.
- Buscar a compensação entre a contribuição de servidores INSS x ROLIM PREVI.
- Reduzir o déficit atuarial de forma a buscar o equilíbrio na despesa patronal com previdência própria.
- Implantar uma junta médica para atendimento dos funcionários afastados e com possíveis necessidades de afastamento por motivo de doença.

RESPOSTAS OFICIAIS AO PODER LEGISLATIVO

Instituir normativa criando um sistema de resposta aos questionamentos encaminhados pelo Poder Legislativo. Como sugestão, todos os requerimentos poderiam ser recepcionados nas Secretarias de Gabinete ou Administração, despachados para o setor responsável pela resposta ao questionamento, tudo devidamente registrado em meio eletrônico e disponibilizado no Portal da Prefeitura.

Li as propostas, entendi o objetivo, estou de acordo e comprometo-me a empreender todo o esforço necessário para executá-las ao longo dos 4 anos de meu governo, como gestor da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura.

Rolim de Moura, 27 de setembro de 2016.