



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

DECLARAÇÃO

Declarar que em consonância com o art. 30 da Lei Orgânica Municipal, foi feita a publicação deste Decreto Administrativo no átrio da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul.

Rio Novo do Sul/ES em 25/10/2016

ANTONIO CARLOS TETLER
Encarregado do RH

DECRETO Nº 410 DE 25 DE OUTUBRO DE 2016.

DECRETA REGRAS PARA ORIENTAR OS TRABALHOS DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO PARA O PRÓXIMO MANDATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art.30 da Constituição Federal. Bem como no art. 71, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO; a necessidade de orientar os trabalho da Equipe de Transição para o próximo mandato.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam definidas por este Decreto regras de transição de governo a serem observadas pelo Chefe do Poder Executivo no Município de Rio Novo do Sul - ES.

Art. 2º. Transição de governo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal receba do Chefe do Poder Executivo em exercício todas as informações necessárias à implantação da nova gestão, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

Parágrafo Único - O processo de transição governamental deve se basear nos seguintes princípios:

- I - a colaboração entre o governo atual e o governo eleito;
- II - a transparência na gestão pública;
- III - o planejamento da ação governamental;
- IV - a continuidade dos serviços prestados à sociedade;
- V - a supremacia do interesse público; e
- VI - a boa fé e a executoriedade dos atos administrativos.

Art. 3ª. O processo de transição terá início a partir da publicação deste decreto e nomeação da Equipe de Transição, e se encerrará com a posse do Prefeito Eleito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Parágrafo único - Para o desenvolvimento do processo mencionado no caput será formada uma Equipe de Transição, formada por até 04 (quatro) membros indicados pelo Prefeito Eleito e de igual número indicado pelo Chefe do Poder Executivo em exercício.

Art. 4º. A indicação dos membros da Equipe de transição indicados pelo Prefeito Eleito, será feita por ofício dirigido a Prefeita Municipal em exercício.

§ 1º. A definição do número de membros a serem indicados para compor a Equipe de Transição, sem qualquer ônus para o município, fica a critério do Prefeito Eleito, desde que não ultrapasse o número máximo previsto no parágrafo único, do art. 3º desta Lei.

§ 2º. O Coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo Prefeito eleito, cabendo a Chefe do Executivo em exercício indicar servidor responsável para receber e encaminhar os pedidos formulados pela Equipe de transição.

Parágrafo único. A nomeação dos membros para compor a Equipe de Transição será feita através de Portaria.

Art. 5º. Os membros indicados pelo Prefeito Eleito terão acesso, em especial, às seguintes informações:

- I - Relatório de Execução Orçamentária atualizado;
- II - Relatório resumido de receitas e despesas auferidas no exercício;
- III - Relatório descrevendo obrigações financeiras devidas pelo Município no período de 12 (doze) meses, individualizado por credor;
- IV - Relatório descrevendo obrigações financeiras devidas pelo Município cujos parcelamentos sejam superiores a 12 (doze) meses, individualizado por credor;
- V - Relação dos precatórios vincendos a partir do exercício seguinte e relação dos precatórios inscritos em exercícios anteriores e não pagos, individualizados em razão de sua natureza;
- VI - Relação de convênios celebrados com órgãos do Governo Federal e Governo Estadual, descrevendo, um a um, seu estágio atual, cabendo à Administração disponibilizar a Equipe de transição, relatórios e prestações de contas parciais, quando requeridas;
- VII - Relação de contratos celebrados com concessionários e permissionários de serviços públicos, descrevendo a execução de cada um,
- VIII - Relação de todos os contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, descrevendo um a um, valor total, valor pago e a pagar, bem como, os respectivos prazos de vigência;
- IX - Relação contendo quantidade de servidores, divididos por Secretarias, descrevendo nomes, forma de provimento e nomenclatura dos cargos, empregos ou funções;
- X - Relação contendo quantidade de servidores inativos e pensionistas, descrevendo nomes e data das aposentadorias e das pensões;
- XI - Demonstrativos contábeis, financeiros, saldos em conta e aplicações do IPASNOSUL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

XII - Relação contendo todos os bens móveis, com descrição do bem, número do registro patrimonial, inclusive veículos automotores pertencentes ao Município, mesmo aqueles que não estejam sendo utilizados;

XIII - Relação contendo todos os bens imóveis;

XIV - Relação de materiais existentes em almoxarifado, com as seguintes informações: descrição dos materiais, unidades respectivas, quantidade em estoque e valores unitários e totais;

XV - Preparar para entrega à equipe de transição as seguintes relações e informações:

- a. - Inventário dos bens patrimoniais;
- b. - Relação dos créditos não tributários;
- c. - Relação de fundos especiais;
- d. - Demonstrativo analítico da dívida ativa;
- e. - Relação de dívidas;
- f. - Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;
- g. - Quadro de cargos de provimento efetivo;
- h. - Listagem de contratados por prazo determinado;
- i. - Relação de servidores cedidos;
- j. - Demonstrativo da situação das folhas de pagamento;
- k. - Demonstrativo do recolhimento de encargos sociais e demais obrigações patronais;
- l. - Demonstrativo da compensação previdenciária do RPPS - Regime Próprio com o RGPS e fundos próprios de outros Entes;
- m. - Demonstrativo do percentual da receita corrente líquida absorvido pela folha de pagamento de pessoal.

XVI - Preparar para entrega à equipe de transição as seguintes leis e planos, podendo ser feito em papel ou meio digital:

- a. - Lei Orgânica Municipal;
- b. - Regimento Interno da Câmara Municipal;
- c. - Lei da Estrutura Administrativa;
- d. - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- e. - Legislação do Regime Próprio de Previdência;
- f. - Lei de Plano de Cargos e Carreira dos Servidores;
- g. - Código de Posturas Municipais;
- h. - Código Tributário Municipal;
- i. - Plano Municipal de Saneamento Básico;
- j. - Plano Plurianual - PPA;
- k. - Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício seguinte;
- l. - Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício seguinte;
- m. - Instruções Normativas Municipais.

XVII - Organizar ainda para entrega ao novo gestor e sua equipe, informações relativas a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

- a. - Ações cíveis, trabalhistas e outras, constando: Número do processo, partes e juízo;
- b. - Precatórios: Número dos processos, partes e respectivo valor;
- c. - Contratos de obras e serviços firmados e em andamento;
- d. - Convênios, acordos, consórcios firmados ou dos quais o Município participe; - Projetos de leis em curso na Câmara Municipal;
- e. - Desapropriações em andamento: amigáveis e judiciais;
- f. - As prestações de contas a serem realizadas até o final do exercício e as que devam ser encaminhadas no primeiro trimestre do exercício vindouro.

XVIII - Preparar para entrega ainda:

- a. - Relação dos Conselhos e Comissões Municipais existentes e sua composição, com suas respectivas leis e portarias;
- b. - Relação de Conselheiros Tutelares com sua respectiva lei, portarias e último processo eleitoral;
- c. - Lei de criação da COMDEC - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil Portaria com a composição;
- d. - Decretos de Situação de Emergência ou Calamidade Pública em vigor;
- e. - Relação de concursos públicos realizados ainda vigentes e relacionados por cargo;
- f. - Relação de concursados por ordem de classificação em cada cargo e que ainda não tenham sido admitidos;
- g. - Relação de projetos e/ou questões de interesse do Município em tramitação nas esferas estadual e federal e, se possível, descrição da situação em que se encontram;
- h. - TAC (Termo de Ajustamento de Conduta) em andamento;
- i. - TCA (Termo de Compromisso Ambiental) em andamento;
- j. - PRAD (Programa de Recuperação de Áreas Degradadas) em elaboração.

Art. 6º - Cabe ainda ao Chefe do Poder Executivo atual mandar elaborar:

- I - O Termo de Conferência de Caixa, que será lavrado ao final do expediente do último dia útil do mês de dezembro, devendo ser assinado pela Secretária Municipal de Finanças e pelo Contador responsável pelo Setor de Tesouraria;
- II - O Boletim de Caixa e Bancos, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, com o saldo transferido para o exercício seguinte e que será assinado pela Secretária Municipal de Finanças e pelo Contador responsável pelo Setor de Tesouraria e pela atual Prefeita Municipal.
- III - O Demonstrativo das Disponibilidades, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, consignando os valores de Caixa, Bancos Conta Movimento e Bancos Conta Vinculada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

IV - E, disponibilizar chaves da Prefeitura, Secretarias e Departamentos, Veículos e equipamentos com respectivos documentos de identificação para o último dia do mês do mandato atual.

Art. 7º - Com as devidas adaptações com relação aos documentos a serem fornecidos, obrigam-se os órgãos da Administração Indireta a disponibilizar os documentos requeridos pela Equipe de Transição.

Art. 8º - Os pedidos de acesso às informações de que tratam os artigos desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da Equipe de Transição e dirigidos ao servidor indicado pelo Chefe do Executivo em exercício, a quem competirá requisitar dos órgãos da Administração municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo máximo de cinco dias, à coordenação da Equipe de Transição.

Parágrafo Único. Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado pela Prefeita Municipal em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do município, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no caput deste artigo.

Art. 9º. Os membros indicados pelo Prefeito Eleito poderão reunir-se com outros agentes da prefeitura, para serem prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que não haja prejuízo para os trabalhos de encerramento de exercício e do final de mandato.

Parágrafo Único. As reuniões da Equipe de Transição bem como as mencionadas no caput deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação de representante designado pela Prefeita Municipal em exercício e representante do Prefeito Eleito.

Art. 10. O Chefe do Poder Executivo em exercício deverá garantir à equipe de transição a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado, equipamentos e pessoal que se fizer necessário.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Rio Novo do Sul/ES, 25 de outubro de 2016.


MARIA ALBERTINA M. FREITAS
Prefeita Municipal