

RELATÓRIO DOS PRIMEIROS

100 DIAS *de* GOVERNO

2 0 2 1



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Geral de Governo

Johnny Maycon Cordeiro Ribeiro

Prefeito Municipal

Sergio Abreu dos Santos

Vice-Prefeito

Kelle Barros Carvalho de Freitas

Controladoria Geral

Luiz Fernando Dutra Folly

Fundação Dom João VI de Nova Friburgo

Ana Paula Bitó Jordão

Procuradoria Geral do Município

Pierre da Silva Moraes

Secretaria Municipal da Casa Civil - EGCP

Marcelo da Silva Pereira

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Eliana de Fátima Mafort Lopes

Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para a Juventude

Rita de Cassia de Jesus Silva

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissionalizante e Superior

Joffre Evandro Silva

Secretaria Municipal de Cultura

Evi Gomes da Silva

Secretaria Municipal de Defesa Civil

Rita de Cassia de Jesus Silva

Secretaria Municipal de Educação

João Victor de Carvalho Duarte

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Hugo Leonardo de Carvalho

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão

Mayra Martins

Secretaria de Gabinete do Prefeito

Pierre da Silva Moraes

Secretaria Geral de Governo

Danny Dias Pinto
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

Vivian Alves de Assis
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
Sustentável**

Bernardo Coelho Verly
Secretaria Municipal de Obras

Fabício Corrêa Medeiros
Secretaria Municipal de Ordem e Mobilidade Urbana

Nicolle Ribeiro Lessa Cipriano
Secretaria Municipal de Políticas sobre Drogas

Eduardo Amaral Lima Trigo
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Maria Angélica Rocha
Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade

Robson de Oliveira
Subprefeitura de Campo do Coelho

Américo Batista Cannut
Subprefeitura de Conselheiro Paulino

Jorge de Oliveira Freimann
Subprefeitura de Lumiar e São Pedro da Serra

Matiel Gonçalves Custodio
Subprefeitura de Olaria e Cônego

Sumário

APRESENTAÇÃO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GESTÃO	6
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO	12
SECRETARIA DA CASA CIVIL	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MARKETING DA CIDADE	21
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE	24
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	30
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	32
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL	36
SECRETARIA DE ORDEM E MOBILIDADE URBANA	40
SUBPREFEITURA DE CAMPO DO COELHO	44
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE E SUPERIOR	45
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	46
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	50
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	55
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	59
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	65
SUBPREFEITURA DE LUMIAR E SÃO PEDRO DA SERRA	68
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	70
FUNDAÇÃO DOM JOÃO VI DE NOVA FRIBURGO	71
SUBPREFEITURA DE OLARIA, CÔNEGO E CASCATINHA	72

Apresentação

A transparência administrativa é traço identificador das melhores gestões públicas, e um dos valores mais caros ao nosso governo. Mais do que uma demanda de nossos tempos, prestar contas, dialogar, explicar posicionamentos, ouvir críticas ou sugestões, e mesmo recuar e rever abordagens diante de argumentos trazidos pela sociedade, são manifestações práticas do compromisso com uma política mais madura e participativa, que não hesita em pagar o preço de ouvir todos os lados mesmo numa época carente de empatia e marcada por profunda polarização.

Tivemos oportunidade de exercitar tais posturas diversas vezes ao longo destes primeiros dias de governo. Cedemos, por exemplo, quando a reação popular à proposta do carnaval virtual se revelou distinta daquela que antevíamos, e também estivemos abertos ao diálogo quando setores da iniciativa privada apresentaram propostas voltadas a conciliar demandas de combate ao novo coronavírus com possíveis vias de preservação da atividade econômica, entre muitos outros exemplos possíveis.

Desde o processo de transição, quando demos início às tratativas com as concessionárias, fizemos questão de gravar todas as reuniões que convocamos, e de disponibilizar o conteúdo integralmente à população, sem nada a esconder. Mais tarde, quando publicamos as nomeações, também fizemos questão de publicar os respectivos vencimentos, bem como os valores de cada gratificação, mesmo sem que houvesse qualquer determinação legal para tanto. Uma iniciativa, por sinal, que rendeu muitas críticas ao governo, uma vez que a população não dispunha de referências anteriores que pudessem mostrar o quanto, em verdade, a folha de pagamento estava sendo reduzida.

O mesmo respeito à transparência também se traduziu em visitas a unidades de saúde ou à sede do Poder Legislativo, não apenas por parte do prefeito, mas também de vários secretários em momentos nos quais esclarecimentos se fizeram necessários. Seguindo a mesma linha reservamos, de forma inédita, um horário semanal para que qualquer cidadão tenha oportunidade de se reunir com o prefeito, prática que foi adotada também pelo secretário de Governo.

Muitos outros exemplos de apreço à transparência poderiam ser elencados neste momento, mas a própria elaboração deste relatório os tornaria redundantes, na medida em que ele abriu espaço para que cada secretaria pudesse levar adiante uma detalhada prestação de contas a respeito da realidade encontrada em janeiro, das mudanças de gestão que foram levadas adiante, das principais medidas já iniciadas, e também das metas para o primeiro ano de governo.

Como todos já sabem, e nas páginas a seguir poderão confirmar em detalhes, nem sempre foram dias fáceis. De fato, dificilmente poderíamos ter iniciado os trabalhos num contexto mais complexo ou desafiador. A começar pela forma como se deu o próprio processo eleitoral, a impossibilidade de estarmos nas ruas, de termos contato mais próximo com a população, e também pela forma como o adiamento das eleições reduziu pela metade o período de transição. Sob o aspecto financeiro, entre despesas de exercícios anteriores de pessoal, que não tinham cobertura orçamentária nem financeira (R\$ 8.794.912,01), e despesas não cumpridas em 2020, encontramos um montante de dívidas que alcançava R\$10.383.940,90 (dez milhões, trezentos e oitenta e três mil, novecentos e quarenta reais e noventa centavos). Tudo isso sem mencionar os bloqueios judiciais que tantas vezes nos surpreenderam. De fato, apenas em janeiro de 2021 foram sequestrados aproximadamente dois milhões de reais do Tesouro Municipal com ações judiciais.

Também nos primeiros dias de governo fomos surpreendidos pela indisponibilidade de saldo para a aquisição de combustíveis, e o esforço coletivo para assegurar que não faltasse diesel para os veículos de amparo à vida até que fosse possível concluir o novo processo licitatório limitou bastante as ações de outras secretarias, ao mesmo tempo em que demandou muita dedicação por parte da Secretaria de Infraestrutura e Logística. Secretaria esta, por sinal, que através da realização de pregões eletrônicos já economizou mais de R\$ 8 milhões ao se considerar a diferença entre valores estimados e consolidados para as licitações realizadas entre os dias 1º de janeiro e 8 de abril de 2021.

Outra situação muito complexa herdada pela atual administração diz respeito ao transporte coletivo. Ainda que os planos e objetivos para o futuro da prestação do serviço a médio prazo sejam em grande parte compartilhados pela Prefeitura e pela concessionária atual - ambos desejosos de ver por aqui um modelo moderno, eficiente e de baixo custo, amparado por um bom plano de mobilidade urbana e por um fundo de compensação tarifária (funcotar) que opere na legalidade e seja regido por justificativas auditadas e precisas -, questões de natureza pretérita agregaram às tratativas um caráter de urgência que chocou-se frontalmente com a necessidade da nova gestão municipal de levantar e reunir informações detalhadas sobre o serviço prestado e seu histórico.

A tentativa de elaboração de um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) evidenciou o distanciamento que se estabeleceu entre as partes desde o término do contrato, em setembro de 2018, bem como a instabilidade causada a partir do momento em que a empresa é colocada em posição de poder ameaçar a interrupção do serviço caso suas demandas não venham a ser atendidas. Num ambiente intoxicado por narrativas reducionistas e desgastes desnecessários, a Prefeitura conservou a serenidade e seguiu trabalhando. A Secretaria de Governo deu início ao processo que providenciará o diagnóstico do transporte coletivo municipal, e também concluiu a redação do projeto de ampliação e correção do funcotar, que será encaminhado à Câmara de Vereadores nas próximas semanas. Houve, portanto, avanços significativos nos últimos dias, e o Executivo segue empenhando esforços para que esta crise seja progressivamente superada no decorrer de 2021.

Todas estas dificuldades, naturalmente, tornaram-se muito mais profundas a partir dos efeitos da pandemia de covid-19, maior desafio enfrentado pela humanidade nas últimas décadas. Quando assumimos o mandato, em janeiro de 2021, encontramos uma rede de saúde pública já sobrecarregada e operando sob elevados níveis de estresse, bem como diversos setores da iniciativa privada aflitos com os efeitos de 10 meses de isolamento e restrições sobre a saúde econômica de seus empreendimentos.

A polarização política naturalmente se alimentou da crise e tratou de ampliá-la, sobretudo através da disseminação de teorias conspiratórias e de conveniências travestidas de motivações técnicas, bem como de questionamentos à credibilidade da comunidade científica, que gradualmente promoveram a substituição do "saber" pelo "acreditar". E assim, sem consenso possível mesmo a respeito das questões mais básicas, qualquer deliberação a respeito de níveis de restrições ou quanto aos rumos da rede municipal de Educação, ainda que sempre debatidas com quadros técnicos e setores pertinentes da sociedade, encontrou reações contrárias bastante enfáticas em diferentes setores da sociedade.

Com efeito, no contexto atual em que a capacidade de atendimento hospitalar e a contabilidade de inúmeras empresas encontram-se no limite, ao além dele, qualquer que seja o anúncio envolvendo medidas de enfrentamento à covid irá sempre encontrar muito mais vozes discordantes do que concordantes. Não é uma situação específica de Nova Friburgo, mas do País inteiro.

Ao governo, resta dar debater junto a setores interessados da sociedade e dar o devido crédito às informações passadas por referências técnicas, absorvendo a impopularidade inerente ao momento enquanto reforça os quadros de servidores da Saúde e dá andamento às medidas necessárias à ampliação na oferta de leitos. Obviamente não são esforços simples, uma vez que a própria Prefeitura também já sofre com os efeitos da queda de arrecadação, mas

Nada disso, evidentemente, é descrito com o objetivo de buscar desculpas para o que não está ou não foi satisfatório. Todos os candidatos sabiam muito bem o que os aguardava na eventualidade de serem eleitos, e nós mais ainda, diante dos interesses que havíamos enfrentado na Câmara Municipal, e agora teríamos condições de combater de forma mais efetiva na Prefeitura. Era evidente que interesses políticos ou financeiros, o que não significa dizer que toda e qualquer crítica tenha sido imerecida ou motivada por fatores ilegítimos.

Acreditamos apenas, inclusive por uma questão de justiça, que contexto tão atípico e desfavorável deva ser levado em consideração no momento de avaliar as ações do governo nestes primeiros e desafiadores 100 dias de mandato.

Inclusive porque muitas das sementes plantadas ainda não tiveram o devido tempo para que possam frutificar. É o caso, por exemplo, de uma vasta série de projetos de largo alcance que estão sendo desenvolvidos no âmbito do Escritório de Gerenciamento de Convênios e Projetos (EGCP), a partir de iniciativas inéditas como o planejamento estratégico e o levantamento patrimonial detalhado do município.

De fato, conhecer o patrimônio municipal é etapa crucial para que seja possível levar adiante iniciativas ousadas, com potencial efetivo para mudar os rumos da atratividade turística, resgatar a produção cultural e a autoestima friburguenses, reduzir custos e aumentar a eficiência administrativa, gerar receita e recuperar a capacidade de investimento da Prefeitura. Tais trabalhos seguem em ritmo acelerado, e esperamos que em breve alguns dos projetos em desenvolvimento já possam ser apresentados à sociedade.

Igualmente necessitam de tempo para que possam frutificar as iniciativas voltadas a explorar e aproveitar as vocações internacionais de Nova Friburgo. Além de dialogar diretamente com alguns dos projetos em desenvolvimento no EGCP, tais laços com os povos fundadores representam também portas abertas ao turismo, bem como ao intercâmbio comercial, educacional e cultural. A rigor, diversos contatos já foram feitos e outros estão sendo levantados no âmbito da Casa Civil.

Encerro esta apresentação com um recado e um pedido à população friburguense, de maneira indistinta. Todos nós, que integramos o atual governo municipal, somos humanos e imperfeitos. Naturalmente vamos errar e acertar, e estamos todos aprendendo muito a cada dia que passa. Administrar um município tão plural, tanto mais em momento tão delicado de nossa história, é sim tarefa muito complexa e delicada. Tenham a certeza, contudo, de que a atual gestão é pautada por valores como honestidade, transparência, legalidade e valorização do diálogo. Estamos sim atuando com foco na recuperação e no desenvolvimento econômico, na construção de um legado, sempre voltado a demandas sociais e pautado pela preocupação em assegurar que cada pessoa em nossa cidade possa, dentro do tempo possível, contar com o mínimo de suporte necessário por parte da municipalidade para que tenha condições de sobreviver com dignidade e segurança, e encontre as ferramentas necessárias para seus dons não sejam desperdiçados.

Reconhecemos o cansaço e o esgotamento da sociedade, e sabemos que ainda estamos muito longe de onde gostaríamos de estar. Pedimos, ainda assim, um pouco de confiança e paciência, pois existem muitas notícias positivas a caminho, e temos trabalhado incessantemente para que consigamos entregar, ao fim deste mandato, uma cidade muito melhor e mais acolhedora do que aquela que encontramos.

Críticas, cobranças, fiscalizações e sugestões são naturalmente muito bem-vindas e necessárias, mas tenham todos a certeza de estarem lidando com pessoas bem-intencionadas e que desejam muito, e acima de tudo, servir a Nova Friburgo e sua população.

Deus abençoe a todos,

Johnny Maycon Cordeiro Ribeiro
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

- Foram realizados 99 atendimentos à população até o dia 22/03/21 (suspensão devido à Bandeira roxa). Os atendimentos acontecem todas as quartas-feiras;
- Gabinete aberto para reuniões com as associações de moradores, sociedade civil organizada, sindicatos, vereadores, deputados, etc;
- Encontro com os representantes da Faol junto com a equipe da Secretaria de Governo, Procuradoria e Finanças para a resolução do Transporte operando sem contrato vigente;
- Participação na Inauguração da Casa do Trabalhador;
- Ida à Brasília dia 09/02/21, em busca de emendas;
- Adesão ao Conleste (Consórcio Público formado por 16 municípios do Leste Fluminense);
- Reunião com a Secretaria de Educação, GAEDUC, Obras, Defesa Civil, Vigilância e Serviços Públicos, para organização das escolas municipais para o retorno seguro das voltas às aulas;
- Reuniões constantes com o COE (Comitê Operativo de Emergência), para tratar dos assuntos pertinentes a saúde e economia em relação a Pandemia;
- Visita periódica aos departamentos públicos;
- Busca constante junto a Subsecretaria de TI, visando um melhor gerenciamento dos processos dentro da Prefeitura;
- Controle de nomeações e GN junto ao Departamento de Recursos Humanos, com muita responsabilidade com o dinheiro público;
- Participação da Inauguração do Estande do Tiro de Guerra;

SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A principal atribuição da Subsecretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Nova Friburgo é fornecer informações acerca das ações promovidas pela administração municipal, que são de interesse público, dando total transparência à população e à imprensa. A equipe de assessoria busca dar conhecimento ao trabalho realizado em prol da cidade e da população, viabilizando o acesso à informação pública por meio de diversas ferramentas de comunicação disponíveis.

Entre as atividades desenvolvidas na rotina de comunicação, estão a elaboração de políticas e estratégias de divulgação das ações do governo municipal e sua equipe de secretariado, produção intelectual de conteúdo, estímulo à circulação de Comunicação interna, transformar os canais oficiais de comunicação em pontes entre a população e gestão pública com atualizações continuadas e ágeis de material, entre outras.

De acordo com o manual da Federação Nacional de Jornalistas (Fenaj), o assessor de imprensa deve atuar com um consultor do seu assessorado estando atento às oportunidades e sugerindo alternativas compatíveis aos seus clientes.

Nestes primeiros 100 dias de governo, a equipe de Assessoria de Imprensa da Subsecretaria de Comunicação Social desenvolveu, em números:

- **Produção de textos jornalísticos relativos às ações da Administração Pública: 295**
- **Atualização diária do site institucional**
- **Acompanhamento de entrevistas: 84**
- **Coletiva de imprensa: 01**
- **Realização de lives: 04**
- **Gravação de reuniões para divulgação: 04**
- **Produção de vídeos (institucionais e jornalísticos): 61 publicados**
- **Atendimentos de demandas da imprensa via Whatsapp (média dos cinco jornalistas): 1.800**
- **Atendimentos de demandas da imprensa via e-mail: 629**
- **Criação de artes para redes sociais e site: 1.987**
- **Boletins diários de Covid-19 e bandeiras: 116**
- **Criação e administração de perfis nas redes sociais: 96 obras/ 26 Agricultura/ 104 Serviços Públicos/ 90 Esportes**
- **Plantões de atendimento à imprensa em todos os finais de semana.**

Setor Administrativo da Subsecretaria de Comunicação é responsável pela publicação dos Atos Oficiais obrigatórios, conforme exige a Constituição Federal. Essas divulgações são feitas no Diário Oficial Eletrônico de Nova Friburgo, no Jornal A Voz da Serra, Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e Diário Oficial da União.

- 840 PUBLICAÇÕES NO PERÍODO

O setor concentra ainda o envio de correspondências oficiais via Correios para todos os setores da Administração Municipal:

- 453 Correspondências

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GESTÃO

Ao assumir a secretaria, em 04 de janeiro de 2021, encontramos nas contas bancárias atinentes às fontes de recursos não vinculados do Município – Fonte 01 – recursos de impostos e transferências de impostos e Fonte 00 – Ordinário (não vinculado) -, o montante aproximado de R\$ 3.481.000,00 (três milhões, quatrocentos e oitenta e um mil reais).

De despesas de exercícios anteriores de pessoal, que não tinham cobertura orçamentária nem financeira, foram deixados por pagar R\$ 8.794.912,01 (oito milhões, setecentos e noventa e quatro mil, novecentos e doze reais e um centavo), sendo:

a) R\$ 1.472.936,78 (um milhão, quatrocentos e setenta e sete mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta e oito centavos) referentes ao FGTS de novembro /2020 e a 2ª Parcela do 13º salário;

b) R\$ 6.518.219,90 (seis milhões, quinhentos e dezoito mil duzentos e dezenove reais e noventa centavos) relativos ao INSS das competências de novembro/2020, dezembro/2020 e 13º salário.

c) R\$ 803.755,33 (oitocentos e três mil, setecentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos) para pagamento das rescisões de contratos dos servidores em cargos em comissão que foram exonerados em 31/12/2020. Cabe ressaltar que as férias vencidas não foram quitadas no ato do pagamento das rescisões, demandando a abertura de processos administrativos por parte dos ex-servidores, prática esta adotada pela antiga gestão e que já foi corrigida pela Secretaria de Finanças e pelo RH. Em razão disso, pagamentos relativos às referidas férias vêm sendo realizados quase que diariamente.

Outra despesa não cumprida em 2020, que elevou o montante de dívidas a R\$10.383.940,90 (dez milhões, trezentos e oitenta e três mil, novecentos e quarenta reais e noventa centavos) refere-se a R\$1.589.028,90 (um milhão, quinhentos e oitenta e nove mil e vinte e oito reais e noventa centavos) não pagos de dois parcelamentos junto à Receita Federal, com parcelas mensais de R\$ 308.625,64 (trezentos e oito mil e seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e quatro centavos) e de R\$ 115.573,05 (cento e quinze mil, quinhentos e setenta e três reais e cinco centavos), referentes aos meses de junho, julho, novembro (um resíduo em um dos parcelamentos e outro integral) e dezembro de 2020.

O Município não vinha realizando os pagamentos dos precatórios judiciais, o que totaliza uma dívida de mais de 37 milhões de reais e, por isso, sofrendo frequentes sequestros em suas contas bancárias. Assim, o Município se posicionou para honrar um parcelamento junto à Justiça do Estado do Rio de Janeiro, efetuando pagamentos mensais de R\$ 790.821,51 (setecentos e noventa mil, oitocentos e vinte e um mil, cinquenta e um centavos), o que vem fazendo desde janeiro de 2021 – em três meses o valor quitado alcançou o montante de R\$ 2.372.464,53 (dois milhões, trezentos e setenta e dois mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e três centavos).

As condições financeiras encontradas na Secretaria foram as expostas acima, sem considerar os bloqueios judiciais diários na ordem de R\$140.000,00 (cento e quarenta mil reais) nas contas bancárias do Município, os quais estamos trabalhando para que sejam devidamente identificados. Apenas em janeiro de 2021, foram sequestrados aproximadamente dois milhões de reais do Tesouro Municipal com ações judiciais.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

Em relação à questão financeira, agimos priorizando o cumprimento tempestivo dos pagamentos e repasses obrigatórios, em especial, no que concerne à folha de pagamento de nossos servidores. Diante disso, conseguimos pagar valores em atraso junto a fornecedores – encontramos valores em aberto desde o ano de 2016 – bem como junto a servidores (ex: pagamento de diárias de janeiro de 2020 em diante).

Uma medida que adotamos, visando a antecipação da arrecadação do IPTU e da taxa de coleta de lixo aos cofres públicos, foi a disponibilização dos carnês dos referidos tributos à população antes do prazo previsto, expandindo o horário de atendimento da Secretaria de Finanças de 09h às 17h (vinha funcionando de 09h às 13h desde março de 2020), respeitando o revezamento dos servidores e os protocolos de segurança sanitária, bem como ofertando outros pontos de atendimento – Subprefeituras, Secretarias de Esportes, Turismo, Assistência Social, Administração de São Geraldo - para retirada do carnês daqueles contribuintes sem acesso à internet.

Várias ações foram realizadas nesses primeiros cem dias de Governo, sendo elas as seguintes:

a) A atualização da legislação municipal tributária, mediante o Projeto de Lei Complementar nº 01/2021 para adequação do Código Tributário Municipal à LC 175/2020, desde os primeiros dias do governo, tendo sido aprovado por unanimidade em 18 de março de 2021, que visa a mudança no critério espacial do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) devido sobre os serviços de planos de saúde, leasing e administração de cartões, consórcio e fundos de investimentos. Determina que o produto da arrecadação seja direcionado ao Município do domicílio do tomador. Mais que isso, delimita o conceito de tomador dos serviços, visando afastar as dúvidas deixadas pela redação dos questionados dispositivos da LC 157/2016 e que motivaram o deferimento da suspensão da medida por liminar do Supremo Tribunal Federal (STF) na Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) 5835.

b) Realização do Projeto de Lei Ordinária nº 18/2021 para adequação da legislação municipal à EC 103/2019, que foi aprovado pelo Poder Legislativo em 18 de março de 2021. Ainda que tenha onerado um pouco os servidores estatutários, uma vez que a alíquota de contribuição para o Regime Próprio de Previdência do servidor passou de 11 % para 14 %, trouxe isonomia em relação aos servidores celetistas que já estavam recolhendo em conformidade com o RGPS, desde março de 2020, além da diminuição do aporte mensal do Município ao RPPS – hoje em 1,1 milhão de reais. Ademais, esta ação busca tornar o Fundo de Previdência superavitário, mediante plano de amortização do aporte – atualmente o déficit alcança cifras superiores a R\$ 140.000.000,00 (cento e quarenta milhões de reais). Atentamos ainda que se trata de uma obrigação constitucional, não sendo esta uma faculdade da Administração Pública Municipal.

c) Elaboração da regulamentação do ISS Bancário, da Nota Fiscal Eletrônica e Cartórios, para cobrança e notificação quanto ao recolhimento do ISSQN, trazendo retorno na arrecadação de ISS e clareza ao contribuinte quanto às obrigações acessórias.

d) Manutenção de servidora unificando os cadastros de pessoas físicas e jurídicas, manualmente, para implementação de atualização automática do cadastro via convênio com a Receita Federal, considerando a base cadastral do órgão federal.

e) Planejamento para acompanhamento e cobrança junto aos maiores contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), principalmente.

f) Aproximação e retomada de parceria com o Sebrae, no que tange à consultoria e treinamento, com foco na sala do empreendedor.

g) Treinamento de todos os servidores da Secretaria nos Sistemas de software da E&L Produções de Software Ltda, iniciando-se pelo Sistema de Arrecadação Tributária e não Tributária, para melhor utilização das ferramentas dos sistemas.

h) Início dos trabalhos relativos ao georreferenciamento e atualização da Planta Genérica de Valores (última atualização em 2009), consistindo em exigência do TCE/RJ, tendo sido realizados dois encontros das Secretarias de Finanças e Meio Ambiente, bem como abertura do Processo Administrativo nº 5111/2021, para formação de grupo de trabalho intersecretarial, para elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à licitação desta contratação de prestação de serviço.

i) Elaboração de termo de referência para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos na implementação de políticas de fiscalização e gestão do ITR – Imposto Territorial Rural, mediante convênio com a Receita Federal do Brasil, englobando a discussão quanto ao Valor da Terra Nua (VTN) e áreas não tributáveis, sobre o preço de terras.

j) Fortalecimento da comunicação com o contribuinte por meio de parceria com a Secom, para melhor entendimento dos conceitos técnicos (ex: Foro) e divulgação dos benefícios existentes na legislação tributária (ex: desconto em juros e multa de mora para pagamento à vista, em caso de débitos inscritos em dívida ativa).

k) Destacamento de um fiscal no setor de ITBI para dar celeridade à liberação das guias de ITBI e tornar os lançamentos do tributo legais, dada a exigência da Lei de que o lançamento tributário deve ser realizado por autoridade administrativa competente para a devida constituição do crédito tributário.

l) Estruturação da cobrança administrativa dos créditos municipais, regulamentando o protesto extrajudicial e normatizando a gestão do crédito tributário, formando grupo de trabalho com a equipe tributária da Procuradoria-Geral do Município, ação ainda em andamento.

m) Implementação de ferramentas de facilitação para cobrança dos tributos (ex: PIX - município de Areal e pagamento por cartão de crédito e débito), ainda em análise pela Secretaria.

n) Elaboração de chamamento público para a contratação de instituições financeiras para prestação de serviços bancários destinados à arrecadação dos tributos e demais receitas públicas do Município.

o) Elaboração de chamamento público para contratação de plataforma de inteligência para Gestão Municipal, de decisão com base em dados e evidências que ajudam na tomada de decisão financeira, ainda em análise pela Secretaria.

p) Termo de compromisso e elaboração de convênio junto ao Banco do Brasil para levantamento dos valores oriundos de depósitos judiciais referentes a processos judiciais ou administrativos, tributários ou não tributários, nos quais o Município é parte em cumprimento com a Lei Complementar nº151/2015.

q) Contribuição ativa para a implementação do adicional de qualificação e mudança de nível dos profissionais do magistério, no que se refere aos quase 800 (oitocentos) processos de servidores que se encontravam pendentes, alguns desde 2014.

r) Visita à Secretaria de Finanças de Niterói, impulsionado por conhecer a experiência deste no projeto da Nota Fiscal Premiada. Entretanto, o Município de Niterói não avalia como uma ação de sucesso em área fiscal e fazendária.

s) Participação no primeiro encontro do MercoSerra, na cidade de Teresópolis, visando estreitar e alinhar ações para o desenvolvimento econômico da região serrana do Estado do Rio de Janeiro, com a presença de integrantes do governo de Petrópolis e Teresópolis.

t) Estudo e análise para a correta aplicação na folha de pagamento, quanto ao pagamento do adicional de insalubridade, haja vista as inconsistências apuradas – ação em andamento.

u) Estudo de impacto financeiro-orçamentário para envio de Projeto de Lei à Câmara Municipal visando à implementação da correção do vencimento base dos servidores, no tocante ao pagamento de valor idêntico ao salário mínimo, tendo em conta que praticamente a metade do quantitativo de servidores da Prefeitura recebe vencimento base abaixo do salário mínimo nacional.

v) Participação direta nas nomeações e gratificações de níveis concedidas pelo Exmo. Sr. Prefeito, através de reuniões durante duas semanas em seu Gabinete, com a presença do Subsecretário, Assessoria Jurídica, Gerência de Pessoal e Gerência de Apoio Administrativo, que levaram a confecção de 937 Portarias até fevereiro de 2021;

w) Realização de duas Folhas de Pagamento de forma separada, onde foram lançados os vencimentos bases e verbas decorrentes de percepção com base na CLT e Estatuto e lançamentos de todas as verbas ditas “sem prévia legislação” em uma segunda Folha de Pagamento;

x) Levantamento dos processos seletivos em curso, para fins de contratação, em caráter de urgência, como medida de preenchimento de vagas para a frente Covid-19 junto ao Hospital Municipal Raul Sertã;

y) Tramitação de processos externos, considerando respostas à Justiça, aos Ministérios Públicos e aos servidores em geral, fora as consultas feitas a PGM, já contamos com quase 3.000 (três mil) processos;

z) Retomada do TAC 015/2018, cujo objeto demanda várias ações do setor de RH – ação em andamento;

Diversas ações da Secretaria de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão visam a gestão fiscal responsável, que permitirá ao novo Governo aplicar as políticas públicas para o desenvolvimento sustentável da sociedade friburguense. Neste sentir, ainda que tenhamos sofrido constantes sequestros de recursos financeiros diretamente nas contas bancárias do município; tenhamos quitado pagamentos em atraso; estejamos pagando em dia os precatórios, entre outras ações já citadas anteriormente; atualmente contamos com o valor aproximado de R\$27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais) nas contas bancárias atinentes às fontes de recursos não vinculados do Município – Fonte 01 – recursos de impostos e transferências de impostos e Fonte 00 – Ordinário (não vinculado), ou seja, praticamente sete vezes o valor que nos deparamos no primeiro dia de governo.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

O gerenciamento da Pasta de Finanças vem seguindo o norte recebido pelo Governo desde a transição, no sentido de valorizar e aproveitar os servidores íntegros e eficientes que já atuavam na Administração Pública Municipal. Assim, buscamos a manutenção da equipe de Finanças, trabalhando na realocação dos servidores nos cargos respectivos aos setores a que estavam designados, preservando-lhes as remunerações que já faziam jus, com base em novembro e dezembro/2020. Esta mudança em relação aos cargos foi realizada para melhorar a organização dos servidores e setores e atribuir-lhes responsabilidade à função que exercem, buscando colocar as pessoas certas nos lugares corretos. Outrossim, a Secretaria de Finanças atingiu a meta de redução da folha de pagamentos, superando os 10 % (dez por cento) de diminuição recomendados pelo Gabinete. Esta redução se mantém desde janeiro de 2021 até a presente data.

A sala do empreendedor recebeu uma nova servidora para fazer o papel de gestora, visando melhorar a coordenação da sala, uma vez que desejamos resgatar a essência deste espaço, voltado para o desenvolvimento de nosso Município e atendimento daqueles que desejam exercer sua atividade econômica de modo formal. Os servidores estão recebendo capacitação no Regin, sistema da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (Jucerja), e estamos estreitando laços com o Sebrae para capacitação e fortalecimento deste trabalho.

Outra mudança foi designar um fiscal de tributos para gerenciar o ITBI, o que reforça a necessidade de termos fiscais tributários em todos os setores que contam com lançamentos de tributos municipais, sendo este o servidor competente para efetuar tal ato conforme determinação legal. Atualmente, contamos com apenas 07 (sete) fiscais de tributos (03 deles já com idade para aposentadoria), número bastante reduzido para um município do porte de Nova Friburgo, considerando ser este o servidor competente para promover a constituição do crédito tributário, conforme previsto na Constituição Federal.

O horário de atendimento da Secretaria retornou ao anterior a Pandemia - de 9h às 17h, entendendo que assim conseguiríamos atender melhor ao contribuinte e, pela ampliação do horário, evitar aglomeração. Observamos que continuamos a respeitar os protocolos sanitários de distanciamento e nossos servidores permanecem cumprindo o revezamento, mantendo quatro horas diárias de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal.

Em relação à gestão financeira do Município, priorizamos a folha de pagamento dos servidores, o pagamento de precatórios (que não vinha sendo pago desde 2014) e realizamos, dentro das possibilidades financeiras que se apresentaram, o pagamento de dívidas anteriores.

No mais, estamos mantendo o repasse tempestivo ao Poder Legislativo, até o dia 20 de cada mês, e regularizamos o repasse do percentual mínimo constitucional de 25% (vinte e cinco por cento) das receitas de impostos como determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nos dias 10, 20 e 30 de cada mês.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo? Do que a secretaria necessita para alcançá-las?

Considerando que o objetivo da pasta é manter o equilíbrio e a justiça fiscal, as metas são reduzir a inadimplência e aumentar a base de arrecadação, com o devido cuidado na preservação do poder econômico do contribuinte para que o mesmo não se sinta lesado, oferecendo a este um serviço de qualidade e respeitando seus direitos como cidadão.

É certo que, para tanto, uma boa gestão tributária é ferramenta indispensável para o bom andamento das atividades municipais, possibilitando um aumento significativo da receita própria municipal e gerando impacto no desenvolvimento das políticas públicas.

Um dos pontos principais para que exista essa boa gestão é a existência de regulamentação de determinadas matérias, o que possibilita preencher lacunas atualmente existentes que dificultam a arrecadação. Outro ponto importante para melhoria da gestão é implementar ferramentas que permitam otimizar a gestão tributária, trazendo dados e possibilitando que a Administração Fazendária produza informações gerenciais para a tomada de decisão.

Neste sentido, as principais metas para esse primeiro ano de governo são as seguintes:

- a) Realizar a contratação da empresa que fará o Georreferenciamento e atualização da planta genérica de valores (PGV);
- b) Regulamentar o Código Tributário Municipal, essencialmente no que tange às obrigações acessórias, começando pelo ISSQN, e a implementação do IPTU Verde;
- c) Revisar o Código Tributário Municipal junto com a Procuradoria do Município para corrigir distorções detectadas com sua implementação, visando à justiça e equidade fiscal;
- d) Desenvolver uma melhor cobrança administrativa dos créditos municipais, atualizando os meios de notificar o contribuinte;
- e) Reorganizar a gestão do crédito tributário e da dívida ativa;
- f) Melhorar o cadastro do Município;
- g) Disponibilizar o máximo de serviços possíveis ao contribuinte pela web, cumprindo com uma das ações do plano de governo quanto à modernização da administração tributária;
- h) Resgatar a essência da sala do empreendedor, melhorando e ampliando os serviços disponibilizados por esta;
- i) Fortalecer a fiscalização tributária municipal, desenvolvendo a Loat – Lei Orgânica da Administração Municipal – e formalizando convênios com a Secretaria Estadual de Fazenda e a Receita Federal do Brasil, no sentido de intercâmbio de dados e informações, visando monitoramento e acompanhamento dos contribuintes do ICMS e Simples Nacional. Ademais, utilizar tais convênios e disponibilizar ferramentas para ações da inteligência fiscal tributária;
- j) Implementar sistemática de monitoramento e fiscalização de grandes contribuintes e dos substitutos tributários;
- k) Estruturar fisicamente a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão para que tenha condições de melhor atender seus servidores e contribuintes;
- l) Treinar e capacitar os servidores para que tenham condições de melhor desempenhar suas funções;

- m) Contratar plataforma de inteligência para Gestão Municipal, de decisão com base em dados e evidências, que ajuda na tomada de decisão financeira e gerencial;
- n) Providenciar meios de fiscalizar e gerir o ITR – Imposto Territorial Rural, contratando empresa especializada para verificação do Valor da Terra Nua (VTN) e áreas não tributáveis, sobre o preço de terras;
- o) Elaborar termo de compromisso e elaboração de convênio junto ao Banco do Brasil para levantamento dos valores oriundos de depósitos judiciais referentes a processos judiciais ou administrativos, tributários ou não tributários, nos quais o Município Municípios é parte em cumprimento com a Lei Complementar nº151/2015;
- p) Formar um Grupo de Trabalho para análise e atualização dos valores venais dos bens imóveis municipais. Algumas reuniões já foram realizadas para identificação desses bens e o trabalho deste Grupo permitirá ao Governo a tomada de decisão a respeito da adequação quanto à utilização dos bens ou, até mesmo, a alienação daqueles não utilizados e que não serão aproveitados pela Prefeitura;
- q) Encaminhar Projeto de Lei para a Câmara Municipal, caso haja viabilidade financeira-orçamentária, para que nenhum servidor receba vencimento base abaixo do salário mínimo, a partir de janeiro de 2022;
- r) Preparar proposta para a Secretaria de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, no que tange à Reforma Administrativa, prevista para ser implementada em 2022.

DO CONTEXTO ENCONTRADO

Falta de memória

Os primeiros dias de trabalho da nova gestão municipal revelaram que o governo municipal não tinha memória detalhada a respeito da atuação das concessionárias. Os processos estavam descentralizados, e parte importante do trabalho do corpo técnico da Secretaria de Governo tem sido reunir e analisar esse material, solicitando, também, documentos e registros em poder das concessionárias.

Falta de estrutura

De acordo com os dados do patrimônio, deveria haver computadores na Secretaria. Mas eles não foram encontrados até o momento.

Das principais ações realizadas

1) Avaliação contábil, financeira e administrativa dos documentos apresentados pelas concessionárias Faol, Águas de Nova Friburgo e EBMA.

2) Análise dos contratos de concessão.

3) Ressarcimento do valor gasto pelo Município no Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), que era uma obrigação contratual da Concessionária Águas de Nova Friburgo e foi realizada pelo Município. Essa obrigação, no valor atualizado de aproximadamente R\$ 1.282.000,00 (Um milhão e duzentos e oitenta e dois mil reais), não havia sido cobrada da concessionária até o momento.

4) Estudos quanto a possível aplicação indevida de reajuste contratual realizado com a concessionária da coleta de lixo no ano de 2012, com impactos cumulativos até os dias atuais.

5) Início de fiscalização do processo de construção de quatro estações de tratamento de esgoto pactuadas com a Águas de Nova Friburgo (ETEs Cônego, Ponte da Saudade, Lumiar e São Pedro da Serra). No sexto e mais recente termo aditivo firmado entre o Município e a Concessionária, essas obrigações deverão ser concluídas até o final do ano de 2022. Porém, até o momento, nenhuma dessas obrigações se encontra com mais de 4% do processo concluído, o que demanda atuação firme e contínua do Poder Concedente para a conclusão tempestiva dessas obras. Nesse ponto, ressalta-se que o atraso nas construções dessas estações deverá fundamentar pedido de revisão do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, haja vista as alterações do fluxo de caixa que embasou os reajustes atuais aplicados à tarifa. Reajuste esses que não se confundem com o reajuste inflacionário devido a cada ano.

6) Análise de possíveis desconformidades entre os investimentos pretéritos declarados e realizados pela Concessionária Águas de Nova Friburgo. Em análises iniciais, foi possível identificar valores incompatíveis fornecidos atualmente pela Concessionária com as informações que fundamentaram o reajuste do equilíbrio econômico-financeiro do contrato realizado pela FGV.

7) Quanto ao transporte coletivo, a Secretaria de Governo identificou a incompatibilidade do modelo de cálculo adotado pela concessionária com a realidade do transporte público atual. No modelo adotado pela empresa, qualquer ineficiência na prestação do serviço (horários atrasados e ineficientes, ônibus em condições precárias, corte de linhas) que resulte em menos passageiros é automaticamente absorvida pelos usuários, já que a ineficiência da empresa não implica prejuízo à sua atividade. Em verdade, seria possível sustentar que a ineficiência do serviço é eventualmente compensada pelo aumento de tarifa em resposta à redução do número de passageiros, mantendo o equilíbrio econômico financeiro de um sistema que não atrai a adesão de novos usuários.

8) Licitação do transporte público de 2018: após análise do Fluxo de Caixa encaminhado ao TCE, foi possível inferir que essa informação é incompatível com o formulado no processo licitatório, haja vista a existência de subsídio no valor mensal de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), sem qualquer fonte de custeio desse montante. Além disso, ao analisar a base dos dados utilizados para os cálculos, foram encontrados indícios de que os dados foram fornecidos pela própria prestadora do serviço, uma vez que dois dados da planilha possuem vínculo externo com possível consultoria da concessionária.

9) A análise das informações reunidas pela secretaria apontou que no fluxo de caixa enviado ao TCE-RJ após impugnação da Faol existe a previsão de passageiros por linha, porém a memória de cálculo dessas linhas não compreende todas as linhas previstas no edital.

10) O corpo técnico da Secretaria de Governo observou que o aluguel da sede da Concessionária Águas de Nova Friburgo, em imóvel pertencente ao Município de Nova Friburgo, não teve seu valor reajustado no período de 2017 a 2020. Desse modo, iniciou-se procedimento para majorar o valor atual da locação, bem como cobrar os valores retroativos relacionados à diferença entre o aluguel pago e o que deveria ter sido cobrado.

11) Início, com a devida antecedência, do processo para elaboração da nova concessão do serviço de coleta de lixo, que vence em 2023.

12) Ao fim de março foi concluída a redação do Projeto de Lei que pretende ampliar e retificar o Fundo de Compensação Tarifária, o qual será encaminhado à Câmara de Vereadores nas próximas semanas.

13) A Secretaria também já deu início aos procedimentos para a elaboração do diagnóstico do Transporte Coletivo em Nova Friburgo.

14) Respostas a indagações do Ministério Público do Estado, algumas com mais de um ano de inadimplência no dever de prestar informações ao MPE.

15) Celeridade em responder os diversos requerimentos de informação formulados pela Câmara Municipal de Nova Friburgo a respeito das concessões.

16) Visita ao DER a fim de encaminhar demandas relacionadas às estradas estaduais que atendem a Nova Friburgo.

17) Ida ao encontro estadual de turismo - 1º Encontro dos gestores dos do Turismo Fluminense -, que reuniu representantes de 85 dos 92 municípios do Estado do Rio de Janeiro, promovido pelo TurisRio.

18) Encontro com o governador, representando prefeito municipal.

Fiscalizações

Foram realizadas fiscalizações provocadas por denúncias sobre problemas no fornecimento d'água em Lumiar e São Pedro da Serra, e também na Rua Eliza Sertã.

Também foi realizada uma fiscalização noturna na Faol, para averiguar dados sobre a frota.

Em conjunto com a Controladoria, foi realizada uma ação de fiscalização na sede da Águas de Nova Friburgo e em uma estação de tratamento de esgoto. Na ocasião, foi possível constatar as especificidades da construção de uma ETE para balizar instrumentos fiscalizatórios para as próximas ETEs a serem construídas (Cônego, Ponte da Saudade, Lumiar e São Pedro da Serra).

Reuniões

Desde o processo de transição a nova gestão municipal deu início às tratativas com as concessionárias, assegurando total transparência a tais contatos através da gravação integral das reuniões, e da disponibilização destas gravações à população.

Foram convocadas três reuniões posteriores especificamente com a concessionária de transporte coletivo, em razão desta estar operando sem contrato desde setembro de 2018 e por ter sido mais afetada pelas medidas de isolamento social. Todas foram igualmente gravadas e as duas primeiras já foram disponibilizadas à população. A terceira, realizada às vésperas da conclusão deste documento, também será disponibilizada nos próximos dias.

Foram convocadas três reuniões posteriores especificamente com a concessionária de transporte coletivo, em razão desta estar operando sem contrato desde setembro de 2018 e por ter sido mais afetada pelas medidas de isolamento social. Todas foram igualmente gravadas e as duas primeiras já foram disponibilizadas à população. A terceira, realizada às vésperas da conclusão deste documento, também será disponibilizada nos próximos dias.

Durante tais encontros ficou evidenciado que tanto o Executivo quanto a concessionária comungam de objetivos semelhantes para o transporte coletivo municipal, almejando torná-lo mais atrativo através da elaboração e da aplicação do plano municipal de mobilidade urbana, da redução de custos e tarifa, do aumento da capilaridade, e dos próprios benefícios advindos do aumento no número de usuários.



SECRETARIA DA CASA CIVIL

Estreitamento de relações internacionais

Levantamento de contatos de representações internacionais de todos os povos formadores, de todas as embaixadas em solo brasileiro, de ONU e Unesco e Instituições Internacionais (em andamento).

Contato com Cônsul da Hungria.

EGCP

No âmbito do Escritório de Gerenciamento de Convênios e Projetos (EGCP), a nova gestão tem se notabilizado pela reorganização processual, com maior integração entre as secretarias no que tange a propostas de projetos, com destaque para a maior participação da Secretaria de Obras nos processos internos, fazendo sugestões e críticas na fase interna dos processos.

Exemplos práticos:

Força tarefa para levantamento patrimonial detalhado do município, com participação das secretarias da Casa Civil, Geral de Governo, Meio Ambiente, Fazenda, e da Procuradoria -Geral. (Em andamento)

Participação do EGCP para diagnóstico da situação de infraestrutura escolar, junto à Secretaria de Educação.

Projetos de reformas e orçamentos de alguns equipamentos comunitários.

Atuações em conjunto com a Secretaria de Esportes:

Projeto para Centro de Treinamento Profissional de MMA (em desenvolvimento)

Projeto para Pista Olímpica de skate (Em desenvolvimento).

Atuações em conjunto com a Secretaria de Educação:

Projeto de reforma das escolas Hélio Gonçalves e Moura Rosa.

Atuações em conjunto com a Secretaria de Cultura:

Rediscussão do projeto de Reforma do Centro de Artes.

Reforma do Teatro Municipal.

Atuações em conjunto com a Secretaria de Saúde:

Projeto de reforma da ESF Centenário.

Início da reforma da UBS São Geraldo.

Projeto para posto de Saúde de Lumiar (Em desenvolvimento)

Iniciativas no âmbito dos convênios:

Implantação de melhorias nos arquivos dos convênios. Os convênios que já se encontravam encerrados foram devidamente catalogados e separados em caixas "box". Foram devidamente arquivados em armários próprios, separados dos convênios em andamento. Esse trabalho resulta na facilitação de localização e acessos aos documentos.

Otimização dos serviços e rotinas administrativas, melhorando o fluxo de processos administrativos. Tais rotinas têm significativo impacto no ganho de tempo.

Encontra-se em fase de teste a elaboração de um programa específico para os convênios. Trata-se de uma plataforma on-line de lançamento de todas as informações relacionadas a convênios celebrados com o Município, desde a apresentação das propostas até o seu encerramento com a prestação de contas. Esse programa poderá ser acessado de qualquer lugar, bastando acesso à internet. As principais informações, tais como andamento, recursos liberados, valores já pagos, número de medições, empresas contratadas, autor do recurso, dentre outras informações estarão condensadas em um único programa.

Aquisição de mobiliário (armários), proporcionando maior segurança dos documentos. Os armários onde são arquivadas as pastas e processos não possuem condições mínimas de segurança.

Metas para o 1º ano:

Educação: Projeto de reforma/orçamento para mais 15 escolas.

Saúde: Projeto de reforma/orçamento para 10 postos de Saúde.

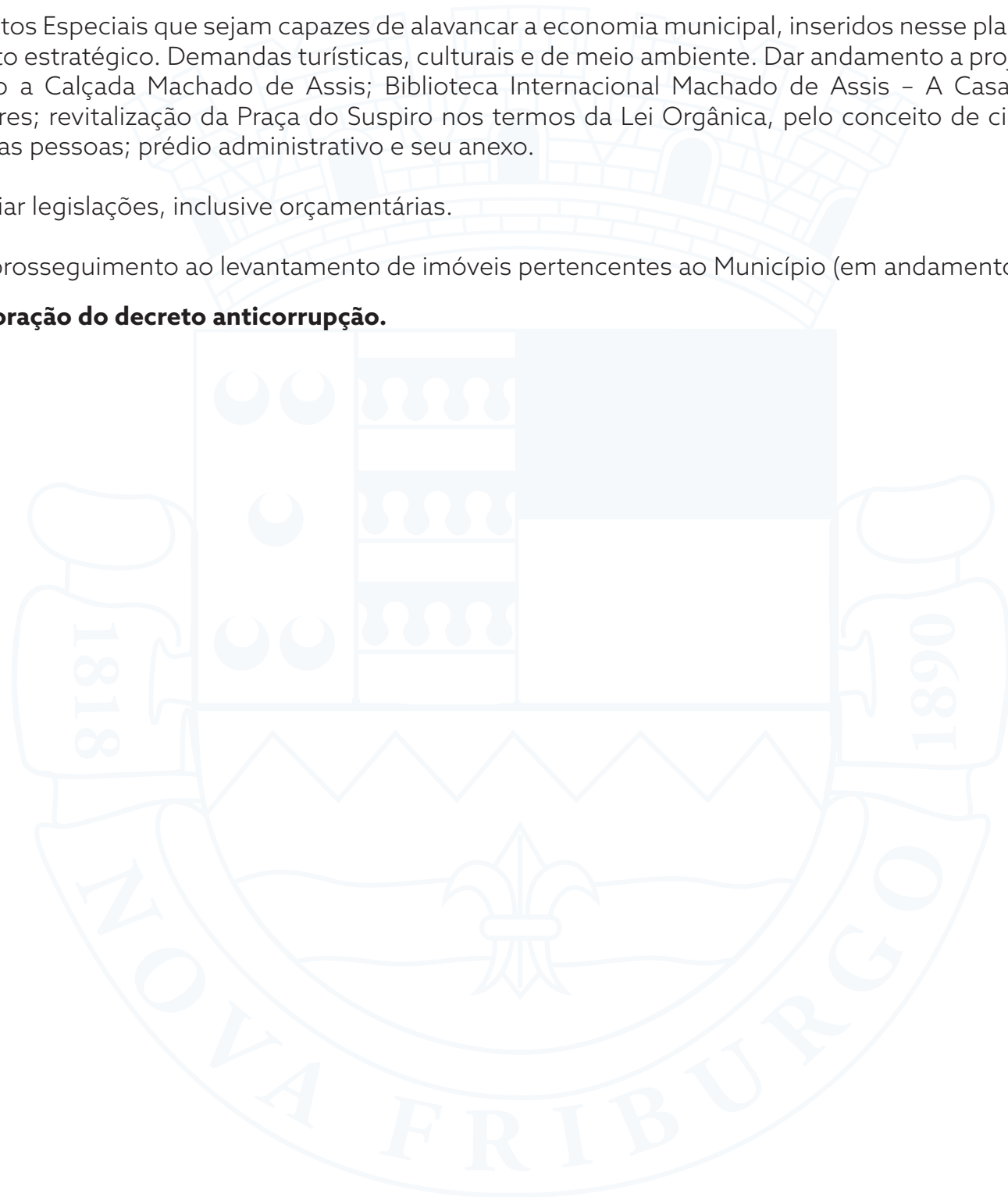
Planejamento estratégico do Município no que tange aos equipamentos públicos com detecção das necessidades e demandas a serem atendidas.

Projetos Especiais que sejam capazes de alavancar a economia municipal, inseridos nesse planejamento estratégico. Demandas turísticas, culturais e de meio ambiente. Dar andamento a projetos como a Calçada Machado de Assis; Biblioteca Internacional Machado de Assis – A Casa dos Saberes; revitalização da Praça do Suspiro nos termos da Lei Orgânica, pelo conceito de cidade para as pessoas; prédio administrativo e seu anexo.

Auxiliar legislações, inclusive orçamentárias.

Dar prosseguimento ao levantamento de imóveis pertencentes ao Município (em andamento).

Elaboração do decreto anticorrupção.



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Os 100 primeiros dias de uma gestão governamental, ou do mandato de um prefeito, são de fundamental importância, e profundamente decisivos no sentido de promover um confronto e uma avaliação sintética da performance do gestor público em face dos grandes desafios os quais ensejam a condução da administração pública municipal. Esse momento constitui-se em um ponto de conexão do gestor com o cidadão, sendo certo que reproduz um instante em que se demonstra o cenário encontrado ao assumir o mandato, evidenciando-se problemas encontrados sob uma análise crítica, estabelecendo um diagnóstico de cenário, projeção de metas de governo, e estabelecimento de novos caminhos dentro um ambiente altamente influenciado pelas variações econômicas, políticas regionais e nacionais, não obstante também o fato de vivermos nos dias atuais num contexto de Pandemia de covid-19, que em essência tem sido o ponto norteador de tudo que permeia as ações e políticas públicas de gestão. Este aspecto não pode ser descartado numa avaliação administrativa dos 100 primeiros dias de um governo municipal, em especial a cidade de Nova Friburgo, que no cenário regional do Centro-Norte Fluminense, por mais dificuldades que venha enfrentando na última década, é ainda um ente municipal de protagonismo regional, sendo certo que das ações e resultados aqui desenvolvidos e realizados muito se gera em termos de impacto para o cenário local e regional.

Nessa esteira, antes de mensurar e avaliar os 100 primeiros dias de gestão municipal da nossa cidade é muito importante ter uma visão geral do conceito de Infraestrutura e Logística, tanto quanto da sua fundamental importância para o progresso e desenvolvimento de uma nação, transportando esse conceito, nesse caso em menor extensão para o resultado e desenvolvimento de uma cidade, mais especificamente para a cidade de Nova Friburgo.

Em qualquer país do mundo que pretenda um projeto governamental e político de desenvolvimento, interagindo todos os seus players e agentes promotores do movimento econômico, a INFRAESTRUTURA constitui-se no conjunto de atividades e estruturas da sua economia, as quais servem de base para o desenvolvimento de todas as outras atividades.

Nessa seara de pensamento e entendimento, a noção de LOGÍSTICA se entende, se estende e se expande em um conjunto de métodos e meios destinados a fazer e realizar o que for preciso, e necessário para entregar os insumos e produtos certos, no local adequado, no tempo combinado, e determinado pela gestão governamental, sendo uma especialidade e ferramenta da administração pública municipal incumbida de prover recursos e informações gerenciais para a execução de todas as demais atividades do Poder Executivo.

Sob a ótica da Infraestrutura e Logística da Municipalidade de Nova Friburgo temos a informar ao cidadão que acompanha a administração pública municipal que o secretário municipal titular da pasta, Danny Dias Pinto, é um friburguense e, mais ainda, um servidor do quadro profissional desta municipalidade, profundamente comprometido e empenhado em realizar e empreender ações que promovam o desenvolvimento desta cidade, a partir da ação individual dessa Unidade Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.

A princípio a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística da PMNF foi criada por Lei Complementar Municipal (Lei Complementar Municipal N.º 79/2013), na Reforma Administrativa promovida em 2013 pelo prefeito da época, com a finalidade e responsabilidade de, em linhas gerais e por meio de requisições das demais secretarias municipais, planejar, coordenar e executar a aquisição, o abastecimento e o suprimento das necessidades básicas e essenciais ao adequado funcionamento da máquina da administração municipal em todas as suas esferas, coordenar e gerenciar a logística e utilização dos veículos leves e pesados da municipalidade, além de supervisionar e capacitar os motoristas, visando maximizar e racionalizar o uso dos equipamentos de propriedade da municipalidade, sendo responsável também pelos leilões de todos os equipamentos e materiais descartados pelo Município, através de laudos de profissionais inventariantes distribuídos pelas unidades administrativas da Municipalidade, estando sob a sua responsabilidade também o controle do almoxarifado central, tanto quanto a implantação do sistema de pregão eletrônico do Poder Executivo da cidade de Nova Friburgo.

Nota-se que se trata de uma Unidade Administrativa com uma ampla e ambiciosa responsabilidade, de alta complexidade, e com uma abrangência de atuação que necessita dinamismo, interação, integração e relacionamento estrutural com todas as demais unidades administrativas que compõem o governo municipal, pois em verdade não se pode propor a condução de uma ação de condução da Infraestrutura e Logística de uma cidade como Nova Friburgo sem uma relação de comprometimento e integração administrativa com os demais titulares de Secretarias Municipais, pois o resultado da gestão na forma de bem comum para toda a coletividade depende muito dessa "cumplicidade" de trabalho que deve existir entre todos os colaboradores de primeiro escalão do Prefeito Municipal.

Nesse cenário e contexto administrativo, este titular, ao cuidar da gestão da Infraestrutura e Logística no ambiente atípico de pandemia, acabou tendo que encarar os problemas típicos de uma Prefeitura Municipal com a certeza da necessidade de uma compreensão aprofundada da sua atribuição, porém mais ainda uma visão do cenário anterior deixado pela administração anterior, aproveitamento o melhor, expurgando o ruim e projetando numa ação e visão planejada as metas de governo, possibilitando um prognóstico melhor de condução da máquina pública da cidade, mesmo com a clara escassez de recursos orçamentários, financeiros e humanos para a realização dos seus fins.

Feito esse preâmbulo e considerações iniciais, convém mencionar que ao assumirmos a nossa pasta e funções à frente da S.M.I.L. – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, defrontamo-nos com um dos mais graves problemas que enfrentou em seu início a atual gestão administrativa municipal (2021/2024), qual seja o **fornecimento e o abastecimento de combustível (Gasolina/Óleo Diesel)**, direcionados e voltados à frota de veículos e viaturas da municipalidade de Nova Friburgo, destinados às mais diversas prestações de serviços em todas as áreas da Municipalidade de Nova Friburgo.

A visão geral de início de gestão nos fez defrontar com processos essenciais de contratação de prestação de serviços, alguns totalmente paralisados havia alguns meses por omissão ou vício de iniciativa dos gestores anteriores.

Por outro lado, defrontei-me com a situação de vários contratos administrativos nos quais se perderam os prazos e saldos orçamentários de contratações, de modo que se inviabilizava no plano administrativo a realização de diversos serviços essenciais, além da deficiência técnico-operacional de servidores, na utilização de sistemas e softwares direcionados às funções ligadas à gestão de Infraestrutura e Logística, em especial cotação de preços e gestão da frota municipal, os quais vêm sendo constantemente contornados.

Enfrentamentos administrativos diversos, cujas minúcias processuais demandariam várias páginas de um jornal, tomaram a atual gestão, em seu início, tais quais a crise de abastecimento de combustíveis (por deficiência na recontração que determinou a abertura de novo certame com toda a sua burocracia logo no início do ano), e falhas em diversos processos de insumos básicos e de prestação de serviços, dos quais não pode prescindir uma gestão pública.

Nota-se que nos primeiros dias e semanas da atual gestão administrativa a minha ação como secretário municipal se voltou em grande parte a "apagar incêndios", como se diz na linguagem popular, minimizando as consequências de diversas falhas de gestões anteriores, as quais repercutiram na gestão atual.

Entre estes "pequenos e grandes incêndios" dentro da atual gestão, em seu início podemos enumerar: a crise inicial no fornecimento de combustíveis, gêneros alimentícios, serviços de oficinas, aquisição de peças para os veículos, viaturas e máquinas pesadas da municipalidade, a manutenção e abastecimento do almoxarifado central, e a aquisição de novos computadores, sem contar autos de infração impostos pela fiscalização da Secretaria Federal do Trabalho, do Ministério da Economia, contra a oficina de manutenção de veículos da PMNF, realizada ao final gestão anterior, sendo certo que nenhuma providência foi adotada a seu devido tempo, o que acabou por respingar para solução na atual administração, em especial sob a atuação desta Secretaria Municipal.

No que compete às mudanças estruturais, temos em mente muitas projeções e ideias voltadas à celeridade processual e manutenção da legalidade. No que cabe a esta Secretaria Municipal, contudo, várias medidas foram inicialmente inviabilizadas em face do momento atual de pandemia, sendo certo que nesses 100 dias grandes mudanças não puderam ser implementadas, em razão do curto espaço de tempo, e também em razão do enfrentamento das questões acima mencionadas.

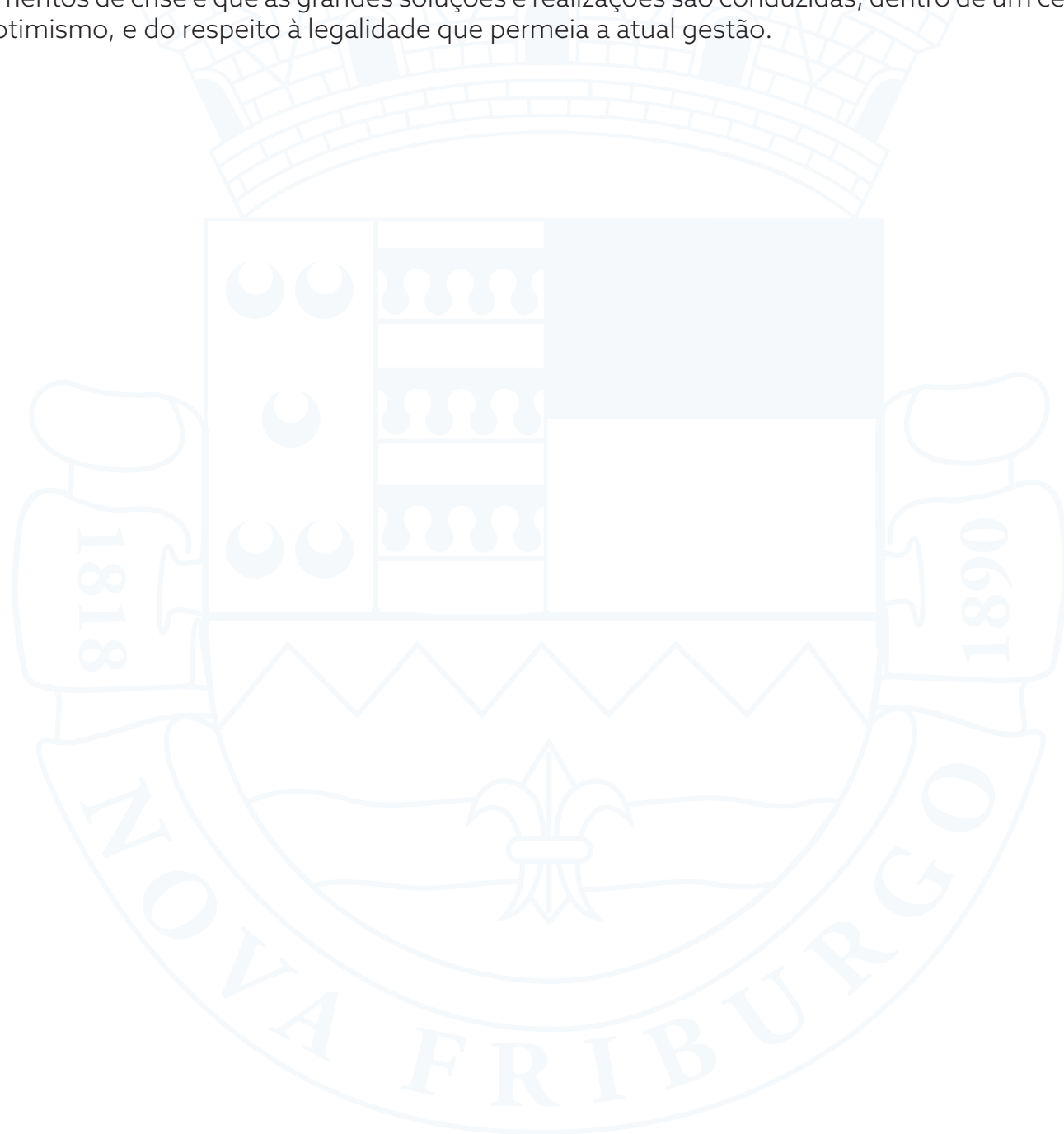
E entre as principais metas desta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística a serem alcançadas e direcionadas, vamos priorizar, em linhas gerais, as seguintes: aprimorar planejamento de compras anual; em conjunto com as secretarias, realizar, em caráter obrigatório, a transmissão ao vivo das sessões presenciais, relativas às licitações e pregões eletrônicos; ampliar a utilização do pregão eletrônico para aquisições e prestações de serviço; reduzir os custos operacionais da frota municipal de veículos leves, pesados e máquinas; equipar e dar todo o suporte necessário ao fortalecimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística para promover a celeridade na tramitação dos processos; promover parceria com os atores e players do mercado (Sebrae, CDL, Acianf), a fim de cooptar possíveis fornecedores locais, obedecendo às normas legais vigentes, para participarem das licitações e compras públicas municipais; implementar sistema de informação nas áreas de compras, licitações e transportes; promover ações de capacitação contínua, especialização, e, treinamento do quadro de servidores municipais, através de incentivos à qualificação e ao aperfeiçoamento por meio de participação em cursos, palestras e afins.

E mais ainda: promover ações de capacitação contínua, em conjunto com o setor de Medicina e Segurança do Trabalho, objetivando especialização e treinamento do quadro de motoristas, mecânicos e colaboradores da oficina municipal; implantar o sistema de georastreamento de toda a frota municipal com vistas a regular, acompanhar, fiscalizar, e controlar o uso dos veículos e viaturas oficiais, inclusive objetivando uma maior economia e uso racional do combustível; regularizar e normatizar o uso da frota municipal, mediante a edição de uma legislação específica ao tema; e realizar estudos de viabilidade técnica, tendo em vista a realização do processo de terceirização da frota municipal, com vistas a reduzir os custos da sua manutenção, entre vários outros projetos e metas na área de Infraestrutura e Logística desta Municipalidade.

Porém, no que guarda competência à realização das metas desta Secretaria Municipal tenho que estas estarão devidamente explicitadas em breve no Projeto de LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS da PMNF, as quais demandarão um esforço conjunto de toda a gestão, e sobretudo a atenção do prefeito municipal, no que diz respeito à sua realização. Nesse contexto, os grandes desafios e problemas de gestão a serem enfrentados por esta secretaria serão: recursos orçamentários compatíveis, disponibilidade financeira da Fazenda Pública, interação e integração entre as diversas secretarias municipais, planejamento, mas sobretudo que os demais secretários e colaboradores de primeiro escalão do prefeito entendam que a unidade de Infraestrutura e Logística deve ser vista no seu contexto de atuação como um órgão de potencialização das ações da gestão administrativa, e não apenas como uma secretaria municipal que realiza licitações, compra e estoca insumos, contrata serviços, e mantém os veículos e viaturas da municipalidade, levando-se em conta a amplitude da sua função dentro do contexto da gestão pública, principalmente no que compete ao projeto de governo do atual prefeito municipal.

Paralelo a tais dificuldades iniciais convém mencionar a falta de reciclagem dos colaboradores e servidores municipais da Infraestrutura e Logística, defasagem essa caudatária da inação das gestões anteriores à atual. Servidores entre os quais se inclui este secretário, o qual teve de se reconstruir e se reciclar, mesmo com vários anos de exercício de cargo público, em diversas unidades administrativas desta Prefeitura Municipal, considerando o dinamismo da administração pública e do direito público atuais.

Por fim, como já me referi nas linhas acima, a minha meta de gestão será a de cuidar da Infraestrutura e Logística municipal no cenário atual, em especial de Pandemia, tendo que encarar os problemas típicos de uma Prefeitura Municipal com a certeza da necessidade de uma compreensão aprofundada da minha atribuição. Porém, mais ainda, uma visão do cenário deixado pela administração anterior, aproveitando o melhor, expurgando o ruim e projetando a minha ação e visão administrativa e jurídica planejada alinhada às metas de governo do prefeito municipal, possibilitando assim um prognóstico melhor de condução da máquina pública da cidade, mesmo com a clara escassez de recursos orçamentários, financeiros e humanos para a realização dos seus fins, num cenário de desaceleração econômica e de crise em nosso País. Porém, nos momentos de crise é que as grandes soluções e realizações são conduzidas, dentro de um cenário de otimismo, e do respeito à legalidade que permeia a atual gestão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MARKETING DA CIDADE

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

Faço parte da equipe da Secretaria de Turismo desde 2019. Nos últimos cinco meses de 2020, apesar da pandemia, tudo estava funcionando muito bem e a equipe estava trabalhando em plena harmonia. Tive a oportunidade de dar continuidade ao nosso trabalho, agora à frente da equipe.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

- Encontro com o secretário de Estado de Turismo, Gustavo Tutuca, o presidente da TurisRio, Sérgio Ricardo, e alguns secretários municipais de Turismo, no Teresópolis Golf Club. Na ocasião foram apresentados alguns projetos da SeturRJ para o fortalecimento do Turismo no interior do estado, bem como algumas demandas dos Municípios ali representados.
- Participação na organização da Live RESSIGNIFICAR - NOVA FRIBURGO 10 ANOS DEPOIS
- Evento on-line, transmitido ao vivo diretamente do Teatro Municipal Laércio Rangel Ventura, em memória aos 10 anos da tragédia climática que atingiu Nova Friburgo. Organizado pelas Secretarias de Turismo, Cultura e Educação, e pela Subsecretaria de Comunicação.
- Ações de conscientização e distribuição de máscaras de barreira, em Lumiar e São Pedro da Serra.
- Participação no 1º Encontro dos Gestores Públicos do Turismo Fluminense, em Niterói.
- Entrega dos Kits Nova Friburgo para o produtor de cinema Guilherme Rezende, do SerrAção. Os kits foram montados com a participação de alguns produtores locais, e distribuídos à equipe técnica e ao elenco que estavam rodando um curta-metragem na cidade.
- Organização das nossas redes sociais (Instagram e Facebook).
- Campanha de fotos, com a participação de fotógrafos profissionais e amadores, para montagem de acervo e divulgação nas redes sociais e material promocional.
- Solicitação, junto à Smomu, de regulamentação de vagas para veículos de turismo na Praça do Suspiro, na Ponte da Saudade e em Olaria.
- Solicitação, junto à Smomu, de aplicação da Lei Municipal nº 4.582/2017, que dispõe sobre a reserva de áreas para estacionamento de veículos defronte aos estabelecimentos comerciais de hotéis.
- Integração com o Planetário e a Secretaria de Ciência & Tecnologia, para juntos trabalharmos o potencial de Nova Friburgo como uma das dez melhores cidades do país para observação do céu.
- Integração e diálogo constante com as demais secretarias, especialmente as Secretarias de Cultura, Agricultura e Meio Ambiente.
- Integração com a Secretaria de Estado de Turismo, a TurisRio, a Abih-RJ e o Conleste.
- Finalização do projeto de sinalização turística, para inserção no Siconv.

- Atualização constante do Portal da Transparência, no que tange às atividades da Secretaria.
- Reforço nas campanhas de conscientização Turismo Consciente e Turismo Responsável.
- Aplicação de pesquisa on-line com objetivo de fazer um levantamento a respeito da percepção dos visitantes e turistas em relação à cidade, buscando traçar novas perspectivas para o turismo local.
- Solicitação de reunião com a Comissão de Turismo da Câmara Municipal de Nova Friburgo.
- Campanhas de conscientização em relação à preservação dos atrativos naturais.
- Proposta para pagamento de subvenção às Agremiações Carnavalescas.
- Solicitação de apoio constante da Smomu (Agentes de Trânsito e Guardas Municipais) na ordenação do fluxo de visitantes em Lumiar/São Pedro da Serra (verão e feriados prolongados).
- * Continuidade nas tratativas em relação à revitalização do Circuito Turístico Tere-Fri.
- * Início das obras na Casa do Artesão e realocação dos artesãos no Espaço Arp.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

Com o aval do Prefeito Johnny Maycon, consegui manter a nossa equipe, que já era enxuta, e ainda ganhamos três excelentes reforços.

Tentei, dentro do possível, valorizar os servidores concursados, que possuem os mais baixos salários da Prefeitura. Infelizmente ainda não obtive o êxito esperado, mas algo pôde ser feito.

Minha gestão é baseada na transparência, no diálogo e no comprometimento.

Procuro, dentro do possível, dar atenção a todos que nos procuram para conversar sobre projetos, ideias e sugestões.

Nosso objetivo maior é fazer de Nova Friburgo uma referência estadual e nacional no Turismo.

Os desafios são muitos, mas seguimos fortes no propósito.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

- Implementação de cadastro e controle de acesso de veículos de transporte turístico na cidade.
- Implementação da TATT (Taxa de Acesso de Transporte Turístico).
- * Cadastro de Guias de Turismo Receptivo no site do Turismo dentro do site da Prefeitura.
- Criação de um Portal do Turismo de Nova Friburgo, site profissional com belas imagens e informações completas sobre a cidade: história, economia, atrativos, eventos, curiosidades, o que fazer, onde ficar, onde comer, etc.
- Revitalização da Cachoeira Véu da Noiva.
- Projeto de ocupação, preservação e valorização do Mirante Suíço como ponto de interesse turístico.
- Trabalhar em parceria com o Convention & Visitors Bureau de Nova Friburgo na captação de associados e na divulgação do destino.
- Criação de vídeos institucionais e promocionais de Nova Friburgo (Secom ou profissional externo).

- Elaboração de mapas turísticos.
- Elaboração de material informativo turístico digital e impresso.
- Projeto para incluir a matéria “Nova Friburgo – Turismo e História” na grade curricular das séries de ensino fundamental das escolas municipais.
- Ativar o Circuito Rural Três Picos, criado pela Lei Municipal nº 4660/2018.
- Fazer o Inventário Turístico completo do Município – parceria com o Cefet.
- Disponibilizar folheteria nas lojas dos Polos de Moda Íntima, nos balcões de atendimento da 1001 nas Rodoviárias Norte e Sul, nos pedágios da Rota 116 e da Ponte Rio-Niterói.
- Elaborar e aplicar pesquisas de demanda nos principais pontos turísticos da cidade.
- Captar e promover treinamentos (cursos, workshops, palestras) para estudantes, prestadores de serviços turísticos, taxistas, etc.
- Criar uma plataforma de taxa de ocupação hoteleira para armazenamento de dados e consulta (em estudo).
- Montar uma rede de contatos de agências de turismo localizadas na capital, para divulgação constante de material e informações sobre Nova Friburgo.

OBS: Não sei se conseguiremos atingir todas essas metas ainda este ano, mas estamos trabalhando para alcançá-las tão logo seja possível.

Do que a secretaria necessita para alcançá-las?

Necessitamos do apoio e do comprometimento de diversas outras secretarias, para que alguns projetos sejam colocados em prática.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e políticas Públicas para a Juventude encontrava-se em deficiência de funcionários para um atendimento eficiente aos seus usuários e com salários defasados há décadas. A situação salarial quando melhorada era feita por decisões políticas para alguns "escolhidos", gerando muita insatisfação entre os servidores. As Coordenações eram ocupadas por indicações políticas de pessoas nem sempre qualificadas para o desempenho da tarefa e dificultando o desenvolvimento das atividades. A distribuição de cestas básicas em virtude da Pandemia foi feita sem critérios técnicos rígidos.

As 98.700 cestas básicas distribuídas em Nova Friburgo no exercício de 2020, constantes dos Processos Administrativos nº: 29.745/19, 6.728/20 e 13.969/20 (Lei municipal nº: 4.766/2020) e de prestação de contas: 9.432 e 17.769/2020, são alvo de apuração por parte de órgãos de controle externo, tais como:

- Câmara Municipal - Processo Administrativo: 7.466/2020 (Código 90881 - Ofício 80/2020 - Requerimento de Informação 280/2020);

- Ministério Público (PJTC/MP/NF) - Processos Administrativos: 16.610/2020 (Código 74499 - Ref: 344/20 - MPRJ 2020.00816648) e 361/2021 (Código: 87795 - Ofício 04/2021).

Salientamos que devido às suspeitas e questionamentos envolvendo as cestas distribuídas em 2020, estão sendo revistos os procedimentos para a entrega do benefício, objetivando não reproduzir os erros ocorridos e prevenir ilegalidades.

Ademais, ainda não contamos com repasse de recursos do Governo Federal ou do Estado para tal fim, bem como desconhecemos a renovação da decretação do estado de calamidade pública, que embasa o prolongamento de tal benefício para além dos períodos até então estabelecidos.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

- Durante as semanas do mês de janeiro realizamos reunião com as equipes de todos os equipamentos da Secretaria (12) e com os Conselhos de Assistência, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Idosa, para se apresentar e esclarecer a nova visão da Secretaria baseada em uma gestão democrática e participativa, dialogando e consultando os servidores e os Conselhos, para que juntos pudéssemos construir uma Secretaria eficiente, capaz de atender a sua missão legal de assistir as necessidades sociais e a garantir os direitos sociais de nossa população.

- Com a oportunidade oferecida pelo chefe do Executivo, doze servidores públicos concursados e com vários anos de experiência na área assumiram cargos de gestão e de coordenação dos equipamentos da Secretaria. O aproveitamento do acúmulo de conhecimentos desses trabalhadores é fundamental para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, além da valorização dos referidos.

- Distribuição de 288 cestas de alimentos e 214 kits de limpeza. Os critérios para o recebimento estão sendo avaliados pelas equipes de referência dos CRAS's. Buscamos atender os trabalhadores informais e famílias que se encontram na condição de pobreza e extrema pobreza que perderam as rendas familiares em decorrência da pandemia da covid-19. Dentre eles, os trabalhadores informais, os guias turísticos, de eventos e os músicos em parceria com as secretarias de Turismo e de Cultura do município.

- Entrega do Cartão Recomeçar para dezesseis famílias que perderam bens materiais nas chuvas de 2019 no Distrito de Amparo. As famílias contempladas adquiriram eletrodomésticos e material de construção.

- Concessão de 10 benefícios eventuais de Aluguel Social e 11 em avaliação de novas concessões em decorrência de interdição de moradias em área de risco;

- Fornecimento de alimentação para população em situação de rua;

- Reunião com as Secretaria de Meio Ambiente (ocupação Granja Spinelli), Defesa Civil (Plano Setorial) e Subsecretaria de Administração (informações aos servidores da Caivs quanto às questões trabalhistas que os envolvem), DOT e Smomu (orientação os motoristas lotados na Secretaria quanto as normas de utilização dos veículos e infrações de trânsito).

- Reuniões para a implantação do Projeto Interação em parceria com o CIEE e os CRAS. Trata-se de projeto de capacitação para a iniciação e acesso ao mundo do trabalho para jovens de 14 a 24 anos que será realizado no conjunto habitacional Terra Nova. As oficinas, que serão realizadas de forma remota, oferecem aos jovens instruções sobre elaboração de currículos, entrevistas de emprego, primeiro emprego, imagem profissional, relacionamento interpessoal e atitude empreendedora, entre outros aspectos.

- Assessoramento técnico para os servidores do CREAS mediante parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos com o objetivo de discussão dos parâmetros para atuação na Proteção Social Especial.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

Buscamos realizar um gestão democrática baseada no diálogo com os servidores, com as instâncias de controle social e demais secretarias de governo.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

- Recompôr as equipes de referência dos equipamentos da Secretaria de acordo com a NOB-RH/SUAS e, oportunamente, conceder com recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social complementação salarial ou vale refeição;

- Legitimar o atendimento à População em situação de rua, adequando o Ponto de Apoio e reordenando o serviço para atender com dignidade os usuários (de acordo com a Tipificação Nacional dos serviços socioassistenciais);

- Regulamentação da Repas- Rede Permanente de Atenção Social (Art. 460 e 461 c/c Parágrafo Único do Art. 560 da Lei Orgânica Municipal: 4.637/2018);

- Apoio para a realização das Conferências Municipais (Assistência Social, da Mulher e Idosos);

- Implantar o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil- MROSC- (Lei Federal nº 13.019/2014) em substituição ao modelo de Subvenção utilizado atualmente;

- Modificar o modelo de benefício socioassistencial eventual de distribuição de cestas básicas para cartão magnético;

- Recompôr as equipes de referência dos equipamentos da Secretaria de acordo com a NOB-RH/SUAS e, oportunamente, conceder com recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social complementação salarial ou vale refeição;
- Legitimar o atendimento à População em situação de rua, adequando o Ponto de Apoio e reordenando o serviço para atender com dignidade os usuários (de acordo com a Tipificação Nacional dos serviços socioassistenciais);
- Regulamentação da Repas- Rede Permanente de Atenção Social (Art. 460 e 461 c/c Parágrafo Único do Art. 560 da Lei Orgânica Municipal: 4.637/2018);
- Apoio para a realização das Conferências Municipais (Assistência Social, da Mulher e Idosos);
- Implantar o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil- MROSC- (Lei Federal nº 13.019/2014) em substituição ao modelo de Subvenção utilizado atualmente;
- Modificar o modelo de benefício socioassistencial eventual de distribuição de cestas básicas para cartão magnético;
- Ativar os Conselhos municipais da Juventude, de Promoção para a Igualdade Étnica e de Cidadania e Direitos Humanos LGBT+ de Nova Friburgo (LOM);
- Implantar o Plano de Contingências (para as chuvas de verão), estabelecendo equipe de referência e sobreaviso de escala de serviço, local e provimento de material para abrigo provisório;
- Requisitos para alcançá-los:
 - Agilidade nos processos administrativos;
 - Realização de processo seletivo para contratação de pessoal;
 - Articulação com as Secretarias afins.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

- Equipamentos descuidados, praticamente sucateados.
- Servidores desmotivados por causa dos salários e das condições de trabalho, como, por exemplo, no caso dos equipamentos acima citados que dificultam sua utilização.
- Devido a situação encontrada é urgente renovar a frota de viaturas e equipamentos da Secretaria, principalmente os equipamentos que realizam a manutenção das estradas rurais (ver anexo 1 - relação dos equipamentos e viaturas da Secretaria).

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

Efetivar o Plano Municipal de Estradas Rurais

- Início da implementação do Plano Municipal de Estradas Rurais, com a atualização dos pontos críticos para a aprovação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.
- Manutenção emergencial de estradas rurais nos distritos de Campo do Coelho, Lumiar, Riograndina e São Pedro da Serra.
- Parceria efetiva com as subprefeituras da área rural para a manutenção emergencial citada anteriormente.

Consumar o convênio com a Emater-Rio

- Encaminhamento de toda a documentação para realizar o convênio, faltando apenas a formalização (assinatura do convênio).

Aumentar a arrecadação (DECLAM-IPM)

- Equipe da Secretaria auxilia os agricultores no preenchimento de talão de notas e na sua formalização para futuro preenchimento da DECLAMIPM.

Captar recursos externos

Captação de recursos realizados (ver Anexo 2):

- Valor global: R\$ 1.690.000,00
- Valor de repasse: R\$ 1.671.000,00
- Valor de contrapartida financeira da Prefeitura: R\$ 19.000,00
- Recursos acima citados são para aquisição de equipamentos e Veículos
- Solicitação de emendas parlamentares para 3 senadores e 46 deputados federais (exercício de 2022)

Executar empenhos aprovados em 2020

- Os empenhos citados anteriormente estão sendo acompanhados pela Secretaria para sua realização.
- Iniciar e desenvolver o Programa de Apoio à Comercialização
- Viabilização junto aos agricultores, e suas associações, de participar das seguintes política públicas direcionadas à merenda escolar: o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e o Programa Nacional da Alimentação Escolar (PNAE, e também do Programa Feira Segura.

Desenvolver o Programa de Ambiente Rural

- Técnicos da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural estão colhendo as demandas dos produtores rurais e procurando soluções das mesmas junto a Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Os técnicos posteriormente entram em contato com os agricultores para darem respostas e esclarecimentos sobre os questionamentos apresentados.

Desenvolver o Programa de Apoio a Agroecologia e Agricultura Orgânica

- Formação de grupos de trabalho (GTs) para a elaboração do programa (um GT para agroecologia e outro para agricultura orgânica). Instituições parceiras que participam dos GTs: Embrapa Agroindústria de Alimentos, Embrapa Agrobiologia, Embrapa Solos, Emater-Rio, Pesagro, Sindicato Rural de Nova Friburgo, Sistema Participativo de Garantia (SPG) Abio (Associação de Agricultores Biológicos), CBH Rio Dois Rios. A Prefeitura tem representantes da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural e também da Secretaria de Educação.
- Fase de construção conjunta do Programa de Apoio a Agroecologia e Agricultura Orgânica com reuniões on-line.

Divulgar a agricultura familiar no Estado do Rio de Janeiro

- Viabilização da ida de agricultores familiares em feiras no Rio de Janeiro (feira orgânica da Barra da Tijuca, e feira de flores em Bangu).

Fomentar o convênio com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ)

- Reunião on-line com o Reitor da UFRRJ.
- Encaminhamento de toda a documentação para realizar o convênio, faltando apenas a formalização (assinatura do convênio).

Participar efetivamente do Comitê de Bacia Hidrográfica (CBH) do Rio Dois Rios (R2R)

- A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural já está como representante da Prefeitura no CBH R2R
- Participação nas reuniões on-line do CBH R2R.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

A gestão implementou mudanças no gerenciamento da Secretaria. As mudanças são as seguintes:

- Funcionários concursados assumiram cargos de confiança, de acordo com sua capacidade e formação. Isto foi realizado para cumprir promessa de campanha do prefeito e para valorizar esses servidores.
- Parcerias com as subsecretarias que atuam na área rural. A Secretaria fornece equipamentos e mão de obra. As subsecretarias fornecem mão de obra. Isto visa otimizar a manutenção das estradas rurais.
- Supressão do cargo de subsecretário. Objetivo: diminuição da folha de pagamento.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

As principais metas são:

- Implementação do Plano Municipal de Estradas Rurais. Principais necessidades: parceria com o governo do Estado para transporte de agregado siderúrgico a ser usado nas estradas; investimento da Prefeitura em equipamentos novos e manutenção dos equipamentos que estão em uso.
- Ampliação do convênio com a Emater-Rio (local e regional). Necessidade: formalização do convênio.
- Convênio com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro para a promoção de cursos e desenvolvimento de um mestrado profissional relacionado à agricultura de montanha. Necessidade inicial: formalização do convênio.
- Aumento de arrecadação através do Declan. Necessidade: viatura.

RELAÇÃO DE CARROS E MAQUINÁRIOS – 2020

Carro/ Máquina	Responsável	Situação/ Localização	Obs:
Gol VW – LSQ 8684		Secretaria de Agricultura	
Saveiro VW – KOU 8158		Secretaria de Agricultura	
Worker 13-190 VW – KPR 9606		Secretaria de Agricultura	
Ford Cargo 1317 CN – KON 5919		Subprefeitura de Campo do Coelho	
Ford Cargo Baú – LQH 8111		Serra Velha	
VW 8.120 Euro 3 – LUW 8529		Cooperativa das Mulheres – Oficina	
Ford Cargo Baú – KOU 5818		Serra Nova	
Ford Cargo Baú – LLR 4506		Serra Nova	
Worker 13-190 VW – KQB 7785		Oficina	
Tator Agrícola Jhon Deere - 50755		Subprefeitura de Campo do Coelho	
Tator Agrícola Jhon Deere - 50755		Subprefeitura de Campo do Coelho	
Tator Agrícola Jhon Deere - 50755		Subprefeitura Lumiar	
Retro CUMMINS XCMG XT870		Subprefeitura Lumiar	
Retro RANDON RD406ADVANCE		Secretaria de Agricultura	
Trator Esteira New Rolland D150 xlt		Secretaria de Agricultura	
Retro JCB 214 E		Secretaria de Agricultura	
Motoniveladora Volvo G 930		Secretaria de Agricultura	
Worker 13-190 VW – LRI 8182		Subprefeitura de Campo do Coelho	
Worker 13-190 VW – LRI 8181		Subprefeitura de Lumiar	
Ford Cargo 1319 CN – LQH 9336		Oficina	

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo
Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Captação de recursos

Ministério	Número da proposta	Situação	Objeto de convênio	Valores (R\$)
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	023038/2020	Proposta/Plano de Trabalho enviado para Análise	Aquisição de veículos	Valor Global: R\$ 700.000,00 Valor de Repasse: R\$ 693.000,00 Valor da Contrapartida: R\$ 7.000,00
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	022988/2020	Proposta/Plano de Trabalho enviado para Análise	Aquisição de equipamentos	Valor Global: R\$ 610.000,00 Valor de Repasse: R\$ 603.000,00 Valor da Contrapartida: R\$ 7.000,00
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	022868/2020	Proposta/Plano de Trabalho enviado para Análise	Aquisição de veículos	Valor Global: R\$ 380.000,00 Valor de Repasse: R\$ 375.000,00 Valor da Contrapartida: R\$ 5.000,00

Total - valor global: R\$ 1.690.000,00

Total - valor de repasse: R\$ 1.671.000,00

Total - valor de contrapartida financeira: R\$ 19.000,0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

A Secretaria Municipal de Educação se encontrava com as aulas presenciais suspensas e as Unidades Escolares estavam fechadas desde março de 2020 sem manutenção, em um contexto de pandemia.

As aulas aconteciam de maneira remota com a entrega de material impresso para acompanhamento dos alunos matriculados.

A previsão orçamentária de merenda para 2021 realizada pela gestão anterior diminuiu, quando comparado ao ano de 2020.

Existiam muitos processos de obra, reforma e manutenção parados por falta de orçamento. Havia um grande número de processos solicitando pagamento do Adicional de Qualificação

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

As principais ações são:

- Criação de Protocolo sanitário de retorno às aulas e atividades presenciais em conjunto com o Poder Executivo – Decreto de nº 891/2021, classificando a Educação como serviço essencial;
- Elaboração e divulgação de material instrutivo para promover formações para as unidades escolares;
- Instrução das unidades escolares para cumprimento das etapas de adequação ao Protocolo de Retorno das aulas. São elas: a) Preparação do POP (Plano Operacional Padrão); b) Organização do Espaço Escolar com os PROTOCOLOS SANITÁRIOS; c) Planejamento e adequação do RH; d) Levantamento de alunos (presencial/remoto); e) Distribuição de grupos de Revezamento; e) Definição de Critérios de Revezamento; f) Etapas seguidas pelas unidades escolares:
- Realização de diagnóstico inicial da infraestrutura física das escolas pela SME;
- Verificação se os insumos necessários para a reabertura foram adquiridos pela gestão anterior, e proceder à sua aquisição;
- Andamento aos seguintes processos licitatórios, que já estão em vigor: a) dedetização, limpezas de caixa d'água e sanitização covid-19; b) material de limpeza; c) material de higiene; d) material reprográfico II - impressão de material pedagógico para o ensino remoto.
- Andamento aos seguintes processos licitatórios, em curso: a) agricultura familiar; b) merenda c) material de prevenção covid-19 fase de homologação das amostras aprovadas contratação de serviço de manutenção escolar; d) Elaboração de termo de referência de manutenção escolar;
- Promoção do atendimento de profissionais, alunos e familiares, com suporte e acolhimentos necessários;
- Promoção da Busca ativa: Identificação dos alunos que não voltaram para as escolas;
- Realização de estimativa do crescimento da demanda por vagas e planejar a oferta – ofertas de vagas semanalmente;
- Discussão sobre os objetivos de aprendizagem a serem trabalhados e avaliação da carga horária cumprida do ano letivo 2020 e os objetivos de aprendizagem e habilidades essenciais do currículo a serem priorizados em 2021;
- Realização de um planejamento/reordenamento curricular que envolva o ano letivo de 2020 e 2021;
- Definição do planejamento curricular executado no contexto de ensino remoto combinado com presencial;
- Levantamento de recursos financeiros adicionais para as escolas – PDDE e andamento do processo de manutenção escolar;
- Elaboração de um planejamento de retorno gradual das aulas e atividades presenciais em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;
- A Secretaria tem empenhado esforços para diminuição da lista de espera por vagas através da otimização e abertura de novas turmas.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

- Redução da diminuição de contratação de nomeados e de servidores no nível central;
- Redução do número de dobras;
- Substituição da equipe por novas nomeações das coordenações administrativas e pedagógicas, subsecretarias e corpo técnico, privilegiando quando possível, o quadro de servidores efetivos.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

- Oferecer educação de qualidade para todos no ambiente remoto e presencial;
- Adequação, suporte e manutenção de todas as unidades escolares que demandam ações conjuntas entre as diversas Secretarias e o Executivo, previsão orçamentária e financeira e todos os trâmites de procedimento licitatórios;
- Planejamento das ações, adaptações à nova rotina pela comunidade escolar, comunicação, informação, instrução e fiscalização do cumprimento de novos protocolos, além de um complexo processo de reabertura das escolas e da mitigação dos possíveis impactos negativos que a pandemia gerou a comunidade escolar;
- Enfrentamento de diversas crises geradas pela pandemia da Covid-19, processo esse, desafiador e complexo em todas as áreas da Administração Pública, principalmente para Educação.

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Aproximadamente 75 reuniões, sendo:

- 02 reunião com Associação;
- 01 evento em conjunto com a Secretaria Estadual do Esporte;
- 01 reunião com a Secretaria Estadual do Esporte;
- 10 reuniões com Secretários Municipais;
- 03 reuniões com Subsecretários Municipais;
- 11 reuniões com Vereadores;
- 01 reunião com representante do CREF-RJ;
- 01 reunião com o Presidente do Conselho Municipal do Esporte;
- 02 reuniões com Conselho Municipal do Esporte;
- 01 reunião com Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- 04 reuniões com líderes comunitários;
- 06 reuniões com o prefeito;
- 01 reunião com a Apae;
- 01 reunião com Associação;
- 01 reunião com o Arquiteto do EGCP;
- 03 reuniões com assessores de deputados;
- 01 reunião com atleta;
- 01 reunião com ex-atleta;
- 02 reuniões com ex-atleta paraolímpico;
- 03 reuniões com clubes;
- 01 reunião com empresa;
- 02 reuniões com representante de instituições do ensino superior;
- 01 reunião com deputado federal;
- 02 reuniões com gestor público;
- 05 reuniões com produtores de eventos esportivos;
- 06 reuniões com representantes de projetos sociais;
- 02 reuniões gerais com todos os servidores da Secretaria de Esportes;

03 Requerimentos de Informações formais respondidos à Câmara Municipal de Nova Friburgo.

- 11 ofícios emitidos em resposta a vereadores.
- 01 ofício em resposta a associação.

Criação do Controle de Stakeholders Online.

Implantação de rotina para verificação de e-mails e mensagens diariamente.

Criação de cronograma de postagens nas redes sociais (Facebook e Instagram).

Média aproximada de 88 postagens realizadas até o presente momento (01/04/2021), sobre temas variados, entre eles:

- 01 sobre atleta friburguense;
- 02 sobre covid-19 e esporte;
- 03 sobre crianças e esporte;
- 06 publicações da série "Curiosidades dos Esportes";
- 04 a respeito de datas comemorativas;
- 16 dicas de exercícios;
- 14 visitas técnicas;
- 06 postagens em apoio ao Friburguense Atlético Clube;
- 06 divulgações institucionais da Secretaria;
- 06 sobre mulher e esporte;

- 05 publicações da série "Pratique Esporte";
- 07 publicações sobre reuniões da Secretaria;
- 03 publicações à respeito da saúde mental e o esporte;
- 04 sobre a terceira idade e esporte;
- 03 publicações sobre conscientização acerca do vandalismo na cidade;
- 01 vídeo explicativo de exercício físico.

Publicação de 01 Declaração de Apoio Institucional no Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Friburgo.

Criação de três novas redes sociais da Secretaria para uma melhor aproximação com a população friburguense.

Criação de duas novas identidades visuais:

- "Time Friburgo";
- "Corrida Pelo Bem".

Publicação de uma Nota Oficial:

- Nota Oficial elucidando questões trazidas à público por parte da assessoria do Dep. Fed. Luiz Lima acerca do "Projeto Leo Moura Sports", a ser implementado na cidade.

Criação de Termos de Autorização de Uso de Imagem e Voz, a fim de resguardar esta Secretaria, bem como o Município de Nova Friburgo, quando publicarmos fotos e/ou vídeos com terceiros.

8 reportagens e notícias, sendo sete no Facebook da Prefeitura, seis no Instagram da Prefeitura, seis no site oficial da Prefeitura e três no Jornal A Voz da Serra.

Idealização de 17 (dezesete) projetos.

Desenvolvimento da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2022.

Relatório de prestação de contas para o Plano Plurianual - PPA 2021.

Desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual - LOA 2022.

Desenvolvimento do Plano Plurianual - PPA 2022.

Desenvolvimento de Planilha de Custos de Recursos Humanos 2021 e 2022.

Desenvolvimento de Planilha de Custos da Administração 2021 e 2022.

Desenvolvimento de Planilha de Custos de Eventos 2021 e 2022.

Desenvolvimento de Planilha de Custos de Auxílio Esportivo 2022.

Desenvolvimento de Planilha de Custos de Manutenção dos Espaços 2021 e 2022.

Desenvolvimento de Planilha de Custos de Reformas e Construções 2021 e 2022.

Mapeamento e controle de espaços realizados on-line.

Criação do cronograma de visitas para avaliação e manutenção dos espaços esportivos.

Realização de aproximadamente 78 visitas de avaliação e manutenção de espaços esportivos.

Realização de 39 intervenções de conservação e manutenção, entre estas:

- 09 Solicitações de Serviços para Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- 02 Solicitações de Serviços para Secretaria Municipal de Obras;
- 02 Solicitações de Serviços para Subprefeitura de Olaria;
- 01 Solicitações de Serviços para Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.

Criação do Controle de Avaliações de Espaços Online;

Criação de pré-cadastramento de projetos para uso dos espaços e elaboração de critérios para a posterior autorização (ou não autorização).

Verificação, atualização e readequação do Termo de Uso dos Espaços, criando novo termo para as autorizações futuras, com apoio da Procuradoria Geral do Município, trazendo nova nomenclatura (Termo de Autorização de Uso de Espaço Público Municipal), sendo esta melhor aplicável ao caso concreto.

Criação e elaboração de oito Termos de Autorização de Uso de Espaço Público Municipal, com suas respectivas peculiaridades, para projetos sociais e esportivos do Município.

Desenvolvimento de projeto de parcerias com empresas privadas a serem implementadas em quadras poliesportivas, praças públicas, e demais espaços esportivos em geral, de acordo com a Lei Orgânica Municipal (LOM), com a Lei Municipal nº 3.239/2003 (Lei PAEEL), bem como com a Lei Municipal nº 4.652/2018.

Implementação de Novas Tecnologias para Gestão e Comunicação

- 07 Formulários do Google;
- 06 Aplicações.

- 48 respostas ao Formulário do Google "Avaliação de Equipamentos Esportivos"
- 46 respostas ao Formulário do Google "Controle de Espaços e Equipamentos Esportivos"
- 79 respostas ao Formulário do Google "Pesquisa de Satisfação"
- 45 respostas ao Formulário do Google "Pré-Cadastramento de Projetos Interessados em Ginásios"
- 11 respostas ao Formulário do Google "Registro de Reclamações, Sugestões ou Elogios"
- 32 respostas ao Formulário do Google "Registro de Stakeholders"
- 3 respostas ao Formulário do Google "Relatório de Ações e Atividades"
- 1410 Registros de Tarefas Planejadas e Realizadas no Aplicativo Microsoft To Do

Elaboração de Justificativas de Servidores Gratificados de Acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Alinhamento de Mercado.

Servidores Comissionados Técnicos e Experientes por Área de Atuação:

- 01 Especialista em Gestão;
- 01 Especialista em Produção de Eventos;
- 01 Especialista em Educação Física;
- 01 Especialista em Direito;
- 01 Especialista em Designer, cedida à Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Gabinete do Prefeito.

Redução de 15% do Custo da Folha de Pagamento, gerando, desta forma, grande economicidade aos cofres públicos.

- Cargo de Subsecretário não utilizado;
- 03 Servidores colocados à disposição do RH;
- Readequação de remunerações de acordo com o mercado;
- Corte de privilégios.

Capacitação de Servidores:

- 06 Servidores: Curso de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e Abuso no Esporte (PEAAE) do COB;
- 05 Servidores: Fundamentos da Administração Esportiva (FAE) do COB;
- 01 Servidor: Curso de Gestão Estratégica do Esporte da FGV;
- 01 Servidor: Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- 01 Servidor: Compliance na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 01 Servidor: Formação de Pregoeiro do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
- 01 Servidor: Curso de Atletismo do COB;
- 04 Servidores: Congresso do COB.

Implantação de Processos de Gestão Estratégica, Gestão de Processos e Gestão de Pessoas. Criação do Calendário Esportivo de Eventos Fixo e Dinâmico.

04 projetos de novos eventos esportivos.

07 projetos em desenvolvimento para construção de novos espaços esportivos.

Criação de Plano de Ação para Reformas, Conservação e Aprimoramento de Espaços Esportivos.

07 novos projetos em desenvolvimento para Reformas, Conservação e Aprimoramento Espaços Esportivos.

Auxílio e Suporte à demais órgãos da Administração Pública Municipal:

- 05 servidores da Secretaria auxiliando diretamente no atendimento aos contribuintes para emissão e impressão do carnê de IPTU 2021, Taxa de Foro, bem como da Dívida Ativa Municipal (constantes no Portal "PMNF.RJ.gov.br");
- 03 tendas disponibilizadas à Secretaria Municipal de Finanças para proteção dos munícipes na recepção da Secretaria contra Sol e chuva;
- 02 servidores auxiliando diretamente na barreira sanitária implementada pelo Município a fim de conter a proliferação do vírus COVID-19 no Município;
- 06 vezes a disponibilização do carro e de servidores para suporte a outras Secretarias;
- 02 tendas disponibilizadas à Secretaria Municipal de Turismo para atividade de conscientização e entrega de máscaras no Distrito de Lumiar;
- 01 tenda disponibilizada à Secretaria Municipal de Saúde para auxílio na vacinação no Posto de Saúde Silvio Henrique Braune.

Disponibilização, preparo e organização do Ginásio de Conselheiro Paulino para a Secretaria Municipal de Saúde, a fim de se realizar a vacinação dos munícipes contra o vírus covid-19.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

O documento de transição que nos foi encaminhado pela gestão anterior, além de sucinto, não apresentava os fluxos e todas as atividades desenvolvidas pela secretaria. Encontramos a secretaria com problemas de infraestrutura, como falta de computadores para servidores, cadeiras adequadas e uma frota de veículos reduzida e precária para o licenciamento e fiscalização, para além do problema estrutural de estar dividida em dois prédios distantes, o que prejudica a integração e gestão. O setor de atendimento fica em prédio diferente dos setores técnicos, o que prejudica a interação dos profissionais.

Diversos servidores estavam em desvio de função na pasta. Encontramos uma situação em que alguns servidores nomeados na gestão anterior desenvolviam atividades cujo alcance e conteúdo eram desconhecidos pelos demais colegas de setor, bem como diversos computadores estavam com todos os documentos apagados.

No gabinete, muitos processos que deveriam estar tramitando estavam paralisados, sem razão aparente. E muitos ofícios de instituições, especialmente demandas do Ministério Público, fora do prazo, sem tramitação para os setores responsáveis pelos temas.

Nos chamou atenção de imediato a existência de um programa interno de TI da Secretaria que foi programado por um servidor nomeado há uma década e que quem tivesse a senha poderia fazer alterações de casa. Estamos tomando providências para sanar por completo essa situação.

Diante da identificação de uma série de irregularidades em processos, especialmente os despachados no mês de dezembro, decidimos revisar os processos da gestão anterior que não estavam finalizados.

Ao conversar com os servidores percebemos que não havia uma articulação dos fluxos entre as subsecretarias, atendimento e fiscalização. Não ocorriam reuniões periódicas entre os setores.

O atendimento não tinha acesso às informações dos setores nem treinamento adequado, apesar da complexidade dos temas técnicos da pasta, bem como era composto por servidores concursados com salários baixos e desmotivados.

A secretaria tem um quadro grave de desvalorização de quatro técnicos concursados, que ganham bem abaixo dos nomeados para desenvolver a mesma função com a mesma formação. Um deles acaba de pedir exoneração por ser de outra cidade e pelo baixo salário.

A participação da Secretaria em espaços representativos essenciais para a gestão da pasta era inexistente ou inexpressiva no Conselho Gestor da APA Macaé de Cima, Conselho Consultivo do Parque Estadual dos Três Picos e nos Comitês de Bacias Hidrográficas de Macaé de Cima e Dois Rios.

A gestão anterior não apresentou documentos que comprovem que seguiu as regras previstas na Lei Municipal 3694/2008 para a composição do Conselho Municipal do Meio Ambiente (COMMAM-NF). Assim, o Conselho que foi criado para ser um órgão consultivo e deliberativo em questões relativas à preservação, conservação, defesa, recuperação, melhoria do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável poderia estar deliberando de forma ilegítima as matérias conduzidas pelo seu Presidente.

A Ssubea estava em abandono absoluto. Os servidores não tinham cadeira, computadores, impressora, nem espaço físico. O castramóvel foi entregue em dezembro, sem previsão orçamentária para o serviço de castração e compra de insumos, sem programa de atuação, sem dados sobre quantos animais pretendia atender, o veículo veio sem emplacamento. A secretaria não possui um veículo adequado para transportar o castramóvel, não há motorista no quadro que tenha a carteira D. Não havia um plano para o castramóvel. Não havia expediente regular na Ssubea, somente dois armários destinados à pasta em um depósito próximo ao setor da fiscalização.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

- Regularizamos a representatividade e priorizamos a participação ativa da Prefeitura nos seguintes Conselhos e Comitês: Conselhos Gestor da APA Macaé de Cima e Conselho Consultivo do Parque Estadual dos Três Picos, dos Comitês de Bacias Hidrográficas de Macaé de Cima e Dois Rios. Sendo que em dois desses espaços participativos estabelecemos uma parceria com a Secretaria de Agricultura. No Comitê da Bacia Hidrográfica de Dois Rios indicamos como suplente do Secretário de Agricultura que será o titular um técnico especialista na região, e no Parque Estadual Três Picos indicamos um titular também técnico e a Secretaria de Agricultura o suplente. Regularização da legitimidade da composição do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMMAM-NF) com publicação em DO para o chamamento de ONGS e do Fórum do Ensino Superior pelo Meio Ambiente de Nova Friburgo para a votação de um titular e um suplente para representar as Instituições de Ensino Superior situadas no município de Nova Friburgo que será realizada nesta semana.
- Apresentação de propostas para a gestão da Unidade de Conservação Municipal do Monumento Natural do Cão Sentado e de criação do Monumento Natural das Montanhas de Nova Friburgo. Adesão ao Programa de Regularização Fundiária e Melhoria Habitacional do Governo Federal. O programa vai oferecer a execução de obras e serviços destinados à regularização fundiária de núcleos urbanos informais classificados como de interesse social.
- Visita técnica na Granja Spinelli e no loteamento Sítio São Luiz (Fazenda da Laje).
- Vistorias realizadas pelo setor de Fiscalização conjuntamente à Polícia Ambiental sob o comando do Capitão Falcão.
- Vistoria conjunta do Setor de Fiscalização, SSPU e a Defesa Civil na região da Praça do Suspiro, no Centro, com o objetivo de avaliar o processo de ocupação irregular que vem ocorrendo em parte do antigo loteamento "Parque Fonte do Suspiro", com acesso pela Rua Alexandre Korotynsky, atrás do Tiro de Guerra. A vistoria foi realizada após estudos técnicos realizados pela SSPU sobre a área apresentados em reunião para Gabinete, Procuradoria e Defesa Civil.
- Participação no Grupo de Trabalho de elaboração do Termo de Referência para a contratação de empresa que realize o georreferenciamento em parceria com as Secretarias da Casa Civil e Finanças.
- Participação na Força Tarefa de identificação de áreas públicas.
- Participação no Projeto de Parques Fluviais.
- Participação da Secretária no evento da Pastoral da Ecologia Integral da Diocese que conta com ativistas da ecologia integral unificados ecumenicamente pela "Laudadto Si" (Carta Encíclica do Papa Francisco - Sobre o Cuidado da Casa Comum) e reunidos pela Pastoral Ambiental da Região Leste 1, em nosso caso com os 19 municípios que compõem a Diocese de Nova Friburgo, com destaque para: Nova Friburgo, Cachoeiras de Macacu, Conceição de Macabu, Macaé, Rio das Ostras e Casimiro de Abreu.
- Reunião com os representantes da Firjan para a retomada do Projeto Calçada Acessível que já produziu o Manual Técnico na gestão passada em que apresentaram as propostas para a assinatura da Carta de Intenção com a Prefeitura. A carta foi assinada em reunião no gabinete em que o projeto foi apresentado para o Prefeito, Secretaria de Obras, Governo e Casa Civil.
- Reuniões para o fortalecimento da guarda ambiental em que se estabeleceu a necessidade de contribuir na construção de um Curso de Aperfeiçoamento.
- Reuniões com o Sinduscon e Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Nova Friburgo e com diversos empresários do setor construtivo.
- Reunião com o sindicato do vestuário que criou a demanda para o autolicenciamento no setor.

SSUBEA

Reunião com representantes da ONG S.O.S VIDA SILVESTRES para tratar de assuntos relacionados ao bem-estar animal. Foram discutidas ações que possam trazer soluções não somente para os animais domésticos assim como toda a fauna.

- Promoção juntamente com os protetores de animais, vai realizar, no dia, 27 de março da primeira campanha de adoção de animais deste ano pela Subsecretaria do Bem-Estar Animal, vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente. O evento será realizado na Estação Livre, localizada na Praça Getúlio Vargas. A ação tem como objetivo oferecer um novo lar para os animais carentes. Por conta da pandemia, o evento será confirmado de acordo com a vigência da bandeira.
- Realização de 55 ações entre resgates e lares temporários. Averiguação de 41 denúncias.
- Emplacamento e regularização dos documentos do castramóvel.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

- Redução de sete subsecretarias para cinco e a definição de uma Chefe de Fiscalização entre os fiscais concursados que não possuía chefia.
 - Contratação de um químico ao invés de mais um Engenheiro Ambiental para a Subsecretaria de Licenciamento com vistas a tornar a equipe mais multidisciplinar e pensar em parcerias para análises de águas.
 - Contratação de um Engenheiro Civil a mais para a Subsecretaria de Análise Técnica a partir do esforço em reduzir parte do administrativo da pasta.
 - Alguns servidores concursados detectados em desvio de função foram colocados à disposição para outras secretarias.
 - Estabelecimento de treinamentos periódicos dos subsecretários e fiscalização com o atendimento.
 - Criação de uma rotina de reuniões entre a Secretária, Subsecretários e Chefe da Fiscalização quinzenais.
 - Com vistas à celeridade dos processos administrativos os formulários e checklists foram repensados. Foi realizada a unificação de três formulários, a implementação de informações para identificação e contato com o solicitante, bem como a inclusão do checklist de documentos para a abertura de processo. Criação de checklist de documentos para processos de análise de parcelamento do solo e de edificação. As alterações foram incluídas no sistema.
 - Envio de exigências por e-mail para o requerente e responsável técnico pelos setores da geomática e análise técnica. O setor de licenciamento já adotava esse procedimento.
 - Qualificação dos profissionais responsáveis pela emissão de certidões e atendimento na Junta Comercial.
 - Otimização do sistema de protocolo externo do leL para a tramitação de processos, conforme os fluxos da secretaria, visando a transparência dos despachos entre setores da própria secretaria e possibilitando o acesso das informações para as demais secretarias.
- Implementação do SisobrasPref.
- A SSUBEA foi alocada em espaço próprio na Rodoviária antiga permitindo um maior acesso para o atendimento e ganhou uma servidora administrativa a mais para o setor. A Subsecretaria elaborou e alimenta as redes sociais da pasta no Facebook e Instagram (Ssubea - Subsecretaria do Bem Estar Animal de Nova Friburgo - Página inicial | Facebook e @ssubea.nf). As redes sociais são alimentadas com conteúdo como: educação da população sobre maus tratos, ações da SSUBEA na apuração de denúncias, conscientização sobre adoção responsável e campanhas de adoção.
 - A nova SSUBEA, pensando em um novo acesso de denúncias para a população em relação aos maus tratos aos animais, criou um novo canal de comunicação ao qual o denunciante poderá realizar suas denúncias por e-mail além do já existente ao qual a própria pessoa já vai ao protocolo realizar suas denúncias presencialmente. E-mail para denúncias de maus tratos: ssubea021@gmail.com. As denúncias por e-mail deverão constar o nome e contato do denunciante e principalmente a descrição da denúncia com o endereço e dados corretos para averiguação da mesma assim como fotos em anexo. Vale ressaltar que as denúncias serão sempre anônimas durante a averiguação das mesmas porém é necessário o contato do denunciante para que a Ssubea possa contactá-lo dando o retorno da denúncia.
 - Criação de um cadastro para voluntários nas campanhas de adoção e novo cadastro para participantes.
 - Os retornos das denúncias averiguadas são inseridos no sistema com todos os dados.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

- Fortalecer a guarda ambiental. Já estamos elaborando o conteúdo do Curso de Capacitação após reunião com a Smomu e Secretaria de Governo. Necessidade do destaque de profissionais específicos para a guarda assim que forem convocados guardas concursados e de uma estrutura mínima de veículos para esses servidores.
- Aprimorar o Setor de Fiscalização que trabalha em condições precárias de locomoção com dois carros inadequados e sucateados para o serviço e falta de equipamentos. Para esse fim necessita de ao menos um carro 4x4, máquina fotográfica, impressora colorida, trenas (três digitais e três condicionais) e três GPS para que sejam traçadas as coordenadas.
- Desburocratização e redução os prazos de análises dos processos. Terminar o ano de 2021 com os processos em que foram cumpridas as exigências do ano finalizados. Contratação de mais servidores técnicos em diversas áreas.
- Acelerar o processo de migração de todo sistema interno da Semmadus para o sistema central da Prefeitura. Para tanto, devemos avançar na elaboração de termo de referência para com o sistema do leL ou a contratação de outra empresa.
- Transferência de parte do recurso do ICMS ecológico para o Fundo do Meio Ambiente para que haja aplicação dos recursos na área ambiental, o que pode incrementar o repasse estadual do ICMS ecológico. Articulação da Semmadus, Finanças e Governo, bem como aprovação pelo Gabinete.
- Avançar nos estudos técnicos para o implemento do Monumento Natural das Montanhas de Nova Friburgo. Destaca-se que com a sua implementação poderá haver um incremento do repasse estadual para o município do ICMS ecológico além da ampliação das áreas protegidas para a conservação.
- Avançar nas análises sobre o Plano Gestão de Resíduos Sólidos e o Plano de gestão de resíduos da construção civil. Estudos sobre a normativa e discussão junto a população e Câmara.
- Revisão do Decreto 285/2019 que objetiva melhorar a eficiência da análise da classificação de potencial perigo a deslizamentos e os trâmites administrativos relacionados ao tema.
- Apresentação da proposta para a Secretaria de obras, Defesa Civil e Governo para alinhamento da proposta e aprovação do gabinete.
- Edição de normativa estabelecendo prazo para o arquivamento de processos administrativos da secretaria. Finalizar os estudos da minuta da norma, apresentar ao setor para posteriormente publicar.
- Implementação do Projeto Calçada Acessível em parceria com a Firjan.
- Implementação do autolicenciamento para o setor têxtil.
- Regulamentar a adoção de espaços públicos.

SSUBEA

- Implantação do Programa de Castrações do Município. Com esse fim devemos avançar na elaboração do Termo de Referência capitaneado por veterinário responsável e licitação de empresas interessadas em realizar os serviços.

Estabelecer uma periodicidade de 2 em 2 meses de campanhas de adoção em parceria com protetores.

- Estruturação mínima da SSUBEA para o melhor atendimento ao público. Para tanto é necessária a compra de computadores e impressora.
- Criação de um programa educacional em parceria com a Secretaria de Educação para que seja incluído conteúdos sobre o tema nas escolas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM E MOBILIDADE URBANA

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

ADMINISTRATIVO

No âmbito do setor administrativo, foram levantados os processos de serviços continuados da secretaria para apurar dados como situação de restos a pagar, acompanhamento do orçamento do Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD, para o ano de 2021, organização do setor quanto a arquivamento de processos administrativos internos findados do exercício anterior, organização da sede, pois essa encontrava-se tumultuada fisicamente quanto a arrumação, abertura de NADs para continuação de serviços dos contratos firmados com o Município e apuração de datas contratuais para uma análise de dilatação de prazos.

Para acertos orçamentários, foram solicitados suplementações para cobrir os programas de trabalhos dos processos vigentes dando continuidade aos serviços prestados, sem paralisar as ações da secretaria, tendo em vista a insuficiência orçamentária do exercício anterior.

Foi feito acordo com a Secretaria de Obras para ajustes no Processo da Empresa Ômega Construtora, empresa contratada para executar o projeto "Tapa Buracos", quanto a questão de cobertura financeira.

Os empenhos assim foram devidamente feitos nos períodos correspondentes dando cobertura financeira aos serviços continuados da secretaria.

Início do levantamento na apuração das contas do Fundo de Mobilidade Urbana quanto a arrecadação dos valores provenientes das multas.

Quanto a parte do CADEP, encontramos diversos processos sem análise e devidos cadastramentos e, inclusive a julgá-los. Os processos estavam amontoados sobre uma mesa sem revisão da Comissão anterior e atrasados.

PLANEJAMENTO

É comum na secretaria o recebimento constante de reclamações de contribuintes insatisfeitos com ações urbanas, como veículos estacionados em lugares impróprios atrapalhando a locomoção de pedestres, trânsito, entregas de produtos em ambientes comerciais e outras no crivo que compete a secretaria para resolver. As ações são diversas e numerosas, computando diariamente atenção de cada caso apresentado, por telefonia fixa ou reclamações expressas manifestadas por ofícios e processos internos, do efetivo municipal, e processos da Câmara de Vereadores.

Resolução de procedimentos externos quanto a assuntos do efetivo Municipal, como respostas as secretarias de Recursos Humanos, Procuradoria-Geral, Controladoria, Finanças, Orçamento e Turismo, assim como as demais que nos procuraram para resolverem problemas na busca de processos e resolução de situações imediatas e a longo prazo.

Reestruturação de Formação da Comissão de Defesa Prévia, readequando o rito administrativo dentro dos ditames do Código de Trânsito Brasileiro; cadastros, organização, análises das defesas e outros.

A Comissão do CADEP atual, está fazendo um inventário do passivo, reajustando-os para dar continuidade aos processos que entraram no ano corrente com auxílio de servidor concursado do Departamento Estadual de Trânsito sem custos ao erário.

OPERACIONAL

Readequação da sinalização viária, realizadas por períodos noturnos e diurnos, conforme discriminado abaixo, na seguinte ordem: data do pedido / trabalho executado / data realizada.

12/01/21	Conserto da placa de Idoso em frente a igreja Matriz — Conserto da placa carga e descarga.	12/01/21
12/01/21	Conserto da placa de estacionamento de ambulância no final da Rua Portugal.	12/01/21
12/01/21	Retirada da placa "fora de padrão" em frente a Padaria Ouro Preto.	12/01/21
13/01/21	Pintura na antiga rodoviária.	- 13/01/21
14/01/21	Ajuda na poda de árvore no Terra Nova.	- 14/01/21
Vistoria in loco	Limpeza de placas no centro da cidade - Av. Alberto Braune.	- 18/01/21
19/01/21	Serviços de placa feita na subida do Jardim Califórnia.	- 20/01/21
19/01/21	Revitalização das faixas elevadas na General Osório.	- 20/01/21
Vistoria in loco	Conserto da placa '50km/h' na Via Expressa.	- 21/01/21
	Retirada de placa na Via Expressa.	
	Retirada de placa em Conselheiro.	
	Conserto de placa na subida do Rui Sanglard.	
Vistoria in loco	Conserto e troca de placas atrás do Friburgo Shopping.	- 22/01/21
18/01/21	Pintura das faixas elevadas da General Osório.	- 26/01/21
	Pintura do estacionamento da Superpão.	
25/01/21	Apoio à poda da árvore na Alberto Braune.	- 27/01/21
Vistoria in loco	Demarcação e implantação da placa 'proibido estacionar' na Rua José Nahum Bechara.	- 27/01/21

FEVEREIRO

Pedido realizado em Janeiro	Implantação da placa de curta duração no estacionamento das flores no bairro Ypu, com demarcação.	02/02/21
Pedido realizado em Janeiro	Adequação da vaga de estacionamento do suspiro.	03/02/21
Pedido realizado em Janeiro	Retirada da placa 'exclusivo catadores de papel' atrás do mercado Extra.	03/02/21
Pedido realizado em Janeiro	Retirada da placa 'proibido som automotivo' na Rua Monte Líbano.	03/02/21
04/02/21	Retirada da placa 'Turismo' na Estrada Friburgo Teresópolis.	04/02/21
Vistoria in loco	Troca da placa de 'PARE' atrás do Shopping Friburgo.	05/02/21
Vistoria in loco	Retirada da placa R-28 em frente a Câmara de Vereadores.	05/02/21
06/02/21	Faixa de pedestres na General Osório.	06/02/21
Pedido realizado em Janeiro	Serviço de pintura na descida do São Jorge.	09/02/21
	Marcação de placa de curta duração em frente ao Big Blue.	
	Implantação da placa 'proibido parar e estacionar' na descida do São Jorge.	
	Ajuda na sinalização da queda da berreira na Av. dos Ferroviários.	
10/02/21	Implantação das placas R-24b, R-24a, R-28, R-6c na Praça do	10/02/21

11/02/21 Pintura e adequações de placas do ponto de ônibus de turismo na Ponte da Saudade. 11/02/21

12/02/21 Troca de placa de ônibus antes do Tio Dongo (Subida do Jardim Califórnia). 12/02/21

Adequação da placa R-4a na ponte da subida do Jardim Califórnia. Adequação da placa R-4b na descida de Vargem Grande.

15/02/21 Conserto da placa de 'estacionamento de ambulância' na Maternidade. 15/02/21

Pedido Implantação da placa de lombada na Av. dos Ferroviários. 17/02/21

realizado Retirada do banner da Prefeitura no Clube Xadrez.

em Janeiro

19/02/21 Retirada da placa 'carga e descarga' na Moisés Amélia. 19/02/21

Demarcações de vagas 'carga e descarga' e 'curta curação' na Moisés Amélia.

22/02/21 Pintura da demarcação da vaga da Ambulância da Maternidade. 23/02/21

23/02/21 Implantação da placa SAV-26 e pintura da marcação de ponto de parada de ônibus em frente a Arp. 23/02/21

24/02/21 Adequação da placa 'carga e descarga' na Av. Conselheiro Julius Arp. 24/02/21

25/02/21 Sinalização de mancha de óleo na subida do Viaduto. 25/02/21

26/02/21 Implantação da placa R-3 na Rua Minas Gerais — Olaria. 26/02/21

MARÇO

01/03/21 Centralização da placa 'curta duração' nas flores — bairro Ypu. 01/03/21

03/03/21 Demarcação do ponto de parada e revitalização das faixas de pedestre em Duas Pedras — em frente a Rodoviária. 03/03/21

04/03/21 Demarcação do ponto de parada em Conselheiro Paulino. 04/03/21

Implantação da placa R-6c e demarcação em Conselheiro.

05/03/21 Retirada da placa 'turismo' na Praça Marcílio Dias. 05/03/21

06/03/21 Sinalização da vacina — Detran 1a dose. 06/03/21

09/03/21 Implantação de placas em frente o Willisau. 09/03/21

Implantação da placa R-9 na ponte perto do Raul Sertão.

Implantação da placa R-3 na ponte do Clube Xadrez.

Retirada das placas de lombada, na estrada do Girassol, por inexistência dos dispositivos.

10/03/21 Pintura de faixa de pedestre no Cônego. 10/03/21

11/03/21 Pintura de faixa de pedestre no Cascatinha. 11/03/21

12/03/21 Moisés Amélia — Demarcação do ponto de táxi; carga e descarga; ponto de parada e vaga de motos. 12/03/21

Pintura de faixa de pedestre no Cônego.

16/03/21 Pintura de faixa de pedestre no Cônego. 16/03/21

Adequação da placa de 'carga e descarga' no Centro.

17/03/21 Pintura de faixa de pedestre em Olaria. 17/03/21

18/03/21 Implantação de placas em São Geraldo. 18/03/21

19/03/21 Pintura de faixas e lombadas em São Geraldo. 19/03/21

22/03/21 Pintura de faixas e lombadas em São Geraldo. 22/03/21

23/03/21 Pintura de vaga de carga e descarga, ponto de parada, Vaga de curta duração em Olaria. 23/03/21

24/03/21 Limpeza do Galpão. Pintura do meio-fio na Rua São Roque. 24/03/21

Pintura da Área de Conflito próximo à Praça 1º de Maio em Olaria. Troca da placa de 'carga e descarga' na Av. Alberto Braune.

A secretaria mantém a fiscalização no trânsito com apoio dos agentes de trânsito e guardas municipais.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

- A estruturação da secretaria na organização das ações internas e externas, conciliando o propósito do Plano de Governo para promover as ações norteadoras para continuidade e aprimoramento administrativo, de planejamento e operacional.
- Adequação da rotina administrativa interna quanto as mudanças conforme orientação de órgãos importantes da administração pública como Finanças, Controladoria Geral, dentre outros. Levantamento de dados em campo para viabilizar a adequação das ruas quanto a sinalização e informação adequada a transeuntes e tráfego de veículos.
- Realizamos a análise de Lei que regulamenta o transporte de coletivo intermunicipal e os Decretos que o regulamentaram, a fim de estender o itinerário. Enviamos também à Procuradoria os contratos de Concessão das Rodoviárias Norte e Sul para averiguar possíveis impedimentos.
- Após a análise, remetemos ao Gabinete do Prefeito minuta de alteração da Lei 2.587/93 e minuta da Portaria para regulamentar o trajeto do referido modal.
- Analisamos e propomos também a alteração das Leis que versam sobre o transporte por aplicativo e de veículos abandonados e indicamos a revogação das Leis que tratam sobre vagas reservadas a hotéis e reservados a farmácias, por ferirem dispositivo constitucional que versa que é privativo à União legislar sobre trânsito e transporte, salvo quando delegado.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

Certamente tendo em vista a equipe técnica e qualificada que faz parte dos setores dessa Secretaria, que buscam ter coerência para a resolução das ações que se apresentam, mantendo em conformidade a comunicação interna e externa para o bem da máquina administrativa. O andamento dos propósitos como equipe diferem da organização da gestão anterior. O ambiente se tornou mais comunicativo e eficaz.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

Uma das principais metas é colocar em prática a oficina de recuperação das placas de sinalização para mudança e renovação das placas do trânsito da cidade, tendo em vista o desgaste das mesmas de forma visível. O objetivo dessa meta é organizar as ruas e trajetos com renovação, visando o princípio da economicidade na recuperação e reciclagem das placas e, a longo prazo, gerando uma economia no gasto público. Para alcançar essa meta será indispensável colaboração de especialistas na celeridade dos trâmites processuais na presente gestão.

Em segundo momento viabilizar a implantação do Plano de Mobilidade Urbana —Política Nacional de Mobilidade Urbana, atrelado ao Plano de Governo e Lei Orgânica do Município, reativando o Estacionamento Rotativo para a melhora de oferta de vagas e consequente fluidez no trânsito e para a captação de recursos no intuito de promover mais ações voltadas para a estruturação e organização em todo o Município, dando atenção a bairros mais afastados e necessitados de uma infraestrutura mais adequada em um primeiro momento, depois percorrendo todo o Município até a organização da viabilização central do mesmo.

A seguir, o relatório do Subsecretário e suas ações na Subsecretaria de Posturas, Unidade pertencente a pasta dessa Secretaria Municipal de Ordem e Mobilidade Urbana.

SUBPREFEITURA DE CAMPO DO COELHO

Ao chegarmos, encontramos o departamento muito desorganizado e muitas demandas pendentes.

Nos primeiros cem dias, recuperamos em média 3 (três) pontes de madeira que estavam precárias, recuperamos a pavimentação de diversas ruas que estavam sem acesso, tais como: Rua Açucena; Rua Otávio Corrêa; Rua Antônio Pinto Sobrinho entre outras, foram realizadas limpezas em todas as escolas, creches e postos de saúde do 3º Distrito, desentupimos vários bueiros e realizamos capina nos principais bairros da localidade.

Tivemos a implementação de mudanças na área administrativa onde agora existem prioridades de situações emergenciais, em que aproximadamente 75% desses casos já estão sendo concluídos, posteriormente vamos dar continuidade com a manutenção e houveram mudanças em relação aos servidores, criamos um vínculo de amizade, os motivamos e reconhecemos a capacidade de cada um em suas respectivas áreas.

Já no que se refere às nossas principais metas nesse primeiro ano, são: manter as vias públicas em bom estado (acesso/limpeza); manter os bueiros limpos; manter as escolas, creches e postos de saúde do 3º Distrito limpos; recuperação/manutenção das pontes de madeira da nossa localidade. Precisamos da disponibilidade dos materiais para que possamos atender as necessidades do 3º Distrito em geral, tais como: bica corrida; manilhas; roçadeiras; combustível (gasolina e óleo dois tempos); lâminas; nylon e o maquinário em geral.

Desde já agradecemos sua atenção e estamos disponíveis para maiores esclarecimentos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE E SUPERIOR

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

I- Processo Administrativo 20381/2019

Abertura do processo: 13/08/2019

Objeto: aquisição de materiais diversos (equipamentos e câmeras) para manutenção da Cidade Inteligente.

Status: não houve dispêndio financeiro para tal aquisição no exercício 2020. Portanto, parado na secretaria de Ciência e Tecnologia para atualização de orçamento e posterior aquisição.

II- Processo Administrativo 671/2019

Abertura do processo: 09/01/2019

Objeto: aquisição de materiais diversos (tecidos, aviamentos e agulhas) para serem utilizados nas aulas do Centro de Formação do Vestuário (CEVEST), oferecidas gratuitamente para a população.

Status: não houve dispêndio financeiro para tal aquisição no exercício 2020. Portanto, parado na secretaria de Ciência e Tecnologia para atualização de orçamento e posterior aquisição.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

- Manutenção do painel Covid-19 existente;
- Elaboração do Termo de Referência com objetivo de licitar empresa especializada na elaboração do PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- Elaboração de protótipo de sistema de QR Code para equipamentos turísticos;
- Reinício das atividades do Programa de Estágio;
- Implantação do sistema de Busca Ativa;
- Confecção de uniformes para setores públicos municipal;
- Distribuição de máscaras para a população em geral

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

Objeto aditivado ao Contrato nº 89/2018 – atender o projeto “WIFI _ PROJETO Waas nas PRAÇAS”.

Valor total: R\$ 225.000,00

Data da assinatura: 10/11/2020

Data de vencimento:

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

- Informatização da Saúde;
- Refazer painel Covid, pois foi criado quando não havia muita informação sobre duração da pandemia e quantidade de contaminados, fazendo com que hoje seu funcionamento seja lento;
- Adesão ao programa Federal Rede Nacional de Governo Digital - Rede Gov.br. O objetivo do projeto é integrar o fluxo de informações entre as administrações federal, estaduais e municipais, compartilhar ferramentas e soluções tecnológicas, e, assim, reduzir a burocracia e ampliar a oferta de serviços públicos por meios digitais;
- Ampliação de câmeras de monitoramento próprias, cobrindo internamente o prédio sede.
- Realização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, no mês de outubro, sendo a décima primeira no município, de acordo com o calendário do Ministério de Ciência e Tecnologia.

Cabe ressaltar que, a partir da elaboração do PDTI, surgirão inúmeras ações a serem implementadas por esta Secretaria, em parceria com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

Lavanderia

Fechada – Roupas sendo lavadas na Clínica Santa Lúcia.

Ausência de sabão e substância alcalinizante, roupas paradas e sujas. Relato de que a lavagem se mantinha com “vaquinhas” para compra de sabão em pó comum a ser usado pela Clínica Santa Lúcia havia meses (notas comprobatórias na direção).

Realizada compra de sabão em pó e conseguimos doação de 50 litros de alvejante junto a um hotel

- Abertura da lavanderia em 06 de março de 2021 – início das atividades de lavagem de todo enxoval hospitalar mediante doação de insumos para lavagem e dosador realizados pela Stam.

Tomografia

Em período de pandemia, a cota de realização do exame de imagem com maior sensibilidade para avaliar porcentagem de acometimento pulmonar/gravidade já havia se esgotado na emergência nos últimos meses de 2020. Estes exames só seriam feitos em 2021 mediante anotação com autorização dos novos gestores até a questão contratual ser alinhada.

Processo apresentando duplicidade no quantitativo de exames fez com que o mesmo não prosseguisse.

Mediante ausência de contrato foi realizado “Chamamento Público”, quando houve a necessidade de realização de termo de autorização para realização de exames de pacientes internados, urgências e emergências e pacientes Vermelhos do TFD.

RH

Setores chaves da Unidade Hospitalar funcionavam com cargos de nomeação (central de internação e Recepção hospitalar por exemplo). Dia 01/01/2021 com as exonerações (fim de ano e mudança de mandato), estes setores estavam abertos, sem funcionários para cobrir 24h de plantão, impactando todo hospital.

Dia 01/01/2021 o funcionário (a) do gesso havia faltado, o HMRS funcionou porque um gesseiro vizinho do hospital doou seu trabalho por 24h.

Desvios de função em todo hospital. Inúmeras lacunas na Escala de Emergência sem profissional médico. Plantão de 2ª feira com grave desfalque clínico não sanado tendo média de atendimento elevadíssima. Tentado contato com médico cujo contrato para o HMRS havia sido para Emergência para cobertura de Escala, o mesmo disse não ter disponibilidade de horário para o HMRS pois estava há anos desviado de função. Mapeados pelo menos sete médicos da emergência realocados em outros setores do Hospital, cuja escala, cheia de lacunas, jamais foi sanada.

Hospital Geral que atende vítimas de AVE Isquêmico ou Hemorrágico, que tem pacientes em CTIs e faz cirurgia de tireoide, funciona sem serviço de fonoaudiologia para reabilitar falas, dieta e reduzir risco de broncoaspiração. Dieta introduzida por equipe de enfermagem sob orientação de prescrição médica.

Unidade Fechada (Unidade Coronariana)

Médico havia recebido férias sem substituto prévio. A unidade ficaria 12h por 2 dias da semana (segunda e quinta-feira) sem plantonista, estando com sua capacidade de leitos toda ocupada.

Hotelaria

Mínima quantidade de enxoval disponível para uso nos pacientes internados. Roupas de cama, travesseiros precisavam ser trazidos pelos usuários, caso contrário podiam ficar sobre leito descoberto.

Iluminação

Inúmeras enfermarias, inclusive na Emergência, sem iluminação (lâmpadas queimadas) inviabilizando qualquer procedimento mais invasivo na beira leito no período noturno.

Ar Condicionado

Situação crítica, ausência de manutenção, completo sucateamento e inadequação. Unidades Fechadas funcionando há temperaturas elevadíssimas, propícias à proliferação de bactérias hospitalares. CTI Covid, Centro Cirúrgico, praticamente todos os setores em completo sucateamento. Unidade Coronariana com aparelho de baixa potência para o tamanho do setor (inadequado).

Necrotério

Geladeira não funcionando há meses. Segundo os funcionários, já recebeu reparos mas o mesmo não foi efetivo. Corpos não podem ser refrigerados. Como a maioria conta com plano de assistência funeral os corpos são refrigerados e preparados pelo próprio serviço. Entretanto, corpos cujas famílias não têm recursos para proverem o funeral ficam aguardando a resolução em macas.

Desabastecimento

Desde meados de 2020, inúmeros medicamentos não foram mais abastecidos ao HMRS (omeprazol injetável para hemorragias digestivas, fenitoína para controle de crise convulsivas, entre outras dezenas como transamin, vitamina K). Inúmeros materiais também não (coletores sistema fechado para drenagem de urina, polifix, drenos, cânulas).

Dia 01/01/2021 não havia compressas cirúrgicas suficientes para nem uma grande cirurgia (havendo menos de 40 unidades para emergência). O Laje (Lar Abrigo Amor a Jesus) doou 250 compressas no 1º dia do ano.

Não havia fixadores externos para nenhuma urgência ortopédica, o hospital estava desabastecido. Basta verificar através do recebimento destes itens via almoxarifado central e através dos vencimentos de processos licitatórios imensos sem reabastecimento a vencerem antes da primeira metade do mês (as empresas responsáveis não haviam sido notificadas OFICIALMENTE até dezembro/2020 segundo constatado no processo de transição de governo. Falta de equipamentos de Emergência potenciais salvadores de vida (unidade geradora para marcapasso transvenoso).

Insalubridade

Inúmeros aposentos (repouso) de funcionários em condições insalubres, paredes recobertas por mofo colocando em risco a vida dos mesmos, potencializando os riscos do ambiente hospitalar.

Órgãos Públicos

Inúmeras processos endereçando ao HMRS procedimentos a serem realizados sob responsabilidade do município/hospital que NÃO SE ENCONTRA cadastrado para alta complexidade (sem recursos e capacidade para as mesmas).

Remoção

Demandas de remoções de pacientes com ambulância UTI e equipe completa (médicos) em horário coincidente e apenas um veículo UTI disponível no município. Paciente internada na neurocirurgia e outra na Clínica Médica com mesma demanda para mesmo horário sem equipe para transporte, Veículo bastante sucateado.

Acomodação

No CTI Covid, oito macas de internação de pacientes servindo de cama para uso dos funcionários do setor, subutilizadas do ponto de vista de assistência por ausência de beliches para funcionários.

Sistema Elétrico

Lavanderia hospitalar revitalizada sem viabilidade para ser “ligada”.

- Ausência de todo e qualquer tipo de contratos licitatórios, o que inviabilizava ações urgentes e necessárias da secretaria;
- Não havia sequer um leito de psiquiatria no HMRS – o que levou a atual secretária a responder a ofício da Defensoria.
- Ausência de contrato de alimentação no Hospital Raul Sertã;
- Ausência de oxigênio líquido;
- Ausência de todos materiais médico-hospitalares;
- Oxigênio do HMRS trabalhando com a capacidade mínima;
- Ausência de órteses e próteses;
- Ausência de órteses e próteses para cirurgia de neurológica e urologia;
- Ausência de exames de alta complexidade para pacientes internados e de Tratamento Fora de Domicílio (TFD);
- Ausência de exames de colonoscopia e endoscopia;
- Cirurgias eletivas suspensas;
- Programa de saúde bucal suspenso;
- Contrato de limpeza do Hospital Raul Sertã na iminência de vencer;
- Ausência substancial de mão de obra de médicos, enfermeiros e técnicos;
- Ausência de licitação para compra de medicamentos;
- Ausência de medicamentos essenciais para realização de partos;
- Ausência de mão de obra para os postos de saúde;
- Emendas parlamentares não usadas, pois os prazos venceram;
- Automóveis sem condições de transitar por falta de pneus;
- Pouquíssimos leitos destinados à Covid;
- Saída da Organização Social Hygea;
- Unidades de Saúde com problemas no ar-condicionado;
- Atual secretária respondendo a TAC da maternidade, de março de 2020, junto à Secretaria de Estado de Vigilância em Saúde;
- Atual secretária fazendo reconhecimento de dívidas de gestões passadas;
- Ausência de diversos insumos;
- Ausência de EPIs e folhas A4;
- Grande número de funcionários em desvios de funções;

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

- Ampliação de leitos de enfermagem covid;
- Retorno da implantação do Programa de Saúde Bucal;
- Ampliação de testagem para a Covid;
- Criação e implantação do Centro de Triage;
- Criação de cadastro para idosos a partir dos 60 anos para criar uma logística eficaz na imunização dos friburguenses contra a Covid;
- Título de referência para o tratamento de pacientes com Hepatite;
- Retorno dos exames de endoscopia;
- Retorno dos exames de colonoscopia;
- Retorno das realizações de cirurgias ortopédicas;
- Processo emergencial para compra de medicamentos para toda a rede;
- Processo licitatório para compra de medicamentos para toda a rede;
- Processo emergencial para medicamentos Covid;
- Processo licitatório (frustrado) para aquisição de material médico;
- Processo emergencial para compra de EPIs (covid);
- Processo licitatório para alimentação do Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro;
- Processo emergencial para alimentação do Hospital Municipal Raul Sertã;
- Processo licitatório para aquisição de assistência ventilatória;
- Processo licitatório para compra de material de limpeza do Hospital Municipal Raul Sertã;

- Processo emergencial para aquisição de insumos para a lavanderia do HMRS;
- Processo licitatório para aquisição de insumos para lavanderia do HMRS;
- Processo licitatório para manutenção corretiva e preventiva de ar-condicionado para o HMRS;
- Processo emergencial para aquisição de testes de covid;
- Processo licitatório para compra de material para cirurgia de urologia;
- Processo licitatório para compra de medicamentos voltados à saúde mental;
- Processo licitatório para compra de filtro Hepa;
- Processo licitatório para compra de insumos de laboratório odontológico;
- Processo licitatório para compra de água mineral;
- Processo licitatório para compra de materiais para atender o serviço de fisioterapia;
- Processo licitatório para compra de soro;
- Processo licitatório para compra de bolsa colostomia e urostomia;
- Processo licitatório para compra de nutrição parental;
- Processo licitatório para compra de gás GLP;
- Processo licitatório para compra de nutrição enteral;

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

Sim, implantei. As primeiras mudanças que fiz foram urgentes e primordiais para me possibilitar a ter o mínimo de ação e destravar a secretaria. A minha principal ação foi colocar pessoas técnicas e capacitadas à frente das diversas áreas da pasta, pois nesta secretaria é fundamental ter respaldos técnico-científicos visando melhorar as condições de trabalho. Optei por pessoas técnicas porque entendo que a secretaria precisa ser revitalizada, reformulada, ser operante e funcionar como deve, atendendo a população com bons serviços prestados. Ainda há muito por fazer e não pararei por aqui.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

Para cumprir as metas por mim estipuladas será necessário realizar mais contratações de profissionais de todas as áreas da Saúde.

Minhas metas são:

- Ter profissionais direcionados aos cargos e que os mesmos cumpram suas cargas horárias;
- Melhorar a qualidade da assistência hospitalar;
- Humanizar os atendimentos em todas as unidades de saúde;
- Reduzir filas para o atendimento cirúrgico e ambulatorial;
- Aumentar o número de especialidades nas Unidades de Saúde;
- Atuar com programa de capacitação profissional para toda a rede;
- Retornar com leitos psiquiátricos no hospital Raul Sertã;
- Ampliar o número de leitos destinados à Covid;
- Implantação da energia elétrica para a nova área hospitalar do Raul Sertã.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nesses 100 primeiros dias de Governo, a Secretaria de Cultura, esteve trabalhando na identificação do quadro de servidores dos setores administrativos e técnico, visitando os Equipamentos existentes, identificando os Processos pendentes e em andamento, dando seguimento a prestação de contas da Lei Aldir Blanc (ainda em processo), dialogando com o Conselho Municipal de Políticas Culturais na construção de ações no município, buscando seguir as sugestões em documento encaminhado a essa secretaria, bem como o diálogo com os fazedores de cultura do município. Destaca-se, que a SECULT encaminhou Documento ao Gabinete para abertura do Edital Emergencial que, cobrirá todas as linguagens artistas nesse momento difícil para todos.

QUADRO DE SERVIDORES

A SECULT tem hoje um total de 46 servidores, divididos em:
11 Técnicos e 35 Administrativos

EQUIPAMENTOS

1. Sede da Secretaria Municipal de Cultura
2. Biblioteca Pública Municipal
3. Centro de Arte
4. Complexo Teatro Municipal Laércio Rangel Ventura, Praça das Colônias e Anfiteatro
5. Oficina Escola de Artes de Nova Friburgo
6. Espaço Sociocultural Casarão de Riograndina
8. Espaço sociocultural de Conselheiro Paulino
9. Estação Cidadania (Praça C'eus)

Relatório contratos em vigor - Secretaria de Cultura - Exercício 2021

Nº do PA	Objeto	Nº do Contrato	Data da assinatura	Data de vencimento	Valor em R\$
9604/19	Aquisição de mobiliário para compor a Praça C'eus	Ainda em confecção de contrato na Procuradoria Geral	Ainda em confecção de contrato na Procuradoria Geral	Execução Imediata	Valor total R\$ 52.737,34 (03 empresas vencedoras)
14810/19	Projeto de segurança e Pânico do Teatro Municipal Laercio Rangel Ventura	Contrato nº 011/2020 - Redantec Braga Extintores Projetos e Instalações Ltda EPP.	28/01/2020	12 meses (serviço em execução)	R\$ 28.184,94
6840/20	Locação de Imóvel - Ponto de Cultura de Olaria	Contrato nº 14/2017 - 4º termo aditivo de prorrogação - Francisco José Daudt	16/06/2020	De 30 de julho de 2020 a 29 de Julho de 2022 (24 meses)	R\$ 68.365,92 (valor total do contrato). Valor mensal da locação - R\$ 2.848,58. OBS: Valor poderá ser acrescido de acordo com o índice de IGPM quando do momento da atualização determinada no contrato.
6928/20	Locação de Imóvel - Espaço Sociocultural de Conselheiro Paulino	Contrato nº 71/2018 - 1º termo aditivo de prorrogação - Italo Claudio Wermelinger	30/04/2020	De 01 de Maio de 2020 a 01 de maio de 2022 (24 meses)	R\$ 72.172,32 (Valor total do contrato). Valor mensal de locação - R\$ 3.007,18. OBS: Valor poderá ser acrescido de acordo com o índice de IGPM quando do momento da atualização determinada no contrato.

Processos em Andamento

Relatório processos administrativos de aquisição e serviços - Exercício 2021

Nº do PA	Objeto	Data de Abertura	Status Atual
022946/19	Reforma do Centro de Arte Processo já homologado que, pela primeira vez foi analisado pela secretaria de cultura e que entendeu que o projeto não contemplaria as demandas técnicas da classe artística, a exemplo do número mínimo de acentos. Foi criada uma comissão de trabalho junto ao Conselho Municipal de Políticas Culturais e ao Movimento Volta Centro de Artes, para buscar, junto à Casa Civil e Fundação D. João VI as novas adequações pertinentes, para que, no mais breve possível, seja reaberto o emblemático espaço Centro de Arte.	11/09/19	Em fase de apreciação na /casa civil
14810/19	Projeto de segurança e Pânico do Teatro Municipal Laercio Rangel Ventura	06/06/19	Em fase de execução de serviço.
4718/20	Reforma do Telhado da Oficina Escola de Artes	02/03/20	Em análise na Secretaria de Casa Civil.
7065/20	Reforma e ampliação do Teatro Municipal Laercio Rangel Ventura	28/04/20	Procuradoria - aguardo confecção de minuta de edital licitatório.
7104/21	Reforma do Casarão de Riograndina	19/03/21	Análise na Casa Civil.
9604/19	Aquisição de mobiliário para compor a Praça C'eus	05/04/19	Procuradoria - confecção de contratos.
6840/20	Locação de Imóvel - Ponto de Cultura de Olaria - Francisco Daudt - 24 meses	14/04/20	Em fase de execução de serviço.
6928/20	Locação de Imóvel - Espaço Sociocultural de Conselheiro Paulino - Italo Claudio Wermelinger - 24 meses	16/04/20	Em fase de execução de serviço.
513/20	Manutenção Preventiva dos ar-condicionados do Teatro Municipal Laercio Rangel Ventura	10/01/20	Em fase de cotação de preços.
14098/20	Contratação de empresa ou Instituição credenciada como Instaladora e conservadora junto ao CBMERJ visando a adequação da Praça das Colônias as novas exigências de prevenção e pânico	25/09/20	Em cumprimento de exigências da Controladoria Geral.
11840/20	Aquisição de rotunda, urdimento e cortinas de acesso para compor a Praça C'eus	25/08/20	Procuradoria - aguardo confecção de minuta de edital licitatório.

Diagnóstico dos Equipamentos

Centro de Arte - Bem Patrimonial tombado pelo INEPAC e integrado a estrutura da Fundação D. João VI. Encontra-se fechado há 10 anos. Criou-se uma comissão de trabalho para acompanhamento do processo e elaboração do novo projeto para possível aditamento ao atual.

Oficina Escola de Artes - Equipamento de fomento as múltiplas linguagens artísticas. O projeto de recuperação do telhado encontra-se em processo de análise pela Casa Civil.

Espaço Sociocultural Casarão de Riograndina - Equipamento de fomento as múltiplas linguagens artísticas. Tombado pelo INEPAC, interditado em 2020 pela Defesa Civil. Aberto Processo de recuperação integral do Patrimônio, remetido a Casa Civil para análise.

Complexo Teatro Municipal, Anfiteatro e Praça das Colônias - Andamento dos Processos de reforma e adequações - Em fase de execução.

Estação Cidadania - Equipamento oriundo do Eixo 2 - Comunidade Cidadã - do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC 2. Recursos oriundos do Governo Federal repassados aos entes federados, que são responsáveis pelas obras, aquisição de equipamentos e mobiliários, mobilização social e gestão. Os equipamentos já se encontram na secretaria de cultura para colocação nos referidos lugares, aguardando, apenas, a liberação de salas usadas pelo CRAS

Construção de Parcerias

Foi encaminhado ao Serviço Social do Comércio - SESC, uma Minuta de intenção de Acordo Cooperativo com o compromisso de colocar à frente as políticas públicas de cultura e entendem os a necessidade de diálogo entre a sociedade civil e o poder público na construção de possíveis caminhos. Estamos na via de construção mútua entre SECULT e Cruz Vermelha na recuperação da fachada da Oficina Escola de Artes de Nova Friburgo (pintura e pequenos reparos)

Em Constante diálogo, a SECULT busca caminhos, unindo forças e ideias para suas ações, entre elas:

1. Preparativo do Ato Simbólico dos 10 anos de tragédia de 2011.
2. Carnaval Online 2021.
3. Soluções de adequações ao Processo Centro de Arte – Casa Civil.
4. Descentralização das ativistas da Lei Aldir Blanc com a Educação.
5. Ajuda Emergencial entre SECULT e Assistência Social, de modo a cadastrar artistas informais (comprovados) em algum auxilia assistencial.
6. Elaboração de metas de ações conjuntas entre Cultura e Esportes na Estação Cidania.
7. Dia 16 de Maio – Lançamento do Festival Nelmo Ricardo – LAB.
8. Festival de Inverno/SESC – Prêmio Jaburu – Festival Francisco do Couto e Festival Nego Dé, através da LAB.

Projetos Futuros

Casa da Cultura - Mudança da sede da secretaria de cultura para novo espaço, onde contemplaria, além do núcleo central, um teatro, galeria de arte e multiuso. - Sobre análise da Casa Civil.

Projeto Oficina Escola de Artes - Novo espaço sociocultural e educativo, contemplando as múltiplas linguagens, Teatro de Bolso, Biblioteca de Artes, Galeria, espaço social de convívio e Café Literário. Sob análise da Casa Civil.

Calendário Anual da Cultura Festivais Bimestrais

1. Teatro
2. Dança
3. Música
4. Literatura
5. Fri-Comic - Cultura POP
6. Artes Visuais

Criação de Novos Pontos de Cultura - Ampliação das ações de arte- educação através de novos equipamentos em bairros e distritos.

Arte Móvel - Adaptação de um veículo motor, como um caminhão ou ônibus, transformando-o em um palco móvel, com objetivo de levar cultura a diversos bairros, distritos e locais que, raramente, foi implementada atividade cultural.

Ampliação das ações de capacitação dos Fazedores de Cultura - Instrumentalizar os profissionais a participarem de editais e chamadas públicas na área de cultura e elaborarem projetos culturais de qualidade de forma técnica e administrativa.

Lei de Incentivo Cultural - Está sendo articulada, pela SECULT, a construção de uma minuta de Lei de Incentivo à Cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

SITUAÇÃO DOS GARIS

Mediante levantamento realizado, foi constatado o contingente de 36 funcionários para a função, dos quais 15 são aposentados, porém em exercício; dois irão se afastar permanentemente, dois realizam serviço interno nesta Secretaria, um está trabalhando na cozinha do refeitório popular e um encontra-se na zeladoria.

Diante disso, conforme os números demonstrados acima testemunham, foi constatado que vários funcionários que estão exercendo a função não conseguem mais praticá-la de forma plena devido à idade já avançada, bem como a existência de escassez de mão de obra para exercício desta função nas ruas.

Avaliamos que, para a prestação de um serviço com o mínimo de qualidade, é necessária a contratação de pelo menos 50 funcionários para tal função.

SITUAÇÃO DA ZELADORIA

Atualmente a zeladoria conta com a colaboração de 23 funcionários, dentre eles oito aposentados em exercício e um afastado por atestado médico.

Em conversa com o encarregado responsável pelo setor o mesmo demonstrou a necessidade de contratação de 15 pessoas para completar o quadro funcional, já que, como demonstrado acima, alguns já não exercem plenamente suas atividades devido a limitações geradas pela idade.

SITUAÇÃO DOS TRABALHADORES BRAÇAIS

Atualmente a Secretaria de Serviços Públicos conta com 32 trabalhadores braçais, que realizam capina, roça, retirada de entulho, dentre outras funções.

Mesmo diante desse número de funcionários não é possível realizar um trabalho de excelência, pois a demanda é muito alta e o maquinário necessário para realização do mesmo é escasso.

Além do problema exposto no parágrafo anterior, temos também o fato de que vários trabalhadores da folha possuem uma idade avançada e já não conseguem mais render o que rendiam antigamente, nem podem ficar expostos ao sol por grandes períodos de tempo.

Com isso, para que consigamos abranger um perímetro maior em menor tempo e possamos otimizar o trabalho que já realizamos, vemos a necessidade de que a contratação de 100 novos servidores seja analisada pelos responsáveis logísticos.

	GARI	ZELADORIA	BRAÇAL	CEMITÉRIOS	PARQUES E JARDINS	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	REFEITÓRIO
Aposentados	08	15	-	01	-	-	-
N.º Funcionários	23	36	32	21	03	07	07
A contratar	15	40	100	12	05	09	09

VEÍCULOS

Através do levantamento realizado pela Secretaria de Serviços Públicos, podemos informar a real situação da frota de veículos a ela pertencente.

Constatamos que, no momento, dispomos de oito veículos funcionando, dentre eles dois cedidos por outra Secretaria, bem como seis veículos com defeito, conforme tabela abaixo:

CONTROLE DOS VEÍCULOS

N.º	PLACA	VEÍCULO	SITUAÇÃO
01	LMC-4242	CAÇAMBA DUPLA	FUNCIONANDO
02	LRM-1981	CARROCERIA	FUNCIONANDO
03	LUD-6895	GOL	FUNCIONANDO
04	LQU-1625	GOL	EMPRESTADO
05	LMH-2994	VOYAGE	EMPRESTADO
06	276	RETROESCAVADEIRA	FUNCIONANDO
07		CAMINHÃO DE PODA	FUNCIONANDO
08	LRM-7253	MUNCK CARROCERIA	FUNCIONANDO PARCIALMENTE
09	LMO- 5066	CAÇAMBA DUPLA	FUNCIONANDO
10	LUP-6138	VAC'ALL CABINE DUPLA	S/ PNEUS
11	LRO-7879	CARROCERIA	DEFEITO
12	KQS-4465	PIPA CABINE DUPLA	DEFEITO
13	LQJ-4737	CAMIONETE	DEFEITO
14	LLF-5565	CAMIONETE	DEFEITO
15	LRI-9852	CAÇAMBA CABINE SIMPLES	DEFEITO

A Secretaria de Serviços Públicos necessita, para efetuar bem suas ações, dos seguintes veículos:

- 02 Minicarregadeiras;
- 01 Retroescavadeira;
- 01 Van – para transporte dos funcionários e material de trabalho;
- 03 Caminhões Caçamba;
- 01 Camionete Carroceria;

EQUIPAMENTOS

Encontramos uma Secretaria desequipada para a prestação do serviço ao público com o mínimo de qualidade e eficiência. Constatamos a ausência de equipamentos básicos pertencentes à nossa secretaria, para manutenção dos bairros, e também a falta de EPI e EPC para os funcionários.

Iniciamos processo de compra de equipamentos permanentes.

CEMITÉRIOS

GESTÃO CEMITERIAL COMEÇO EM 04 DE JANEIRO DE 2021

Os cemitérios municipais são compostos por cinco localidades:

1) CEMITÉRIO SÃO JOÃO BATISTA - Matriz

End.: Rua Modesto de Mello, s/nº - Centro - N. Friburgo/RJ

2) CEMITÉRIO DA TRILHA DO CÉU - sede

End.: Estrada Fazenda da Lage, nº 1230 - Conselheiro Paulino - N. Friburgo/RJ

3) CEMITÉRIO DE CAMPO DO COELHO - sede

End.: KM 05 - Estrada Friburgo/Teresópolis, nº 55 - N. Friburgo/RJ

4) CEMITÉRIO DE RIOGRANDINA - sede

End.: Antiga rua Canastra - N. Friburgo/RJ

5) CEMITÉRIO DE SÃO PEDRO DA SERRA - sede

End.: São Pedro da Serra/Lumiar - N. Friburgo/RJ

GESTORES RESPONSÁVEIS POR CADA CEMITÉRIO

- CEMITERIO SÃO JOÃO BATISTA (Matriz e Distritos) - Srª Jociene Pimentel
- CEMITERIO DA TRILHA DO CÉU - Sr. Manoel Joilson de Barros
- CEMITERIO DE CAMPO DO COELHO - Srª Danúbia Torres Lima Freitas
- CEMITERIO DE RIOGRANDINA - Sr. Joilson de Andrade Rodrigues
- CEMITERIO DE SÃO PEDRO DA SERRA - Sr. Roberto Carlos Klein

SOLICITAÇÃO ESPECIAL E UM PLANO DE CONTIGÊNCIA - (COVID-19)

Projetos de recuperação do máximo de gavetas ou todas no Cemitério São João Batista - (existe um projeto de recuperação de +/- 50 gavetas paralisado).

Havendo possibilidade, solicitar com urgência uma equipe de engenheiros especializados para criação de projeto referente ao espaço já ampliado - acredito ser mais viável no momento a construção de gavetas, pois as vítimas da covid-19 passam por procedimento conforme orientação das normas técnicas do Ministério da Saúde, e provavelmente se o sepultamento for em cova rasa, haverá conservação dos corpos não sendo possível realizar exumação dos restos mortais no prazo máximo de cinco anos.

Existe um novo processo de Supressão Vegetal, nº 6949 de 18/03/2021, pois não existem mais sepulturas para disponibilizar aos familiares por falta de ampliação e se tornará um caos se houver óbitos em massa referentes à covid-19 e sepultamentos comuns, mesmo tendo terreno disponível.

Existem invasões no território pertencente ao Cemitério da Trilha do Céu.

Sugestões de melhoria dos serviços oferecidos à Comunidade no Cemitério Trilha do Céu, bem como de valorização dos Profissionais que laboram no local:

Ampliação imediata, de forma planejada, da Área do Cemitério, sob pena de interrupção iminente dos serviços oferecidos; - Informatização das tarefas, principalmente dos dados registrados nos Livros de Sepultamento, que se encontram em condições precárias e representam sempre um transtorno e uma demonstração de falta de organização, no momento em que uma família comparece ao Cemitério e pede uma resposta rápida sobre alguma sepultura/cova de sua propriedade.

Cabe salientar que a informatização desses Livros representaria também uma grande ajuda para a Secretaria localizada no Cemitério São João Batista; - Compartilhamento de informações online entre a Secretaria e os Cemitérios da PMNF – representaria um avanço nas relações de trabalho e um ganho de tempo extraordinário, além de contribuir para o cruzamento de informações, a facilidade de localização de sepulturas e a diminuição do risco de violação culposa de sepulturas e para resguardar a Prefeitura de possíveis ações judiciais.

Valorização e reconhecimento dos Funcionários que trabalham nos Cemitérios Municipais da PMNF, através de oferecimento de EPI adequado, melhores condições de trabalho e empenho para proceder à vacinação desses Profissionais e dos que trabalham também na nossa Secretaria, uma vez que estes também prestam atendimento presencial às famílias que tiveram contato com portadores de Covid-19; - Conscientização da Sociedade Friburguense do valor essencial do serviço que prestamos neste Município, visando a minorar o sentimento de desigualdade e de falta de respeito a que somos expostos. Espero com este relatório contribuir, mesmo que de forma simples, para a melhoria da qualidade dos serviços executados neste Cemitério Municipal e para a manutenção de uma boa imagem da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, para o respeito com as famílias enlutadas, para o sagrado descanso daqueles que têm neste local a sua última morada e para a melhoria de condições de trabalho daqueles que laboram diariamente neste Cemitério.

PARQUES E JARDINS

Encontramos o horto municipal sem gerência, a equipe não tinha nenhuma orientação a respeito da produção das mudas ornamentais. As mudas nativas provenientes de doações de compensação se encontravam totalmente desorganizadas e não havia uma cobrança para que se fosse cumprida a exigência de mudas com pelo menos um metro de altura.

Sobre as podas e remoções de árvores, não havia nenhum controle e organização de prioridades dos processos de autorização oriundos da Semadus e da SMDC. Apesar de termos uma boa estrutura de materiais e equipamentos para a execução dos serviços, temos uma grande defasagem de pessoal, não tínhamos nenhum funcionário para a função de podador. O horto municipal passou a ter um acompanhamento próximo, fico dois dias da semana integralmente lá, de maneira que posso orientar e ter um maior controle das atividades exercidas. Passamos a exigir o cumprimento da altura mínima de um metro para as mudas nativas. Estamos preparando o terreno para a implantação de novos canteiros para as mudas nativas, de maneira que possamos realizar a condução das mudas para deixá-las aptas ao plantio nas áreas públicas da cidade.

Implantação de uma planilha eletrônica para o controle dos processos de poda de maneira a facilitar a organização e a tomada de decisão para otimizar o serviço. Contratação de um profissional para trabalhar exclusivamente da poda.

Passamos a alimentar um banco de dados para melhorar os controles dos processos e pedidos de poda e remoções. Desta maneira conseguimos um planejamento mais eficiente das nossas ações.

Buscando aumentar a produção de mudas ornamentais no horto municipal precisamos ampliar nossa equipe que hoje conta com três funcionários apenas, sendo que um desses possui problemas de saúde e está em vias de se aposentar. Também é necessário organizar e conduzir as mudas nativas para a arborização urbana. Além disso, para um bom funcionamento do projeto é necessário um funcionário para trabalhar exclusivamente com as mudas, pois elas precisam de atenção especial, o que não conseguimos com a pequena equipe do horto.

Colocar em dia as podas e remoções da cidade. Para isso precisamos de uma equipe exclusiva para a realização desse serviço (Podador, auxiliar, motorista/operador do caminhão plataforma). Ou a contratação de uma empresa terceirizada para a execução desses serviços sob a nossa fiscalização.

Iniciamos o estudo para o plantio de mudas de árvores de espécies, nativas e ornamentais, adequadas para nossa cidade. Por padrão, o Horto Municipal passou a requisitar mudas nativas de compensação no porte adequado para o plantio na rua, maior que dois metros de altura.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

A Secretaria de Serviços Públicos realizou manutenção de espaços públicos: capina e limpeza de logradouros, limpeza de bueiros, iluminação pública, limpeza de fossas, limpeza de equipamentos públicos, manutenção de cemitérios públicos, retirada de entulho, análise da arborização urbana da calha do Rio Bengalas e da Av. Alberto Braune, podas, revitalização do Horto Municipal.

Bairros atendidos com capina, limpeza e desobstrução de bueiros: Village, Vila Amélia, Catarcione, Cordoeira, Tingly, Bairro Suíço, Braunes, Santa Elisa, Varginha, Perissê, Centro da Cidade.

Cronograma dos Bairros para o próximo mês: Parque Imperial, Parque D. João VI, Ponte da Saúde, Nova Suíça, Vila Nova.

Iluminação Pública: Do dia 04/01/2021 até 14/02/2021 foram efetuadas 1224 trocas de lâmpadas. A partir do dia 14/02/2021 foi encerrado o contrato de aluguel dos veículos responsáveis pela manutenção da Iluminação Pública. O processo de aquisição de veículos já está em andamento. Sem os caminhões atuamos na recuperação da iluminação de praças, unidades de saúde e outros equipamentos públicos.

Projetos: Vamos Florir (Acianf); Verdejar (Fundação D. João VI); Educação Ambiental na Escola (EBMA); Uma Criança Uma Árvore (Secretaria de Serviços Públicos).

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

Sim, aplicamos modelo gerencial, que concentra seus esforços no controle dos resultados da máquina pública, além de flexibilizar e descentralizar a gestão, bem como leva em consideração procedimentos de atuação coletiva, a fim de garantir a prestação de serviços com maior qualidade e transparência pública. Dividimos os setores da pasta em gerências, com pessoas técnicas para geri-las, dando autonomia de trabalho para os responsáveis, em contrapartida, cobrando metas e resultados. Reuniões semanais são realizadas com os gerentes, em que eles produzem relatório da semana, para analisarmos o que está positivo e o que precisamos e iremos melhorar. Acreditamos que esse modelo organizacional nos elevará a um nível empresarial na prestação do serviço público.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

Controle dos resultados da máquina pública através da Gestão de Dados. Flexibilizar e descentralizar a gestão, bem como iniciar, pós-pandemia, procedimentos de atuação coletiva, a fim de garantir a prestação de serviços com maior qualidade e transparência pública, através da implantação do Plano de Gestão de Bairros.

O objetivo de elaborar um Plano de Gestão de Bairros é trazer o cidadão a pensar a cidade e mostrar que através de uma gestão participativa e democrática, pode-se alcançar um desenvolvimento urbano sustentável de sua região.

O objetivo é mudar um conceito simplista de centralidade de bairros, por um mais complexo, que possa oferecer aos seus habitantes uma maior qualidade de vida.

Reconhecer o bairro e mostrar o lugar que se quer, ou seja, orientar o trabalho por visão de futuro:

- Mapear as demandas e delimitar o território para saber em qual área serão realizadas as intervenções;
- Reconhecer a identidade do bairro: história, cenário e cultura;
- Conhecer detalhadamente o que está acontecendo no lugar;
- Ouvir também as pessoas que não moram no lugar, mas nele circulam e os impactam de alguma forma;

- Ter ações de curto, médio e longo prazo;
- Evoluir rumo a um processo de responsabilidade compartilhada, com ações sendo realizadas de forma integrada pelo governo e pela população;
- Ter condições de mão de obra para manter os passeios públicos, mobiliário urbano, as condições de circulação de pedestres, áreas verdes, de lazer e convivência social apropriadas, bem como do patrimônio cultural e ambiental;
- Ter condições de mão de obra para manter a limpeza, arborização e a jardinagem de passeios, espaços, praças públicas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

Encontramos uma estrutura extremamente precária para atender o Município, com uma equipe reduzida de funcionários e com diversos equipamentos em péssimas condições de uso, alguns nem mesmo em funcionamento, o que dificultou a resposta a muitas demandas da população.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

- Início das obras na UBS de São Geraldo;
- Pequenas obras (equipes de manilhamento, caceteiros e reparos pontuais);
- Obras emergenciais: recuperação de trecho do Córrego do Relógio (Vila Amélia), recuperação da cabeceira da ponte em Córrego Dantas e recuperação da ponte de Rio Bonito;
- Obra da rede de águas pluviais da Granja Mimosa (Conselheiro Paulino);
- Obra do Conselho Tutelar no Parque das Flores;
- Obra na cozinha do Hospital Maternidade;
- Recuperação do telhado e pequenos reparos no prédio da Vigilância em Saúde;
- Reforma da casa do Tiro de Guerra;
- Operação tapa-buracos.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

O foco da nova gestão é o planejamento de todas as ações da secretaria, mapeando e classificando todas as demandas. A partir desse ponto, definir plano de ações mais coordenadas e estratégicas, com o objetivo de priorizar as demandas mais emergentes e findá-las com maior rapidez.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo?

- Obras nas redes de água pluvial/esgoto da Rua Farinha Filho, no Centro;
- Conclusão da obra do espaço multiuso em Olaria, anexo ao pátio da Secretaria de Ordem e Mobilidade Urbana;
- Obra da subestação de energia elétrica do Hospital Municipal Raul Sertã;
- Obra da rede de esgoto do Hospital Municipal Raul Sertã;
- Retomada das obras do muro de contenção no distrito de Amparo;
- Obras no Pavilhão das Artes, no Cônego;
- Recapeamento asfáltico em Olaria, Varginha e Nova Suíça.

A Secretaria Municipal de Obras recebeu 376 (trezentas e setenta e seis) solicitações, através de ofícios dos vereadores, ligações da população, ouvidoria e memorandos de outras secretarias.

Do período de janeiro a março do presente ano, concluímos 126 delas - correspondentes a 33,5% das petições - compreendendo os seguintes bairros: Amparo, Curral do Sol, Conquista, Cascatinha, Cardinot, Chácara do Paraíso, Conselheiro Paulino, Centro, Duas Pedras, Galdinópolis, Maria Teresa, Mury, Lumiar, Olaria, Riograndina e São Geraldo.

Dentre essas solicitações, houve reparos em 16 vias através da operação tapa-buracos, 311 toneladas de massa asfáltica foram utilizadas, totalizando, aproximadamente, o fechamento de 1.500 buracos fechados. A Secretaria de Obras atendeu a 23 solicitações para manutenção de manilhas. Foi feita a troca de 174 manilhas, e em parceria com as Subprefeituras, totalizou 497 manilhas substituídas. A equipe de calçamentos atendeu 32 ruas, 12 galerias de águas pluviais e bueiros reparados. Outras 23 localidades receberam limpeza e capina e 16 demais manutenções, como construção e reparo de abrigo de ponto de ônibus, construção do muro de contenção do deque no bairro Vila Amélia, entre outras.

São estes os serviços executados nos referidos bairros:

BAIRRO	NOME DA RUA	SERVIÇO REALIZADO
Amparo	Jardim do Éden	Mutirão (capina, limpeza, desentupimento de bueiros e canaletas de drenagem)
	Centro	Mutirão (capina, limpeza, desentupimento de bueiros e canaletas de drenagem)
	Loteamento Tiradentes	Mutirão (capina, limpeza, desentupimento de bueiros e canaletas de drenagem)
	Barroso	Mutirão (capina, limpeza, desentupimento de bueiros e canaletas de drenagem)
	Porteira Branca	Mutirão (capina, limpeza, desentupimento de bueiros e canaletas de drenagem)
	Alto do Schuenck	Mutirão (capina, limpeza, desentupimento de bueiros e canaletas de drenagem)
	Escola Municipal Celcyo Folly	Limpeza
	Morro do Canarinho (Parada Folly)	Limpeza
	Loteamento dos Mayer	Capina e Limpeza
	Aldeia	Capina e Limpeza
	Estrada do Eberlândia	Capina e Limpeza
	Morro das Contas	Capina e Limpeza
Chácara do Paraíso	RJ 150	Reforma e colocação de banco do ponto de ônibus
	Rua Jorge Hermesdof	Reposição de manilhas
Centro	Rua Sara Braune - Braunes	Reparos na rede de águas pluviais
	Rua Dr.Barcellos	Reposição de paralelos
	Rua Adelaide martins Novaes - Braunes	Substituição de manilhas
	Rua Vereador Ned Torres - Braunes	Buraco aberto - Pluvial
	Rua Carlos Alberto Braune - Braunes	Operação Tapa-buraco
	Avenida Eng. Gaiser	Operação Tapa-buraco
	Rua Campos Sales - Perissê	Reparos na rede de águas pluviais
	Rua Souza Cardoso	Afundamento de paralelos - Pluvial; Reparos em alguns trechos do calçamento; Retirada de telhas e limpeza próximo ao ponto danificado após a árvore cair em cima dele.
	Rua Alameda Mariana Salusse	Reparos na rede de águas pluviais
	Rua Augusto Spinelli	Substituição de tampa de visita; Reparos em alguns trechos do calçamento; Reposição de paralelos em alguns trechos do calçamento; Substituição de tampa de visita de ferro; Reparos na parede da galeria.
	Avenida Presidente João Goulart	Substituição de manilhas
	Rua Casimiro de Abreu	Reparos em alguns trechos do calçamento

Centro	Avenida Galdino do Vale	Reparos na calçada da ciclovia
	Rua Farinha Filho	Reposição de tampa de visita após vistorias na galeria
	Rua Mariana Salusse	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Teresópolis - Vila Amélia	Retirada de uma extensão do deck que desabou dentro do córrego do relógio; Construção de muro de contenção; Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Felipe Camarão - Ponte da Saudade	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Luiz Catarcione - Catarcione	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Farinha Filho	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Sebastião Antônio Teixeira -	Reposição de paralelos após as chuvas fortes
	Lagoinha	da semana
	Rua Dr.Barcellos	Reposição de manilhas e desobstrução da rede
	Rua Doutor Silvio Henrique Braune	Reposição de paralelos
	Rua Francisco Mieli	Reparos no calçamento próximo a caixa de visita
	Rua Dr.Barcellos - Braunes	Reposição de paralelos; Substituição de manilhas
	Rua Dulce Braune - Braunes	Reposição de paralelos
	Rua General Argôlo	Reposição de tampa de bueiro
	Rua Dante Laginestra	Retirada de jardineira danificada por veículo em cima da calçada
	Rua Beauclair - Cordoeira	Construção de caixa de passagem; Reposição de paralelos
	Rua Romualdo Machado - Catarcione	Recuperação de um pequeno trecho do escadão da servidão Leopoldina Lourdes Mafort
	Rua Raul Sertã - Pq. Sta. Elisa	Reparos no calçamento
	Rua Doutor Silvio Henrique Braune	Reposição de lajotas
	Rua Sete de Setembro	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Pref José Eugênio Müller	Reparos no calçamento
	Avenida Presidente João Goulart	Reposição de grades de proteção da ciclovia após ser danificada por veículo - Próximo a FRIVEL
	Rua Comandante Ribeiro de Barros	Reparos no manilhamento

	Rua Pref José Eugênio Müller	Reparos no calçamento
	Avenida Presidente João Goulart	Reposição de grades de proteção da ciclovia após ser danificada por veículo - Próximo a FRIVEL
	Rua Comandante Ribeiro de Barros	Reparos no manilhamento
Cascatinha	Rua Acyrema Vasconcelos de Azevedo	Operação Tapa-buraco
	Rua Joecio José da Silva	Operação Tapa-buraco
	Estrada Mario Antônio Thurler	Operação Tapa-buraco
Cônego	Rua Aurora Silveira	Operação Tapa-buraco
Conselheiro Paulino	Rua Manoel Elias Perroud	Operação Tapa-buraco
	Rua João Marques	Operação Tapa-buraco
	Estrada Fazenda da Laje	Operação Tapa-buraco
Cardinot	Vale Dourado	Roçada e limpeza
	Rua Ernesto de Souza Cardinot	Roçada e limpeza
	R. Esperança (C. M. Ernesto de Souza Cardinot)	Roçada e limpeza
	Rua Emília Falchetto	Realinhamento de meio fio para evitar que em dias de chuva água não invada terrenos dos moradores locais
Curral do Sol	Rua Norival Duarte filho	Reconstrução da caixa de passagem e substituição da tampa de visita da caixa
	Ruas do bairro	Reparos em alguns trechos do calçamento
Conquista	Avenida Antônio Mário de Azevedo	Secretaria de obras dando um suporte a secretaria de mobilidade urbana para remoção de placa de sinalização turística danificada por um veículo
Duas Pedras	Rua Padre Vicente Próspero	Dessorção do córrego
	Rua João Belório	Extensão rede manilhas e construção de caixa de passagem
	Av. Gov. Roberto Silveira, 174	Reposição de algumas telhas do ponto de ônibus em frente ao supermercado Atacadão
Prado	Rua João Rodrigues Pinto	Operação Tapa-buraco
	Estrada Antônio Roque de Almeida	Operação Tapa-buraco
	Rua Benjamin Constant	Operação Tapa-buraco
Lumiar	Galdinópolis	Manutenção de ponte
Riograndina	Rua Vereador Herculano Knust	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Berlim	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Ricardo dos Santos	Reparos no manilhamento

São Geraldo	Rua Alameda dos Rodrigues	Reconstrução de cabeceira de ponte com gabião
	Rua Feliciano Benedito da Costa	Dessorção de córrego
	Rua Aracajú	Substituição de manilhas
	Rua Norberto Alves da Rocha	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Carlos Condack	Reparos na rede de manilhas
	Rua Carlos Condack	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Balmant	Reparos no calçamento
	Rua Ricardo dos Santos	Reposição de manilhas em alguns trechos
	Rua Ricardo dos santos	Reposição de paralelos em alguns trechos do calçamento
	Rua Dr.Noberto Alves da Costa	Reposição de paralelos
	Rua Manoel Ribeiro Serafim	Substituição de manilhas
	Rua Dr. Feliciano Benedito da Costa	Reparos em alguns trechos do calçamento
	Rua Lapela	Reposição de paralelos
	Rua Dr.Feliciano Benedito	Reconstrução de tampa de bueiro danificada por ônibus
	Rua Zulmira Berçot	Substituição de manilhas
	Rua Aracajú	Substituição de manilhas e construção de caixa de passagem
São Cristóvão	Rua João cruzal de Amorim	Substituição de manilhas
	Rua João cruzal de Amorim	Reposição de paralelos
Maria Teresa	Rua Alameda do Canal Rua Professora Guaraciaba Leitao Timoteo	Substituição de manilhas Substituição de manilhas
	Rua Luis Carestiato	Substituição de manilhas em parceria com a águas de nova friburgo
	Rua Klein	Limpeza das canaletas
	Rua Luis Carestiato	Roçada e limpeza
	Rua Luis Carestiato (Creche Edith Silva Santos)	Roçada e limpeza
Mury	Antiga linha do trem	Retirada de barreira
	Rua Bel Valle	Roçada e limpeza
	Rua Ypê Roxo	Roçada e limpeza
	R Maximilian Falck	Roçada e limpeza
	Rua Bel Valle	Roçada e limpeza
	R Thomé	Roçada e limpeza
	Posto de Saúde - Av. Hamburgo	Roçada e limpeza
	Rua Três de Setembro	Roçada e limpeza
	Loteamento Folly	Retirada parcial de barreira
	Rua Jonas Salk	Limpeza de bueiro
	Rua Jonas Salk	Manutenção de via com bica corrida e brita 03
	Rua Jonas Salk	Abertura de vala para escoamento d'água
	Rua São Bernardo	Manutenção de via com bica corrida

Nestes 100 dias de governo, estes foram os serviços executados pela Secretaria Municipal de Obras. No tocante às obras contratadas e fiscalizadas por esta Secretaria, e seus respectivos status, são as seguintes:

DESCRIÇÃO	STATUS
Obras de construção e padronização da Subestação do Hospital Municipal Raul Sertã - Nova Friburgo, RJ	Concluído
Rede de águas pluviais da Granja Mimosa	Concluído
Obra de adaptação do imóvel existente para funcionamento do Conselho Tutelar II	Concluído
Obra de ampliação e reforma da cozinha e refeitório do Hospital Maternidade Dr. Mário Dutra de Castro - Nova Friburgo, RJ	Concluído
Reforma do telhado, limpeza e confecção de calhas, visando atender as demandas da Subsecretaria de Vigilância em Saúde	Concluído
Reforma da casa do oficial do Tiro de Guerra e estande de tiro	Concluído
Espaço Multiuso em Olaria	Em andamento
Construção do muro de contenção em cortina atirantada e muro de peso tipo qabião, Amparo - Nova Friburgo, RJ	Em andamento
Reforma da UBS de São Geraldo, Nova Friburgo - RJ	Obra iniciada

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria Geral do Município tende a estimular o planejamento e fortalecer a organização, aumentar a eficiência do comando, além de facilitar a coordenação. No Brasil, o Controle Interno na Administração Pública aparece pela primeira vez na Constituição Federal de 1967 e a Constituição Federal de 1988 no seu art. 70 que estabelece com mais clareza o escopo do Controle Interno ao mesmo tempo em que consagra no texto constitucional os Princípios Básicos da Administração Pública.

O Controle Interno é previsto nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e o caput do art. 59 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) que confirma a necessidade de existência do Controle Interno em cada Poder.

Segundo o professor Milton Mendes Botelho, um bom Sistema de Controle Interno é sinônimo de “boa administração” e que, também, é o objetivo de todo gestor público. Ele ensina que o gerenciamento do patrimônio público exige uma eficiente Controladoria Geral implantada.

A Controladoria Geral do Município, devidamente inserida na estrutura organizacional do Município por força de lei local e fortalecida pela Lei Orgânica Municipal, tem poder de fiscalizar os atos de quaisquer agentes responsáveis por bens ou dinheiro público. Sendo uma de suas funções primordiais dar cumprimento às metas e funções definidas na lei que a criou, priorizando a fiscalização de atos dos órgãos da administração direta e indireta do ente federado. Ela também pode fiscalizar instituições que recebem recursos do Município (subvenções sociais ou auxílios) e deve propor as medidas cabíveis às autoridades responsáveis, tanto em sede administrativa quanto em sede judicial.

A Lei de Responsabilidade Fiscal veio conferir grande relevância ao acompanhamento e à fiscalização financeira, impondo severas penas aos administradores descuidados. Daí a importância da implantação de um Controle Interno que funcione de forma efetiva.

O papel do Controle Interno é muito maior do que apenas o de fiscalizar. A função principal do Controle é servir como ferramenta de apoio ao prefeito e de orientar, e somente após cobrar e, em último caso, levar ao conhecimento do Ministério Público e do Tribunal de Contas, caso seja constatado algum ato ilícito de malversação do dinheiro público.

Tomando como base todo o exposto, percebemos a grande estrada que temos a percorrer de forma a alcançar todos os objetivos da Controladoria, e podemos ressaltar que de certo, estamos caminhando de forma árdua para aplicação das obrigações de forma eficaz e eficiente.

1) Quais as condições em que a Secretaria foi encontrada?

A Controladoria Geral já contava com estrutura de bons servidores, necessitando apenas de alguns ajustes e adaptações para enquadramento aos objetivos da gestão.

2) Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

Nos primeiros cem dias buscamos readequações dos setores e da alocação de pessoal; realizamos alguns ajustes no manual de procedimentos da Rotina Administrativa, trazendo a análise prévia de todas as compras de bens/serviços e consumo realizadas pelo município, buscando assim a conformidade, resguardando o município de equívocos na fase inicial do processo de compras. Vale ainda apresentar que foram analisados no período em torno de 150 processos de compras.

Estamos também promovendo ações para darmos maior transparência dos atos do governo, através de informações apresentadas no Portal da Transparência, principalmente dando ênfase no momento das informações relativas a Covid-19.

Também realizamos auditorias e inspeções que auxiliam na melhoria dos procedimentos adotados e consequentemente nos serviços prestados ao cidadão. Conforme quadro abaixo, foram concluídas 05 inspeções e 01 auditoria.

Data	Tipo/Nº	Inspeções e Auditorias Operacionais	Situação
11/01/21	Inspeção Nº 001	Verificação de climatização e conforto térmico nas instalações do HMRS. (Proc. 389/2021)	Concluída
22/01/21	Inspeção Nº 003	Aquisição de Ambulâncias (Proc. 1413/2021)	Concluída
25/01/21	Auditoria Nº001	Verificação da aplicação dos recursos provenientes do Fundo Nacional de Saúde destinado à aquisição de Equipamentos e Material Permanente através da Proposta Nº 11399.442000/1170-10.	Concluída
25/02/21	Inspeção Nº 002	Verificação das do Refeitório Popular na sede da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo (Proc. 6921/2021)	Concluída
11/03/21	Inspeção Nº 006	Reforma do estande do Tiro de Guerra e imóvel residencial pertencente ao Município.	Concluída
	Inspeção Nº 004	Verificação das Obras da Subestação do HMRS.	Em andamento
23/03/21	Inspeção Nº 005	Verificação de Frota Municipal Escolar.	Concluída
	Auditoria Nº 004	Verificação da consistência das respostas apresentadas no questionário IEGM - Exercício 2019, Ciclo 2020	Em andamento

Também é de responsabilidade desta Controladoria atuar na Auditoria das Prestações de Contas da Prefeitura, dos Fundos e da Fundação Municipal. Abrange esse grupo as Prestações de Contas de Governo, Contas de Gestão, Tesouraria, Almoxarifado e Patrimônio, totalizando 37 Auditorias e Certificações.

Ressalvamos que essas Prestações de Contas têm como prazo de entrega ao TCE/RJ 180 dias corridos do encerramento do exercício, em cumprimento ao inciso X, art.162 da Lei Orgânica Municipal.

A Controladoria atua mensalmente no controle e análise das Prestações de Contas de Subvenções Sociais repassadas às entidades privadas sem fins lucrativos de atividades de atendimento direto ao público nas áreas de cultura, esporte e educação, beneficência ou responsáveis pela realização de eventos e serviços de interesse público.

A Controladoria também é responsável por monitorar todas as diligências recebidas do Tribunal de Contas do Estado-TCE-RJ, destacamos que no trimestre recebemos 25 diligências, tendo sido respondidas 19 e em andamento 06.

3) Sua gestão implementou mudanças no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

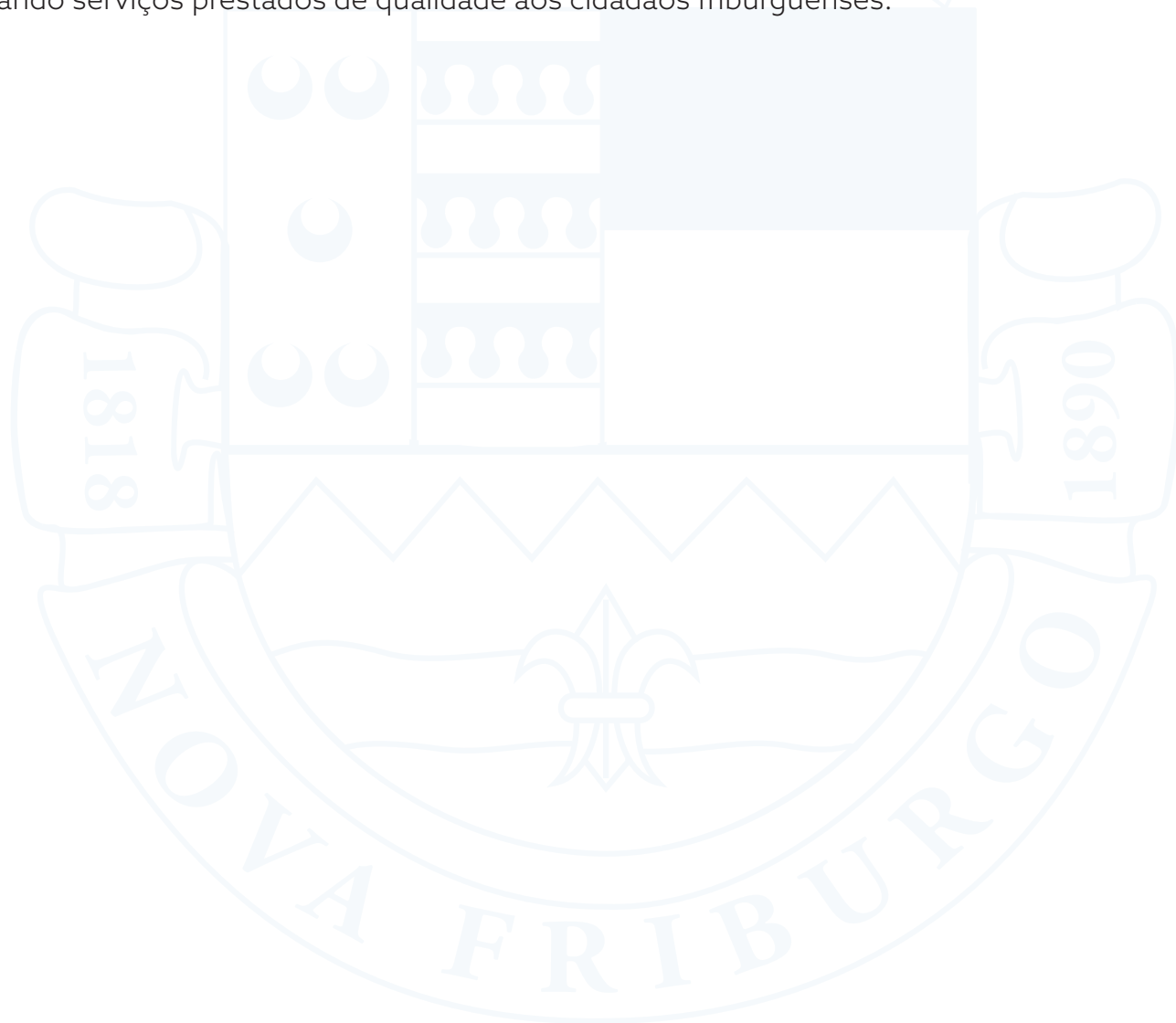
Buscamos dividir os setores da Controladoria em: Auditoria Operacional, Auditoria de Conformidade, Análise de Processos, Assessoria Jurídica e Assessoria Administrativa, designando responsáveis para cada área com objetivo de trazer melhores resultados efetivos ao desempenho do trabalho e da gestão.

4) Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo? Do que a secretaria necessita para alcançá-las?

A principais metas da pasta são:

a) Dar total atenção a promover junto às demais secretarias, procedimentos e ações para implementação gradativa do processo Eletrônico, dando maior celeridade ao procedimento, redução de custos e maior eficiência nos serviços;

- b) Fortalecer a prevenção, através de ampla transparência dos atos do governo, disseminação da cultura da integridade e vasta orientação aos gestores e agentes;
 - c) Em cumprimento da função constitucional, determinar o cumprimento dos Votos do Tribunal de Contas do Estado, aplicando as determinações em todas as áreas.
 - d) Promover a Auditoria e Certificação das Prestações de Contas nos prazos estabelecidos;
 - e) Envidar esforços para cumprimento do Planteil-Panejamento Anual de Auditoria e estar atento a promover inspeções pontuais nas falhas identificadas;
 - f) Evitar, através da análise de conformidade, que os processos de compra prossigam com vícios ou falhas, propiciando celeridade e economicidade.
 - g) Elaboração do Manual de Auditoria e Inspeção buscando normatizar os procedimentos internos;
 - h) Promover a capacitação dos servidores, focando, principalmente, a Nova Lei de Licitação que em breve estará sendo sancionada pelo Governo Federal.
- Para efetivação do planejado será necessário o empenho dos servidores do setor, bem como do apoio, engajamento e ações dos órgãos do município, para assim obtermos resultados efetivos, ofertando serviços prestados de qualidade aos cidadãos friburguenses.



SUBPREFEITURA DE LUMIAR E SÃO PEDRO DA SERRA

1. Quais as condições em que encontrou a secretaria?

A Subprefeitura de Lumiar e São Pedro da Serra não possuía um comando efetivo, isto é, os funcionários estavam sem orientação e sem direcionamento dos serviços. As rotinas administrativas do subprefeito eram desenvolvidas pelo diretor regional de Lumiar.

Não possuía atendimento ao público, o administrativo estava com um funcionário que acumulava outras funções, como RH, Rotinas administrativas, Pedidos de material e reuniões. A Subsecretaria também não tinha controle do material em geral. Não tinha representatividade nas reuniões das associações de moradores.

2. Quais as principais ações realizadas nos primeiros cem dias?

Retomamos os serviços que estavam parados como: construção de bueiros, construção e manutenção de pontes de madeira, limpeza em geral, restauração de diversas estradas, operação tapa-buracos e reuniões com associações de moradores para levantamento de demandas em geral. Implementamos a reestruturação de toda a equipe, com a indicação de novos administradores e substituição de alguns funcionários.

Serviços executados até o momento:

- Reconstrução da ponte de madeira em Rio Bonito (Sertão).
- Restauração da estrada João Heringer (Vargem Alta).
- Reconstrução da ponte de madeira em Bocaina.
- Capina e limpeza em geral de diversas ruas dos distritos.
- Restauração da estrada Boa Vista (Boa Esperança).
- Reconstrução da ponte de madeira em Galdinópolis (Posse).
- Restauração de alguns trechos da estrada de Rio Bonito, com colocação de brita.
- Participação em reuniões com associação de moradores de Macaé de Cima, Rio Bonito e associação de comércio de São Pedro de Serra.
- Atendimento ao público para emissão de IPTU.
- Capina em geral em todas as ruas e estradas dos distritos.
- Operação tapa buraco em Lumiar.
- Reconstrução do bueiro em Rio Bonito.
- Retirada de barreiras em São Pedro e Boa Esperança.
- Desobstrução de bueiro em Bocaina dos Blaudts (São Pedro da Serra).
- Restauração da estrada de Benfica.
- Restauração de alguns trechos da estrada de Macaé de Cima.

RESUMO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS - 2021

1. Criação de protocolo para atendimento de demandas.
2. Criação de controle de material - pedido/uso.
3. Análise de 34 processos represados no protocolo.
4. Controle de férias dos funcionários - não dificultar o andamento dos serviços, com a redução da força de trabalho.
5. Criação de cronograma de serviços e demandas.
6. Interação com as associações de moradores para levantamento de demandas.
7. Controle de quilometragem dos veículos.
8. Elaboração do orçamento com base na realidade dos Distritos.
9. Reestruturação dos administradores, com o intuito de otimizar os serviços e valorização dos servidores.
10. Divulgação de todas as ações da Subprefeitura na rede social.
11. Criação da estrutura na Subprefeitura para atender os moradores locais na emissão do IPTU, evitando a locomoção das pessoas até a Prefeitura e também a aglomeração.

3. Houve mudança no gerenciamento da pasta? Se sim, quais e por quê?

- Realizamos várias mudanças na estrutura funcional, realocando os funcionários em várias frentes de trabalho, que não acontecia e criava obstáculos no planejamento e conclusão dos serviços, conforme segue:
- Admitimos funcionários administrativos para executar serviços de RH, rotinas administrativas, divulgação dos serviços executados e ações do Subprefeito visando melhorias para os Distritos.
- Realocamos os administradores otimizando o tempo e a qualidade dos serviços, além de facilitar o planejamento dos futuros serviços.
- Criamos diversos controles que facilitou o planejamento geral dos serviços.
- Orientamos os responsáveis pelas máquinas, sobre o zelo na utilização do equipamento.
- Criamos atendimento ao público com fornecimento de um protocolo, valorizando o contribuinte com a atenção e sobretudo com a execução do serviço de forma rápida e com qualidade.
- Exercemos o nosso direito e dever de fazer o nosso orçamento, com a realidade de fato do 5º e 7º Distritos.
- Valorizamos os funcionários que sempre estiveram empenhados e comprometidos, com os resultados e o objetivos da Prefeitura.

4. Quais as principais metas da pasta para o primeiro ano de governo? Do que a secretaria necessita para alcançá-las?

O nosso objetivo principal, é atender plenamente todas as demandas de todos os moradores e comunidades na plenitude. Para isso, precisamos que a Prefeitura aprove e disponibilize, o que está previsto no nosso orçamento para que possamos executar todo serviço demandado e planejado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

A Defesa Civil Municipal de Nova Friburgo oferece, primordialmente, trabalhos de prevenção, mitigação, preparação e resposta, a uma enorme gama de desastres naturais, biológicos e colapsos em edificações, entre outros, que possam causar riscos à vida humana e a bens patrimoniais, comandando o SISTEMA DE DEFESA CIVIL do Município, que consagra a atuação da própria sociedade organizada, como parceira número 1(um) do Órgão.

Nos 100 primeiros dias do ano de 2021, foram realizadas um total de 908 vistorias e avaliações em imóveis, encostas, rios, muros, estradas, marquises e blocos rochosos, assim como, monitoramentos das mudanças climáticas. (461 vistorias a mais do que as efetuadas no mesmo período do ano anterior)

Destas:

- **364 Vistorias relativas à árvores com risco de queda.**
- **124 Vistorias de integridade estrutural e infraestrutura das escolas municipais.**
- **23 atendimentos à denúncias em apoio à Guarda Ambiental e Secretaria de Meio Ambiente.**

Conseguimos, hoje, atualizar os atendimentos, no intuito de acelerar a entrega de documentos e melhorar o pronto atendimento à população.

E ainda, através do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres, S2ID, um programa do Governo Federal para situações de emergência ou estado de calamidade pública. Foi efetivada a liberação de R\$ 416 mil reais para as obras de reconstrução no distrito de Amparo, que foi fortemente atingido por temporal em dezembro de 2019.

Através do mesmo programa, está sendo viabilizada a liberação de aproximadamente 7 mil cestas básicas, juntamente com a Secretaria de Assistência Social.

FUNDAÇÃO DOM JOÃO VI DE NOVA FRIBURGO

1- Estruturação do processo de início da pesquisa arqueológica da Praça Getúlio Vargas, aprovado pela Portaria 19, de 20 março de 2020 (Publicado no Diário Oficial da União), em reuniões virtuais com IPHAN, UERJ e setor de arqueologia da Fundação Dom João VI.

2- Digitalização, carregamento para a nuvem do Pró-memória Digital de 43,23 GB de livros raros e do Fundo de Administração da Câmara e aproximadamente 37 GB de jornais e periódicos, somando aos mais de 200 mil protegidos e catalogados. O site da Fundação inaugura uma série de modernos recursos tecnológicos, a partir dos quais é possível acessar a totalidade do Acervo Digital em qualquer dispositivo móvel.

3- Estudo, pesquisa e produção do Plano Municipal de Arborização Urbana – PLANO VERDEJAR, do TAC da Praça Getúlio Vargas, em observância às diretrizes do art. 294 da Lei Municipal nº 4.637, de 12 de julho 2018 (Lei Orgânica Municipal). O Plano Verdejar Nova Friburgo é instrumento de referência para o planejamento e execução de ações referentes ao plantio, manejo, monitoramento e gestão de vegetação de porte arbóreo localizada em áreas públicas urbanas, e do paisagismo da área urbana do município.

4- Além disso, existem outros projetos em andamento. O Pró Memória Digital tem por objetivo despertar o interesse dos alunos das escolas sobre a História de Nova Friburgo e região, através de tecnologia computacional de última geração em ambientes de sala de aula e fora dela, estimulando o aprendizado e reciclando os profissionais de ensino nas mais diversas disciplinas. Este ano, incrementamos o processo de execução de vídeo aulas para o aperfeiçoamento dos professores da rede pública e particular de ensino no âmbito do ensino de história local e regional, além da disseminação dos conteúdos contidos no livro comemorativo dos 200 anos de Nova Friburgo: "Nova Friburgo 200 anos: da memória do passado ao projeto de futuro".

5- Readequação e ampliação dos conteúdos nas redes sociais da Fundação, além do incremento de mídias audiovisuais no que tange o turismo, educação patrimonial e cultura.

6- Reuniões virtuais e presenciais com Ministério Público Federal e Gabinete do Prefeito de Nova Friburgo, da última etapa para análise e execução da arqueologia, que instrui as ações e projetos para início na primeira quinzena de maio da Praça Getúlio Vargas, realizado pela Fundação Dom João VI. Em cumprimento do Termo de Ajuste Conduta - TAC da Praça Getúlio Vargas.

SUBPREFEITURA DE OLARIA, CÔNEGO E CASCATINHA

1. Realizamos a limpeza da "rua da feira de Olaria" todos os domingos e todas as quintas-feiras.
2. Capina e roçada em várias ruas, praças e canteiros de Olaria, Bela Vista, Bairro da Graça, Vale dos Pinheiros, Cônego Cascatinha, Sítio São Luiz, e Vargem Grande.
3. Capina e roçada nas Creches, Colégios e instituições da nossa área de abrangência.
4. Retiramos nesse período 136 caminhões de entulhos jogados irregularmente nas ruas.
5. Obras: realizamos a troca de várias manilhas, recuperação de várias caixas de passagem de águas pluviais, recuperação e/ou troca de tampas de vários bueiros, recuperação de calçamentos com asfalto ou com paralelos em inúmeras ruas.
6. Varrição diária de todas as nossas principais ruas.
7. Limpeza de 135 bueiros.

Realizações diárias:

05/01

- Retirada de excesso de lama que invadiu a Rua Alpina, no Cônego, devido as fortes chuvas da semana.

06/01

- Roçada e varrição da Rua Tupiniquins, no Cônego

07/01

- Troca de manilhas na Rua Tupiniquins, no Cônego.

08/01

- Retirada de entulhos na Rua Manoel Duarte (em frente a padaria do Terreirão), em Olaria.
- Retirada de entulhos na Rua Gustavo Lira, em Olaria.
- Retirada de entulhos na Rua Dr. Bravo em Olaria.
- Retirada de entulhos na rua Piauí no Bela Vista.
- Retirada de entulhos na Rua Rio Grande do Norte, em Olaria.
- Capina e Varrição na Praça 1º de Maio, em Olaria.
- Roçada e Varrição da Alameda Visconde de Taunay, em Olaria.

10/01(domingo)

- Limpeza das ruas onde acontece a Feira de Olaria no domingo.

11/01

- Dando continuidade na troca de manilhas na Rua Tupiniquins, no Cônego.
- Retirada de excesso de lama e terra na Rua Romão Aguilera Campos, no Cônego.
- Retirada de excesso de lama e terra na Rua Alpina, no Cônego.
- Roçada e varrição em torno de todo o Pavilhão das Artes, no Cônego.
- Roçada e varrição na Rua Leontina Rentes da Silveira, no Cônego.
- Roçada e varrição do parquinho infantil na praça do Cônego.
- Recuperação de uma manilha na Rua Dom João VI, no Cônego

12/01

- Roçada e varrição do escadão entre a Rua São Paulo e a Rua Goiás, no Bela Vista.
- Recuperação de 2 manilhas na Rua Tupiniquins, no Cônego.
- Roçada e varrição na Rua Maria Francelina Barroso, no Cônego.
- Roçada e varrição na Rua Professor Eurípides Vieira de Castilho, no Cônego.
- Roçada e varrição na Rua Constantino Cabral, no Cônego.
- Recuperação de calçamento na Rua Gandhi, no Cônego.
- Roçada e varrição da Praça Céu, na Via Expressa, onde também funciona o CRAS de Olaria
- Roçada e varrição no início da Rua São Paulo, no Bela Vista

13/01

- Capina e varrição na Rua Irmãos Carpenter, em Olaria.
- Recuperação de manilha na Rua Raul Veiga, em Olaria.
- 14/01
- Raspagem com a máquina, capina, roçada e varrição da estrada que vai para a Adutora, no Cascatinha.

- Roçada e varrição na Rua Aurora Silveira, no Cônego.
- Roçada e varrição na Praça de Santana, no Cônego.
- Roçada e varrição na praça entre as ruas Goiás e São Paulo, no Bela Vista.
- Limpeza das ruas onde acontece a Feira de Olaria.

15/01

- Capina nos canteiros da Rua Dom João VI, no Cônego.
- Retirada de capina e terra da rua Romão Aguilera Campos, no Cônego.
- Retirada de capina, terra e entulhos jogados na Rua Dom João VI, no Cônego.
- Capina, roçada e varrição na Praça Protásio Corrêa, no Cascatinha.
- Capina, roçada e varrição do parquinho infantil anexo à Praça do Cascatinha.
- Dando continuidade aos trabalhos na estrada que vai para a Adutora, no Cascatinha.
- Retirada de entulhos na Rua Vicente Sobrinho, Olaria.
- Retirada de capina e terra na Avenida Conselheiro Julius Arp.
- Retirada de entulhos na Rua Presidente Backer, em Olaria.
- Retirada de entulhos na Rua Hans Walter Thiel, Olaria.
- Retirada de entulhos na Rua Uruguiana, Alto de Olaria.
- Capina dos canteiros da Rua Romão Aguilera Campos, no Cônego.

17/01(domingo)

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece no domingo.

18/01

- Retirada de galhos e capina na Praça de Santana, no Cônego.
- Recuperação de caixa de passagem e recuperação de manilhas na Rua Vicente Sobrinho, em Olaria.
- Roçada e varrição na Rua Goiás no Bela Vista.
- Limpeza e varrição em toda extensão da mureta central da Via Expressa, em Olaria.

19/01

- Retirada de entulhos mistos na Rua Manoel Duarte, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos na Rua Presidente Sodré, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos na Rua Jardel Hottz, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos na Gustavo Lira, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos na Rua Vicente Sobrinho, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos na Rua Dom João VI, no Cascatinha.
- Retirada de entulhos mistos na Wenceslau Braz, no Cônego
- Retirada de entulhos mistos na Rua M' Francelina Barroso, no Cônego.
- Retirada de entulhos mistos na Rua Alberto Peccí, no Cônego.
- Retirada de entulhos mistos na Rua Tupiniquins, no Cônego.
- Dando continuidade na roçada, varrição e capina na extensão da Rua São Paulo, no Bela Vista.
- Retirada de entulhos mistos na Alameda Princesa Isabel, no Vale dos Pinheiros.

20/01

- Dando continuidade na roçada, varrição e capina na extensão da Rua São Paulo, no Bela Vista.
- Troca de manilhas na rua Vicente Sobrinho, em Olaria.
- Roçada e varrição na Praça Protásio Corrêa, no Cascatinha.
- Roçada e varrição na Rua Romão Aguilera Campos, no Cônego.
- Recuperação de calçamento na Rua Tupiniquins no Cônego.
- Roçada, varrição e capina na Rua São Paulo, no Bela Vista.
- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece.
- Limpeza de bueiro no final da Rua Gago Coutinho e troca da tampa do bueiro (parceria com a equipe do caminhão da vacal).

22/01

- Dando continuidade a roçada, varrição e capina na Alameda Princesa Isabel no Vale dos Pinheiros.
- Roçada, varrição da beira do córrego na Alameda Princesa Isabel, no Vale dos Pinheiros.
- Dando continuidade na roçada, varrição e capina na Rua São Paulo, no Bela Vista (terreno atrás do campo de futebol).

- Roçada, varrição e capina do escadão que liga a Rua Ceará à Rua Motroni Hugo, no Bela Vista.

- Roçada, varrição e capina dos canteiros da Rua Ceará, ao lado do escadão.

24/01 (domingo)

- Limpeza das ruas onde acontece a feira de Olaria no domingo.

25/01

- Retirada de 01 caminhão de entulhos jogados na Rua Presidente Backer, em Olaria.

- Retirada de 01 caminhão de entulhos na Rua Espírito Santo, no Bela Vista.

- Roçada, varrição e capina na Alameda Guanabara, no Vale dos Pinheiros.

26/01

- Limpeza de 05 bueiros e capina na Rua Vicente Sobrinho, em Olaria.

- Capina e limpeza na Rua Marechal Rondon, no Cônego.

27/01

- Recuperação no calçamento da Rua José Atanásio Santana, no Cônego.

- Roçada e varrição de canteiros na Avenida Cons. Julius Arp, em Olaria.

28/01

- Retirada de 02 caminhões de entulhos jogados irregularmente na Praça Washington Luiz, no Bela Vista.

- Limpeza de bueiros na Rua Vicente Sobrinho, em Olaria

- Limpeza de bueiros no início da Rua Uruguaiana, em Olaria.

- Capina e varrição na Rua Ari Parreira, em Olaria.

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece.

29/01

- Capina e varrição na Rua Marechal Rondon, no Cônego.

- Tapa-buraco com asfalto na Rua Noel Rosa, no Cônego.

- Limpeza de bueiros na Rua Atanásio Santana, no Cônego.

- Limpeza geral na Rua Apolinário Corrêa da Silva, no Cônego.

- Recuperação de manilha na Rua Joécio José da Silva, no Cascatinha.

31/01(domingo)

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece no domingo.

01/02

- Limpeza de bueiros na Rua Franklin Coutinho, em Olaria.

- Limpeza de bueiros no início da Rua Uruguaiana, em Olaria.

- Limpeza de 3 bueiros na Praça 1º de Maio, em Olaria.

- Limpeza de 4 bueiros na Rua São Roque, em Olaria.

04/02

- Capina na Rua Presidente Sodré com travessa Raul Veiga, em Olaria.

- Retirada de entulhos mistos e capina na Rua Presidente Backer, em Olaria.

- Retirada de entulhos mistos e capina na Rua Vicente Sobrinho em Olaria.

- Limpeza de 6 bueiros na Avenida Conselheiro Julius Arp, em Olaria

- Limpeza de 4 bueiros na Avenida Júlio Antônio Thurler, em Olaria.

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece na quinta-feira.

05/02

- Dando continuidade ao trabalho de roçada no córrego entre a Alameda Princesa Isabel e Alameda Guanabara, no Vale dos Pinheiros.

- Roçada e varrição em toda extensão da Alameda Princesa Isabel, no Vale dos Pinheiros

- Roçada e varrição na Rua Eduardo Guinle, no Vale dos Pinheiros

07/02

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece no domingo

08/02

- Reparo para passagem de águas pluviais na Rua Maria D'Angelo Magliano, em Olaria.

- Roçando e varrendo a Rua Marechal Rondon, no Cônego

09/02

- Retirada de 01 caminhão de entulhos da Rua Aurora Silveira, no Cônego.
- Retirada de 02 caminhões de entulhos mistos na Rua Uruguaiana, no Alto de Olaria.
- Roçada e varrição da Praça Rio de Janeiro, no bairro Bela Vista.
- Roçada e varrição da Rua Pedro Álvares Cabral, no Vale dos Pinheiros.

10/02

- Roçada e varrição da Praça Washington Luiz, no Bela Vista.
- Roçada e varrição de parte da Rua Pará, no Bela Vista.
- Retirada de 2 caminhões de entulhos na Praça Rio de Janeiro, no Bela Vista .
- Capina e varrição na Rua Teodoro Gomes, em Olaria.
- Retirada de 2 caminhões de entulhos na Rua Cândido Pardal, no Alto de Olaria.
- Retirada de 3 caminhões de entulhos da Rua Dom João VI, no Cônego e Cascatinha.
- Limpeza dos bueiros e recuperação do calçamento na Rua José Maria de Andrade Vieira, no Vale dos Pinheiros.

11/02

- Recuperação de caixa de passagem de águas pluviais na Rua Gustavo Lira, em Olaria.
- Dando continuidade ao trabalho de capina, roçada e varrição no Vale dos Pinheiros.
- Equipe do Caminhão da vacall e da Subprefeitura de Olaria no Posto de Saúde Dr. Tunney Kassuga, em Olaria.
- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece na quinta-feira.
- Equipe do caminhão da vacall nas instalações da Subprefeitura de Olaria.

12/02

- Limpeza de vários bueiros na Rua Manoel Duarte, em Olaria.
- Roçada e varrição na Creche Vovó Júlia, em Olaria.
- Capina e varrição na Alameda Barão de Nova Friburgo, em Olaria.
- Recuperação de caixa de passagem na Rua Barão de Lucena, no Cônego.
- Dando continuidade na limpeza, capina, roçada e varrição da Via Expressa, em Olaria.

14/02(domingo)

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece no domingo.

15/02

- Limpeza com roçada e varrição da creche Maria José Mafort, na Rua São Roque, em Olaria.
- Roçada e varrição da Praça 1º de Maio, em Olaria.
- Capina, roçada e varrição de todo o pátio Creche Elza Barbosa Melhorança, em Olaria.
- Troca e recuperação de manilhas quebradas na Rua Ceará, no Bela Vista.
- Troca e recuperação de manilhas quebradas na Rua São Paulo, no Bela Vista.

16/02 - Feriado 17/02

- Retirada de entulho misto na Rua Odenir Pinheiro, em Olaria.
- Retirada de entulho misto na Rua Francisco Nicolau, no Alto de Olaria.
- Retirada de entulho misto na Rua Santana, em Olaria.
- Retirada de entulho misto na Rua Rio Grande do Norte, em Olaria.
- Retirada de entulho misto na Rua Acre, no Bela Vista.
- Roçada do pátio do planetário que fica na Via Expressa, em Olaria.
- Recuperação de caixa de passagem de águas pluviais na Rua Manoel Lourenço Sobrinho, em Olaria.

18/02

- Término da limpeza com roçada, varrição e poda na creche Elza Barbosa Melhorança, em Olaria.
- Após as fortes chuvas foi realizada limpeza de bueiros e retirada de excesso de lama e terra na Rua Maria D'angelo Magliano, em Olaria.
- Retirada de resto de capina da Alameda Barão de Nova Friburgo, em Olaria.
- Roçada e varrição na Praça de Sant'Anna, no Cônego.
- Retirada de entulho misto da Rua Manoel Lourenço Sobrinho, em Olaria.
- Retirada de entulho misto da Rua Presidente Raul Veiga, em Olaria.
- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece quinta-feira.

19/02

- Limpeza de bueiros na Rua Edvaldo Cunha, no Cônego.
- Limpeza de bueiros na Alameda Guanabara, no Vale dos Pinheiros.
- Limpeza de bueiros na Alameda Princesa Isabel, no Vale dos Pinheiros

21/02(domingo)

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece no domingo. 22/02
- Capina e varrição na Rua Jardel Hottz, em Olaria.
- Limpeza de bueiros na Rua Presidente Sodré, em Olaria. 23/02
- Retirada de 5 caminhões de entulhos mistos da Travessa Folly, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos da Rua São Roque, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos da Rua Xingu, no Alto de Olaria.
- Roçada e varrição na Rua Avelino Froté, no Cascatinha.
- Roçada e varrição na Creche Princesa Izabel, no Vale Dos Pinheiros.
- Término de recuperação de calçamento, de calçada e de caixa de passagem de águas pluviais na rua Manoel Lourenço Sobrinho, em Olaria.
- Recuperação de calçamento na Rua Dom João VI, no Cônego.

24/02

- Roçada e varrição do pátio da Escola Patrícia Jonas, na Rua São Paulo, no Bela Vista.
- Troca de manilhas, reparo da caixa de passagem de águas pluviais e a recuperação do calçamento da Rua Dom João VI, sentido Cascatinha.
- Limpeza de bueiros, roçada, varrição e raspagem de excesso de terra na Alameda Visconde de Taunay, em Olaria.

25/02

- Troca de 6 manilhas na Rua Acre, no Bela Vista.
- Limpeza dos bueiros da Rua Francisco Cabral, no Cônego.
- Retirada de entulhos mistos no Parque Juarez Froté, no Cascatinha.
- Limpeza de bueiros na Rua Lauro Sodré, no Cônego.
- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece quinta-feira 26/02
- Limpeza e desobstrução de bueiros na rua Presidente Sodré, em Olaria .
- Capina e varrição na Rua Doutor Bravo, em Olaria

27/02 - sábado

- Roçada e varrição no Posto de Saúde Dr. Tunney Kassuga, em Olaria.

28/02(domingo)

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece no domingo. 01/03
- Recuperação de caixa de passagem de águas pluviais na Rua Expedicionário Antônio de Moraes, em Olaria.
- Roçada, varrição, capina e recuperação de calçamento na Rua Tupiniquins, no Cônego.

02/03

- Retirada de entulhos mistos da Travessa Folly, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos da esquina da Rua Gustavo Lira com a Rua Raul Veiga, em Olaria.

03/03

- Substituição de 6 manilhas que estavam quebradas na Rua Ari Parreira, Olaria.
- Roçada e varrição da Praça da Graça e do canteiro próximo à ponte no Bairro da Graça.
- Troca de manilhas na Rua Dom João VI, no Cônego.
- Capina e a varrição de toda Rua Dr. Bravo, em Olaria.
- Retirada de 3 caminhões de entulhos mistos no escadão da Rua Acre, no Bela Vista.

04/03

- Roçada e varrição da Rua da Graça, no Bairro da Graça.
- Limpeza de bueiros na Rua Tupiniquins, no Cônego.
- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece quinta-feira

05/03

- Retirada de 1 caminhão de entulhos mistos da Rua José Martins dos Santos, em Olaria

07/03(domingo)

- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece no domingo.

08/03

- Retirada de 2 caminhões lotados de entulhos mistos da Rua Manoel Duarte, em Olaria.
- Capina e varrição da Rua Santana, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos, capina e limpeza de bueiros na Rua Santana, em Olaria.
- Recuperação de calçamento da Rua Dom João VI, em frente ao condomínio Jardim Primavera, no Cônego.

09/03

- Retirada de entulhos mistos descartados irregularmente em via pública na rua São Roque.
- Troca de manilhas na Rua Acre, no Bela Vista.
- Capina e varrição na Praça Armênio Flores, que fica entre as ruas Eugênio Frota e Aurora Silveira, no Cônego.

10/03

- Retirada de árvore que caiu na Vila Cabral, no Cônego.
- Rua Maria da Glória Neno no Barroso.

11/03

- Limpeza dos bueiros no Posto de Saúde Dr. Tunney Kassuga, em Olaria
- Limpeza dos bueiros na Rua Avelino Froté, no Cônego
- Roçada e varrição da Rua Visconde de Taunay, em Olaria.
- Desentupimento de bueiros limpeza e a recuperação de tampas de bueiros na Rua Vicente Sobrinho, em Olaria.
- Dando continuidade ao trabalho de recuperação de calçamento na Rua Avelino Froté, no Cônego.
- Roçada do canteiro na Rua Romão Aguilera Campos, no Cônego.
- Capina e varrição da Rua Olavo da Fonseca Coelho, em Olaria.
- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece quinta-feira.

12/03

- Recuperação de calçamento na Rua Dom João VI, no Cônego.
- Roçada e varrição na Rua Tupiniquins, no Cônego.
- Retirada de árvore que caiu na Praça do Cônego, junto com a equipe da Secretaria de Serviços Público.

14/03 (domingo)

- Limpeza das ruas onde acontece a feira de Olaria no domingo.

15/03

- Roçada e varrição da Rua Tupiniquins, no Cônego.
- Capina e varrição da Rua Aimorés, no Cônego.
- Capina e varrição da Rua Itajubá, no Cônego.
- Retirada de entulhos no início da Rua Ari Parreiras, em Olaria.

16/03

- Roçada e varrição da Praça 1° de Maio, em Olaria.
- Roçada e varrição do parquinho infantil da Praça 1° de Maio, em Olaria.
- Roçada e varrição da Rua Nossa Senhora das Graças, em Olaria.
- Roçada e varrição da Rua José Joaquim da Silva, no Cônego.
- Retirada de entulhos mistos e capina na Praça Bela Vista, no Bela Vista.
- Retirada de entulhos mistos da Rua Paraíba, no Bela Vista.
- Retirada de entulhos mistos da Praça Rio de Janeiro, no Bela Vista.
- Retirada de entulhos mistos da praça do Bairro da Graça.
- Retirada de entulhos mistos na Rua Romão Aguilera Campos, em Olaria.

- Retirada de entulhos mistos na Rua Júlio Antônio Thurler, em Olaria.
- Roçada e varrição da Alameda Visconde de Taunay, em Olaria.
- Recuperação de calçamento com asfalto na Rua Ari Parreiras, Alto de Olaria.
- Recuperação de calçamento com asfalto na Rua São João de Meriti, no Alto de Olaria.

18/03

- Dando continuidade na roçada e varrição da Alameda Visconde de Taunay, em Olaria.
- Roçada e varrição no pátio do ginásio Adhemar F. Combat, em Olaria.
- Limpeza de bueiros no final da Rua Folly, em Olaria.
- Limpeza de bueiros no início da Rua São João de Meriti, em Olaria.
- Troca de 11 manilhas na Rua Manoel José da Cunha, no Cônego.
- Retirada de 1 caminhão de entulhos misto e capina na Rua Presidente Sodré, em Olaria.
- Retirada de 1 caminhão de entulhos mistos e capina na Rua Gustavo Lira, em Olaria.
- Retirada de entulhos mistos e de capina da Avenida Conselheiro Julius Arp, em Olaria.
- Roçada e varrição das ruas do Sítio São Luiz.
- Recolhimento de 6 caminhões de entulhos jogados irregularmente na Rua Uruguaiana, no Alto de Olaria.
- Limpeza das ruas onde a Feira de Olaria acontece quinta-feira.

19/03

- Recuperação de calçamento na Rua Ceará, Bela Vista.
- Roçada e varrição na Alameda Visconde de Taunay, em Olaria.
- Retirada de 1 caminhão de entulhos mistos da esquina da Rua Presidente Sodré com a Rua Gustavo Lira, em Olaria.
- Retirada de entulhos e capina na rua Manoel Duarte, em Olaria.
- Capina e varrição da Rua Raul Veiga, em Olaria.
- Recuperação de calçamento na Rua Dom João VI, esquina com a Rua Wenceslau Braz, no Cônego.
- Recuperação de calçamento da Rua Avelino Frot , no Cônego.



NOVA FRIBURGO

P R E F E I T U R A

