



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Gentio do Ouro - BA

Quarta-feira • 06 de novembro de 2024 • Ano VIII • Edição Nº 939



QR CODE

SUMÁRIO

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	2
ATOS OFICIAIS	2
DECRETO (Nº 35/2024)	2
DECRETO (Nº 36/2024)	6

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: ROBERIO GOMES CUNHA

<http://pmgenticodoouroba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 35/2024)



DECRETO Nº 35/2024, de 06 de Novembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GENTIO DO OURO – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 1º, Parágrafo Único da Resolução 1311/2012 do TCM/BA,

CONSIDERANDO que os servidores e autoridades administrativas possuem a dever constitucional de orientar suas ações pelos princípios de conformidade à lei, neutralidade, moralidade, transparência e eficácia.

DECRETA:

Art. 1º - Os membros da equipe de transição têm por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa do Prefeito eleito, a serem editados após o primeiro dia útil de janeiro de 2025.

Art. 2º - A equipe de transição é composta por 8 (oito) membros, sendo 4 (quatro) indicados pelo Prefeito em exercício e 4 (quatro) indicados pelo Prefeito eleito.

Art. 3º - Neste ato ficam nomeados para ocuparem os cargos da equipe de transição, representando a atual gestão municipal:

- I – Eliandra Martins de Queiroz – CPF: 944.932.275-91 - Controladora Interna;
- II – Igor da Rocha Silva – CPF: 028.733.125-30 - Secretário de Finanças;
- III – Iralton Almeida de Carvalho – CPF: 602.400.401-04 – Diretor de Convênios;
- IV - Ramon Souza Moura Gama – Adv. OAB/BA 47.929.

Art. 4º - Neste ato ficam nomeados para ocuparem os cargos da equipe de transição, indicado pelo candidato eleito no pleito de 06/10/2024.

- I – Sidmar Alves da Silva: CPF: 057.781.385-47 - Setor Contábil;
- II – Bartira de Souza Gomes: CPF: 066.228.565-40 - Secretária de Obras;
- III – Aliandro Vieira Paiva. CPF: 741.541.765-87 - Secretário de Saúde;
- IV - Dalila Fernandes Matias Nobreza – Adv. OAB/BA 47.929.

Art. 5º - A Equipe de Transição terá como coordenadora a pessoa nomeada no Inciso I do artigo 3º, a quem é assegurado o direito de requisitar quaisquer informações aos órgãos

Praça: Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000

E-mail: pmgoadm@yahoo.com.br



da administração pública da Prefeitura de Gentio do Ouro, devendo estas serem atendidas de forma célere, dentro das possibilidades, salvo justificativa fundamentada.

Art. 6º - Caberá à equipe de transição:

- I – Proceder ao levantamento de informações junto às Secretarias do Poder Executivo e sobre 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 de seu encargo, a fim de subsidiar a equipe da futura Administração com elementos necessários ao início de sua gestão;
- III – Efetuar o levantamento dos bens móveis e imóveis do Município, bem como das ações judiciais em andamento e da dívida ativa do município;
- IV – Solicitar e analisar relatórios financeiros, contábeis, orçamentários e patrimoniais;
- V – Obter informações sobre contratos, convênios, projetos em andamento e quadro de pessoal, formalizando-as em registro documental.

Art. 7º - Em detalhamento complementar, deverão ser levantadas pela equipe de transição e encaminhadas ao Coordenador da Comissão as seguintes informações detalhadas:

- I - Plano Plurianual, Orçamento Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, com os Anexos de Metas e Riscos Fiscais para o exercício seguinte, conforme arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- II - Termo de Verificação de Saldo em Caixa, registrando o valor em moeda corrente e os cheques em poder da Tesouraria nos cofres da Prefeitura em 31 de dezembro, assinado pelos gestores responsáveis;
- III - Relação das Contas Bancárias, incluindo o número de cada conta;
- IV - Relação de valores pertencentes a terceiros, como cauções e cautelas;
- V - Demonstrativo dos Restos a Pagar referentes a exercícios anteriores e ao exercício em encerramento, distinguindo entre processados e não processados, com:

- a) Número de ordem e numeração dos empenhos, dotação com valores e nomes dos credores;
- b) Número de inscrição do credor no CNPJ ou CPF;
- c) Datas do contrato, empenho e, se processados, data da liquidação;

- VI - Relação dos Precatórios pendentes de pagamento;
- VII - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, com lei autorizativa, objeto, data do contrato, prazo de pagamento, valor de parcelas a pagar, montante autorizado e saldo a pagar, com certidões ou extratos dos órgãos pertinentes;
- VIII - Relação das Obrigações de Longo Prazo, incluindo contratos de obras, consórcios, convênios, destacando valores pagos e saldo a pagar;
- IX - Relação de valores e títulos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, corrigidos e discriminados por contribuinte;
- X - Relação atualizada em 31 de dezembro do patrimônio público, com alocação por setor e números de tombamento;

Praça: Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000

E-mail: pmgoadm@yahoo.com.br



- XI - Relação dos Bens de Consumo em almoxarifado em 31 de dezembro;
- XII - Relatório de Controle Interno, conforme Resolução TCM nº 1120/05, com declaração assinada pelo gestor;
- XIII - Relação de obras e serviços de engenharia em execução no município, conforme o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA;
- XIV - Levantamento da situação dos servidores, com quantitativo de:

- a) Servidores efetivos;
- b) Servidores comissionados;
- c) Servidores celetistas;
- d) Servidores com função gratificada;
- e) Servidores à disposição;
- f) Trabalhadores temporários;
- g) Agentes políticos;

- XV - Relação de concursos públicos realizados e em andamento, indicando os homologados no exercício e dentro do prazo de validade;
- XVI - Relação de pendências em pagamentos de servidores, se houver;
- XVII - Relação de entidades civis que receberam recursos municipais como subvenções, contribuições ou auxílios, incluindo Organizações Sociais – OS e OSCIP, com valores repassados;
- XVIII - Relação de contratos administrativos de despesas continuadas;
- XIX - Relação de atrasos no recolhimento de contribuições previdenciárias e patronais, se houver;
- XX - Relação de ações judiciais em que a Fazenda Pública Municipal é parte;
- XXI - Livros contábeis e administrativos, conforme Resolução TCM nº 612/02;
- XXII - Cadastro Tributário e Fiscal dos contribuintes do município;
- XXIII - Relação dos Projetos de Lei do Executivo em tramitação na Câmara Municipal;
- XXIV - Cópia da Legislação básica do Município, incluindo:

- a) Lei Orgânica do Município;
- b) Leis Complementares à Lei Orgânica, se houver;
- c) Regimentos Internos da administração municipal;
- d) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
- e) Estatuto dos Servidores Públicos, ou norma subsidiária;
- f) Legislação Tributária;
- g) Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e demais legislações pertinentes;

Leis específicas sobre:

1. Concessão de diárias;
2. Fixação de subsídios de agentes políticos;
3. Concessão de adiantamentos;
4. Contratação temporária de mão de obra;
5. Concessão de subvenções sociais;
6. Licitações e contratos administrativos;
7. Outras normas correlatas.

Praça: Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000

E-mail: pmgoadm@yahoo.com.br



XXV - Demonstrativos de Despesas e Receitas Orçamentárias e Extraorçamentárias de dezembro;
XXVI - Demonstrativo das Contas do Razão Analítico e Sintético de dezembro;
XXVII - Demonstrativo da Dívida, com relação analítica dos elementos componentes;
XXVIII - Gastos com publicidade, conforme informações no SIGA;
XXIX - Comprovante de remessa dos dados ao SIGA, conforme prazos e normas da Resolução TCM nº 1282/09 e alterações.

Parágrafo único - Os documentos encaminhados à Comissão de Transmissão de Governo serão emitidos em papel timbrado e assinados pelo Prefeito e autoridades competentes da administração cessante.

Art. 8º - Ao encerrar suas atividades, a Comissão de Transição elaborará um relatório conclusivo a ser entregue ao gestor que deixa o cargo, ao gestor eleito e à Mesa Diretora da Câmara Municipal, junto com a documentação recebida.

Art. 9º - Os membros da equipe de transição comprometem-se a respeitar o sigilo das informações confidenciais, conforme a legislação, sendo vedada a divulgação de dados sensíveis.

Art. 10º - As despesas decorrentes deste decreto correrão à conta do orçamento vigente.

Art. 11º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gentio Ouro/Ba, em 06 de Novembro de 2024.

ROBÉRIO GOMES CUNHA
Prefeito Municipal

Praça: Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000
E-mail: pmgoadm@yahoo.com.br

DECRETO (Nº 36/2024)



DECRETO Nº 36/2024, de 06 de Novembro de 2024.

DISPÕE SOBRE A TRANSIÇÃO DE GOVERNO LOCAL, INSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE APOIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GENTIO DO OURO – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 1º, parágrafo único da Resolução 1311/2012 do TCM/BA,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um processo de transição governamental justo e transparente da Administração Pública Municipal, visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior dos cidadãos.

CONSIDERANDO que a nova gestão precisa conhecer os aspectos fundamentais, sem os quais não seria viável a continuidade dos programas de governo e compromissos de campanha, já a partir do início do exercício do novo mandato;

DECRETA:

Art. 1º. A transição de governo é o processo institucionalizado que envolve a passagem de comando político de um mandatário para outro, com o objetivo de assegurar ao novo Prefeito Eleito o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função, a partir da posse.

Parágrafo único – Fica constituída a equipe de transição, que tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito Eleito, a serem editados após o primeiro dia útil de janeiro de 2025.

Art. 2º. A equipe de transição será composta por 8 (oito) membros, sendo 4 (quatro) indicados pelo Prefeito Municipal em exercício e 4 (quatro) indicados pelo Prefeito eleito.

Parágrafo único – A equipe de transição terá um coordenador, escolhido entre os membros indicados pelo Prefeito atual, o qual poderá requisitar informações junto aos órgãos da administração pública municipal, respeitados os prazos estabelecidos para sua disponibilização.

Art. 3º. Os titulares dos departamentos da administração pública municipal ficam obrigados a fornecer os dados e as informações que forem solicitadas pelo coordenador da equipe de transição, prestando-lhe apoio técnico e administrativo necessário.

Art. 4º. A nomeação da equipe de transição será feita pelo atual chefe do poder Executivo, observados os ditames deste Decreto.

Praça: Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000

E-mail: pmgoadm@yahoo.com.br



Art. 5º. O coordenador da equipe de transição poderá, por meio de resolução, delegar poderes aos membros para que, no cumprimento das finalidades previstas no art. 3º deste decreto, possam solicitar e receber diretamente as informações e documentos necessários junto aos departamentos competentes.

Art. 6º. A equipe de transição terá acesso a documentos e informações obrigatórias para garantir a continuidade administrativa, incluindo, mas não se limitando a:

- I - Relatórios financeiros, contábeis e orçamentários;
- II - Inventário de bens públicos e patrimônios municipais;
- III - Situação de contratos, convênios e projetos em andamento;
- IV - Quadro de pessoal e recursos humanos;
- V - Demais informações que a administração em exercício considerar relevantes para a transição.

Art. 7º. As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues ao coordenador da Comissão que formalmente fará o encaminhamento ao Prefeito Eleito.

Art. 8º. As despesas deste decreto correrão à conta do orçamento vigente, com previsão de recursos adicionais, se necessários, para assegurar a conclusão das atividades da equipe de transição.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Gentio do Ouro/Ba, 06 de Novembro de 2024.

ROBÉRIO GOMES CUNHA
Prefeito Municipal

Praça: Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000
E-mail: pmgoadm@yahoo.com.br