

Publicado por:  
João Antônio de Lima Júnior  
Código Identificador:EB4B7CFF

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA**

**GABINETE DA PREFEITA  
DECRETO Nº 16, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2016.**

Nomeia a comissão da "Equipe de Transição de Mandato" e dá outras providências

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NÍSIA FLORESTA/RN, no uso de suas atribuições legais definidas pela Lei Orgânica Municipal, combinada com a Resolução nº 034/2016, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, que trata da transição dos governos municipais.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada a "Equipe de Transição de Mandato" composta por membros indicados pelo Prefeito eleito e pela atual Prefeita do Município de Nísia Floresta/RN, especificados a seguir:

I - Dos membros indicados pelo atual governo:

Maria do Carmo Maciel Ferreira - Secretária Municipal de Finanças;  
Cássia Maria Gargel Marinho Fernandes - Secretária Municipal de Administração;  
Maria das Graças Galvão - Controladora Geral do Município;  
José Ramires da Silva Filho - Chefe de Gabinete;  
Rita de Cássia da Silva - Membro do Controle Interno;  
Marcos Ferreira Bezerra - Coordenador de Recursos Humanos.

II - Dos membros indicados pelo governo que será empossado em 1º janeiro:

Ricardo Marinho Nogueira Fernandes;  
Gustavo da Silva Santos;  
Aluizio Henrique Dutra de Almeida;  
Sanderson Liênio da Silva Mafra;  
Selismá Soares da Silva Carvalho;  
Alexandre Reinaldo da Silva.

**Art. 2º** - O objetivo da "Equipe de Transição de Mandato" é interromper o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a administração municipal direta e indireta, e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito a serem editados imediatamente após a posse.

Parágrafo Único - A definição de qual instrumento deverá ser editado pelo novo Prefeito, após a posse, caberá exclusivamente aos membros por ele indicados para compor a presente Equipe.

**Art. 3º** - É atribuição da Equipe de Transição, por parte dos membros designados pelo atual Prefeito, apresentar os seguintes documentos:

- I. Plano Plurianual - PPA;
- II. LDO para 2017, ou o projeto de lei enviado à Câmara e ainda não aprovado;
- III. LOA para 2017, ou o projeto de lei enviado à Câmara e ainda não aprovado;
- IV. Demonstrativo de saldos, em 31.12.2016, e os cheques em poder da Tesouraria, conforme Anexo I da Resolução nº 34/2016 - TCE;
- V. Termo de conferência de saldos em bancos, conforme Anexo II da Resolução nº 34/2016 - TCE, com posição de 31.12.2016, com os respectivos extratos anexos;
- VI. Conciliação bancária, ajustado o saldo financeiro ao contábil, na forma do Anexo III da Resolução nº 34/2016 - TCE;
- VII. Relação de valores de terceiros, sob a custódia da Prefeitura;
- VIII. Relação dos restos a pagar de 2015, na forma do Anexo IV da Resolução nº 34/2016 - TCE, com os processos;
- IX. Relação dos restos a pagar de 2016, na forma do Anexo V da Resolução nº 34/2016 - TCE, com os processos;

X. Demonstrativo da dívida fundada (INSS, FGTS, COSEMN, Precatórios, etc), conforme Anexo VI da Resolução nº 34/2016 - TCE;

XI. Relação dos bens móveis e de imóveis, conforme Modelos 6 e 7 do Anexo V da Resolução nº 12/2016 - TCE (que trata das contas de gestão);

XII. Relação do estoque, conforme Modelo 8 do Anexo V da Resolução nº 12/2016 - TCE (que trata das contas de gestão);

XIII. Relação dos servidores estáveis, conforme Anexo VII da Resolução nº 34/2016 - TCE;

XIV. Relação dos servidores não estáveis, conforme Anexo VIII da Resolução nº 34/2016 - TCE;

XV. Relação dos servidores aprovados em concurso público, com a indicação de salário e data de admissão, conforme Anexo IX da Resolução nº 34/2016 - TCE;

XVI. Relação dos servidores contratados temporariamente, com contrato em vigor, conforme Anexo X da Resolução nº 34/2016 - TCE;

XVII. Relação dos concursos públicos homologados e que ainda se encontrem válidos, ou outro concurso realizado em fase de homologação;

XVIII. Cópia do RREO - 5º bimestre de 2016 e do RGF - 2º semestre ou 2º quadrimestre de 2016 (conforme o caso);

XIX. Cópia das atas das audiências públicas para elaboração da LDO e LOA, do ano de 2016 (último ano do mandato);

XX. Cópia das atas das audiências públicas para elaboração da LDO e LOA, do ano de 2017 (primeiro ano do novo mandato);

XXI. Relação dos contratos em execução, cuja vigência ultrapasse dezembro de 2016, conforme Anexo XI;

XXII. Relação dos convênios em execução, cuja vigência ultrapasse dezembro de 2016, conforme Anexo XII;

XXIII. Relação das obras paralisadas ou inacabadas, conforme Anexo XIII da Resolução nº 34/2016 - TCE;

XXIV. Relação dos precatórios pendentes de pagamento;

XXV. Informações acerca dos termos de ajuste de conduta e da gestão acasó firmados;

XXVI. Relação dos titulares das secretarias municipais e dos órgãos da administração indireta, com CPF e endereço;

XXVII. Relação das folhas de pagamento não quitadas, caso exista;

XXVIII. Comprovação de que está em dia com os repasses ao Fundo de Previdência próprio, caso exista o Fundo;

XXIX. Relatório acerca da situação atuarial e patrimonial do Fundo de Previdência, caso exista o Fundo;

XXX. Relação dos programas (softwares) utilizados pela Prefeitura e pelos órgãos municipais;

XXXI. Declaração da atual Prefeito, afirmando que:

não concedeu aumento da despesa com pessoal nos 180 dias finais de seu mandato;

não realizou operação de crédito em 2016;

de maio de 2016 até dezembro de 2016, não contraiu despesas em que esteja paga até dezembro de 2016;

não realizou despesas sem prévio empenho;

XXXII. Lei Orgânica e suas leis complementares, se houver;

XXXIII. Regimentos internos das entidades da administração municipal;

XXXIV. Lei de organização do quadro de pessoal;

XXXV. Estatuto dos servidores municipais;

XXXVI. Lei de parcelamento do solo;

XXXVII. Lei de zoneamento;

XXXVIII. Código de postura;

XXXIX. Legislação tributária;

XL. Plano diretor;

XLI. Lei ou outros atos que disciplinem sobre diárias, fixação de subsídios do prefeito, vice e secretários, vereadores e presidente da Câmara, concessão de adiantamentos (despesas de pequena monta), contratos temporários, concessão de subvenções sociais, licitações e contratos, outras normas correlatas, e projetos de lei porventura estejam tramitando na Câmara, e

XLII. Relação dos programas de informática que são usados, com as respectivas senhas de acesso.

§ 1º - Caso algum documento ou informação listada no caput não seja respondido ou apresentado à Equipe, esse será justificado por escrito.

§ 2º - Os documentos elencados no caput deverão ser elaborados em papel timbrado do Município, onde ao final serão assinados pela atual Prefeita, pelos secretários de administração e finanças, pelo controle interno, pelo contador e membros da comissão de transição designados pela atual Prefeita.

**Art. 4º** - Os membros da Equipe de Transição designados pelo Prefeito eleito solicitarão os documentos listados no artigo anterior, parceladamente, quando também serão apresentados por etapa.

**Parágrafo Único** - A cada solicitação enviada à Comissão deverá contar com o protocolo correspondente, quando essa será parte integrante do relatório final a ser apresentado ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 5º** - As solicitações apresentadas à Equipe de Transição deverão ser respondidas em até 03 (três) dias, aos membros do Prefeito eleito.

**Parágrafo Único** - O documento ou informação desejado terá que ter conotação técnica e deverá ter nexos de casualidade com a transição dos governos, e ainda deverá constar do rol das peças especificadas no artigo 3º.

**Art. 6º** - Fica aprovado o calendário a seguir, para os encontros que ocorrerão ao longo do período da transição dos governos.

I - Início dos trabalhos, no dia 08 de novembro de 2016, com a apresentação dos membros das duas equipes de transição;

II - 1ª reunião, que ocorrerá no dia 10 de novembro de 2016, as 10:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Nísia Floresta, quando na oportunidade serão apresentados os plenos setorializados pela equipe do Prefeito eleito;

III - 2ª reunião, que ocorrerá no dia 17 de dezembro de 2016, as 10:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Nísia Floresta, quando na oportunidade serão apresentados cópia dos documentos requisitados no primeiro encontro.

**Parágrafo Único** - As datas dos encontros seguintes e o roteiro das visitas aos prédios públicos municipais serão ajustados pelos membros da Equipe, conforme suas disponibilidades.

**Art. 7º** - As atividades prestadas na comissão de transição não serão remuneradas.

**Art. 8º** - A apresentação de informações e documentos pela atual administração se encerrará em 31 de dezembro de 2016, quando deverá se iniciar a elaboração do Relatório Técnico Conclusivo sobre os documentos e informações apurados durante a transição, que deverá ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado até o dia 31 de janeiro de 2017, na forma do Inciso I, Par. 1º do art. 12 da Resolução nº 34/2016 - TC.

**Parágrafo Único** - Se por alguma razão não houver tempo hábil necessário para a conclusão da apresentação das informações e documentos necessários, principalmente os que se referem ao Setor Financeiro Municipal, já que o último dia de movimentação financeira será próximo ao dia 31 de dezembro de 2016, fica reaprazado para o dia 05 de janeiro de 2017, o prazo final dessa apresentação.

**Art. 9º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10.** - Revogam-se as disposições em contrário.

Nísia Floresta/RN, 07 de novembro de 2016.

**CAMILA MACIEL FERREIRA**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Hildeberto Dias dos Santos Gurgel  
Código Identificador: AE3482FE

**GABINETE DA PREFEITA**  
PORTARIA Nº 094/2016 – GP/PMNF

Dispõe sobre a substituição e nomeação de membro para o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

**A Prefeita Municipal de Nísia Floresta/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e conforme a Lei Orgânica do Município de Nísia Floresta - RN,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, à título de substituição da Representante da Secretaria Municipal de Administração, HELOISE FERNANDA DO NASCIMENTO, como novo membro, ELISÂNGELA EMILIANO DA SILVA, à título de substituição da representante da Entidade de Assistência Social Associação Transformando Vidas, SILVIA SIMONE MARIANO DE CASTRO e ELINALDA MARIANO DE CASTRO, como novos membros, JOSÉ MENINO DA HORA JÚNIOR e JOÃO MARIA DA SILVA, à título de substituição de representante de usuários, ADÍLIA BEZERRA DANTAS, como novo membro FRANCISCO CLEMENTE TEIXEIRA.

I - Representantes do Governo Municipal:

**a) Secretaria Municipal do Trabalho, da habitação e Assistência Social**

Titular: Karla Valéria de Oliveira  
Suplente: Monara Mendes da Silva Lima

**b) Secretaria Municipal de Educação**

Titular: Ana Maria de Carvalho Varela  
Suplente: Maria das Graças Alencar Cabral

**c) Secretaria Municipal de Saúde**

Titular: Angela Cristina Nascimento Braz Paiva  
Suplente: Nathaly Sophia Rocha Phillips David

**d) Secretaria Municipal de Administração**

Titular: Cássia Maria Gurgel Marinho Fernandes  
Suplente: Elisângela Emiliano da Silva

**e) Secretaria Municipal de Finanças**

Titular: Maria do Carmo Maciel Ferreira  
Suplente: Jesusmíra Florêncio de Carvalho

II - Representantes da Sociedade Civil:

**a) Representantes de Usuários do Programa Bolsa Família**

Titular: Leonora do Nascimento Alves de Santana  
Suplente: Sueli Ferreira do Nascimento

**b) Representantes de Usuários dos Serviços**

Titular: Olegário do Nascimento  
Suplente: Francisco Clemente Teixeira

**c) Representantes de Entidade de Assistência Social - Associação Transformando Vidas**

Titular: José Menino da Hora Júnior  
Suplente: João Maria da Silva

**d) Representantes de Entidade de Assistência Social - Lar Bom Jesus**

Titular: Katarina Kenni E. C. de Azevedo  
Suplente: Cleide Tomé de Lima Silva

**e) Representantes dos Trabalhadores do SUAS**

Titular: Sônia Eleonora Lira do Nascimento  
Suplente: Iranilson Ferreira Xavier

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nísia Floresta, 01 de setembro de 2016.

**CAMILA MACIEL FERREIRA**  
Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Hildeberto Dias dos Santos Gurgel  
Código Identificador: AFERE7AB

**GABINETE DA PREFEITA**  
PORTARIA Nº 100/2016 – GP/PMNF