



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

1

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Edição Nº: 1301



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

### DECRETO Nº 241/2024

Republicado por Incorreção

DATA: 27 de novembro de 2024.

Súmula: *Dispõe sobre a instituição e nomeação da Comissão de Transição de Governo do Executivo Municipal de Bom Sucesso, e dá outras providências.*

O Prefeito em exercício do Município de Bom Sucesso, Estado do Paraná, JOSÉ ROBERTO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

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

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica instituída a Comissão de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações da Prefeitura relacionadas à transição governamental para a gestão 2025-2029.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

2

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Edição Nº: 1301



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

**Art. 2º.** Fica instituído o processo de Transição no Executivo Municipal de Bom Sucesso, visando propiciar à Prefeita Eleita todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a administração local, permitindo-lhe a preparação dos atos a serem editados após a posse.

**Art. 3º.** Ficam nomeados para compor a Comissão de Transição os seguintes servidores:

I – Sr. Reginaldo José de Lima Junior, ocupante do cargo de Procurador-Geral do Município;

II – Sr. Edival Gonçalves da Silva, ocupante do cargo de Diretor da Divisão de Tesouraria;

III – Sra. Roberta Caroline Mani Martins, ocupante do cargo de Secretária de Saúde.

**Parágrafo único.** Ficam os servidores municipais, componentes da Comissão de Transição de governo, dispensados do exercício das atribuições dos cargos de que são titulares na Administração Municipal, quando estiverem no exercício das atividades que ora lhes são atribuídas.

**Art. 4º.** Ficam designados como representantes da Prefeita Eleita os seguintes:

I – Sr. Pedro dos Santos Nogueira;

II – Sr. Adriano Lopes da Silva;

III – Sr. Luis Roberto Woidela.

**Art. 5º.** Caberá à Comissão de Transição de Mandato:

I - Proceder ao levantamento de informações junto aos Departamentos 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 Administração Pública Municipal 2025-2028;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

3

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Edição Nº: 1301



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

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 a Equipe de transição indicada pela prefeita eleita, até o dia 27 de dezembro de 2024, relatório final circunstanciado de que trata o art. 8º, deste Decreto.

V- Fornecer as demais informações sobre a municipalidade que forem solicitadas pelo Prefeito eleito e/ou o representante por ele indicado.

**Art. 6º.** A equipe de transição indicada pela prefeita eleita poderá solicitar informações complementares pertinentes às contas públicas, aos programas e projetos de governo, desde que estas não estejam contempladas no rol expresso neste Decreto ou ainda publicadas no portal da Transparência.

**Parágrafo único.** As solicitações de que trata este artigo deverão ser direcionadas à Comissão de transição impreterivelmente até a data de 21 de dezembro de 2024, por meio físico, protocolado diretamente junto a Prefeitura Municipal, sendo que as solicitações poderão ser respondidas até o dia 27 de dezembro de 2024.

**Art. 7º.** Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 7º deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados à Comissão de Transição de Mandato por escrito.

**Art. 8º.** Na primeira etapa os setores Municipais competentes deverão encaminhar à Comissão de Transição de Mandato, as informações circunstanciadas sobre:



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

4

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Edição Nº: 1301



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

I - Estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e horários de atendimento ao público, acompanhados das respectivas competências de cada órgão e especialmente das decisões e atos de gestão que possam ter repercussão especial para o seu futuro, tais como políticas estabelecidas em Lei ações e/ou projetos em desenvolvimento;

II - Principais ações, projetos e programas de cada Departamento 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 pedis 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 ou congênere, 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 apazadas 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;

VI - 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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

5

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Edição Nº: 1301



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

condições de pagamento, o prazo de vigência e o responsável do Município pela fiscalização;

VII - 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 dívidas e demais compromissos financeiros exigíveis a curto e a longo prazo;

VIII - Inventários atualizados de todos os bens em almoxarifado, bem como dos bens imóveis, móveis, equipamentos, frota de veículos (veículos leves e pesados e máquinas), indicando o estado de conservação e o local em que se encontram;

IX - 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.

X - 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;

XI - Listagem da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, bem como dos processos encaminhados para cobrança judicial;

XII - Inventário de ações ordinárias e execuções fiscais a cargo do Departamento Jurídico, indicando o número do processo, autor, réu e situação, em especial se houver prazo a ser cumprido na próxima gestão;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

6

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Edição Nº: 1301



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

XIII - Inventário de Termos de Ajustamento de Condutas - TAC's, indicando o número, se existente, objeto e situação;

XIV - Listagem dos cargos, empregos e funções integrantes da estrutura municipal, com indicação de quais estão providos e a Departamentos ou órgão de lotação, além de perspectiva de quais permanecerão providos no início de janeiro, 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 janeiro 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 Próprio 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 regime;

XV - Relação das sindicâncias, processos especiais e administrativos em curso e que permanecerão pendentes de conclusão após o encerramento do exercício;

XVI - cópia dos relatórios de auditoria emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado ou relatório circunstanciado com os apontamentos existentes contra a Administração e medidas que devam ser implementadas, em decorrência do trânsito em julgado de decisão da Corte de Contas.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO - PR

7

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 1553/2017

Bom Sucesso, Quinta-Feira, 28 de Novembro de 2024

Edição Nº: 1301



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

ESTADO DO PARANÁ

E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)

Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/Pr

CNPJ: 75.771.261/0001-04

**Art. 9º.** Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública ficam obrigados a fornecer as informações citadas no artigo 7º, até o dia 15 de dezembro de 2024 para que ocorra a transição.

**Art. 10º.** O processo de transição apesar de ser público, transparente, não permite o livre acesso as dependências dos órgãos e departamentos administrativos do município, devendo ser respeitados pelos membros instituídos que a transição não dá direito aos membros em atuarem junto aos departamentos e servidores municipais, devendo a atividade ser reportada aos membros da comissão que providenciarão a documentação necessária e pertinente ao solicitado.

**Art. 11º.** Os membros da equipe de transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

**Art. 12º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Sucesso, em 27 de novembro de 2024.

**José Roberto da Silva**

Prefeito Municipal em exercício