



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.072/2020, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta o Processo de Transição de Mandato e Institui a Comissão Temporária Especial denominada “Comissão de Transição de Mandato”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAVERAMA, RS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

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

CONSIDERANDO que a nova gestão administrativa necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais se dificultaria a implantação de seus projetos, já a partir do início do exercício do novo mandato;

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

D E C R E T A

Art. 1º - É instituída a Comissão Temporária Especial denominada “Comissão de Transição de Mandato”, com a finalidade de coordenar os trabalhos relacionados à transição governamental para a gestão 2021-2024.

Parágrafo único - Para os efeitos deste decreto, transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o Prefeito eleito possa receber do seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implementação do novo governo.

Art. 2º - O processo de transição de mandato terá início no dia 18 de novembro de 2020 e se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano.



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

Art. 3º - A Comissão de Transição de Mandato será composta de 2 (dois) membros, todos designados pelo Chefe do Poder Executivo, a saber:

Viviane Franz – Assessora Administrativa em Gestão Pública Municipal; e

Débora Maria Jantsh Bittencourt – Contadora;

§1º - A Comissão de Transição de Mandato será representada por um Presidente, sendo um de seus membros, escolhido por estes, que terá as seguintes funções:

I - Coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;

II - Presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;

III - Deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º - As atividades dos membros da comissão não serão gratificadas.

§ 3º - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 4º - As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues ao Prefeito eleito ou às pessoas formalmente indicadas por ele como representantes do governo municipal 2021-2024.

Art. 5º - Caberá à Comissão de Transição de Mandato:

I - Proceder ao levantamento de informações junto as diversas Secretarias e órgãos do Poder Executivo e dos projetos de lei de iniciativa do Executivo em tramitação no Legislativo, para subsidiar as ações de planejamento da futura Administração Pública Municipal;

II - Realizar as atividades necessárias para o bom e ágil andamento dos trabalhos a seu cargo, a fim de subsidiar a equipe da futura administração com os elementos necessários ao início de sua gestão;

III - Efetuar o levantamento dos bens móveis e imóveis do Município, bem como as ações judiciais em andamento e a dívida ativa do Município;



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

IV - Entregar ao Prefeito e ao seu sucessor, até o dia 20 (vinte) de dezembro, relatório circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal.

Art. 6º - Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 5º deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados à Comissão de Transição de Mandato, por escrito, cabendo ao seu respectivo Presidente requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

Parágrafo único - É vedada aos servidores públicos municipais a prestação de informações relativas à transição de mandato, disciplinada neste Decreto.

Art. 7º - Os Secretários Municipais deverão encaminhar à Comissão de Transição de Mandato, no prazo máximo de 5 dias da entrada em vigor do presente Decreto, as informações circunstanciadas sobre:

I - Estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades de atendimento ao público, acompanhados das respectivas competências de cada órgão e das decisões e atos de gestão que possam ter repercussão especial para o seu futuro, tais como políticas estabelecidas em lei e ações e/ou projetos em desenvolvimento;

II - Principais ações, projetos e programas de cada Secretaria Municipal, indicando-se a legislação municipal que os disciplinam e os dados gerais de execução das atividades neles compreendidas;

III - Relação dos nomes, endereços e meios de contato dos atuais dirigentes de cada setor ou órgão da estrutura administrativa, dos servidores ocupantes de cargos ou funções de chefia, dos integrantes de comissões, dos responsáveis por senhas bancárias e pelos sistemas de informática, sejam contratados pelo Município ou disponibilizados por órgãos estaduais e federais para a gestão de informações de governo, discriminado-se os respectivos perfis de acesso;

IV - Relação de entidades com as quais o Município tem maior interação, especialmente aquelas que integram outros entes federativos, consórcios públicos e organizações não governamentais sem fins lucrativos, indicando-se o motivo que fundamenta a relação estabelecida, o termo de ajuste, os registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros realizados no fim do mandato e a realizar no próximo exercício, as datas de prestações de contas aprazadas e a identificação do órgão público ou entidade, bem como do seu responsável legal ou preposto;



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

V - Informações relacionadas a processos licitatórios em andamento, indicando-se o objeto, a modalidade, o valor estimado da futura contratação e a fase atual do certame, bem como relação dos contratos de obras, de serviços contratados com cronograma físico a concluir-se no próximo exercício, bem como os de natureza contínua celebrados pela Administração Municipal, com a indicação do termo de contrato, respectivo número do processo do qual tenha ocorrido o objeto, os dados do contratado e do seu preposto, o valor, as condições de pagamento, o prazo de vigência e o responsável do Município pela fiscalização;

VI - Relatórios que evidenciem, de modo circunstanciado, a situação econômica, financeira e fiscal do Município, os quais poderão ser instruídos com cópia do último Relatório Resumido de Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal, bem como dos balancetes contábeis mais recentes, evidenciando-se os compromissos da dívida de longo e de curto prazo, especialmente em relação aos restos a pagar, precatórios, empréstimos e financiamentos contratados, parcelamentos de dívidas e demais compromissos financeiros exigíveis a curto e a longo prazo;

VII - Inventários atualizados de todos os bens em almoxarifado, bem como dos bens imóveis, equipamentos, frota de veículos (automóveis, motos, tratores, caminhões, etc.), indicando o estado de conservação e o local em que se encontram;

VIII - Em relação à frota, providenciar relatório acompanhado dos respectivos certificados de registro e licenciamento (CLRV) e, se houver, as apólices de seguro em vigor, indicando-se a ausência de multas de trânsito, ou, se for o caso, cópia dos autos de infração de trânsito com prazo em curso para apresentação de defesa ou efetivação do pagamento;

IX - Situação de adimplência do Município perante a União e o Estado ou seus órgãos ou entidades, a qual poderá ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com o INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS, de Certidão Negativa de Tributos Federais, de Certidão Negativa Estadual, de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;

X - Listagem da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, bem como dos processos encaminhados para cobrança judicial além de inventário de ações da procuradoria municipal;

XI - Listagem dos cargos, empregos e funções integrantes da estrutura municipal, com indicação de quais estão providos e a secretaria ou órgão de lotação, além de perspectiva de quais permanecerão providos no início de 2021, acompanhada de:



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

a) Relação das admissões e inativações pendentes de registro junto ao Tribunal de Contas do Estado, com indicação do número do processo e anotação, quando for o caso, do prazo para atendimento de eventuais diligências;

b) Relação das sindicâncias, processos especiais e administrativos em curso e que permanecerão pendentes de conclusão após encerramento do exercício.

Art. 8º - O Presidente da Comissão de Transição de Mandato poderá editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, bem como poderá solicitar informações e providências aos Secretários Municipais, assinalando prazo para o seu cumprimento, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAVERAMA, RS, 17 de novembro de 2020.

VANDERLEI MARKUS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em: 17/11/2020

Carl Luiz Dickel
Secretário Municipal de Administração,
Fazenda e Planejamento – Interino