



Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITO: THALES ANDRÉ FERNANDES

<https://majorsales.rn.gov.br/diariolista.php>

ANO XVI - Nº1111- Major Sales-RN, quinta-feira, 19 de novembro de 2020

MATÉRIAS DESTA EDIÇÃO

Decreto nº 209, de 18 de novembro de 2020.

Decreto de nº 210, de 18 de novembro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO

Decreto nº 209, de 18 de novembro de 2020.

Dispõe sobre a transição de governo local, a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Major Sales, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições dos incisos I e VIII, do Art. 5º; II, VI e XVI, do Art. 68 e dos Art's. 73 e 74, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e determina, de acordo com o seu art. 59, a competência dos Tribunais de Contas na fiscalização do seu cumprimento;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002, estabelece regras para a transição de governo no âmbito da Administração Pública Federal,

princípio este que deve ser seguido nas demais esferas governamentais;

Considerando as disposições da Resolução nº 034/2016 – TCE, de 3 de novembro 2016, que dispõe sobre a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração Pública Municipal;

Considerando que no início de uma nova gestão ainda não se acham consolidados os dados e as informações essenciais às confecções de Anexos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e de demonstrativos da LRF capazes de refletirem os resultados gerais do exercício de fim de mandato, fatos que podem ocasionar dificuldades para as elaborações das prestações de contas anuais respectivas;

Considerando o direito fundamental de acesso a informações, regulado pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental 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, que constitui missão institucional a cargo do TCE/RN, no exercício da sua atividade de controle externo, o poder regulamentar de expedir atos normativos sobre matéria de sua competência, onde se insere a orientação para a Administração Pública municipal acerca de procedimentos a serem adotados por ocasião da transmissão de cargos entre titulares dos seus órgãos, objetivando assegurar a plena continuidade administrativa do município,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse.

Parágrafo Único. Fica instituída a Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, que tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os



Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITO: THALES ANDRÉ FERNANDES

<https://majorsales.rn.gov.br/diariolista.php>

ANO XVI - Nº1111- Major Sales-RN, quinta-feira, 19 de novembro de 2020

atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editado após o primeiro dia útil de janeiro de 2021.

Art. 2º A Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato será composta de 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) indicados pelo candidato eleito e 2 (dois) de assessoramento, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal, de livre escolha de cada um.

Parágrafo Único. A Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato terá um Presidente, a ser escolhido entre os membros indicados pelo(a) Prefeito(a) eleito(a), sendo-lhe facultado requisitar quaisquer informações aos órgãos da administração pública municipal.

Art. 3º Os titulares das secretarias e demais órgãos da administração pública municipal ficam obrigados a fornecer os dados e as informações que forem solicitados pelo Presidente Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato da equipe de transição, prestando-lhe apoio técnico e administrativo necessários.

Art. 4º A Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato não fará jus à remuneração na forma do símbolo de vencimento, sendo considerado serviço relevante ao Município.

Art. 5º Os cargos a que alude o artigo anterior somente serão providos no último ano de cada mandato municipal e a partir da data da publicação do resultado oficial das eleições, ficando vagos no prazo de até dez dias, contados da posse do candidato eleito.

Art. 6º A nomeação da Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato será feita pelo chefe do Executivo Municipal, observadas as disposições do presente Decreto.

Art. 7º O Presidente da Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato poderá baixar Resolução, delegando poderes aos membros da equipe, com os fins previstos no Art. 3º, deste Decreto.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO TEMPORÁRIA ESPECIAL DE TRANSIÇÃO DE MANDATO

Art. 8º A Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, instituída pelo Parágrafo Único, do Art. 1º, do presente Decreto, tem a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações do Prefeito relacionados à transição governamental para a gestão 2021-2024.

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. 9º O processo de transição de mandato terá início no dia 23 de novembro e se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano.

Art. 10. A Comissão de Transição de Mandato será composta por 05 (cinco) membros, todos designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A Comissão de Transição de Mandato 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 de Transição de Mandato;

III - deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º - As atividades dos membros da comissão não serão gratificadas.

§ 3º - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato 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. 11. As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues ao Prefeito eleito ou às pessoas formalmente indicadas por ele como representantes do governo municipal 2017-2020.



Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITO: THALES ANDRÉ FERNANDES

<https://majorsales.rn.gov.br/diariolista.php>

ANO XVI - Nº1111- Major Sales-RN, quinta-feira, 19 de novembro de 2020

Art. 12. Cabe à Comissão de Transição de Mandato:

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 circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal.

Art. 13. Os pedidos de acesso às informações de que trata o Artigo 11, deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados à Comissão de Transição de Mandato, por escrito, cabendo ao seu respectivo 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 legislação Municipal.

Art. 14. Os Secretários Municipais deverão encaminhar à Comissão de Transição de Mandato, no prazo máximo de 10 (dez) dias da entrada em vigor do presente Decreto, as 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 dos nomes, endereços e meios de contato dos atuais 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



Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITO: THALES ANDRÉ FERNANDES

<https://majorsales.rn.gov.br/diariolista.php>

ANO XVI - Nº1111- Major Sales-RN, quinta-feira, 19 de novembro de 2020

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 e do Certificado de Regularidade Previdenciária do RPPS - CRP.

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, empregos 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 2017, 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) informação da escala organizada para o gozo de férias pelos servidores, indicando os que estarão em férias no

início de 2017 e aqueles que estão com o período aquisitivo implementado aguardando fixação de data para o gozo;

d) 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;

e) situação do Regime Geral de Previdência Social dos servidores, quando instituído, com identificação do número de servidores e ex-servidores em gozo de benefício, o montante dessa despesa bem como do total mensal arrecadado, além de informações quanto aos valores aplicados vinculados a esse regimes;

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

XIII - todas as informações adicionais determinadas pelo TCE/RN e a Lei de Responsabilidade Fiscal

Art. 15. O Presidente da Comissão de Transição de Mandato 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. 16. As despesas deste Decreto correrão à conta do orçamento em vigor.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete do Prefeito, em 18 de novembro de 2020.

Thales André Fernandes

PREFEITO MUNICIPAL

Decreto de nº 210, de 18 de novembro de 2020.

Dispõe sobre a Normatização para Gozo de Folgas Referentes à Prestação de Serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Gerais e



Instituído pela Lei Municipal nº 096, de 09 de Dezembro de 2005

PREFEITO: THALES ANDRÉ FERNANDES

<https://majorsales.rn.gov.br/diariolista.php>

ANO XVI - Nº1111- Major Sales-RN, quinta-feira, 19 de novembro de 2020

Municipais por Parte do Funcionalismo Público Municipal e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Major Sales**, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no Art. 68, incisos IX e XXIV, do Art. 69, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando as disposições das Leis Federais nº 4.737, de 15 de julho de 1965, e nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

Considerando as disposições da Resolução TSE nº 22.747, de 27 de março de 2008, que aprova instruções para aplicação do Art. 98, da Lei nº 9.504/1997, que dispõe sobre dispensa do serviço pelo dobro dos dias prestados à Justiça Eleitoral nos eventos relacionados à realização das eleições;

Considerando a necessidade de normatizar o gozo das folgas relativas à prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas eleições gerais, municipais, plebiscitos ou referendos por parte do funcionalismo público municipal,

DECRETA:

Art. 1º Os servidores públicos municipais que forem convocados e efetivamente prestarem serviços à Justiça Eleitoral terão direito à dispensa do trabalho, sem prejuízo de seus vencimentos, relativa ao dobro dos dias em que estiveram convocados, conforme previsto no Art. 98, da Lei Federal nº 9.504/1997.

§ 1º - Para gozo das folgas mencionadas no caput deste artigo, seja de maneira consecutiva ou interpolada, os servidores deverão observar as seguintes condições:

I - possuir vínculo empregatício ativo com a Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional na data da prestação dos serviços à Justiça Eleitoral;

II - solicitar à chefia imediata o gozo da folga com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, cabendo a esta autorizar ou não a ausência do servidor, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços no local de trabalho;

III - havendo autorização da chefia para o gozo da folga, entregar à mesma a declaração emitida pela Justiça Eleitoral que comprove a efetiva prestação dos serviços;

IV - a entrega da declaração citada no inciso III à chefia deverá ocorrer até 03 (três) dias úteis antes do gozo da folga.

§ 2º - A declaração citada no inciso III deste artigo deverá ser anexada à frequência mensal contendo no verso as datas em que as folgas foram utilizadas.

Art. 2º Todas as folgas relativas à prestação de serviços à Justiça Eleitoral deverão, obrigatoriamente, serem gozadas até a véspera da realização do 1º turno das eleições subsequentes, sejam municipais ou gerais.

§ 1º - As folgas relativas à prestação de serviços à Justiça Eleitoral nas eleições ocorridas até o ano de 2018 deveriam ter sido gozadas até a véspera do 1º turno das eleições municipais em 2020.

§ 2º - O prazo para gozo das folgas estabelecido no caput será suspenso em casos de calamidade ou comoção interna, sendo prorrogado automaticamente por tempo equivalente ao da suspensão.

§ 3º - As folgas não gozadas dentro dos prazos previstos neste artigo não serão, em nenhuma hipótese, convertidas em banco de horas ou pecúnia, sendo de inteira responsabilidade do servidor a observância do referido prazo.

Art. 3º Servidores ocupantes de cargos de confiança que forem convocados para prestar serviços à Justiça Eleitoral na composição da mesa receptora de votos devem solicitar sua dispensa em observância ao exposto no Art. 120, da Lei Federal nº 4.737/1965.

Art. 4º As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria.

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Major Sales/RN.

Gabinete do Prefeito, em 18 de novembro de 2020.

Thales André Fernandes
PREFEITO MUNICIPAL

EXPEDIENTE

Thales André Fernandes

Prefeito

Maria Elce Mafaldo de Paiva Fernandes

Vice-Prefeita

João Germano da Silveira

Secretário de Administração

Imprensa Oficial do Município de Major Sales

email: domajorsales@gmail.com