DECRETO MUNICIPAL N° 63/2026

Institui Comissão de Transição de Governo.

A Prefeita Municipal de Arroio do Sal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um processo de Transição de Governo na Administração Pública Municipal, e visando a preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a equipe do Prefeito eleito para a gestão outubro de 2026-2028 necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos e programas de governo, já a partir do início do novo mandato;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual no 14.836, de 14 de janeiro de 2016, atualizada até a Lei Complementar Estadual no 16.135, de junho de 2024, artigos 7°A a 7°-1;

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

Art. 1º. Fica criada, no âmbito do Poder Executivo do Município de Arroio do Sal, Comissão de Transição de Governo com a atribuição de organizar informações, disponibilizadas pelos diversos setores da Administração, que possam subsidiar as ações iniciais do Prefeito eleito para a gestão outubro de 2026-2028.

Art. 2º. A Comissão de Transição de Governo será composta por:

1 - 10 membros indicados pelo Prefeito em exercício, escolhidos preferencialmente entre servidores integrantes dos quadros da Administração e com atuação nas áreas de controle interno, finanças, saúde, educação, administração e previdência16; e II - 10 membros, servidores ou

Documento assinado digitalmente em 09/11/2026 16:56:45
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/m10d6 para verificar a autenticidade.

não, indicados do Prefeito eleito.

§ 1º. Cabe ao Prefeito em exercício e ao Prefeito eleito escolher, formalmente, cada um deles, dentre seus indicados, um coordenador.

§ 2º. Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito em exercício, assim como o coordenador por ele escolhido, serão designados por portaria em até 10 (dez) dias úteis contados da data da homologação do resultado oficial das eleições municipais, cuja cópia, juntamente com a deste Decreto, deverá ser encaminhada formalmente ao Prefeito eleito, com a finalidade de cientificá-lo;

§ 3º. Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo Prefeito eleito, assim como o coordenador por ele escolhido, devidamente qualificados, devem ser informados por ofício dirigido ao Prefeito em exercício, em até 5 (cinco) dias úteis contados da cientificação referida no § 2º.;

§ 4º. O número de componentes da Comissão de Transição de Governo deve manter-se paritário até o encerramento dos seus trabalhos, sendo permitida a designação de novos membros e a escolha de novos coordenadores em substituição aos anteriores, quando tal providência se mostrar necessária.

§ 5º. As atividades dos membros da Comissão de Transição de Governo não serão remuneradas.

Art. 3º. A Comissão de Transição de Governo será formalmente constituída, por portaria, com a indicação de seus membros e coordenadores, em até 3 (três) dias úteis contados da data do atendimento, pelo Prefeito eleito, da medida prevista no § 3º. do art. 2º., encerrando seus trabalhos com a posse do novo Prefeito.

§ 1º. A portaria de que trata o caput deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º. Também deverá ser comunicada, na mesma forma do § 1º., a eventual hipótese de inviabilidade da constituição da Comissão de Transição de Governo pela omissão ou negativa do Prefeito eleito em atender o disposto no § 3º. do art. 2º..

Art. 4º. Devem ser disponibilizados à Comissão de Transição de Governo, entre outros, os seguintes documentos e informações:

I - cópia atualizada das seguintes Leis:

a) Plano Plurianual 2026-2029, incluindo os respectivos anexos;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, incluindo os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais;

c) Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte;

II - demonstrativo dos saldos financeiros atuais, da seguinte forma:

a) termo de conferência de saldos em caixa, com informação do valor em moeda corrente

Documento assinado digitalmente em 09/11/2026 16:56:45
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/m10d6 para verificar a autenticidade.

encontrado nos cofres Municipais na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo e, ainda, se for o caso, dos cheques em poder da Tesouraria;

b) termo de conferência de saldos em bancos, devidamente conciliados, com informação dos saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem o valor existente na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

III - relatório dos saldos de empenhos inscritos em restos a pagar, distinguindo-se os liquidados/processados e os não processados, na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo;

IV - demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

V - relatório com informações relativas a contratos de repasse, contratos de programa, contratos de rateio, convênios, parcerias e quaisquer outros instrumentos congêneres celebrados com a União, Estados, Municípios, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, em vigor na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com o seguinte detalhamento:

a) identificação das partes;

b) tipo/espécie de ajuste, data de início e término da vigência;

c) valor total, distinguindo-se as parcelas pagas e a pagar;

d) posição da meta física alcançada, quando prevista no ajuste;

e) posição quanto a prestação de contas, quando exigida;

VI - cópia de termos de ajustes de conduta e de gestão firmados, cujos efeitos de estendam para o mandato seguinte;

VII - relatório dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo, bem como dos itens existentes em almoxarifado;

VIII - relatório contendo informações acerca do quadro de pessoal do Poder Executivo na data da prestação das informações à Comissão de Transição, com o seguinte detalhamento:

a) número e especificação (nome do cargo, carga horária semanal e vencimento inicial) dos cargos efetivos devidamente criados em lei, distinguindo-se os providos dos vagos; b) número e especificação (nome do cargo, carga horária semanal e vencimento inicial) dos cargos em comissão devidamente criados em lei, distinguindo-se os providos dos vagos;

c) número e especificação (nome da função, carga horária semanal e valor) das funções gratificadas devidamente criadas em lei, distinguindo-se as ocupadas das não ocupadas;

d) número e especificação (nome do emprego, carga horária semanal e salário inicial) dos empregos devidamente criados em lei, com indicação daqueles que ingressaram por concurso ou processo seletivo e dos que foram estabilizados na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, distinguindo-se os providos dos vagos;

Documento assinado digitalmente em 09/11/2026 16:56:45
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/m10d6 para verificar a autenticidade.

e) número e especificação (nome da função, carga horária semanal e remuneração) dos contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com indicação da data final do contrato e do regime de trabalho de cada contratado (estatutário ou celetista);

f) número e especificação (setor da Administração, nome do aluno, nível de ensino, número de horas semanais e valor da bolsa) dos estagiários, acaso existentes, com especificação da data final do estágio;

g) número e especificação (nome do cargo no qual ocorreu a aposentadoria e valor dos proventos) dos aposentados pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, quando existente;

h) número e especificação (nome do cargo originalmente titulado pelo servidor falecido e valor da pensão) das pensões por morte pagas pelo Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, quando existente;

i) processos de admissão, aposentadoria e pensão por morte cujo processamento e registro esteja em andamento no Tribunal de Contas do Estado, com indicação da fase em que se encontram e especificação de diligências que permanecerão pendentes de atendimento após o encerramento do exercício;

j) servidores com férias já adquiridas e a serem adquiridas até o final do exercício;

k) servidores que estarão em férias no encerramento do exercício ou que tenham férias já deferidas e eventualmente agendadas para gozo em janeiro e fevereiro de 2025;

1) processos administrativos especiais, processos disciplinares e sindicâncias investigativas e disciplinares em curso na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com indicação daquelas que, por estimativa, não poderão ser concluídas até o final do exercício;

m) servidores designados para compor comissões na data da prestação das informações à Comissão de Transição de Governo, com especificação da comissão respectiva, dos casos em que há mandato a ser observado (e seu prazo) e do eventual pagamento de gratificação ou equivalente;

IX - cópia do balancete de verificação contábil, do balancete da receita orçamentária e do balancete da despesa orçamentária, emitidos de forma consolidada, ou seja, contemplando as informações de todos os órgãos e entidades da Administração, até o mês anterior ao da publicação deste Decreto;

X - cópia do último relatório de gestão fiscal e do último relatório resumido da execução orçamentária, exigidos pela Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000;

XI - relatório com informações relativas aos precatórios a pagar, inclusive os parcelados, com especificação da natureza da ação e do valor atualizado;

XII - relatório dos programas ("softwares") utilizados pela Administração, com indicação dos respectivos fornecedores e vencimento dos contratos/licenças;

XIII - relatório com informações físico/financeiras dos contratos de obras e de prestação de

Documento assinado digitalmente em 09/11/2026 16:56:45
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/m10d6 para verificar a autenticidade.

serviços em andamento, com indicação do valor, das condições de pagamento, do prazo de execução, da vigência e do responsável pela fiscalização da execução do objeto;

XIV - relatório dos processos licitatórios em andamento, com indicação do objeto, modalidade, valor estimado da contratação e fase em que se encontra o certame;

XV - relatório da situação atuarial, financeira e patrimonial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, caso instituído;

XVI - relatório com posição da dívida ativa tributária e não tributária, com especificação dos processos encaminhados para cobrança judicial;

XVII - relatório das ações judiciais em que o Município é parte, seja no polo ativo ou passivo, com especificação do juizado em que tramita, do número do processo, da natureza da ação e da fase em que se encontra;

XVIII - relatório contendo os nomes, endereços e meios de contato (telefone e e-mails) dos servidores responsáveis pelo gerenciamento dos logins/senhas exigidos para acesso às contas bancárias e aos diversos sistemas de informação utilizados pelo Poder Executivo;

XIX - demais documentos e informações solicitados formalmente, desde que disponíveis.

§ 1 º. Se as leis referidas nas alíneas "b" e "c" do inciso I não estiverem ainda publicadas, deverá ser disponibilizado à Comissão de Transição de Governo a cópia dos respectivos Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo.

§ 2º. Os documentos e informações referidos neste artigo deverão ser entregues à Comissão de Transição em até 15 (quinze) dias úteis após a sua constituição, atualizadas até o dia imediatamente útil imediatamente anterior, compreendendo, no que couber, e quando for o caso, os dados dos órgãos e entidades da Administração Indireta, cuja disponibilização é de responsabilidade dos respectivos dirigentes.

§ 3º. É facultada à Comissão de Transição de Governo, após a entrega dos documentos e informações de que trata este artigo, a solicitação de informações complementares e de atualização dos dados.

Art. 5° Cabe ao coordenador escolhido pelo Prefeito em exercício as providências para atender ao disposto no art. 4º., ficando garantido à Comissão de Transição de Governo pleno acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo.

Art. 6º. É dever da Administração garantir a infraestrutura necessária para a realização adequada dos trabalhos da Comissão de Transição de Governo, com disponibilização de aparato operacional, logístico e administrativo.

Art. 7° Os titulares dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela Comissão de Transição de Governo, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo

Documento assinado digitalmente em 09/11/2026 16:56:45
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/m10d6 para verificar a autenticidade.

necessários aos seus trabalhos, sob pena de responsabilização.

Art. 8° Os integrantes da Comissão de Transição de Governo deverão manter sigilo sobre os dados e as informações confidenciais a que tiverem acesso.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Arroio do Sal, em 09 de novembro de 2026.

Vera Rejane Braga dos Santos

Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se:

Felipe Braga dos Santos
Secretário da Administração

Documento assinado digitalmente em 09/11/2026 16:56:45
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/m10d6 para verificar a autenticidade.

Nome: Vera Rejane Braga dos Santos
CPF: ***.167.600-**
Assinado com certificado digital avançado

Nome: Felipe Braga Dos Santos
CPF: ***.867.110-**
Assinado com certificado digital avançado