

DECRETO MUNICIPAL Nº 0101/2024, de 10 de outubro de 2024.

Institui Comissão de Transição de Governo.

O PREFEITO MUNICIPAL de Novo Xingu, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um processo de Transição de Governo na Administração Pública Municipal, e visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a equipe do Prefeito eleito para a gestão 2025-2028 necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos e programas de governo, já a partir do início do novo mandato;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 14.836, de 14 de janeiro de 2016, atualizada até a Lei Complementar Estadual nº 16.135, de junho de 2024, artigos 7º-A a 7º-I;

CONSIDERANDO, que os agentes e as autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada, no âmbito do Poder Executivo do Município de Novo Xingu/RS, Comissão de Transição de Governo com a atribuição de organizar informações, disponibilizadas pelos diversos setores da Administração, que possam subsidiar as ações iniciais do Prefeito eleito para a gestão 2025-2028.

Art. 2º A Comissão de Transição de Governo será composta por:

I – 02 (dois) membros indicados pelo Prefeito em exercício, escolhidos preferencialmente entre servidores integrantes dos quadros da Administração; e

II – 02 (dois) membros, servidores ou não, indicados do Prefeito eleito.

§ 1º Cabe ao Prefeito em exercício e ao Prefeito eleito escolher, formalmente, cada um deles, dentre seus indicados, um coordenador.

§ 2º Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito em exercício, assim como o coordenador por ele escolhido, serão designados por portaria em até 7 (sete) dias úteis contados da data da homologação do resultado oficial das eleições municipais, cuja cópia, juntamente com a deste Decreto, deverá ser encaminhada formalmente ao Prefeito eleito, com a finalidade de cientificá-lo;

§ 3º Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito eleito, assim como o coordenador por ele escolhido, devidamente qualificados, devem ser informados por ofício dirigido ao Prefeito em exercício, em até 5 (cinco) dias úteis contados da cientificação referida no § 2º;

§ 4º O número de componentes da Comissão de Transição de Governo deve manter-se paritário até o encerramento dos seus trabalhos, sendo permitida a designação de novos membros e a escolha de novos coordenadores em substituição aos anteriores, quando tal providência se mostrar necessária.

§ 5º As atividades dos membros da Comissão de Transição de Governo não serão remuneradas.

Art. 3º A Comissão de Transição de Governo será formalmente constituída, por portaria, com a indicação de seus membros e coordenadores, em até 3 (três) dias úteis contados da data do atendimento, pelo Prefeito eleito, da medida prevista no § 3º do art. 2º, encerrando seus trabalhos com a posse do novo Prefeito.

§ 1º A portaria de que trata o *caput* deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º Também deverá ser comunicada, na mesma forma do § 1º, a eventual hipótese de inviabilidade da constituição da Comissão de Transição de Governo pela omissão ou negativa do Prefeito eleito em atender o disposto no § 3º do art. 2º.

Art. 4º Devem ser disponibilizados à Comissão de Transição de Governo, entre outros, os seguintes documentos e informações¹:

I - cópia atualizada das seguintes Leis:

- a) Plano Plurianual 2022-2025, incluindo os respectivos anexos;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício

¹

seguinte, incluindo os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais; e

c) Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício seguinte;

II - demonstrativo dos saldos financeiros atuais, da seguinte forma:

a) termo de conferência de saldos em caixa, com informação do valor em moeda corrente encontrado nos cofres Municipais na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo e, ainda, se for o caso, dos cheques em poder da Tesouraria;

b) termo de conferência de saldos em bancos, devidamente conciliados, com informação dos saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem o valor existente na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo; e

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

III - relatório dos saldos de empenhos inscritos em restos a pagar, distinguindo-se os liquidados/processados e os não processados, na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

IV - demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

V - relatório com informações relativas a contratos de repasse, contratos de programa, contratos de rateio, convênios, parcerias e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados com a União, Estados, Municípios, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, em vigor na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com o seguinte detalhamento:

a) identificação das partes;

b) tipo/espécie de ajuste, data de início e término da vigência;

c) valor total, distinguindo-se as parcelas pagas e a pagar;

d) posição da meta física alcançada, quando prevista no ajuste; e

e) posição quanto a prestação de contas, quando exigida;

VI - cópia de termos de ajustes de conduta e de gestão firmados, cujos efeitos de estendam para o mandato seguinte;

VII - relatório dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo, bem como dos itens existentes em almoxarifado;

VIII - relatório contendo informações acerca do quadro de pessoal do Poder Executivo na data da prestação das informações à Comissão de Transição, com o seguinte detalhamento:

a) número e especificação (nome do cargo, carga horária semanal e vencimento inicial) dos cargos efetivos devidamente criados em lei, distinguindo-se os providos dos vagos;

b) número e especificação (nome do cargo, carga horária semanal e vencimento inicial) dos cargos em comissão devidamente criados em lei, distinguindo-se os providos dos vagos;

c) número e especificação (nome da função, carga horária semanal e valor) das funções gratificadas devidamente criadas em lei, distinguindo-se as ocupadas das não ocupadas;

d) número e especificação (nome do emprego, carga horária semanal e salário inicial) dos empregos devidamente criados em lei, com indicação daqueles que ingressaram por concurso ou processo seletivo e dos que foram estabilizados na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, distinguindo-se os providos dos vagos;

e) número e especificação (nome da função, carga horária semanal e remuneração) dos contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com indicação da data final do contrato e do regime de trabalho de cada contratado (estatutário ou celetista);

f) número e especificação (setor da Administração, nome do aluno, nível de ensino, número de horas semanais e valor da bolsa) dos estagiários, acaso existentes, com especificação da data final do estágio;

g) número e especificação (nome do cargo no qual ocorreu a aposentadoria e valor dos proventos) dos aposentados pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, quando existente;

h) número e especificação (nome do cargo originalmente titulado pelo servidor falecido e valor da pensão) das pensões por morte pagas pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, quando existente;

i) processos de admissão, aposentadoria e pensão por morte cujo processamento e registro esteja em andamento no Tribunal de Contas do Estado, com indicação da fase em que se encontram e especificação de diligências que permanecerão pendentes de atendimento após o encerramento do exercício;

j) servidores com férias já adquiridas e a serem adquiridas até o final do exercício;

k) servidores que estarão em férias no encerramento do exercício ou que tenham férias já deferidas e eventualmente agendadas para gozo em janeiro e fevereiro de 2025;

l) processos administrativos especiais, processos disciplinares e sindicâncias investigativas e disciplinares em curso na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com indicação daquelas que, por estimativa, não poderão ser concluídas até o final do exercício; e

m) servidores designados para compor comissões na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com especificação da comissão respectiva, dos casos em que há mandato a ser observado (e seu prazo) e do eventual pagamento de gratificação ou equivalente;

IX - cópia do balancete de verificação contábil, do balancete da receita orçamentária e do balancete da despesa orçamentária, emitidos de forma consolidada, ou seja, contemplando as informações de todos os órgãos e entidades da Administração, até o mês anterior ao da publicação deste Decreto;

X - cópia do último relatório de gestão fiscal e do último relatório resumido da execução orçamentária, exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XI - relatório com informações relativas aos precatórios a pagar, inclusive os parcelados, com especificação da natureza da ação e do valor atualizado;

XII - relatório dos programas (“softwares”) utilizados pela Administração, com indicação dos respectivos fornecedores e vencimento dos contratos/licenças;

XIII - relatório com informações físico/financeiras dos contratos de obras e de prestação de serviços em andamento, com indicação do valor, das condições de pagamento, do prazo de execução, da vigência e do responsável pela fiscalização da execução do objeto;

XIV - relatório dos processos licitatórios em andamento, com indicação do objeto, modalidade, valor estimado da contratação e fase em que se encontra o certame;

XV - relatório da situação atuarial, financeira e patrimonial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, caso instituído;

XVI - relatório com posição da dívida ativa tributária e não tributária, com especificação dos processos encaminhados para cobrança judicial;

XVII - relatório das ações judiciais em que o Município é parte, seja no polo ativo ou passivo, com especificação do juizado em que tramita, do número do processo, da natureza da ação e da fase em que se encontra;

XVIII - relatório contendo os nomes, endereços e meios de contato (telefone e e-mails) dos servidores responsáveis pelo gerenciamento dos logins/senhas exigidos para acesso às contas bancárias e aos diversos sistemas de informação utilizados pelo Poder Executivo; e

XIX - demais documentos e informações solicitados formalmente, desde que disponíveis.

§ 1º Se as leis referidas nas alíneas “b” e “c” do inciso I não estiverem ainda publicadas, deverá ser disponibilizado à Comissão de Transição de Governo a cópia dos respectivos Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo.

§ 2º Os documentos e informações referidos neste artigo deverão ser entregues à Comissão de Transição em até 15 (quinze) dias úteis após a sua constituição, atualizadas até o dia imediatamente útil imediatamente anterior, compreendendo, no que couber, e quando for o caso, os dados dos órgãos e entidades da Administração Indireta, cuja disponibilização é de responsabilidade dos respectivos dirigentes.

§ 3º É facultada à Comissão de Transição de Governo, após a entrega dos documentos e informações de que trata este artigo, a solicitação de informações complementares e de atualização dos dados.

Art. 5º Cabe ao coordenador escolhido pelo Prefeito em exercício as providências para atender ao disposto no art. 4º, ficando garantido à Comissão de Transição de Governo pleno acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo.

Art. 6º É dever da Administração garantir a infraestrutura necessária para a realização adequada dos trabalhos da Comissão de Transição de Governo, com disponibilização de aparato operacional, logístico e administrativo.

Art. 7º Os titulares dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela Comissão de Transição de Governo, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de responsabilização.

Art. 8º Os integrantes da Comissão de Transição de Governo deverão manter sigilo sobre os dados e as informações confidenciais a que tiverem acesso.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO XINGU/RS, 10 de outubro de 2024.

JAIME EDSSON MARTINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

DILAMAR CEZAR CONTERATO
Sec. Mun. de Adm. Plan. e Finança

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA

em ____/____/____ a ____/____/____