

# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 9.330 /

## **“DESIGNA EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO PARA SUBSIDIAR O FUTURO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 34-A da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o Vice-Prefeito Paulo César Silva foi eleito, em 05 de outubro 2008, futuro Prefeito do Município, devendo tomar posse no dia 01 de janeiro de 2009;

CONSIDERANDO que o Prefeito eleito precisa, antes de sua posse, contar com informações organizadas relativas à gestão do Município;

CONSIDERANDO, ainda, a proximidade do término do exercício financeiro de 2008,

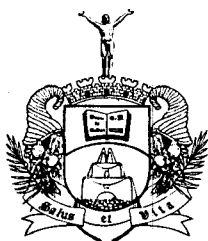
### DECRETA :

Art. 1º. Fica constituída a Equipe Temporária Especial, denominada “Equipe de Transição de Governo”, incumbida de organizar informações da administração atual para subsidiar a futura gestão à frente da Prefeitura Municipal.

Art 2º . A Equipe de Transição será composta pelos seguintes membros:

- I- Secretário Municipal de Governo, Sra. Salma Maria Neder Camacho, que a presidirá;
- II- Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Antônio Carlos da Silva;
- III- Controladora Geral do Município, Srta. Elina Jurema Costa;
- IV- Secretário Municipal de Administração, Sr. Armando Bertoni;
- V- Diretor de Orçamento e Programação, Sr. José Ricardo Cavelagna;
- VI- Diretor-Presidente do DME-PC, Sr. Misael de Mendonça;
- VII- Diretor Presidente do DMAE, Sr. Gustavo Zarif Frayha;
- VIII- Diretor Comercial financeiro da DMEE, Sr. Roberto Alves de Almeida.

Parágrafo único. As reuniões da Equipe de Transição serão secretariadas pela Assessora de Expediente Legislativo da Secretaria Municipal de Governo, Sra. Rosilene Mantovani.



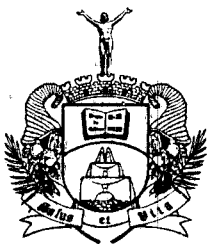
# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 9.330 - fl. 2 /

Art. 3º. Caberá à Equipe de Transição:

- I- promover o acesso às informações das contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo Municipal, mediante pedido formalizado ao responsável pelo órgão, departamento ou setor e, ainda, aos dirigentes das autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, se houver;
- II- consolidar as informações obtidas, destacando:
  - a) programas realizados e em execução relativos ao período do mandato do Prefeito Municipal;
  - b) assuntos que demandarão ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias do novo Governo;
  - c) projetos que aguardam implementação ou que tenham sido interrompidos e os atos motivadores dessas interrupções;
  - d) informações acerca da atuação das entidades da administração indireta municipal, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- III- elaborar ata das reuniões, que devem ser objeto de agendamento e registro sumário, com indicação dos participantes, dos assuntos tratados, das informações solicitadas e do cronograma de atendimento das demandas apresentadas;
- IV- colocar à disposição do Prefeito eleito, no ato da posse, mediante ciência do Prefeito antecessor, os seguintes instrumentos legais e documentos :
  - a) Plano Plurianual de Investimentos vigente;
  - b) Lei de Diretrizes Orçamentárias para o primeiro ano de exercício do mandato, acompanhada do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme previsto na Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - c) Lei Orçamentária Anual para o primeiro ano de exercício do mandato;
  - d) Demonstrativo dos saldos disponíveis, transferidos do exercício anterior, da seguinte forma:
    - 1. Termo de Conferência de Saldo em Caixa, onde irá se firmar o valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais, em 31 de dezembro e, ainda, os cheques em poder da Tesouraria;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 9.330 - fl. 3/

2. Termo de Verificação de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas correntes mantidas pela municipalidade em estabelecimentos bancários, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro;
3. Conciliação Bancária, que deverá indicar o nome do Banco, o número da conta, o saldo demonstrado no extrato, os cheques emitidos e não descontados, os créditos efetuados e não liberados, os débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária, podendo esse documento ser apresentado posteriormente, no mês de janeiro, em data a ser fixada pela Equipe de Transição de Governo;
4. Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria, tais como cauções, cautelas e outros;
5. Balancetes mensais de receitas e despesas do exercício findo, sendo que o balancete de dezembro deverá ser entregue em janeiro, à data fixada pela Equipe de Transição de Governo;
6. Demonstrativo dos Restos a Pagar, discriminados por exercício, com cópia dos respectivos empenhos;
7. Relação das despesas empenhadas e não liquidadas, inscritas em restos a pagar até o limite do saldo da disponibilidade de caixa;
8. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária – ARO;
9. Relação dos contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, especificando o que já foi pago e o saldo a pagar;
10. Inventário atualizado dos bens patrimoniais;
11. Quadro de Pessoal contendo nome, cargo, data e forma de ingresso, remuneração, regime jurídico e o número de protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;
12. Relação dos pagamentos em atraso de serviços municipais, se houver;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 9.330 - fl. 4 /

13. Relação dos atos expedidos no período compreendido entre 1º de julho a 31 de dezembro do último ano do mandato, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie de servidor público estatutário ou não, da administração pública centralizada e descentralizada do Município, bem como a realização de concurso público no mesmo período;
- V- colocar à disposição do Prefeito eleito, na data da posse, a legislação básica do Município, assim constituída:
- a) Lei Orgânica do Município;
  - b) Leis Complementares à Lei Orgânica;
  - c) Legislação referente à organização administrativa municipal, relativa à constituição dos órgãos integrantes da administração direta, lei de criação das entidades da administração indireta do Município e respectivos estatutos;
  - d) Lei do Regime Jurídico;
  - e) Leis de organização do quadro de pessoal, como plano de cargos e salários e de contratação temporária;
  - f) Estatuto dos Servidores Públicos;
  - g) Lei de parcelamento, ocupação e uso do solo;
  - h) Código de Posturas;
  - i) Código Tributário;
  - j) Plano Diretor;
  - k) Relação dos projetos de lei de iniciativa do Executivo, em tramitação na Câmara Municipal;
- VI- realizar as demais atividades necessárias para o bom e ágil andamento de seu trabalho, a fim de subsidiar o futuro Prefeito e sua nova equipe de governo, com os elementos necessários ao início de sua gestão.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

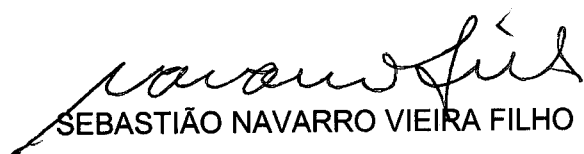
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 9.330 - fl. 5 /

Art. 4º. No dia 31 de dezembro do corrente exercício, toda a documentação prevista no art. 3º deste Decreto, deverá ser entregue ao Prefeito eleito, contra-recibo.

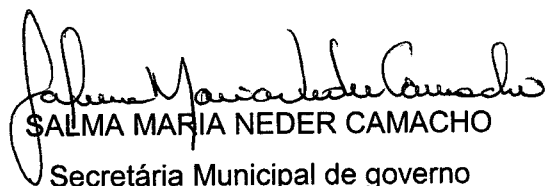
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 17 DE OUTUBRO DE 2008.



SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO

Prefeito Municipal



SALMA MARIA NEDER CAMACHO

Secretária Municipal de governo