



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.040

Dispõe sobre a preparação das ações administrativas visando antecipar a coleta de dados, documentos e informações que irão ser disponibilizados à Comissão de Transmissão de Mandato Executivo no final do exercício e contém outras providências.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos II, IX e XII, todos do art. 90, da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

Considerando ao que dispõe o §1º, do art. 174 da Constituição do Estado de Minas Gerais;

Considerando o que dispõe o art. 76 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de se proceder com o levantamento de documentos, dados e informações necessárias e suficientes para o completo conhecimento da composição e realidade administrativa, patrimonial e financeira do Município a serem usados na Transmissão de Mandato Executivo e que será efetivada no último trimestre deste exercício;

Considerando ser de grande importância proporcionar a realização de Transmissão de Mandato Executivo dentro dos preceitos legais, da ordem, da boa convivência e de modo a assegurar que a regularidade e veracidade das informações a serem colhidas e no final apresentadas sejam um resultado do esforço coletivo de todos os envolvidos neste processo, onde se busca o verdadeiro interesse público;

Considerando por último que cabe ao Prefeito Municipal a organização da Administração Municipal, de forma a determinar o cumprimento de obrigações funcionais, notadamente quanto à transparência na condução das ações administrativas,

DECRETA:

Art. 1º Fica a Diretoria Geral de Planejamento, Orçamento e Gestão cientificada que deverá providenciar levantamento de dados, informações e cópias de documentos, pelas gerências e demais diretorias de sua área de atuação, e que serão usados e fornecidos a Comissão de Transmissão de Mandato Executivo a ser efetivada no último trimestre do presente exercício.

Art. 2º Em primeiro plano deverão ser providenciados documentos e informações referentes ao posicionamento de ações administrativas dos seguintes assuntos e respectivos setores:

I – Convênios firmados com outros órgãos de governo que beneficiaram o Município com obras, serviços e outras atividades, quando deverão ser verificadas todas as ações a eles inerentes, quanto ao estágio de execução, as prestações de contas parciais ou finais, conforme cada caso;

II – Convênios firmados pelo Município para buscar parcerias e beneficiar associações ou entidades locais, quando deverão ser verificadas todas as ações a eles inerentes, quanto ao estágio de execução, as prestações de contas parciais ou finais, conforme cada caso;

Continua folha 02



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.040

Folha 02

III – Convênios de cooperação firmados com outros órgãos de governo que objetivam a execução de ações administrativas específicas, quando deverão ser verificadas as situações de cada caso;

IV – Permissões de prédios públicos usados por terceiros, quando deverão ser distintamente verificadas as situações quanto à vigência, os recebimentos das obrigações financeiras dos permissionários, a conservação dos imóveis e outras condições conforme dispuser os contratos;

V – Serviços públicos prestados por terceiros, quando deverão ser verificadas as condições das execuções contratuais, vigência dos contratos e outras situações que possam ser fornecidas para que tais serviços possam bem atender a demanda da população;

VI – Prédios particulares que são usados pela Administração Municipal para atender as necessidades de funcionamento das ações executivas, quando deverão ser verificadas as vigências contratuais e outras informações importantes em cada caso;

VII - Processos licitatórios que estão em andamento, os que serão instaurados ou que já foram encerrados no presente exercício, quando deverão ser verificadas todas as suas fases, condições processuais e atuação das comissões de licitação e dos pregões;

VIII – Almojarifado com levantamento e conferência do estoque e seu fluxo, visando a efetiva manutenção dos serviços prestados, e cujas contratações serão encerradas antes do final do exercício, de modo a possibilitar o fechamento das contas sem prejudicar a normalidade administrativa.

Art. 3º Fica a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana cientificada que deverá providenciar levantamento de dados, informações e cópias de documentos, pela diretoria e gerência de sua área de atuação, e que serão usados e fornecidos a Comissão de Transmissão de Mandato Executivo a ser efetivada no último trimestre do presente exercício.

I – Obras executadas ou em execução, neste exercício, com uso de recursos próprios, quando deverá ser fornecido relatório completo de cada obra;

II – Obras executadas ou em execução, neste exercício, com uso de recursos de convênios com outras esferas de governo, quando deverá ser fornecido relatório completo de cada obra, bem como as condições das prestações de contas;

Parágrafo Único – O engenheiro responsável pela fiscalização dos contratos deverá providenciar os meios e condições necessárias para que as obras sejam concluídas até o final do exercício. Caso impossível para alguma obra, que as medições de serviços executados sejam encerradas até o dia 30 de outubro do corrente, de modo a facilitar a execução das ações técnicas e financeiras de encerramento do Mandato Executivo.

Art. 4º As demais secretarias municipais que exercem atividades fins, por suas diretorias e gerências, deverão providenciar todas as informações de suas atividades, visando o atingimento dos objetivos deste Decreto.

Continua folha 03



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.040

Folha 03

Parágrafo Único – Os secretários municipais, seus diretores e gerentes deverão ter atenção redobrada na preparação de informações e documentos que deverão entregar à Secretária Municipal de Governo, em especial aquelas referentes as ações que são executadas de forma continuada e que não devem ser interrompidas, ainda que seja por nova gestão administrativa.

Art. 5º O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE deverá atuar e providenciar os mesmos documentos, dados e informações acima referidos e relacionados, na mesma forma, periodicidade e condições, no que couber.

Art. 6º - As informações e documentos a serem preparados pelas diversas gerências e diretorias deverão estar concluídos, em primeira fase, até o dia 26 de setembro, quando deverão ser fornecidos relatórios conclusivos de cada unidade à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Governo, pela sua titular, fica responsável para organizar, direcionar, requisitar novas ações, estabelecer outras diretrizes, solicitar e cobrar todas as informações que estiverem sendo preparadas para atingir os objetivos esperados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, visando à preparação dos atos administrativos que serão apresentados por ocasião da Transmissão do Mandato Executivo.

§ 1º – A Secretária Municipal de Governo, Nanci Maria dos Santos fica designada como coordenadora geral dos trabalhos instituídos por este Decreto.

§ 2º - Caberá a coordenadora geral dos trabalhos determinar a emissão de atos administrativos que se fizerem necessários ao cumprimento das tarefas impostas por este Decreto, inclusive a indicação de uma comissão de servidores municipais para auxiliá-la na tarefa de recebimento dos documentos e relatórios, e demais atividades correlatas.

§ 3º - A Secretária Municipal de Governo, coordenadora geral dos trabalhos definidos por este decreto, poderá convocar reuniões gerais ou setoriais de forma a garantir e bem distribuir as tarefas a serem executadas pelas diversas secretarias, diretorias e gerências.

Art. 8º O direcionamento para obtenção de informações, dados e documentos referentes às áreas contábil, financeira e patrimonial do Município, para atingir os objetivos deste Decreto, será objeto da emissão de outro ato administrativo específico e detalhado.

Art. 9º A Controladoria Geral do Município deverá participar de forma efetiva na preparação do cumprimento das normas deste Decreto, em apoio à Secretária Municipal de Governo.

Art. 10 Os técnicos das empresas Planejar Consultores Associados Ltda. e S&L Consultoria Administrativa e Atividades Educacionais Ltda. darão todo apoio e suporte técnico necessários à Secretária Municipal de Governo e aos demais titulares de secretarias, diretorias e gerências, de modo que os trabalhos sejam concluídos satisfatoriamente e dentro dos prazos determinados.

Continua folha 04



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.040

Folha 04

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço 09 de agosto de 2016.

José Sacido Barcia Neto
Prefeito Municipal

Nanci Maria dos Santos
Secretária Municipal de Governo

Marco Antonio da Cunha Arantes
Diretor Geral de Planejamento, Orçamento e Gestão

JSBN/FL/als