



## BROCHIER - RS

---

### **Decreto nº 2.146/2024**

**Categoria:** Decretos

**Secretaria:** Administração e Fazenda

**Data de Publicação:** 14 de outubro de 2024

#### **DECRETO Nº 2.146, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024.**

#### **Institui Comissão de Transição de Governo.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um processo de Transição de Governo na Administração Pública Municipal, e visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a equipe do Prefeito eleito para a gestão 2025-2028 necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos e programas de governo, já a partir do início do novo mandato;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 14.836, de 14 de janeiro de 2016, atualizada até a Lei Complementar Estadual nº 16.135, de junho de 2024, artigos 7ª a 7ª-I;

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

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada, no âmbito do Poder Executivo do Município de Brochier, Comissão de Transição de Governo com a atribuição de organizar informações, disponibilizadas pelos diversos setores da Administração, que possam subsidiar as ações iniciais do Prefeito eleito para a gestão 2025-2028.



## BROCHIER - RS

---

**Art. 2º** A Comissão de Transição de Governo será composta por:

**I** - cinco (05) membros indicados pelo Prefeito em exercício, escolhidos preferencialmente entre servidores integrantes dos quadros da Administração e com atuação nas áreas de controle interno, finanças, saúde, educação, administração e previdência; e

**II** - cinco (05) membros, servidores ou não, indicados do Prefeito eleito.

- **1º** Cabe ao Prefeito em exercício e ao Prefeito eleito escolher, formalmente, cada um deles, dentre seus indicados, um coordenador.
- **2º** Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito em exercício, assim como o coordenador por ele escolhido, serão designados por portaria em até 10 (dez) dias úteis contados da data da homologação do resultado oficial das eleições municipais, cuja cópia, juntamente com a deste Decreto, deverá ser encaminhada formalmente ao Prefeito eleito, com a finalidade de cientificá-lo;
- **3º** Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito eleito, assim como o coordenador por ele escolhido, devidamente qualificados, devem ser informados por ofício dirigido ao Prefeito em exercício, em até 3 (três) dias úteis contados da cientificação referida no § 2º;
- **4º** O número de componentes da Comissão de Transição de Governo deve manter-se paritário até o encerramento dos seus trabalhos, sendo permitida a designação de novos membros e a escolha de novos coordenadores em substituição aos anteriores, quando tal providência se mostrar necessária.
- **5º** As atividades dos membros da Comissão de Transição de Governo não serão remuneradas.

**Art. 3º** A Comissão de Transição de Governo será formalmente constituída, por portaria, com a indicação de seus membros e coordenadores, em até 2 (dois) dias úteis contados da data do atendimento, pelo Prefeito eleito, da medida prevista no § 3º do art. 2º, encerrando seus trabalhos com a posse do novo Prefeito.

- **1º** A portaria de que trata o caput deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado.
- **2º** Também deverá ser comunicada, na mesma forma do § 1º, a eventual hipótese de inviabilidade da constituição da Comissão de Transição de Governo pela omissão ou negativa do Prefeito eleito em atender o disposto no § 3º do art. 2º.

**Art. 4º** Devem ser disponibilizados à Comissão de Transição de Governo, entre outros, os seguintes documentos e informações:

**I** - cópia atualizada das seguintes Leis:



## BROCHIER - RS

---

1. **a)** Plano Plurianual 2022-2025, incluindo os respectivos anexos;
2. **b)** Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, incluindo os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais; e
3. **c)** Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte.

### **II** - demonstrativo dos saldos financeiros atuais, da seguinte forma:

1. **a)** termo de conferência de saldos em caixa, com informação do valor em moeda corrente encontrado nos cofres Municipais na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo e, ainda, se for o caso, dos cheques em poder da Tesouraria;
2. **b)** termo de conferência de saldos em bancos, devidamente conciliados, com informação dos saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem o valor existente na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo; e
3. **c)** relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo.

**III** - relatório dos saldos de empenhos inscritos em restos a pagar, distinguindo-se os liquidados/processados e os não processados, na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

**IV** - demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

**V** - relatório com informações relativas a contratos de repasse, contratos de programa, contratos de rateio, convênios, parcerias e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados com a União, Estados, Municípios, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, em vigor na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo.

**VI** - cópia de termos de ajustes de conduta e de gestão firmados, cujos efeitos de estendam para o mandato seguinte;

**VII** - relatório dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo, bem como dos itens existentes em almoxarifado;

**VIII** - relatório contendo informações acerca do quadro de pessoal do Poder Executivo na data da prestação das informações à Comissão de Transição, incluindo os aposentados pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

**IX** - cópia do balancete de verificação contábil, do balancete da receita orçamentária e do balancete da despesa orçamentária, emitidos de forma consolidada, ou seja, contemplando as informações de todos os órgãos e entidades da Administração, até o mês anterior ao da publicação deste Decreto;



## BROCHIER - RS

---

**X** - cópia do último relatório de gestão fiscal e do último relatório resumido da execução orçamentária, exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

**XI** - relatório com informações relativas aos precatórios a pagar, inclusive os parcelados, com especificação da natureza da ação e do valor atualizado;

**XII** - relatório dos programas (“softwares”) utilizados pela Administração, com indicação dos respectivos fornecedores e vencimento dos contratos/licenças;

**XIII** - relatório com informações físico/financeiras dos contratos de obras e de prestação de serviços em andamento, com indicação do valor, das condições de pagamento, do prazo de execução, da vigência e do responsável pela fiscalização da execução do objeto;

**XIV** - relatório dos processos licitatórios em andamento, com indicação do objeto, modalidade, valor estimado da contratação e fase em que se encontra o certame;

**XV** - relatório da situação atuarial, financeira e patrimonial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

**XVI** - relatório com posição da dívida ativa tributária e não tributária, com especificação dos processos encaminhados para cobrança judicial;

**XVII** - relatório das ações judiciais em que o Município é parte, seja no polo ativo ou passivo, com especificação do juizado em que tramita, do número do processo, da natureza da ação e da fase em que se encontra;

**XVIII** - relatório contendo os nomes, endereços e meios de contato (telefone e e-mails) dos servidores responsáveis pelo gerenciamento dos logins/senhas exigidos para acesso às contas bancárias e aos diversos sistemas de informação utilizados pelo Poder Executivo; e

**XIX** - demais documentos e informações solicitados formalmente, desde que disponíveis.

- **1º** Se a lei referida na alínea “c” do inciso I não estiver ainda publicada, deverá ser disponibilizado à Comissão de Transição de Governo a cópia do respectivo Projeto de Lei encaminhado ao Poder Legislativo.
- **2º** Os documentos e informações referidos neste artigo deverão ser entregues à Comissão de Transição, compreendendo, no que couber, e quando for o caso, os dados dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta, cuja disponibilização é de responsabilidade dos respectivos dirigentes.
- **3º** É facultada à Comissão de Transição de Governo, após a entrega dos documentos e informações de que trata este artigo, a solicitação de informações complementares e de atualização dos dados.



## BROCHIER - RS

---

**Art. 5º** Cabe ao coordenador escolhido pelo Prefeito em exercício as providências para atender ao disposto no art. 4º, ficando garantido à Comissão de Transição de Governo pleno acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo.

**Art. 6º** É dever da Administração garantir a infraestrutura necessária para a realização adequada dos trabalhos da Comissão de Transição de Governo, com disponibilização de aparato operacional, logístico e administrativo.

**Art. 7º** Os titulares dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela Comissão de Transição de Governo, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de responsabilização.

**Art. 8º** Os integrantes da Comissão de Transição de Governo deverão manter sigilo sobre os dados e as informações confidenciais a que tiverem acesso.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 14 DE OUTUBRO DE 2024.**

**CLAURO JOSIR DE CARVALHO**

**Prefeito Municipal**

***Registre-se, e Publique-se:***

***Data Supra.***

**EVANDRO CARLOS PEREIRA**

---

**Prefeitura Municipal de Brochier/RS**

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



## BROCHIER - RS

---

**Secretário Municipal de Administração e Fazenda**

### **Anexos**

<http://brochier.rs.gov.br/uploads/legislacao/5367/30WLIgckMgjqSVL5oqq7rcojvJ2KcP71.pdf>