

## **DECRETO Nº 1.425/2020**

### **INSTALA A COMISSÃO TEMPORÁRIA ESPECIAL DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO – GESTÃO QUADRIÊNIO 2021 A 2025.**

O Prefeito do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legalmente conferidas, nos termos do artigo 84, V e 114, II, *b* da Lei Municipal nº 676/2002 - Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade de instituir um processo de transição de governo democrático da Administração 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 dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, programas de governo e compromissos de campanha, já a partir do início do exercício do novo mandato;

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

Considerando, finalmente, os termos do Decreto Municipal nº 1.404/2020 que dispõe sobre as normas relativas ao encerramento de exercício financeiro de 2020, processo de transição de governo e dá outras providências, especialmente seu Capítulo II acerca do encerramento do mandato e do processo de transição de governo.

Decreta:

**Art. 1º** Fica instalada a Comissão Temporária Especial de Transição de Governo, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações do Prefeito relacionadas à transição governamental para a gestão 2021-2025.

**Parágrafo único.** Para 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 necessários à implementação do novo governo.

**Art. 2º** O processo de transição de mandato terá início na data da publicação do presente Decreto no DOM/ES e se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano.

**Art. 3º** A Comissão Temporária Especial de Transição de Governo fica composta por 12

membros, sendo 06 designados pelo Chefe do Poder Executivo e 06 credenciados pelo Prefeito eleito, conforme segue:

**I – Membros designados pelo Chefe do Poder Executivo:**

1. Jacques Fabiano Toniato Gonçalves
2. Roselene Monteiro Zanetti
3. Sabrina Scardua Fiorotti
4. Severino Delai Junior
5. Franciane De Martin Rossoni
6. Vanessa Arrivabene Martinelli

**II – Membros credenciados pelo Prefeito eleito – quadriênio 2021-2025:**

1. Vander Patrício
2. Ozeías Baldotto
3. Patrick Hernando Sobreiro Krause
4. Darcieli Viganô Delai
5. Francieli Carla Uhlig
6. Harley Gimenez Ferreira da Silva

**§1º** A Comissão Temporária Especial de Transição de Governo será representada por um Presidente 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 Temporária Especial de Transição de Governo;

**III** – Deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão Temporária Especial de Transição de Governo.

**§2º** As atividades dos membros da Comissão Temporária Especial de Transição de Governo não serão gratificadas.

**§3º** As reuniões da Comissão Temporária Especial de Transição de Governo 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 e relatórios relativos aos atos da Administração Pública Municipal, observadas as disposições dos artigos 27, 28 e 29 do Decreto Municipal nº 1.404/2020, serão entregues ao Prefeito eleito ou aos credenciados por ele como representantes do governo municipal 2021-2025.

**Art. 5º** Caberá à Comissão Temporária Especial de Transição de Governo:

**I** – Proceder ao levantamento de informações junto às 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;

**IV** – Entregar ao Prefeito e ao seu sucessor, até o dia 20 (vinte) de dezembro, relatório com documentação que reflita a 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 formalmente formulados pela Comissão Temporária Especial de Transição de Governo, cabendo ao seu Presidente requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

**Parágrafo único.** É vedado aos servidores públicos municipais a prestação de informações relativas à transição de mandato disciplinada neste Decreto, com exceção dos pedidos submetidos aos procedimentos da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei Municipal nº 1.183/2015.

**Art. 7º** Os Secretários Municipais e o Diretor Geral do SAAE, este, no que couber, deverão encaminhar à Comissão Temporária Especial de Transição de Governo, no prazo máximo de 10 (dez) dias da entrada em vigor do presente Decreto, observadas as disposições dos artigos 27, 28 e 29 do Decreto Municipal nº 1.404/2020, e sem prejuízo de outros documentos e/ou informações que forem reclamadas, ainda, informações circunstanciadas sobre:

**I** – Estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e horários 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 atualizada dos nomes, endereços e meios de contato dos principais 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, discriminando-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;

**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(s) próximo(s) exercício(s), bem como os de natureza contínua celebrados pela Administração Municipal, com a indicação do termo de contrato, respectivo número e processo do qual tenha decorrido, 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 da 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, móveis, 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 (CRLV) 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 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 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:

**a)** Relação dos vencimentos e dos subsídios de cada cargo, emprego e função, bem como das demais vantagens que lhe são próprias;

**b)** O valor médio das despesas mensais com a folha de pagamentos;

**c)** 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.

**XII** – Relação das sindicâncias, processos especiais e administrativos em curso e que permanecerão pendentes de conclusão após o encerramento do exercício.

**Art. 8º** A Comissão Temporária Especial de Transição de Governo 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 da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Itarana, 02 de dezembro de 2020.

**ADEMAR SCHNEIDER**  
Prefeito do Município de Itarana/ES