**DECRETO EXECUTIVO Nº 078/2024, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**INSTITUI O PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS-SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**VOLCIR CANU**TO, Prefeito do Município de Brunópolis-SC, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no art.100, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO**, o resultado das eleições municipais de 2024 e o princípio da continuidade administrativa;

**CONSIDERANDO**, o que determina a Lei Estadual n. 16.449/2014, a Resolução n. 132/2014 do TCE/SC e o Guia de Encerramento de Mandato – TCE/SC

RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica instituído o **Processo de Transição de Governo** no âmbito do Município de Brunópolis-SC, com o objetivo de garantir a Senhora Prefeita eleita o acesso às informações necessárias para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e o pleno conhecimento das ações e projetos em execução.

**Parágrafo único**: O Processo de Transição deverá ser pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 2º.** O Processo de Transição deverá ser realizado por uma equipe composta por Membros do Poder Executivo atual e representantes indicados pela Prefeita eleita.

**§ 1º**. A Prefeita eleita indicará um coordenador da sua equipe, enquanto o Prefeito em exercício designará o coordenador da equipe em atividade. Podendo a Prefeita eleita participar de toda a transição bem como seu vice.

**§ 2º**. Os coordenadores são responsáveis por presidir as reuniões e por solicitar informações necessárias ao processo de transição, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**Art. 3º.** À equipe de transição será assegurado apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades, ficando os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal responsáveis por fornecer as informações solicitadas pelos coordenadores.

**Art. 4º.** O acesso às informações pela equipe de transição deverá abranger, entre outros:

I. Orçamento anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

II. Balancetes do último mês já encerrado acompanhado de conciliações bancárias e seus respectivos extratos (Prefeitura/Fundos/Autarquias.

 III. Demonstrativos das dívidas fundadas e flutuante e das operações de crédito por antecipação de receitas não quitadas, referentes ao exercício anterior ao término do mandato; Bem como informações de financiamentos em curso.

IV. Certidão Negativa da Fazenda Nacional. Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Junto ao Tribunal de Contas de Santa Catarina. Relação de Precatórios inscritos e em abertos a pagar e sua forma de quitação.

V. Contratos administrativos em vigor e os compromissos financeiros decorrentes de contratos, convênios e demais pactos firmados;

VI. Servidores públicos, incluindo ocupantes de cargos efetivos, comissionados, celetistas, relação de servidores com função gratificada, Demonstrativo de índices com folha de pagamento até último mês encerrado.

 VII. Concursos públicos ou seletivos encerrados e ainda em andamento e que se encontram dentro do prazo de validade;

VIII. Termos de parceria e/ou contratos de gestão de entidades civis (OSCIPs, OSs, etc.) que recebem valores a título de subvenção, contribuição ou auxílio, identificando aquelas que prestaram e as que não prestaram contas;

IX. Projetos de lei de autoria do Poder Executivo em tramitação no Poder Legislativo;

X. Relação dos programas informatizados (softwares) utilizados pela administração pública;

XI – Relação do Patrimônio Público atualizada e detalhada incluindo o patrimônio existente no parque de máquinas e veículos em uso e em desuso.

Relações de obras públicas em execução, detalhando a fase que se encontram (cronogramas).

**Art. 5º.** As reuniões entre os servidores da administração atual e os membros da equipe de transição deverão ser previamente agendadas e registradas em atas que indiquem os participantes, os assuntos discutidos e o cronograma de atendimento às demandas.

**Parágrafo único**: Os coordenadores poderão indicar para participar das reuniões outras pessoas, desde que tenham conhecimentos técnicos que possam contribuir para a transição.

**Art. 6º.** Fica proibida a retirada de quaisquer documentos, arquivos, processos e/ou equipamentos das dependências dos órgãos municipais, salvo mediante autorização expressa da autoridade competente.

**Art. 7º.** O Processo de Transição inicia em **12/11/2024 e encerra em 12/12/2024**, com a entrega de um relatório final assinado pelos coordenadores, que será encaminhado ao Prefeito e a Prefeita Eleita.

**Art. 8º.** Nenhuma informação que esteja protegida por sigilo bancário, fiscal, judicial ou confidencial poderá ser fornecida sem a devida autorização legal.

**Art. 9º.** Todas as informações recebidas pela equipe de transição deverão ser tratadas com confidencialidade e somente poderão ser utilizadas para fins relacionados à transição governamental.

**Art.10.** As equipes de transição deverão realizar as reuniões na sala de sessão pública das licitações, devendo serem ajustadas datas que não coincidam com a realização de licitações.

**Art. 11º.**Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Brunópolis/SC em 08 de novembro de 2024

VOLCIR CANUTO

PREFEITO MUNICIPAL

ELAINE NOVACKI DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

**MEMBROS COMPONENTES DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO**

ELAINE NOVACKI DOS SANTOS – Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda - Coordenadora Chefe da Transição Governamental

Setor de Contabilidade: Rachel Karla Gobbi.

Assessor Contábil: Vanderlei Roberto Picinini

Jurídico: João Rogério de Andrade.

Controle Interno: Alisson Kern

Setor Tributário: Marcelo Bueno Ribeiro

Setor de Recursos Humanos: Valdirene Alves Reis

Secretaria de Saúde: Lucimara Ferreira

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto: Maria Aparecida Tetzlaff

Registrado e publicado o presente Decreto no DOM.