




















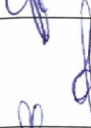

CARTA-COMPROMISSO DO PREFEITO 2016


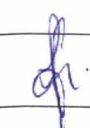
TRANSPARÊNCIA				
Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto de testemunha
1	Portal da Transparência	- Manter o portal de transparência em pleno funcionamento, cumprindo todas as exigências elencadas pela legislação vigentes, quanto à transparência passiva e ativa.		
2	Serviço de Informações Públicas	- Manter o Serviço de Informações Públicas, nos moldes do Inc. I do art. 9º e art. 11 da Lei Federal 12.527/2011, que se responsabilizará pelo protocolo, triagem, destinação de pedidos de informações públicas, 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 informações.		
3	Digitalização, armazenamento e divulgação de procedimentos administrativos licitatórios	<p>- Determinar medidas para que os procedimentos licitatórios, como um todo, sejam disponibilizados na íntegra, 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.</p> <p>- Os avisos de licitação contemplarão, em qualquer modalidade: objeto, data de abertura, valor máximo e outras informações já exigidas pela lei.</p> <p>- A lista de licitações, já na tela inicial, trará um extrato com as informações básicas do procedimento - como objeto, valor, data certame, dentre outras.</p> <p>- A digitalização e atualização de todo procedimento deverá permitir também a realização de listagens por critérios como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • órgão de origem; • número do edital; • modalidade; • objeto; • faixas de preços contratados; • contrato; 		





		<ul style="list-style-type: none"> • aditivos; • data de entrega/execução; • empenhos. 		
4	Informações de aplicação dos recursos públicos	<p>- Disponibilizar, em linguagem acessível à população em geral, TODAS as informações referentes à aplicação dos recursos públicos. A referida publicidade se fará de modo diário, em página eletrônica da Prefeitura Municipal, sendo que o cidadão, para ter acesso a tais informações, não necessitará de chaves ou cadastramentos prévios.</p> <p>- Eventuais informações adicionais sobre recursos públicos e a gestão do Município serão fornecidas a quem solicitar, mediante requerimento, escrito ou verbal, no prazo estabelecido no art.11 da Lei 12.527/2011 (LAI).</p> <p>- Manter as condições de abertura e acesso a qualquer interessado, de modo a permitir o acompanhamento dos atos de gestão pública, nas secretarias e órgãos municipais.</p>		
5	Informações sobre Obtenção de Recursos Públicos	<p>- Permitir o acesso aos dados gerenciais dos recursos arrecadados a toda sociedade.</p> <p>- Manter corpo funcional próprio para a área de tributação, com designação de Auditores Fiscais Municipais concursados, para a finalidade exclusiva de atuação na área tributária, com legislação específica e transparência.</p>		
6	Publicização da execução dos contratos	<p>- Tornar públicas, pela via eletrônica, as datas e locais de entrega dos produtos adquiridos, para que estejam disponíveis para o acompanhamento da sociedade em geral.</p> <p>Criar mecanismos de fiscalização a fim de garantir que tanto a entrega dos produtos bem como a execução de serviços e obras, objeto do processo licitatório, sejam feitas com observância escrita nas especificações do edital e contratos firmados com a administração pública, inclusive, tornar publico, pela via eletrônica, os relatórios de fiscalização produzidos pelos fiscais de contrato.</p>		
7	Transmissão e resultados de certames	<p>- Efetivar a transmissão, ao vivo, via internet, dos certames licitatórios, por meio do Portal da Transparência.</p> <p>- Tornar disponíveis, por via eletrônica, todas as atas relativas aos processos licitatórios, contendo o CNPJ, nome da empresa, nome do representante de todas que compareceram ao certame, assim como os demais atos praticados no mesmo.</p>		
8	Pagamentos	<p>- Apresentar, pela via eletrônica diariamente, a relação dos pagamentos efetuados, contendo, no mínimo, o nome do receptor, a data do empenho, o valor e a descrição da despesa.</p> <p>-Obedecida a origem dos recursos, efetuar os pagamentos em restrita ordem cronológica da efetivação da despesa.</p>		



9	Projetos de Obras Públicas	<p>- Disponibilizar, por via eletrônica, todos os projetos de obras em andamento e os Termos de recebimentos Provisório e Definitivo das Obras.</p> <p>- Evitar a compra excessiva, o desperdício ou o mau uso dos materiais de construção, mantendo os canteiros das obras limpos e organizados e, antes da entrega da obra, recolher todas as sobras de materiais e efetuar uma limpeza geral em todo o pátio ou proximidades da obra.</p> <p>- Priorizar a conclusão das obras em andamento, em detrimento do início de novos projetos.</p>		
10	Placas informativas de obras públicas	<p>- Identificar as obras públicas, realizadas total ou parcialmente com dinheiro público, por meio de placas em que constarão as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • especificação da obra; • valor contratado • nome e CNPJ da empresa construtora; • cronograma da obra; • nome e contato do responsável técnico; • nome e contato do fiscal da obra; • os aditivos firmados, contendo valores e prazo; • prorrogação do contrato. 		
11	Fiscalização de Obras	<p>- Elaborar relatórios mensais das obras e serviços públicos executados, nos quais conste o local da realização, quem executou, assim como a identificação do servidor responsável pela fiscalização, disponibilizando tais informações, eletronicamente, ao cidadão.</p>		
12	Divulgação dos Atos Normativos, Leis, Projetos de Lei do Poder Executivo	<p>- Disponibilizar toda Legislação Municipal (Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, decretos, portarias, resoluções, ordens de serviço e outros.), expedida pelo Prefeito e demais agentes administrativos, com ferramentas de busca que permitam a localização rápida e intuitiva de cada norma.</p> <p>- Tornar públicos, por via eletrônica, os projetos de lei com os respectivos documentos inerentes, concomitantemente ao seu envio à Câmara de Vereadores.</p> <p>- Respeitar o regime de urgência e urgência urgentíssima para os projetos de Lei que impliquem em prejuízos sociais ou financeiros para a comunidade.</p> <p>- Permitir acesso às informações públicas por meio de ferramentas de busca, de forma simples, intuitiva e rápida, de acordo com o preconizado na LAI – Lei de Acesso à Informação e legislação complementar.</p> <p>- Implantar ferramenta de busca eletrônica no Diário Oficial do Município.</p>		
	Agentes	<p>- Divulgar, em tempo real, informações gerais de todos aqueles que exercem funções públicas,</p>		


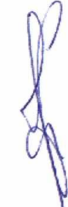

13	Públicos	<p>sejam estes Agentes Políticos, Cargos Efetivos, Funções de Gratificadas, Cargos em Comissão, Gratificações de Serviços, Empregos Públicos ou outros. Tais informações se referirão à:</p> <ul style="list-style-type: none"> • qualificação; • lotação; • tempo de serviço; • atribuições; • justificativa de nomeação aos Cargos Comissionados, Funções Gratificadas e Gratificações de Serviços. <p>- Divulgar as diárias e os ressarcimentos recebidos por todos os agentes públicos e servidores, indicando número de diárias, valor total, motivo da viagem, disponibilizando os Relatórios de viagens.</p> <p>- Divulgar, imediatamente após a sanção da Lei de reajuste da remuneração dos agentes públicos e servidores, tabela atualizada dos valores dos Cargos em Comissão, Funções Gratificadas, dos agentes políticos (Prefeito, Vice e Secretários) e dos padrões salariais de todas as categorias de servidores, inclusive o Quadro de Professores e dos servidores da área de saúde.</p>		
14	Cargos Comissionados	<p>- Apresentar no Portal da Transparência a listagem, qualificação, experiência anterior, lotação e remuneração dos titulares de cargos comissionados, com as respectivas justificativas da contratação.</p>		
15	Apresentação do Observatório Social	<p>- Possibilitar e incentivar para que todos os agentes públicos e servidores participem de reunião, que deverá ocorrer no primeiro trimestre de 2017, com o Observatório Social de Erechim, a fim de que possam ter melhor conhecimento sobre a Entidade e compreender melhor o trabalho do mesmo.</p>		
16	Cadastro de empresas inidôneas ou suspensas de licitar	<p>- Divulgar no site da Prefeitura, cadastro de todas as empresas declaradas inidôneas ou suspensas de participar de licitações.</p> <p>- Manter atualizado cadastro 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 e governos dos Estados e do Governo Federal.</p>		
17	Divulgação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica-IDEB	<p>- Divulgar o IDEB de cada unidade escolar do Município no site da Prefeitura e em placas expositivas ou cartazes, em cada unidade escolar, que demonstrem a nota média municipal, estadual e nacional, comparada à da unidade escolar.</p> <p>- Enviar a informação acima elencada ao Conselho Municipal de Educação, aos Conselhos Escolares, as Associação de Pais e Mestres, à imprensa, de maneira didática e autoexplicativa,</p>		







		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.		
18	Publicidade	- Utilizar os meios de comunicação com propagandas que sejam apenas do interesse público, tais como campanhas nas áreas 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.		
19	Lei de Acesso a Informação	- Capacitar todos os agentes públicos acerca da Lei de Acesso à Informação-LAI, instruindo-os a prestar de forma rápida, polida e eficiente todas as informações solicitadas pelos cidadãos.		
20	Inventário do Patrimônio Público	- Manter atualizado, anualmente, inventário do patrimônio público municipal, disponibilizando-o, de forma eletrônica, no Portal de Transparência, até o primeiro bimestre do ano subsequente. Também, publicar e manter atualizada lista com todos os alugueis pagos pelo Município.		
21	Código de Conduta	- Adotar código de ética para os agentes públicos municipais visando à eficiência e qualidade na prestação de serviços, assim como a integridade na conduta profissional.		




CONTROLE				
Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto de testemunha
1	Controle Interno do Município	- Atuar no sentido de adequar as atividades do Controle Interno às exigências do Tribunal de Contas, inclusive com o quadro funcional previsto em lei, dando-lhe plena competência e autonomia para realizar: <ul style="list-style-type: none"> o controle interno da máquina pública, tais como: Prefeitura, Autarquias, Instituições Conveniadas e demais parceiros. acatar as informações e relatórios recebidos do Controle Interno e tomar de imediato as providências cabíveis que os casos levantados requeiram. 		
	Ouvidoria-Geral do Município	- Além de executar suas atribuições específicas de receber todas as reclamações, sugestões, críticas, requerimentos dos cidadãos e encaminhá-los aos órgãos e serviços competentes,		

2		cobrando as respostas no prazo legal, divulgarão em espaço próprio, em seu endereço eletrônico, bimestralmente, todas as reclamações protocoladas, por secretarias, órgãos e serviços aos quais foram direcionadas as reclamações. (com índice de eficiência)		
3	Dar efetividade às penalidades aplicadas às empresas por descumprimento de contratos e aos agentes públicos flagrados em atos irregulares	- Aplicar, na forma da Lei e com efetividade, as penalidades previstas nas leis que tratam de licitações e contratos em âmbito federal, estadual e municipal, nos casos em que cláusulas contratuais forem desrespeitadas pelas concessionárias de serviços públicos ou fornecedores do Município. Da mesma forma, será dada efetividade às ações que visam responsabilizar e buscar ressarcimento junto a agentes públicos que praticam atos lesivos ao patrimônio público.		
4	Nomeações para Cargos de Confiança	- Não nomear para cargos comissionados agentes públicos ou outros cidadãos que sejam réus em ações criminais ou de improbidade administrativa com condenação em segunda instância. - Também não nomear para cargos comissionados agentes públicos ou demais cidadãos que tenham grau de parentesco até terceiro grau com a autoridade nomeante ou com agente público da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.		
5	Conselhos Municipais	- Capacitar os membros dos Conselhos Municipais para o exercício de suas funções, além de fornecer a estrutura necessária para o desempenho das atividades, como nas áreas administrativa, jurídica e contábil, por agentes públicos efetivos dos quadros do Poder Público Municipal. - Abrir editais convocando a comunidade local quando da composição dos Conselhos Municipais, em tempo hábil, que permita a inscrição de interessados.		
6	Concursos Públicos	- Quando da realização de concursos públicos solicitar a participação/acompanhamento do Controle Interno em todas as suas fases.		

GESTÃO				
Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto Testemunha
1	Qualidade no serviço público prestado	<ul style="list-style-type: none"> - Criar área de Organização e Métodos (Gestão) a fim de otimizar o trabalho dos agentes públicos, centralizando as práticas e padrões administrativos. - 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. - Implantar plano de capacitação e atualização para todos os agentes e funcionários públicos. - Primar pela organização do quadro pessoal dos funcionários públicos municipais, de forma que todos desenvolvam suas funções nos termos dos quais foram aprovados em Concurso Público, evitando-se dessa forma desvios de função. 		
2	Departamento de Preço	<ul style="list-style-type: none"> - Criar/manter um Departamento de Formação de Preços (a exemplo do SICAF), responsável pela coordenação e fiscalização da formação de preço máximo e unitário de todos os produtos, serviços e obras a serem licitados pela Administração Pública Municipal. 		


		- Este departamento ficará responsável pela criação e divulgação do Banco Municipal de Preços, que trará valores totais e unitários de todas as compras realizadas pelo Município.		
3	Parecer técnico do órgão solicitante sobre os editais de licitação	- Encaminhar as minutas dos editais de licitações desenvolvidas pelo setor competente para exame do órgão solicitante do objeto a ser contratado, no intuito de verificar se atende aos padrões técnicos de custo, qualidade e fiscalização.		
4	Termo de referência	- Instituir como obrigatórios no Município de Erechim os termos de referência dos pregões presenciais e eletrônicos que serão utilizados como verdadeiros instrumentos de eficiência na formação de seus respectivos procedimentos licitatórios. Para tanto, eles serão divulgados conforme previsto no item "Procedimentos Administrativos licitatórios", supracitado, e possuirão, obrigatoriamente: <ul style="list-style-type: none"> • informações detalhadas do objeto a ser licitado; • orçamentos solicitados; • planilhas de custos de acordo com o preço de mercado; • estratégias de suprimento; • definição de métodos de julgamento; • cronograma de execução do contrato; e • deveres do contratado e do contratante em relação à execução físico-financeira do contrato. 		
5	Precauções nas Terceirizações de Obras e Serviços	- Comprometer, com vistas a limitar a exposição do Município a ações trabalhistas decorrentes de contratações terceirizadas a: <ul style="list-style-type: none"> • restringi-las as atividades-meio; • exigir, em edital, todas as provisões de custos com encargos sociais trabalhistas; • exigir seguro ou caução real da contratada para garantir eventual inadimplemento dos direitos trabalhistas, levantados após a prescrição de direitos; • fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada e vincular o repasse mensal do serviço ao cumprimento destes encargos; • estipular em contrato a possibilidade da Administração descontar do repasse dos 		

		<p>valores contratados quando houver falha no cumprimento das obrigações pela contratada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • não ocorrendo a regularização no prazo concedido, a promover a rescisão unilateral da prestação de serviços. 		
6	Programa de Metas e Contrato de Gestão	- Adotar o modelo de contrato de gestão, nos moldes do art. 37, § 8º da Constituição Federal, para facilitar o cumprimento das metas e aferição de resultados nas diversas secretarias e órgãos da administração direta e indireta.		
7	Estudo técnico do Departamento de compras	<p>- Comprometer-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizar um Estudo Técnico para avaliar as dificuldades e deficiências do setor de compras e gestão de contratos, incluindo a área de fiscalização. • elaborar uma proposta de reestruturação e fortalecimento de áreas, tanto do ponto de vista pessoal quanto de infraestrutura. • investir continuamente em qualificação dos agentes públicos municipais e na busca de indicadores para aferição de resultados. • profissionalizar servidores, com treinamento específico para recebimento e conferências de mercadorias, obras e serviços. 		
8	Capacitação da população para o controle social	- Criar um grupo de trabalho, formado por agentes públicos das Secretarias de Gestão Pública: Administração, Fazenda, Planejamento, para capacitar permanentemente à sociedade no exercício do Controle Social e Educação Fiscal, por meio de cursos, palestras, cartilhas e manuais.		
9	Programa Compra da P.M.de Erechim	- Adotar o Programa Compra Cidade, desenvolvido pelo SEBRAE, em parceria com a Prefeitura Municipal, outros parceiros, Observatório Social de Erechim, Comitê de implantação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, que tem como finalidade promover a capacitação das empresas locais e incentivá-las a participar dos processos de compras públicas.		
10	Departamento Municipal de Compras	- Manter o departamento que centralizará o procedimento de aquisições públicas, formado por profissionais experientes, concursados, com plano de carreira, que terá a responsabilidade de organizar o plano anual de compras, ou seja, a pesquisa, a compra, o recebimento, a distribuição e o controle de estoques.		
11	Almoxarifado Central	Manter no almoxarifado central estoque informatizado que divulgará em tempo real, no Portal da Transparência, para o acesso a qualquer interessado, os produtos que entram e saíram, as requisições dos órgãos públicos, os produtos que forem		


		descartados (com justificativa do responsável pelo descarte) e os usuários finais.		
12	Frota Municipal	<ul style="list-style-type: none"> - 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 tais controles sejam viáveis; assim como disponibilizar as despesas com a manutenção individual de cada veículo no Portal de Transparência. - Divulgar, anualmente, lista de todos os veículos da Prefeitura, onde constem o nome e nº do veículo, ano de aquisição, custo de manutenção e consumo de combustível anual e setor de lotação, onde se encontra em atividade. - Idem, para as máquinas e equipamentos do Parque de Máquinas. - Fazer a manutenção periódica dos veículos, máquinas e equipamentos, de acordo com as orientações de fábrica. 		
13	Grupo Consultivo da Implantação do Plano de Transparência e Controle Social	- Comprometer-se a nomear uma Comissão de Implantação do Plano de Transparência e Controle Social, composto por representantes da prefeitura, da sociedade civil e de instituições de ensino superior, que será responsável por detalhar o plano, estabelecer cronogramas, acompanhar a implantação das propostas e fiscalização da sua execução.		
14	Plano Municipal de Educação Fiscal	- Regulamentar e integrar no calendário curricular das Escolas Municipais a disciplina de "Educação Fiscal".		


Para que surta os efeitos legais, o Candidato autoriza que o presente documento seja firmado no competente Cartório de Títulos e Documentos da Comarca de Erechim-RS, bem como que as propostas aqui elencadas sejam incluídas nas propostas de governo já entregues ao Juízo Eleitoral da Comarca.


Erechim-RS 01 de setembro de 2016.


Ana Oliveira
Candidata coligação "Para Erechim continuar
avançando" com PMDB, PT, PV, PCdoB, PSC e
PPS

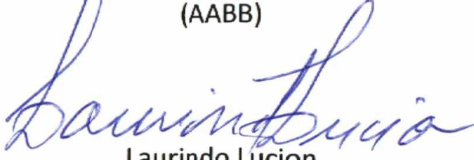

Belonice Fátima Sotoriva
Presidente do Observatório Social de Erechim


Waldir Badalotti
Presidente Associação da Rede Metal Mecânica
(REDE METAL)

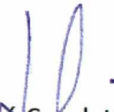

Luiz Carlos Menegazzo
Presidente Associação Atlético Banco do Brasil
(AABB)


Hermes Antônio Machado Saldanha
Diretor Regional ANABB RS 49 Associação
Nacional do Banco do Brasil


Maitom Sturm
Presidente Lions Clube Erechim Integração


Laurindo Lucion
Voluntário Clubes de Rotarys de Erechim


Evaldo Anziliero
Vice Presidente Sindicato das Indústrias do
Vestuário do Alto Uruguai


Gilmar José Cavaletti
Presidente Sindicato da Indústria da Construção
e do Mobiliário de Erechim


89111116/0001-01
ASSOCIAÇÃO DOS CONTABILISTAS
DE ERECHIM
Presidentes 141 Sala 23
CEP 95700-000
ERECHIM - RS


SINDICATO DOS TÉCNICOS EM CONTA-
BILIDADE E CONTADORES DE ERECHIM
CNPU: 05.510.971/0001-02
PRESIDENTE