CÂMARA MUNICIPAL DE
JARDIM
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 86

de 21 de novembro de 2012

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA OS TRABALHOS DE TRANSMISSÃO DO MANDATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, artigo 76, inciso VII; CONSIDERANDO as orientações contidas na Instrução Normativa n° 037-2012 do Tribunal de Constas do Estado de Mato Grosso do Sul: DECRETA

Art. 1°..

O processo de transmissão de mandato ocorrerá de forma a propiciar a continuidade das ações e atividades de serviços públicos prestados pelo município.

Art. 2°..

O início dos trabalhos de transmissão de mandato deverá ocorrer logo à partir de 26/11/2012.

Art. 3°..

Para desenvolvimento dos trabalhos de transmissão de cargos deverá ser instituída uma Comissão de Transmissão de Governo com o objetivo de fornecer informações imprescindíveis para que o prefeito eleito possa iniciar seus trabalhos adequadamente.

Art. 4º..

A Comissão de Transmissão de Governo deverá ser composta pelos seguintes membros:

I.

Gerente de Finanças - Sr. Elvio Luiz Ortega Lopes;

II.

Gerente de Administração e Planejamento - Sra. Margarida Maria do Carmo Almeida;

III.

Gerente do Núcleo de Contabilidade - Sra. Cleide Antônia Dias Portilho;

IV.

Três membros já indicados pelo Prefeito eleito, sendo:

-Eduardo Cassiano de Lima Mânica;

-Walter Pitarelli e

-Elcio de Barros Galícia

1°

Os membros indicados pelo prefeito eleito deverão ter pleno poderes para receber as informações fornecidas, com acesso amplo aos documentos municipais.

2°

Os trabalhos da Comissão de Transmissão de Governo, será coordenado pelo Gerente de Finanças Sr. Elvio Luiz Ortega Lopes.

Art. 5°..

As informações a serem fornecidas constam no Anexo a este Decreto, estando de acordo com a IN 37/2012 do TC/MS.

Art. 6°..

Qualquer membro da Comissão, indicado pelo Prefeito eleito, poderá solicitar, por escrito, outras informações ao Coordenador da Comissão, que deverá agilizar no sentido de encaminhá-las à administração municipal para providenciá-las.

Parágrafo único. .

Os membros da Comissão poderão solicitar reunião com outros servidores municipais, os quais deverão atender, desde que sem prejuízo do desenvolvimento dos trabalhos de encerramento de mandato e final de exercício.

Art. 7°..

A Comissão deverá se reunir semanalmente, devendo ser registrada em ata as decisões adotadas em conjunto.

Art. 8°..

Os trabalhos de transmissão de mandato serão desenvolvidos em sala indicada pelo Coordenador da Comissão, bem como deverá ser fornecido material de expediente necessário.

Art. 9°..

A Comissão de Transmissão poderá iniciar a conferência de bens patrimoniais no mês de Dezembro, podendo requisitar outros servidores para auxiliar nesse trabalho ou outras pessoas indicadas, por escrito, pelo Prefeito eleito.

Art. 10.

Os membros da Comissão de Transmissão deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 11.

A Comissão de Transmissão deverá analisar as informações recebidas e elaborar relatório conclusivo sobre as informações constantes dos documentos, apresentando-o ao anterior e ao gestor eleito, com encaminhamento ao TCE-MS, juntamente com as contas anuais referentes ao último ano de mandato anterior.

Parágrafo único. .

O relatório conclusivo deverá ser formalizado pelo Coordenador da Comissão, o qual submeterá á apreciação dos demais membros, que poderão acatá-lo ou, se for o caso, manifestar-se, por escrito, as suas considerações.

Art. 12.

O novo gestor, quando empossado, deverá:

a).

receber, por meio de "recibo", os documentos e informações;

b).

nomear Comissão Técnica para Conferência; e

c).

alterar cartões de assinaturas nas agências bancárias.

Parágrafo único. .

A Comissão Técnica de Conferência deverá:

a).

conferir disponibilidades financeiras;

b).

conferir o inventário de bens;

c).

levantar compromissos financeiros para os exercícios seguintes;

d).

conferir as demais informações prestadas.

Art. 13.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Documentos a serem providenciados pela Comissão de Transmissão de Mandato.

A Comissão de Transmissão de Governo deverá providenciar documentos e informações, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pela administração, que tratem sobre:

a) PPA, LOA e LDO para 2013, inclusive anexos;

b) Demonstrativos dos saldos disponíveis, transferidos para 2013, correspondentes a:

- Termo de conferência do saldo em caixa;

- Termo de conferência de saldo em bancos relativo a todas as contas correntes e respectiva conciliação bancária; e

- Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

c) Demonstrativo dos restos a pagar;

d) Demonstrativo das dívidas fundada e flutuante em 31/12;

e) Relação de compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, pagos e a pagar;

f) Relação de contratos e termos aditivos, bem como, relação das atas de registro de preços em vigência;

g) Relação de contrato de serviço de natureza continuada, para avaliação sobre sua continuidade, com previsão de cláusula de possível revogação por parte do novo gestor;

h) Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato;

i) Inventário atualizado dos bens móveis e imóveis em 31/12;

j) Levantamento de bens de consumo existentes em almoxarifado;

k) Levantamento da situação do quadro de servidores em 31/12, evidenciando os nomes, a lotação, os cargos em provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas, e listagem de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com a indicação das respectivas remunerações;

I) Relação de folhas de pagamento não-quitadas no exercício, se houver;
m) Relação dos informes mensais dos sistemas LRF, SICOM, SICAP e contas anuais pendentes de encaminhamento ao TCE-MS;

n) Relação de atos que, no período eleitoral, propiciaram a concessão de reajuste salarial, nomeações, demissões, e outros, ou a realização de concurso público;

o) Cópia da prestação de contas do último exercício remetida ao TCE-MS;
p) Comprovante de que a administração se encontra regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral ou próprio;

q) Comprovante do cumprimento do limite da taxa de administração pelo RPPS (exigência somente para a prefeitura);

r) Relação e situação da dívida e parcelamentos junto ao RPPS e RGPS;

s) Relação da receita e despesas mensais, na ausência de elaboração de balancete mensal;

t) Declaração do gestor, informando que:

- Não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato;

- Não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato;

- Não contraiu obrigações de despesas sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato;

- Não realizou despesas sem prévio empenho.

u) Legislação básica do município, que inclua:

- Lei Orgânica Municipal e Leis Complementares respectivas;

- Regimento interno das administrações diretas e indiretas;

- Regime Jurídico Único;

- Lei de organização do Quadro de Pessoal;

- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

- Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

- Lei de Zoneamento;

- Código de Obras e Posturas Municipais;

- Código Tributário Municipal e Legislação Regulamentadora;

- Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

- Legislação do Regime Próprio de Previdência;

- Regulamentos de Transportes, Feiras, Limpeza Pública, Ensino, Saúde, Bibliotecas, Parques, Jardins, Cemitérios e Outros;

- Regimento Interno do Legislativo;

- Projetos de Lei em Tramitação na Câmara Municipal.

v) Outros documentos e informações relevantes, como:

- Relação da dívida ativa tributária e não tributária;

- Relação de subvenções, contribuições ou auxílios pendentes de prestação de contas;

- Relação de fundos especiais;

- Informações referentes a ações cíveis, trabalhistas e outras, precatórios e desapropriações em andamento;

- Relação dos conselhos municipais, leis municipais de incentivos fiscais e leis municipais que criem obrigações para o município;

- *Relação dos concursos realizados que estão em vigência e relação de concursados por ordem de classificação e que não tenham sido admitidos; e*

- *Relação dos assuntos de interesse do município em tramitação nas esferas Federal e Estadual.*

AO EXCELENTÍSSIMO SR. CARLOS AMÉRICO GRUBERT, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Pr. MARCELO HENRIQUE DE MELLO, brasileiro, casado, Médico, residente em Jardim MS, na Rua Pedro Miranda n. 106, Jardim São Francisco, CEP. 79.240.000, portador do RG. n.° 19.919. 677 SSP-SP e inscrito no CPF., sob o n.° 069.784.328-90, vem até a presença de V. Excelência, expor e requerer o que segue;

Na condição de Prefeito eleito em 07 de outubro de 2012, vem até a V. presença de V. Excelência anunciar a equipe de transição formado por três pessoas abaixo identificada.

PR. EDUARDO CASSIANO DE LIMA MÂNICA brasileiro, solteiro, Advogado, residente em Jardim - MS, inscrito no CPF., sob o n.° CPF 959 869 951-04

WALTER PITARELLI, brasileiro, casado, Comerciante, residente em Jardim -MS, inscrito no CPF., sob o n.° CPF 136 435 418-72

ÉLCIO DE BARROS GALÍCIA, brasileiro, casado, Militar da Reserva, residente em Jardim - MS, inscrito no CPF., sob o n.° 734 132 407-49

Sendo que diante da legislação vigente, é a presente para requer seja recebida por esse prefeito a equipe de transição, já formada, para melhor se interar no âmbito desta administração de todos os assuntos junto a este Município.

Diante do acima exposto, requer seja recebido a equipe de transição acima mencionada e dando a esta todas as informações necessário ao bom desempenho das funções desta equipe.

Aproveito a oportunidade para externar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Aguarda deferimento.

Jardim MS, 13 de Novembro de 2012.

Em, 21 de Novembro de 2012.

CARLOS AMÉRICO GRUBERTPrefeito Municipal

Decreto Nº 86/2012 - 21 de novembro de 2012

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em