

## DECRETO EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 003/2017

**EMENTA:** Dispõe sobre a tomada de contas da estrutura administrativa, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de São José do Belmonte e da outras providências.

**ROMONILSON MARIANO DE MOURA**, Prefeito Constitucional do Município de São José do Belmonte, no uso de suas atribuições, consoante disposições da Lei Orgânica Municipal:

**Considerando** a realização parcial das etapas da transição de poder para com a equipe que ora assume o controle das ações governamentais;

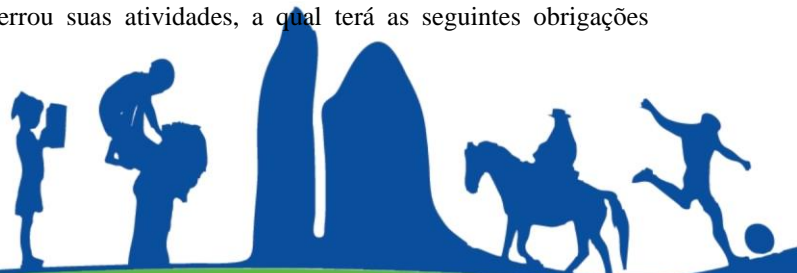
**Considerando** a prevalência dos princípios de Administração Pública quanto à legalidade, finalidade, economicidade, transparência, e publicidade dos atos e fatos que devem atender ao interesse e convivências públicas.

### DECRETA:

**Art. 1º** - Ficam suspensos e sem produzir quaisquer direitos e gerar quaisquer obrigações, até as suas convalidações:

- I- Todos os contratos que gerem direito e obrigações;
- II- Todas as Notas de Empenho, mesmo liquidadas, porém, não pagas, emitidas a partir de 02 de janeiro de 2017;
- III- Todas as notas e ordens de crédito, inclusive, cheques que não tenham sido compensados até o dia 31 de Dezembro de 2016;
- IV- Todas as cessões, cedências, transferências e demais atos de pessoal;
- V- Todas as cessões, cedências, transferências e demais atos que envolvam o patrimônio público municipal;
- VI- Todos os saques; transferências, remessas, ou qualquer outra forma de movimentação de recursos públicos municipais, seja através, e a elas não se restringindo, de entidades bancárias ou outras de quaisquer espécie e que se destine a qualquer forma de movimentação e ou aplicações de recursos

**Art. 2º** - Para a convalidação dos atos e fatos enumeradas ao artigo anterior fica criada uma Comissão Especial com o objetivo de prover uma tomada de contas do Patrimônio Público Municipal, constituída de seis (06) membros, sob a coordenação e nomeação do Secretário de Administração com a participação dos demais Secretários, e participação de representante do Poder Legislativo e representante da comunidade, bem como, representante da equipe que encerrou suas atividades, a qual terá as seguintes obrigações prioritárias:



**a) Na área de pessoal e a ser obtido por um recadastramento de todos os servidores e a ser realizado no mês de Janeiro/2017.**

01 – Relação detalhada e individuada de todos os servidores públicos municipais, com as seguintes informações:

1. Remuneração com os respectivos símbolos;
2. Categoria, com as seguintes informações.
  - 2.1 - Concursados.
  - 2.2 - Estabilidade Constitucional .
  - 2.3 - Contrato Temporário.
  - 2.4 - Contratos para Servidores Especializados.
  - 2.5 - Comissionados.
  - 2.6 - Contrato a Título Precário.
3. – Lotação
4. – A serviço de outros organismos

05 – Relação detalhada e individualizada dos Inativos e Pensionistas, com as seguintes informações:

1. Remuneração com os respectivos símbolos;
2. Número do processo no TCEPE que julgou a legalidade do ato.

06 – Relação detalhada e individuada dos precatórios trabalhistas;

07 – Informações sobre a situação previdenciária dos servidores da ativa, dos inativos e dos pensionistas, com as seguintes informações:

1. Regime Jurídico;
2. Benefícios concedidos;
3. Volume e situação dos descontos efetuados aos servidores;
4. Volume e situação da contribuição do Município;
5. Relações dos débitos para com o INSS;

08 – Relação detalhada e individuada dos débitos com remuneração dos servidores públicos;

09 – Relação detalhada e individuada dos conselhos municipais, com descrição das áreas de atuação, membros com as respectivas funções e origens, e se vinculados a fundos.

**b) – Na área de patrimônio**

01 – Relação e laudo de verificação detalhados dos imóveis ( terreno, edifícios e casas)de propriedade do Município, com endereço, por quem utilizado, estado de conservação e origem legal;

02 – Relação detalhada e individuada dos bens móveis de propriedade do Município, com localização, estado de conservação e origem legal;

03 – relação detalhada dos imóveis (terrenos, edifícios e casas) alugados pelo Município a terceiros, com indicação do proprietário, endereço, por quem utilizado, estado de conservação e origem legal;



04 – Relação detalhada e individuada dos bens móveis (veículos e equipamentos) de terceiros alugados pelo Município, com indicação do proprietário, localização, estado de conservação e origem legal;

05 – Relação detalhada e individuada dos convênios de prestação de serviços públicos com a União e Estado e ou Empresas Públicas ou Privadas;

06 – Relação detalhada e individualizada dos equipamentos eletro-eletrônicos de comunicação;

07 – Detalhamento do sistema de controle dos estoques;

08 – Detalhamento do sistema de compras do Município;

09 – Relação das obras inacabadas do Município;

10 – Relação das obras em andamento no Município;

**c) – Na área de limpeza pública**

01 – Detalhamento do sistema de coleta;

02 – Projeto de aterros sanitários e usina de beneficiamento;

03 – Detalhamento do sistema de depósito de lixo e detritos;

**d) – Na área de serviços essenciais**

01 – Detalhamento do sistema esgotamento sanitário;

02 – Detalhamento do sistema de abastecimento de água;

03 – Detalhamento do sistema de transportes de carentes e estudantes;

04 – Detalhamento do sistema iluminação pública

**e) – Na área de Finanças**

01 – Memória de cálculo da previsão orçamentária para 2017;

02 – Percentual gasto com serviços de terceiros no exercício de 2016;

03 – Relação detalhada e individualizada dos restos à pagar (dívida flutuante e fundada);

04 – Plano de contas utilizado;

05 – Quadro resumo do desempenho;

06 – Quadro da gestão fiscal;

07 – Revisão dos saldos bancários e em caixa;

08 – Quadro resumo do FUNDEF;

- 09 – Quadro resumo do fundo municipal de saúde;
- 10 – Relação detalhada e individuada dos convênios e transferências voluntárias da União e do Estado;
- 11 – Relação detalhada e individuada, composição financeira, dos programas dos quais o Município participa;
- 12 – Detalhamento dos sistemas de informatização, com anexação dos manuais de utilização;
- 13 – Detalhamento dos projetos e projeções do planejamento sócio – econômico;
- 14 – Cópia do Código Tributário Municipal;
- 15 – Detalhamento do sistema de tributação e cobrança de taxa;
- 16 – Detalhamento da Dívida Ativa;
- 17 – detalhamento dos gastos totais com pessoal dos doze últimos meses;

**f) – Na área de saúde**

- 01 – Qual a situação do sistema Municipal de Saúde perante o SUS quanto a municipalização;
- 02 – Quais os programas, convênios e ou contratos, em vigor na área de saúde;
- 03 – Qual a situação patrimonial dos serviços de saúde, quanto a veículos, imóveis, aparelhamento médico - odontológico e instrumental;
- 04 – Qual a disponibilidade de recursos humanos e montante de suas remunerações na área de saúde;

**Art. 3º -** A comissão Especial de Tomadas de Contas deverá apresentar os resultados de suas verificações em dois relatórios, uma preliminar apenas sobre a área de pessoal e finanças que terá o prazo de apresentação de 15 (Quinze) dias e outro final que terá o prazo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa prévia.

**Parágrafo Único -** A Comissão Especial poderá, por critério interno instituir subcomissões sobre áreas específicas.

**Art. 4º -** Fica vedada a prática de quaisquer atos por parte dos Secretários Municipais e seus dirigidos, dentro de seus âmbitos específicos de atuação, que signifiquem e ou impliquem em aceitação ou convalidação de atos e fatos administrativos anteriores a administração que ora se inicia, sobre pena de responsabilização pessoal, nos campos cível e ou criminal, até que seja expedida novas disposições, após a apresentação do relatório final da Comissão Especial.

**Art. 5º -** As despesas decorrentes do presente Decreto correrão a conta das dotações específicas consignadas a Lei Orçamentária do presente exercício.

**Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário, passando a vigorar na data de sua publicação

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

São José do Belmonte – PE, em 02 de janeiro de 2017.

FRANCISCO ROMONILSON MARIANO DE MOURA  
Prefeito Municipal

