

**Ao**

**Senhor Secretário de Administração**

**Aurélio Herculano Guimarães Leite**

**Ref. Requisição de Informações**

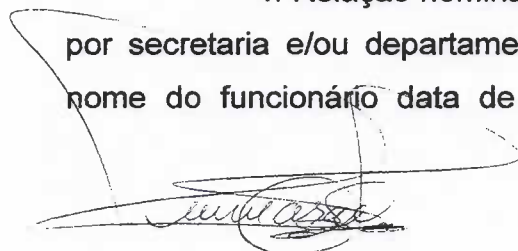
**Comissão de transição 2020**, na qualidade de Coordenador da Equipe de Transição, conforme nomeação prevista no ofício nº 01/2020, com fundamento nos princípios constitucionais da publicidade, moralidade e eficiência, no princípio da transparência, basilar da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais diplomas legais e, ainda, nos princípios do direito administrativo da continuidade dos serviços públicos e supremacia do interesse público, venho, respeitosamente, perante Vossa Excelência, com fulcro na lei 10.609, 20 de dezembro de 2002 e decreto nº 245/2020, **REQUISITAR** as seguintes informações:

1. 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 e valor.

2. Relação de todos os **convênios vigentes e não vigentes 2016/2020** com organismos públicos, contendo a especificação do órgão conveniente, data do convênio, vencimento, objeto do convênio e valor médio mensal.

3. Cópia da lei municipal que autoriza a doação de terreno ao sr Marcos Túlio, bem como alvará de construção, cópia de escritura do terreno, licenças ambientais municipal e estadual e cópia do documento que autoriza a interdição parcial da rua Odilon de Barros próximo a antiga Telebrasilândia.

4. Relação nominal de **todos os funcionários da Prefeitura**, separada por secretaria e/ou departamento e ordenada por hierarquia funcional, contendo: nome do funcionário data de admissão, cargo de admissão, valor e forma de



proventos, função exercida, setor, especialmente os contratados para ocupar cargos em comissão e selecionados por processo seletivo;

5. Escala de férias dos funcionários públicos municipais para o exercício de 2021.

6. Relação nominal de todos os funcionários municipais que tenham férias vencidas e/ou vincendas, bem como relação de servidores que se encontram de licença prêmio e/ou por interesse particular no primeiro trimestre de 2021.

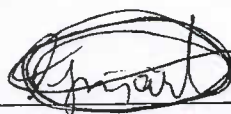
7. Relação dos bens imóveis e bens de caráter permanente, indicando a condição atual de uso e a relação de bens de consumo existente no almoxarifado;

8. Relação de todos os contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, descrevendo um a um, valor total, valor pago e a pagar, bem como os respectivos prazos de vigência;

9. Relação dos assuntos que requeiram a adoção de providências, ação ou decisão da administração no primeiro trimestre do novo governo.

As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetos da transição governamental.

Certo do atendimento da presente requisição, aguardamos deferimento, desde já agradecemos e reiteramos protestos de elevada estima.



**FRANCISCO JAINO MARTINS**

**CPF: 944.582.431-87**

**Coordenador da Equipe de Transição**

PREFEITURA M.VILA BOA-GO

**PROTOCOLO**

  
Ass. Servidor