

Tópico:		TRANSPARÊNCIA				
Assinale	Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto Testemunha	
	1	Portal da Transparência	- Manter o portal de transparência em pleno funcionamento, cumprindo todas as exigências elencadas pelas legislações 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 de Acesso a 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.			
	3	Digitalização, armazenamento e divulgação de procedimentos administrativos licitatórios	- 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. - Os avisos de licitação contemplarão, em qualquer modalidade: objeto, data de abertura, valor máximo e outras informações já exigidas pela lei. - A lista de licitações, já na tela inicial, trará um extrato com as informações básicas do procedimento - como objeto, valor, data certame, dentre outras. - A digitalização e atualização de todo procedimento deverá permitir também a realização de listagens por critérios como:			

			<ul style="list-style-type: none"> • órgão de origem; • número do edital; • modalidade; • objeto; • faixas de preços contratados; • contrato; • 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 e em tempo real, 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, tais como arrecadação e aplicação, serão fornecidas, a quem solicitar, mediante requerimento, escrito ou verbal, no prazo em conformidade com 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 diversas secretarias e órgãos municipais.</p>		

5	Informações sobre Obtenção de Recursos Públicos	<p>- Tornar público, por via eletrônica, relatórios diários das fontes de recursos recebidos pelo Executivo.</p> <p>- Permitir o acesso aos dados gerenciais dos recursos arrecadados a toda sociedade (imprensa, partidos políticos, Observatório Social, dentre outros).</p> <p>- Divulgar, mensalmente e por meio eletrônico, lista contendo os nomes dos devedores da Fazenda Pública Municipal (conforme art. 198 § 3º Inc. II do Código Tributário Nacional Brasileiro), com os respectivos valores inscritos em dívida ativa.</p>		
6	Publicização da execução dos contratos	<p>- Tornar públicas, pela via eletrônica, as datas e locais de entrega dos produtos licitados, 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 do produto, como a execução do serviço objeto do processo licitatório, sejam feitas com observância estrita nas especificações do edital e contratos firmados com a administração pública, inclusive, tornar público, pela via eletrônica, os relatórios de fiscalização produzidos por fiscais de contrato.</p>		
7	Transmissão e resultados de certames	<p>- Efetivar a transmissão, 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, em tempo real, de forma discriminada, pela via eletrônica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • as despesas relativas aos empenhos mensais; • os extratos das contas bancárias municipais, nos quais constem as movimentações financeiras de cada conta pública, bem como sua situação em tempo real; 		

			<ul style="list-style-type: none"> • as notas fiscais referentes aos empenhos liquidados. 		
	9	Projetos de Obras Públicas	<p>- Disponibilizar, em seus respectivos endereços na internet, 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.</p>		
	10	Placas informativas de obras públicas	<p>- Identificar as obras públicas, realizadas total ou parcialmente com dinheiro público municipal, por meio de placas em que constarão as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); e • 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 a executou, assim como a identificação do servidor responsável pela fiscalização, disponibilizando tais informações, eletronicamente, ao cidadão.</p>		
	12	Secretaria da Transparência Pública	<p>- Criar a Secretaria da Transparência Pública (SETRANSP) do município, para promover a participação social e o monitoramento junto à administração pública imprimindo mudanças de mentalidade e atitude no campo da sociedade e do poder público no trato dos interesses coletivos.</p>		
	13	Conselho Municipal de Transparência e Controle Social	<p>- Criar o Conselho Municipal de Transparência e Controle Social e com suporte humano e físico para o desenvolvimento de seus trabalhos.</p>		

			<p>Tal Conselho terá atribuições consultivas e deliberativas e auxiliará na criação e implantação de uma Política Pública Municipal de Transparência e Controle Social, que se pautará por critérios objetivos para melhorar a eficiência do gasto, com base em indicadores, estudos, pesquisas e diagnósticos, para verificar cumprimento de metas e os resultados obtidos pela gestão dos recursos públicos.</p>		
	14	Divulgação dos Atos Normativos, Leis, Projetos de Lei do Poder Executivo	<p>- Disponibilizar toda Legislação Municipal (Lei Orgânica Municipal compilada, Emendas à LOM, 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.</p> <p>- Tornar/manter públicos, por via eletrônica, os projetos de lei com os respectivos documentos inerentes, concomitantemente ao seu envio para a Câmara de Vereadores.</p> <p>- Permitir acesso às informações públicas por meio de ferramentas de busca, de forma simples, intuitiva e rápida.</p> <p>- Implantar uma ferramenta de busca no Diário Oficial do Município quando este estiver disponibilizado na internet.</p>		
	15	Agentes públicos	<p>- Divulgar, em tempo real, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • qualificação; • lotação; • atribuições; • remuneração; • penalidades; • justificativa de nomeação aos cargos comissionados; • tempo de serviço. 		

			<ul style="list-style-type: none"> - 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 nos sites públicos dos respectivos órgãos. - Também serão divulgadas as diárias e as ajudas de custo recebidas por todos os agentes públicos, assim como a devolução de recursos excedentes de diárias não gastas. (
	16	Cargos Comissionados	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentar no Portal da Transparência a listagem, qualificação, experiência anterior e lotação dos titulares de cargos comissionados, com as respectivas justificativas da contratação. 		
	17	Apresentação do Observatório Social	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar e incentivar que todos os agentes públicos participem de reuniões com a diretoria do Observatório Social de xxx, que deverão ocorrer no primeiro trimestre de 2017, em horário de expediente, a fim de que possam compreender o trabalho do mesmo. - Para concentrar e facilitar a forma de abordagem dos temas inerentes aos trabalhos desenvolvidos, o formato quanto ao local, data e horários, poderão ser acordados entre as partes. 		
	18	Cadastro de empresas inidôneas ou suspensas de licitar	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar no site da Prefeitura Municipal, cadastro de todas as empresas declaradas inidôneas ou suspensas de participar de licitações. - Manter atualizado sobredito 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 pelo Governo Federal. 		
	19	Divulgação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar o IDEB de cada unidade escolar do Município no site da Prefeitura de XXX e em placas expositivas em cada unidade escolar que demonstre a nota média municipal, estadual e nacional, comparada à da unidade escolar. Enviar a informação acima elencada ao Conselho Municipal de Educação e Associação de Pais e Mestres, 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.		
	20	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.		
	21	Lei de Acesso a Informação	- Capacitar todos os agentes públicos acerca da Lei de Acesso a Informação, instruindo-os a prestar de forma rápida, polida e eficiente todas as informações solicitadas pelos cidadãos.		
	22	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.		
	23	Código de Conduta	- Adotar código de ética para os agentes públicos municipais visando a eficiência e qualidade na prestação de serviços, assim como a integridade na conduta profissional.		
			- Manter atualizado o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, em espaço físico, nos termos das legislações vigentes, em especial aos artigos 8º e 9º do Decreto Municipal 328/2013.		

Tópico:		CONTROLE			
Assinale	Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto Testemunha
	01	Controladoria Geral do	- Nomear Controlador-Geral do Município com base em lista composta exclusivamente por agentes públicos efetivos do Município, cuja seleção deve se dar por meio de critérios		

		Município de São José do Rio Preto	<p>técnicos e de mérito profissional. O exercício da função se dará pelo período de quatro anos – sendo seu mandato coincidente com os dois anos finais de uma gestão e os dois anos iniciais da próxima gestão, ou pela vigência do Plano Plurianual (critério a ser definido pelo futuro gestor).</p> <p>- Atuar no sentido de adequar as atividades da Secretaria de Controle Interno às exigências do Tribunal de Contas, inclusive com o quadro funcional previsto em lei, responsabilizando-a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pelo controle interno e externo da máquina pública, tais como: Prefeitura, Autarquias, Instituições Conveniadas e demais parceiros. • manter atualizada a regulamentação da LAI • regulamentação da lei anticorrupção • implantar e gerir Programa de Compliance 		
	02	Relatórios sobre irregularidades investigadas	- Elaborar e divulgar relatórios semestral sobre todos os procedimentos realizados pela Controladoria, Comissão de Inquérito, Comissão de Sindicância ou Corregedoria-Geral do Município e os indicadores de eficiência daí resultantes.		
	03	Ouvidoria do Município de São José do Rio Preto	<p>- Manter e aperfeiçoar a Ouvidoria do Município, com o objetivo de efetivar o previsto no art. 37, § 3º, inciso I da Constituição Federal, e que terá a atribuição de receber todas as reclamações, sugestões, críticas e requerimentos dos cidadãos, encaminhá-los ao setor competente e cobrar, de tais setores, as respostas no prazo legal, ficando estipulado que:</p> <p>a) Em tempo real, a Ouvidoria deverá divulgar, em espaço próprio, em seu endereço eletrônico, todas as reclamações protocoladas.</p> <p>b) 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.</p>		
	04	Dar efetividade às penalidades aplicadas as empresas por	- 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, terceirizados ou fornecedores dos órgãos públicos municipais. Da mesma forma, será		

		descumprimento de contratos e aos agentes públicos flagrados em atos irregulares	dada efetividade às ações que visam responsabilizar e buscar ressarcimento junto a agentes públicos que praticam atos lesivos ao patrimônio público.		
	05	Nomeação para cargos de confiança	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
	06	Conselhos Municipais	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar os membros dos Conselhos Municipais para o exercício de suas funções, além de fornecer a estrutura física necessária para o desempenho das atividades, como nas áreas jurídicas 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 organização de interessados. 		

Tópico:		GESTÃO			
Assinale	Nº	Ação	Descrição	Visto Candidato	Visto Testemunha

	01	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 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. 		
	02	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 brutos e unitários de todas as compras realizadas pelo Município. 		
	03	Parecer técnico do órgão solicitante sobre os editais de licitação	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
	04	Termo de referência	<ul style="list-style-type: none"> - Instituir como obrigatório no Município XXX 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 a execução físico-financeira do contrato. 		
	05	Precauções nas Terceirizações de Obras e Serviços	<p>- Comprometer –se, com vistas a limitar a exposição do Município a ações trabalhistas decorrentes de contratações terceirizadas, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • restringi-las às 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 antes da prescrição de direitos; • fiscalizar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas referente 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 valores contratados quando houver falha no cumprimento das obrigações pela contratada; • não ocorrendo a regularização no prazo concedido, a promover a rescisão unilateral da prestação de serviços. 		
	06	Programa de Metas e Contrato de Gestão	<p>- 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.</p>		

	07	Estudo técnico do Departamento de compras	<p>- O Prefeito se Compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A realizar um Estudo Técnico para avaliar as dificuldades e deficiências do setor de compras e gestão de contratos, incluindo a área de fiscalização. • A elaborar uma proposta de reestruturação e fortalecimento de áreas, tanto do ponto de vista pessoal quanto de infra-estrutura. • A investir continuamente em qualificação dos agentes públicos municipais e na busca de indicadores para aferição de resultados. 		
	08	Capacitação da população para o controle social	- Criar um grupo de trabalho, formado por agentes públicos das Secretarias de Gestão Pública, Fazenda, Controladoria e Planejamento, para capacitar permanentemente a sociedade no exercício do Controle Social e Educação Fiscal, por meio de cursos, palestras, cartilhas e manuais.		
	09	Programa Compra (nome cidade)	- Adotar o Programa Compra (nome da cidade), desenvolvido pelo SEBRAE, em parceria com a Prefeitura Municipal, outros parceiros, Observatório Social de São José do Rio Preto e 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	- Criar 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, cuja atuação visa profissionalizar os agentes e livrar sua atuação de interesses/interferências contrárias aos interesses públicos.		
	11	Almoxarifado Central	<p>Implantar um controle do 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.</p> <p>Concomitantemente a isso, a Prefeitura de São José do Rio Preto fará um Estudo de Viabilidade de Implantação de um Almoxarifado Central e/ou da melhor forma de organizar o setor.</p>		

	12	Frota Municipal	- 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; disponibilizar as despesas com a manutenção individual de cada veículo no Portal de Transparência.		
	13	Grupo Consultivo da Implantação do Plano de Transparência e Controle Social	- O Prefeito se compromete 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 Cidadã	- Regulamentar e integrar no calendário curricular das Escolas Municipais a disciplina de "Educação Fiscal Cidadã".		

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 São José do Rio Preto, SP, bem como que as propostas aqui elencadas sejam incluídas nas propostas de governo já entregues ao Juízo Eleitoral da Comarca.

Empresas e Entidades apoiadores de transparência de controle Social



Eleições Municipais 2016



São José do Rio Preto, 06 de Setembro de 2016

Nome do candidato
do partido

Nome do Presidente
do Partido

Jordão da Silva Reis Neto - Presidente
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO