



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ  
Gabinete do Prefeito

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [convenios@portomaua.rs.gov.br](mailto:convenios@portomaua.rs.gov.br)

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

PUBLICADO NO PELOURINHO

DE 18 / 11 / 2024

ATÉ 31 / 12 / 2024

*Ed*  
Eder Marasca  
Agente Administrativo

## DECRETO n.º 1827, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

### DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE TRANSIÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL, INSTITUI EQUIPE DE TRANSIÇÃO CONJUNTA PELO CANDIDATO ELEITO E PELA ADMINISTRAÇÃO LOCAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar nº 15.826/2016, artigos 7º-A ao 7ºI,

CONSIDERANDO que a transição de governo recomenda a transferência de dados fundamentais para facilitar o desenvolvimento e a continuidade dos programas, projetos e ações regulares da gestão, bem como do candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal; e

CONSIDERANDO a importância de um processo de transição governamental para preservação da continuidade dos serviços públicos, visando os interesses da população,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica criada a equipe conjunta de transição governamental, que será composta por:

I – 03 (três) membros indicados pelo Prefeito em exercício, escolhidos preferencialmente entre servidores integrantes dos quadros da administração e com atuação nas áreas de controle interno, contabilidade e administração;  
e

II – 03 (três) 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 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.

§ 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Gabinete do Prefeito

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [convenios@portomaua.rs.gov.br](mailto:convenios@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

§ 5º As atividades dos membros da Comissão de Transição de Governo não serão remuneradas.

§ 6º O encerramento dos trabalhos da Comissão de Transição de Governo se encerram com a posse do novo Prefeito.

§ 7º Os integrantes da Comissão de Transição de Governo deverão manter sigilo sobre os dados e as informações confidenciais a que tiverem acesso.

Art. 2º A transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito ao cargo de Prefeito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do programa do novo governo, desde a data de sua posse.

Parágrafo único. Caberá ao servidor indicado pelo Prefeito Municipal como Coordenador os trabalhos voltados à transição do Governo.

Art. 3º O processo de transição governamental terá início após a publicação do presente decreto.

Art. 4º O candidato eleito para o cargo de Prefeito deverá indicar equipe de transição, mediante ofício dirigido ao Chefe do Executivo, onde conste os nomes e a qualificação de seus integrantes, além da indicação do responsável pela coordenação da equipe.

Parágrafo único. Caso a indicação do membro da equipe recaia em servidor público municipal, caberá ao Coordenador, indicado pelo Prefeito Municipal, fazer sua requisição, mediante ofício, que terá efeitos jurídicos equivalentes aos atos de requisição de exercício de função perante o Gabinete do Prefeito.

Art. 5º À equipe de transição serão formuladas informações sobre:

I - Plano Plurianual - PPA;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, contendo, se for o caso, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos arts. 4º e 5º da Lei Complementar Federal nº 101/00;

III - Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte;

IV - demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

a) termo de conferência de saldos em caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais na data da prestação das informações à Comissão de Transição, e, ainda, os cheques em poder da Tesouraria;

b) termo de conferência de saldos em bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Gabinete do Prefeito

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [convenios@portomaua.rs.gov.br](mailto:convenios@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

expressamente o valor existente na data da prestação das informações à Comissão de Transição;

- c) conciliação bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor;
- d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

V - demonstrativo dos restos a pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos;

VI - demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

VII - relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, contratos de repasse de verbas federais, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

- a) identificação das partes;
- b) data de início e término do ato;
- c) valor pago e saldo a pagar;
- d) posição da meta física alcançada;
- e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;

VIII - termos de ajuste de conduta e de gestão firmados;

IX - relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo;

X - relação dos bens de consumo existentes;

XI - relação e situação dos servidores, em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal regularmente aprovado por lei, para fins de averiguação das admissões efetuadas, observando-se:

- a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;
- b) servidores pertencentes ao quadro suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;
- c) servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;
- d) pessoal admitido mediante contratos temporários por prazo determinado;

XII - cópia dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício findo, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

XIII - relação dos precatórios;

XIV - relação dos programas ("softwares") utilizados pela Administração Pública;

XV - demonstrativo das obras em andamento, com resumo dos saldos a pagar e percentual que indique o seu estágio de execução;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Gabinete do Prefeito

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146

[www.portomaua.rs.gov.br](http://www.portomaua.rs.gov.br)

E-mail: [prefeito@portomaua.rs.gov.br](mailto:prefeito@portomaua.rs.gov.br) e [convenios@portomaua.rs.gov.br](mailto:convenios@portomaua.rs.gov.br)

**“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”**

XVI - relatório circunstaciado da situação atuarial e patrimonial do(s) órgão(s) previdenciário(s), caso o Estado ou município possua regime próprio de previdência;  
XVII - processos licitatórios em andamento.

Art. 6º Os Secretários e os dirigentes dos demais órgãos do Município deverão encaminhar diretamente à equipe conjunta de transição as informações requisitadas na forma do artigo 5º deste decreto, as quais serão consolidadas pela coordenação do processo de transição.

Art. 7º A Secretaria da Administração e Finanças, quando solicitada, colocará à disposição dos candidatos eleitos para os cargos de Prefeito e de Vice-Prefeito do Município:

I – local considerado próprio para as atividades da equipe de transição;  
II – a infraestrutura e o apoio técnico-administrativo necessários ao pleno desempenho de suas atividades no período de transição governamental.

Art. 8º As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 9º. Caberá à equipe de transição elaborar os atos de competência do novo Prefeito, a serem editados imediatamente após sua posse.

Art. 10. O Coordenador indicado pelo Prefeito Municipal poderá expedir normas complementares necessárias ao cumprimento deste decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ, RS, 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

LEOCIR WEISS  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

Vicente Luiz Pisoni

Secretário de Administração e Finanças