



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, nº 500, Estiva • Itajubá - MG • CEP 37.500 - 000

Tel.: (35) 3692-1798 www.itajuba.mg.gov.br

RELATÓRIO EQUIPE DE TRANSIÇÃO 2012

Itajubá 28 de dezembro de 2012.

Aos dezesseis dias do mês de outubro de 2012 na sala de reuniões da Secretaria de Administração, no Centro Administrativo Municipal iniciou-se os trabalhos da Equipe de Transição, formada pelo Procurador Jurídico, Dr. Almir Fernandes, pelo Secretário de Planejamento, Eng. Alexandre Almir de Carvalho, pelo Secretário de Administração o Sr. Washington Soares Ferreira, pelo Secretário de Finanças, o Sr. José Benedito de Assis, pela Controladora Interna a Sra. Luciana Cristina Ribeiro, pelo Vice-Prefeito eleito o Sr. Christian Gonçalves, pela Sra. Leandra Machado Santos, pelo Dr. Ricardo Zambrana, pelo vereador Sr. Robson Vaz e pelo Sr. Rodrigo Melo. Todos nomeados pelo Decreto 4.471 de 15 de outubro de 2012. Relatamos a seguir os trabalhos desenvolvidos para cumprimento de um governo de transição, obedecendo aos preceitos legais.

Foram solicitadas cópias de diversos documentos, pela equipe composta pela nova gestão entre eles:

1. Cópia do Projeto de Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Documento entregue em CD e protocolados em 17 de outubro de 2012. (doc.01 anexo).
2. Extrato de contratos (doc. 02 anexo), extrato convênios vigentes (doc. 03 anexo); documentos entregues em 17/10/12.
3. Extrato dos convênios vigentes entre o Município e outros entes estatais; documentos entregues em 17/10/12 (doc. 04 anexo)
4. Cópia do último relatório de gestão fiscal e último relatório resumido de execução orçamentária. Foi informado no dia 17/10/12, que tal relatório está disponível no sítio eletrônico da Prefeitura. Neste Relatório observa-se que o gasto com pessoal está em 42,46 %. (doc. 05 anexo).
5. Relatório de patrimônio - Móveis e Imóveis. Entregue em arquivo digital no dia 18/10/12.
6. Contas correntes do Município com o respectivo saldo. Relação entregue em 17/10/12. (doc. 06 anexo)
7. Dívidas do Município e restos a pagar. Foi informado no dia 18/10/12 via protocolo (doc. 07 anexo), que esta informação encontra-se no "Relatório Resumido da execução Orçamentária - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, que está disponível no sítio eletrônico da Prefeitura.
8. Estrutura funcional do Município. Foi informado no dia 17/10/12, que tal relatório está disponível no sítio eletrônico da Prefeitura.
9. Comprovantes de Regularidade do INSS e FGTS. Documentos entregues em 18/10/12 e ainda foram entregues cópias das CND's Estadual, Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP. Com base nessas informações o Município pode receber recurso de convênio e contrato de repasse, conforme "CAUC" de 19/12/12. (doc. 08 anexo)

CONTROLADORIA INTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, nº 500, Estiva • Itajubá – MG • CEP 37.500 - 000

Tel.: (35) 3692-1798 www.itajuba.mg.gov.br

10. Ações, projetos e programas de governo em execução, interrompidos (justificativa), findos ou que aguardam implementação.

- Em 23/10/12 foi enviado memorando 008/12 – Controle Interno (doc.09 anexo), a todas as Secretarias, solicitando que enviem a equipe de transição as ações, projetos e programas de governo em execução, interrompidos (justificativa) findos ou que aguardam implementação. Estudos e Projetos de leis apresentados por comissão regularmente nomeada. Assuntos que requeiram a adoção de providências, ação ou decisão da administração nos 100 – cem – primeiros dias de governo.
- Em 30/10/12 também foi entregue a resposta relativo a Secretaria de Finanças, Administração e Informática. (doc. 10 anexo)
- Em 05/11/12 foi entregue as respostas enviadas pelas Secretarias de Meio Ambiente, Agricultura, Turismo, Ciência Tecnologia Indústria e Comércio. (doc. 11 anexo)
- Em 22/11/2012 foi entregue as respostas enviadas pelas secretarias de Comunicação, Esportes, Saúde e pelo Coordenador do CAP, Dr. Ricardo Mello. (doc.12 anexo)
- Em 04/11/12 foi entregue as respostas enviadas pelas Secretarias de Educação, Assistência Social, Defesa Social e pelo PROCON. (doc. 13 anexo).
- Em 20/12/12 foi entregue as respostas enviadas pela Secretaria de Planejamento e pela Procuradoria Jurídica, que foram entregues via protocolo para a equipe da nova gestão em 20/12/12. (doc. 14 anexo)
- Em 28/12/12 foi entregue as respostas enviadas pela Secretaria e Obras, Controle Interno e complementação da Secretaria da Administração. (doc. 23 anexo)

11. Inventário de dívidas e haveres e outros objetos de processos judiciais e administrativos. Documento entregue via protocolo no dia 18/10/12 – Relatório dos Processos Judiciais (doc. 07 anexo). No dia 24/11/12 Extrato dos processos Administrativos. (doc. 22 anexo)

Além das solicitações contidas na ata de abertura dos trabalhos da comissão de transição ainda foram solicitados verbalmente a Controladora Interna, Luciana Cristina Ribeiro, pelo Dr. Ricardo Zambrana os seguintes documentos:

1. FCEs: fichas Impressas do cnes: Nela há caracterização do estabelecimento, equipamento e profissional.
2. Ficha de caracterização dos estabelecimentos: Correspondente a um inventário local, onde consta número dos cômodos, localização, funcionário, carga horária, etc.
3. Produção: Solicitar BPAs (tanto mapas quanto impressos)
4. FPO: Ficha de Programação Orçamentária: Possui todos os procedimentos que cada estabelecimento pode faturar, ou seja, apresentar produção;
5. Solicitar prestação de conta do saúde em casa e epidemiologia. Ambas as prestações têm que ser validadas no GEICOM, nesse sistema te acesso o gestor de saúde e o contador. Verificar quem tem acesso ao sistema.

CONTROLADORIA INTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, nº 500, Estiva • Itajubá - MG • CEP 37.500 - 000

Tel.: (35) 3692-1798 www.itajuba.mg.gov.br

Todas estas informações foram protocoladas no dia 24/10/12, para a equipe solicitante. (doc. 22 anexo)

No dia 24/10/12, o Dr. Ricardo Zambrana solicitou por escrito os documentos abaixo relacionados: (doc. 15 anexo)

1. Cópia do Contrato da FUGALI e aditivos se houver.
2. A última folha de pagamento completa, contendo horas extras, gratificações e outros dos funcionários da Saúde individualizada (nome, cargo, valor recebido).
3. Informações do Programa Estratégia em Saúde da Família:
 - Quantas equipes existem,
 - Locais onde estão instaladas (bairros)
 - Composição de cada equipe; nome do funcionário e cargo que ocupa.
4. Informações das UBS
 - Localização
 - Lotação dos funcionários e cargos que ocupam em cada UBS.
 - Equipamentos existentes em cada UBS.

Em 30/10/12 foi enviada toda a documentação solicitada acima. Conforme protocolo (doc. 22 anexo)

Em 01/11/12 a gestão atual recebeu **ofício nº 001/12** (doc. 16 anexo) assinado pelo Sr. Christian Gonçalves, Vice-Prefeito eleito e Coordenador da Equipe de Governo de Transição, solicitando a o adiamento da Concorrência Pública nº010/12, que tem como objeto a prestação de serviço de coleta de resíduos sólidos (domiciliar, comercial e industrial) no Município de Itajubá. A motivação para tal consistiu no fato de entenderem ser necessário detalhar o Anexo I – Projeto Básico, que estabeleça fundamentos gerais para coleta de resíduos sólidos no município de Itajubá, considerando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos e exigindo tecnologias mais modernas e adequadas para esse tipo de prestação de serviço. Atendendo, dessa forma, a demanda de Itajubá que cresce dia a dia e ficando de acordo com normas ambientalistas, que tratam de forma diferenciada resíduos recicláveis. Que deveria incluir no objeto do contrato o fornecimento de lixeiras em locais públicos, padronizadas e adaptadas ao recolhimento dos resíduos, bem como incluir campanhas educativas e de conscientização que visem mudar o comportamento da população no que tange o tratamento e descarte dos resíduos sólidos.

Esclarecemos que o Anexo I – Projeto Básico, contido no processo Licitatório Concorrência Pública 010/2012, contempla/detalha todos os serviços a serem executados na coleta de resíduos sólidos (lixo Comum), bem como pessoal, equipamentos, rotas de coleta com horário e distâncias percorridas. Esclarecemos também que a “Política Nacional de Resíduos Sólidos”, diz em suas diretrizes, que os municípios ficam responsáveis pela coleta seletiva, fato já consumado e consolidado no Município desde 2007, com a criação e incentivos a ACIMAR. Quanto a exigência de tecnologias mais modernas, esclarecemos tecnicamente, que dentro das limitações orçamentárias do Município, estas já estão implantadas, como a coleta em caminhões coletores compactadores, com especificação das melhores marcas/fabricantes disposição dos lixos no aterro sanitário, de acordo com todas as normas ambientais vigentes. Diante do exposto,

CONTROLADORIA INTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

3



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, nº 500, Estiva • Itajubá – MG • CEP 37.500 - 000

Tel.: (35) 3692-1798 www.itajuba.mg.gov.br

não há argumentos e/ou fundamentações legais e técnicas que justifiquem o adiamento do referido processo.

Além dos fatos supra, o contrato nº 128/07 (Coleta dos Resíduos Sólidos no Município) tem seu vencimento em 05/01/2013, completando o prazo máximo de 60 meses permitidos por lei. Não havendo tempo hábil para abertura de novo processo licitatório.

Em 01/11/12 a gestão atual também recebeu o **ofício nº 002/12**, (doc. 17 anexo), assinado pelo Sr. Christian Gonçalves, Vice-Prefeito eleito e Coordenador da Equipe de Governo de Transição, solicitando a destinação de verba que viabilize a realização do evento cultural do Carnaval de Itajubá do ano de 2013. Tal solicitação foi motivada pelo Carnaval 2013 iniciar-se em 09/02/2013 e não ter sido realizado nenhum processo licitatório que preveja destinação de recursos para esse evento. Solicitou-se também que sejam destinados recursos necessários ainda em 2012 para os envolvidos na realização do Carnaval, (tais como Escolas de Samba, Blocos Carnavalescos e Bandas).

A Procuradoria Jurídica, através de seu Procurador o Dr. Almir Fernandes, respondeu no Memorando nº 288/PROJU/2012, (doc. 21 anexo), que não foi possível atender a solicitação tendo em vista a limitação legal do empenhamento em dezembro e a necessidade de encerrar o exercício financeiro, com todas as limitações impostas pela LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, além de que as despesas do carnaval são normalmente pagas no exercício em curso. Informou ainda que seria possível fazer um Projeto de Lei autorizando as contribuições às escolas de Samba, Blocos Carnavalescos para o ano de 2.013, bastando para isso que a Equipe de Transição da nova gestão indique:

- As entidades receptoras e os respectivos planos de Trabalho, bem como os valores das contribuições;
- Os requerimentos indicando as alterações no Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2013.

Com relação às Bandas, normalmente elas são contratadas por inexigibilidade de Licitação, entre bandas consagradas pela crítica e opinião pública local. Assim, nos termos do Art.57 da Lei 8.666/93, de licitações, a contratação tem que ocorrer no exercício de 2.013.

Em 05/11/12 a gestão atual também recebeu o ofício nº 003/12, (doc. 18 anexo), assinado pelo Sr. Christian Gonçalves, Vice-Prefeito eleito e Coordenador da Equipe de Governo de Transição, sugerindo alterações na Lei Orçamentária Anual (LOA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA) de 2013, a fim de adequá-las ao plano de Governo da nova administração.

1. Da classificação de itens (fichas):

- a) Alterar a classificação Orçamentária da Secretaria de Obras para: “Construção e Manutenção de pontes, viadutos e passarelas no Município;
- b) Fazer previsão na Secretaria de Saúde, na LOA, LDO e PPA, para Construção do Centro de Tratamentos de Dependentes Químicos
- c) Alterar item da Secretaria de Defesa Social para: “Despesas com implantação e manutenção do programa de vídeo monitoramento.

CONTROLADORIA INTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, nº 500, Estiva • Itajubá – MG • CEP 37.500 - 000

Tel.: (35) 3692-1798 www.itajuba.mg.gov.br

2. Adequar o orçamento de 2013 ao plano de governo, far-se-á necessário alocar recursos para as seguintes ações:

- a) Ampliação do horário de atendimento das creches: R\$ 500.000,00
- b) Escola em Tempo Integral (25% no 1º ano): R\$ 500.000,00
- c) Implantação de Internet Grátis: R\$ 1.000.000,00

Totalizando R\$ 2.000.000,00 que sugeriram a retirada do item “Novas Contratações”.

Foi solicitado também, manter em 50% o limite de movimentação orçamentária (Suplementação de créditos), para fins de adequação do orçamento ao Plano de Governo.

A gestão atual por meio de seu Departamento de Orçamento e Controle, informou no Of. 024/2012/DOC-SEMUP (doc. 24 anexo), que o solicitado no item 1 alíneas “a” e “c” acima, foi atendido, uma vez que se trata apenas de adequação da descrição do Projeto/Atividade.

Já o que se refere aos itens 1 (b), e 2 (a, b e c) acima, é necessário informar qual o valor do crédito orçamentário a ser previsto e qual fonte de recurso custeará tal projeto, uma vez que no Projeto de Lei Orçamentária 2013 não há Projeto/Atividade que possa ser anulado frente a nova despesa. Foi esclarecido também que não há impedimento na realização desses projetos, pois eles já existem e os outros podem ser criados utilizando recursos disponíveis no valor de R\$ 316.000,00 pois os valores podem ser alterados durante a execução orçamentária, conforme art. 43 da Lei 4320/64.

Foi informado que para o cumprimento das adequações levantadas foi apontado como fonte de recurso a anulação das rubricas com pessoal, porém o recurso era insuficiente frente aos R\$ 2.000.000,00 solicitados.

No que tange ao solicitado em manter 50% como limite de movimentação orçamentária (Suplementação de créditos), para fins de adequação do orçamento ao Plano de Governo. Foi informado que o Ministério Público manifestou no Processo 842.777 no TCE/MG que: *“Considera elevado uma autorização para abertura de créditos suplementares até o limite de 50% das dotações orçamentárias, denotando assim falta de planejamento, organização e controle da gestão dos recursos públicos, contrariando assim a solicitação para que se proceda a alteração da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 30% para 50%”*.

Em 09/11/12, no ofício 004/12, (doc. 19 anexo) a Nova Gestão sugeriu que caso o item “Novas Contratações” não tenham quantidade de recurso necessário, seja a retirada feita do item “horas-extras” no limite máximo de 50% do total previsto.

E sugeriu-se também que caso os itens acima não somarem o montante solicitado no item 2 que faça a distribuição dos recursos respeitando a ordem de prioridade.

Em 19/11/2012, no ofício 005/12, (doc. 20 anexo), a Nova Gestão solicitou a alteração na LOA 2013, nas seguintes fichas:

- Ficha 899 – R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)
- Ficha 560 – R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)
- Ficha 908 – R\$ 90.144,00 (noventa mil cento e quarenta e quatro reais)
- Ficha 812 – R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
- Ficha 116 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
- Ficha 129 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

CONTROLADORIA INTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, nº 500, Estiva • Itajubá - MG • CEP 37.500 - 000

Tel.: (35) 3692-1798 www.itajuba.mg.gov.br

- Ficha 254 – R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
- Ficha 468 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
- Ficha 552 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
- Ficha 920 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Tais alterações devem ser retiradas das fichas citadas acima e acrescentadas na Pasta de Esporte e Lazer.

Em 22/11/2012, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, onde se reuniu a Comissão de Transição, para discutirem sobre o pedido da Nova Gestão (doc. 20 anexo). Com a pauta de pedidos solicitados a Atual e a Nova Gestão, realizados pelas Diretorias do Hospital Escola de Itajubá e Santa Casa de Misericórdia de Itajubá, pedindo que já ficasse a disposição no orçamento 2013, recursos mínimos de R\$ 200.000,00 (duzentos mil) mensais, totalizando R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) no ano, sendo que a proposta protocolada na câmara contemplava apenas em torno de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) de subvenções a estas entidades. Após discussão e consulta pelos presentes da Nova Gestão ao Prefeito Eleito, ficou definido e acordado por todos que, os recursos apontados no ofício (doc. 20 anexo) seriam utilizados na suplementação das subvenções para o Hospital e Santa Casa, conforme Projeto de Lei protocolados na Câmara sob o nº..... . As demais ações, modificações textuais no orçamento, abertura de novas rubricas, atendendo o plano de governo da Nova Gestão, foram totalmente atendidas, ficando somente os valores orçamentários para serem= suplementados nos termos da Lei, por ato de ofício do Novo Prefeito.

Em 09/12/12, Dr. Ricardo Zambrana solicitou uma série de documentos via e-mail ao Secretário de Administração o Sr. Washington S.Ferreira, como segue abaixo: (doc. 27 anexo).

1. Providenciar o Plano Municipal de Saúde (2009 - 2013).
2. Providenciar o Relatório de Gestão - ano 2011. Contendo a programação anual de saúde.
3. Informar os Indicadores de Saúde (SISPACTO) – Pacto pela Vida: Informar prioridades, objetivos e resultados alcançados – indicadores de gestão.
4. GEICOM (Gerenciamento e informações de convênios com o Estado); Os convênios estão com seus Termos de Compromisso assinados com seus indicadores acompanhados por cada departamento responsável por cada programa.

Informar como está a situação do município quanto aos convênios firmados com a SES e cumprimento das metas e indicadores. Foi respondido no anexo 04 do ofício acima.

Quais funcionários da secretaria municipal de saúde possuem Itoken? O Gestor e o Contador.

5. PPI - Programação Pactuada Integrada - Providenciar cópia atualizada e informar qual funcionário é o responsável pelo acompanhamento, remanejamento da mesma e que acessa o sistema.

CONTROLADORIA INTERNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, nº 500, Estiva • Itajubá - MG • CEP 37.500 - 000

Tel.: (35) 3692-1798 www.itajuba.mg.gov.br

6. Blocos de Financiamento e respectivas contas bancárias com extratos atualizados:
BLATB - Bloco Atenção Básica (recursos do Programa de Atenção Básica - PAB)

BLVGS – Bloco da Vigilância em Saúde (recursos da vigilância sanitária, epidemiológica, controle de doenças e endemias, vigilância ambiental).

BLMAC – Bloco de Média e Alta Complexidade. BLFAB – Bloco da Farmácia Básica.

Todo o solicitado acima, foi prontamente respondido via protocolo no ofício 1192/2012-Semsa. (doc. 26 anexo)

Todos os protocolos de entrega e recebimento de documentos seguem anexos no doc. 22.

Em 22 de novembro foi entregue a equipe da nova gestão o ofício 370/PROJU/2012, com cópia do Compromisso de Ajustamento de Conduta, firmado com a 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Itajubá. (doc.25 anexo).

Tendo em vista que não houve consenso entre as equipes nomeadas pelo Prefeito Atual e Prefeito Eleito, o presente relatório segue assinado pela equipe da Atual Administração.

Dr. Almir Fernandes
Procurador Jurídico

Alexandre Almir de Carvalho
Secretário de Planejamento

José Benedito de Assis
Secretário de Finanças

Washington Soares Ferreira
Secretário de Administração

Luciana Cristina Ribeiro
Controladoria Interna