



Documentação básica de transição de governo

INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA TRANSIÇÃO DE GOVERNO

Para viabilizar uma análise mais eficaz da situação administrativa do Município e identificar os principais desafios que o novo chefe do Poder Executivo enfrentará, considera-se fundamental reunir as seguintes informações e documentos:

1. Decreto de instituição da transição de governo, Ofício do Candidato eleito com a designação da sua equipe de transição, Portaria de nomeação da Comissão de Transição de Mandato, Cronograma de trabalho da Comissão de Transição de Mandato, Agenda de atividades da Comissão de Transição de Mandato, Atas de reunião da Comissão de Transição de Mandato e Pedidos de acesso à informação formulados pela Comissão de Transição de Mandato;
2. Mapa de licitações e demais procedimentos administrativos de aquisição de bens e serviços, incluindo-se dispensas, inexigibilidades e registros de preços;
3. Controle/situação dos contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria, acordos, concessões, permissões e demais instrumentos congêneres, ordenados por vigência;
4. Relação quantitativa de servidores públicos efetivos, comissionados, temporários e demais formas de vínculo, identificados por cargo, por unidade gestora/órgão ou lotação, registrados em sistema de folha de pagamento de pessoal, incluindo a situação de servidores cedidos;
5. Resumo geral da folha de pagamento de pessoal da Prefeitura, com a discriminação dos itens remuneratórios e deduções;
6. Relação de secretários, gestores e dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, se possível com telefone/e-mail para contato;
7. Relação de fiscais/gestores de contratos por unidade gestora/órgão;
8. Informações sobre o horário de funcionamento/expediente dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública municipal;
9. Demonstrativo de bens permanentes móveis e imóveis ou documento similar, contemplando registros de bens integrados ao patrimônio do município, classificados por grupo/categoria, consoante Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96;



Documentação básica de transição de governo

10. Controle/situação de veículos, máquinas e equipamentos públicos por unidade gestora/órgão, incluindo inativos/fora de uso;
11. Termos de responsabilidade da guarda de bens permanentes móveis distribuídos por unidade gestora/órgão e departamentos/setores, conforme o caso;
12. Controle/situação dos bens imóveis pertencentes ao município;
13. Relatório da posição dos estoques nos almoxarifados da Prefeitura, segregados por unidade gestora/órgão, com indicação de saldo/quantidade e valor;
14. Demonstrativo de estoques, balance sintético da conta estoques ou documento similar;
15. Balancete Orçamentário e Balanço Orçamentário de 2023 (Anexo XII da Lei nº 4.320/1964);
16. Balancete Financeiro e Balanço Financeiro de 2023 (Anexo XIII da Lei nº 4.320/1964);
17. Balancete Patrimonial e Balanço Patrimonial de 2023 (Anexo XIV da Lei nº 4.320/1964);
18. Demonstração das Variações Patrimoniais de 2023 (Anexo XV da Lei nº 4.320/1964);
19. Demonstração da Dívida Fundada Interna de 2023 (Anexo XVI da Lei nº 4.320/1964) e/ou relatório contábil similar mais recente;
20. Demonstração da Dívida Flutuante de 2023 (Anexo XVII da Lei nº 4.320/1964) e/ou relatório contábil similar mais recente;
21. Demonstração dos Fluxos de Caixa de 2023 (Anexo XVIII da Lei nº 4.320/1964) e/ou relatório contábil similar mais recente;
22. Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre (art. 52 da LRF)¹, com destaque para alguns de seus anexos, a exemplo do Demonstrativo dos Restos a Pagar (processados e não processados), do Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias, e do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE);
23. Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre (art. 54 da LRF), com destaque para alguns de seus anexos, a exemplo do Demonstrativo da Despesa com Pessoal, do Demonstrativo das Operações de Crédito e do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Dos Restos a Pagar;
24. Termo de conferência de caixa e saldo das contas bancárias, incluindo-se aplicações financeiras e contas vinculadas a convênios;

¹ LRF compreende a abreviação para Lei de Responsabilidade Fiscal na forma da Lei Complementar nº 101/2000.



Documentação básica de transição de governo

25. Relatório de despesa total individualizada por credor e empenho;
26. Relatório de despesas empenhadas e não pagas;
27. Relação dos Restos a Pagar por exercício;
28. Controle dos instrumentos de dívida e obrigações financeiras assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados, e demais operações de crédito assemelhadas definidas no art. 29 inc. III da LRF;
29. Controle dos termos de parcelamento, reparcimento ou amortização de débitos previdenciários junto ao RGPS e RPPS, conforme o caso;
30. Certificado de regularidade previdenciária e Extrato de regularidade emitidos pelo Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social (CADPREV), conforme o caso;
31. Controle/situação dos processos judiciais de que o município seja parte, bem como dos precatórios devidos;
32. Controle/situação das determinações, recomendações e imputações de débito expedidas em processos do Tribunal de Contas do Estado para adoção de providências pelo município;
33. Demonstrativo de Dívida Ativa tributária e não tributária;
34. Plano de ação do Município para implantação do Sistema SIAFIC, Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, de acordo com o Decreto nº 10.540/2020, alterado pelo Decreto nº 11.644/2023, editados pela União;
35. Relação dos trabalhos elaborados pelo Controle Interno municipal;
36. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos, atualizados;
37. Projetos de Lei enviados pelo Poder Executivo que ainda estão em tramitação no Poder Legislativo;
38. Cadastramento de novos acessos (perfil, login e senha) aos sistemas informatizados utilizados no funcionamento da Administração Municipal;
39. Arquivos de cópias de segurança (backup) dos sistemas informatizados utilizados no funcionamento da Administração Municipal.



Documentação básica de transição de governo