



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.505 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

Em cumprimento ao Art. 20, da Lei Orgânica Municipal, certifica-se que este DECRETO foi PUBLICADO no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Brasil Novo. Em 23 de novembro de 2020.

FERNANDA DE ASSIS SOARES
Chefe de Gabinete
Dec. 1.163/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS À TRANSIÇÃO DE GOVERNO/GESTÃO, NO MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO/PA, POR OCASIÃO DA TRANSMISSÃO DE MANDATO (2020-2021) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRASIL NOVO, Estado do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 16/2020/TCMPA, de 11 de novembro de 2020, que dispõe sobre a transição de governo na esfera municipal.

CONSIDERANDO a especial necessidade de observância dos princípios que regem a administração pública, em especial, da continuidade administrativa, da impessoalidade, da boa-fé, da transparência, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público, por ocasião da sucessão político-administrativa, no âmbito municipal do Estado do Pará;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade preventiva de preservação do espírito republicano, na sucessão das gestões municipais, garantindo-se as condições mínimas de acesso às informações e outras providências preliminares, às novas administrações que se iniciam com a posse dos eleitos, a partir de 01 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO, a petição de indicação por parte do Prefeito Eleito, protocolada no Gabinete no dia 20 de novembro de 2020, indicando 04 membros para compor a área jurídica, o controle interno, a contabilidade e a finança da Comissão De Transição;

DECRETA:

Art. 1º Considera-se como período de transição de mandato do Poder Executivo Municipal, aquele compreendido entre a data da declaração do resultado da respectiva eleição pela Justiça Eleitoral e o 5º (quinto) dia útil subsequente, após a posse do Prefeito eleito.



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 2. Fica Instituída a Composição da Comissão Administrativa de Transição de Mandato - CATM, que será composta pelos seguintes membros:

I – CONTROLE INTERNO;

DIEGO LUNELLI SANTOS, Controlador Geral do Município.
TIAGO OLIVEIRA DA SILVA, pela gestão sucessora.

II - CONTABILIDADE;

BRUNO MORAIS LIMA, servidor do Setor de Contabilidade.
TATIANE PEREIRA GUIMARÃES, pela gestão sucessora.

III - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;

MARCOS YURI ALVES DE MELO, Procurador Geral do Município.
RICARDO BELIQUE, pela gestão sucessora.

IV - SETOR FINANCEIRO;

TARCYLA ARAÚJO ZANELATO, servidora da Secretaria de Finanças.
ELAN JEOVANY GONÇALVES DA SILVA, pela gestão sucessora.

V - SETOR DE RECURSOS HUMANOS;

ALEX FÁBIO SALES NASCIMENTO, Chefe do Setor de recursos Humanos.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

VERÔNICA PREUSS, servidora da SEMED.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

ROSA BALDO, servidora da Secretaria Municipal de Saúde.

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO;

MARTA SUELY DA SILVA, servidora da SEPLAN.
JHEMERSON RENATO DA SILVA, engenheiro do Município

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL;

JOCIANE GUEDES, servidora da SEMUTS.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

JOSIANE CARVALHO GARCIA, Secretária Municipal de meio Ambiente.



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO;
WARLES LAVANHOLI, Secretário Municipal de Transporte e Manutenção.

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO;
HAMILTON SILVA DE ASSIS, Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MINERAÇÃO;
FERNANDA NÚBIA DE OLIVEIRA, Secretária Municipal de Agricultura e Mineração.

Parágrafo Único. A coordenação geral da CATM, ficará a cargo do Sr. Marcos Yuri Alves de Melo.

Art. 3º Compete à CATM providenciar, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pelas respectivas administrações, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos seguintes documentos, ao Chefe do Poder Executivo eleito:

I - Plano Plurianual – PPA;

II - Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte;

III - Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários, abertos no último quadrimestre do exercício do último ano de mandato e não utilizados em sua totalidade até 31 de dezembro daquele ano;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício seguinte, contendo os Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a:

a) legislação tributária atualizada;

b) relação da Dívida Ativa Tributária e não Tributária atualizada, até o exercício de 2020, ou seja, do último ano de mandato;

c) leis e/ou atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

d) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,

e) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

V - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

- a) Termo de Conferência do Saldo em Caixa, se existir;
- b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

VI - demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:

- a) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano,
- b) contemplação das fontes de recursos,
- c) classificação funcional programática,
- d) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;
- e) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA),
- f) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;

VII - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros instrumentos correlatos de transferências de recursos, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VIII - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 05 (cinco) bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, para os municípios que gozem desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios;

IX - Inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, bem como idêntico levantamento, incluindo-se os de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso;

X - Relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

XI - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário;

XII - comprovante de que a Administração se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso;

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do eleito;

XV - relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores;

XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior ao da posse e/ou a última efetivamente realizada no instituto previdenciário municipal, nos municípios onde houver;

XIX - relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, nos municípios onde houver;

XX - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XXI - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXII - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXIII - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXIV - relação de obras e serviços de engenharia em execução, em atraso e/ou paralisados, com a indicação da(s) fonte(s) de recurso(s); detalhamentos relacionados ao objeto e da empresa responsável pela execução/contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou paralização dos mesmos serviços.

XXV - legislação básica do Município, tais como:

a) Lei Orgânica Municipal atualizada;

b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;

c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

- d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Municipal de Educação / Plano Municipal Decenal de Educação;
- l) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará; e,
- p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento, se houver.

§ 1º Para cada convênio, termo de parceria, cooperação e/ou outro instrumento congênere, em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, além de observado o estabelecido nas normativas vigentes no âmbito do TCMPA, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

- a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada, aprovada e encaminhada ao TCMPA;
- b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano, no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.
- c) os documentos pertinentes ao(s) beneficiários, ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.

§ 2º Para cada convênio e/ou instrumento congênere em que a Administração Pública Municipal é beneficiária de recursos financeiros, oriundos da União ou do Estado do Pará, deverá ser informado e disponibilizada, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avançado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;
- b) as respectivas contas bancárias vinculadas e o saldo financeiro existente em 31/12/2020;
- c) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.
- d) toda a documentação pertinente à execução dos respectivos objetos fixados em tais termos, inclusive aqueles referentes à comprovação de sua execução total ou parcial.



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º Todos os documentos, elencados nos artigos 3º, deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados pelo atual Chefe ou dirigente, pelo Secretário - ou equivalente - da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável pelo setor financeiro, quando for o caso.

§ 1º Os documentos elencados no art. 3º, poderão ser apresentados, alternativamente, em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação.

§ 2º No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, de modo alternativo e/ou supletivo, poderão ser apresentados através de arquivos, em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

§ 3º De maneira alternativa e/ou complementar, os documentos e informações que estiverem abrigados no respectivo Portal da Transparência Pública, de cada ente e Poder, sua disponibilização poderá se dar com a remissão ao respectivo link ou página de acesso, sob responsabilidade do sucedido e mediante termo de aceite das informações pelo sucessor.

§ 4º Nas hipóteses de inexistência de situação fática que comporte a prestação de informações e/ou disponibilização de documentos, competirá ao sucedido apresentar termo de declaração de inexistência do mesmo e/ou da situação em evidência.

Art. 5º Além dos documentos citados no art. 4º, deverá ser apresentado ainda, relatório detalhado das ações vigentes de combate ao enfrentamento da pandemia do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19), bem como da situação dos casos de atendimento em curso, no âmbito da municipalidade, com os elementos de informação mínimos a indispensável manutenção destas mesmas ações.

Parágrafo único. Compreende-se como informações mínimas, nos termos do caput, pelo menos:

- I - número consolidado de casos de infecção confirmados, até 31/12/2020;
- II - número consolidado de óbitos confirmados pela COVID-19, até 31/12/2020;
- III - número de leitos disponíveis no município, detalhando aqueles com destinação específica para atendimento de casos de contaminação pela COVID-19;
- IV - número de pacientes internados na rede pública hospitalar municipal, com a indicação da data de atualização;
- V - indicação detalhada de recursos destinados e saldos existentes vinculados ao enfrentamento da pandemia da COVID-19;
- VI - existência e vigência de Decreto de calamidade pública e/ou situação de emergência na saúde pública municipal.



**MUNICÍPIO DE BRASIL NOVO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

VII - informações acerca de outros planos, medidas e/ou ações destinadas à mitigação dos efeitos da pandemia, executados ou em curso, atinentes, inclusive, às áreas da educação e assistência social.

Art. 6º A CATM atentando-se para a natureza dos documentos elencados no art. 4º, deverá elaborar relatório conclusivo, sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental aos atuais e futuros gestores, até o 5º (quinto) dia útil subsequente, após a posse do Prefeito eleito.

Parágrafo Único. O relatório de que trata o caput, deverá conter conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerencias, patrimoniais e fiscais do Poder ou órgão.

Art. 7º A CATM, reunir-se-á ordinariamente as quintas-feiras, a partir de 9:00 as 14:00, na sala dos Conselhos Municipais, nas dependências da Prefeitura Municipal de Brasil Novo.

Parágrafo Único. A critério da coordenação da CATM, o horário e o local de reunião poderá ser alterado, com aviso prévio dos integrantes.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogada as disposições em contrário.

Brasil Novo/PA, em 23 de novembro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal.

ALEXANDRE LUNELLI
Prefeito Municipal