# LEI MUNICIPAL Nº 2.760, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre o processo de transição de mandatos no município de Santo Augusto.

O Vice-Presidente da Câmara de Vereadores de Santo Augusto, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 36, § 7º, da Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a transição de mandatos no âmbito do município de Santo Augusto.

§ 1º Considera-se como transição de mandatos governamentais o processo que assegura que o candidato eleito receba de seu antecessor, de forma transparente e tempestiva, todas as informações necessárias à continuidade da gestão pública, ao planejamento das ações de governo e à transparência das ações de governo.

§ 2º A autoridade em exercício deverá organizar e divulgar em meio eletrônico de acesso público, ou publicar pelos meios oficiais, em até trinta dias antes do fim do seu mandato, Relatório Sintético de Transição.

§ 3º A autoridade em exercício é obrigada a oferecer ao candidato eleito acesso pleno a quaisquer informações relativas à administração pública do ente da Federação, bem como fornecer, mediante acesso a sistema informatizado ou banco de dados eletrônico ou por escrito, em prazo não superior a dez dias a contar da data de recebimento de requerimento, as informações julgadas necessárias ao processo de transição.

§ 4º É de responsabilidade da autoridade em exercício, até o término de seu mandato, a atualização de dados e documentos do ente nos cadastros estabelecidos pelos órgãos concedentes para fins de controle e autorização da realização de transferências voluntárias.

§ 5º O descumprimento dos prazos e das obrigações definidas neste artigo sujeita a autoridade em exercício às penas previstas no inciso III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.120, de 15 de dezembro de 2009.

Art. 2º São preceitos da transição de mandatos governamentais, além dos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal:

I – colaboração entre o governo atual e o governo eleito;
II – transparência da gestão pública;
III – planejamento da ação governamental;
IV – continuidade dos serviços prestados à sociedade;
V – supremacia do interesse público; e
VI – boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

Art. 3º O processo de transição governamental tem início com a proclamação do resultado da eleição e se encerra com a posse do novo Prefeito.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário da Administração a coordenação dos trabalhos relacionados ao processo de transição de mandatos governamentais.

Art. 4º O Relatório Sintético de Transição, referido no § 2º do art. 1º, desta Lei, deverá conter, caso já não tenha sido disponibilizado em meio eletrônico, de acesso público, as informações referidas no Anexo I, quanto ao Poder Executivo, e no Anexo II, quanto ao Poder Legislativo, que fazem parte desta Lei.

Art. 5º Cabe ao candidato eleito designar, por meio de ofício à autoridade em exercício, equipe de transição, a cujos membros podem ser delegados o acesso às informações, documentos, registros e sistemas de que trata esta Lei.

§ 1º Aplicam-se ao candidato eleito e à equipe de transição os mesmos deveres da autoridade em exercício relativos a informações, documentos, registros e sistemas a que tiveram acesso em função do disposto nesta Lei.

§ 2º A autoridade eleita e a equipe de transição responderão por crimes comuns ou de responsabilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil por improbidade administrativa, pelo descumprimento dos deveres de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º O candidato eleito tem direito de requisitar locais de trabalho, para uso da equipe de transição, nas dependências da administração envolvida, para os quais poderão ser transportados os documentos requeridos.

§ 4º Os pedidos de acesso às informações não constantes no Relatório Sintético de Transição, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao Secretário da Administração, a quem competirá requisitar dos órgãos e entidades públicas os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Lei.

§ 5º As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes e os assuntos tratados.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Vice-Presidência da Câmara de Vereadores de Santo Augusto/RS, em 22 de dezembro de 2016

Ver. Juarez Speroni
Vice-Presidente

Registre-se e publique-se.

Ver. Horácio Ferrando Dornelles
Secretário

ANEXO I

## 1. SITUAÇÃO FINANCEIRA E FISCAL

### 1.1 Situação Financeira

| Situação financeira | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ativo Financeiro - Passivo Financeiro (principais fontes) | | | | | |
| Cód. do Recurso | Recurso | Saldo em Bancos por fonte | Dívidas Financeiras | | Superávit/Déficit Financeiro |
| | | | Restos a Pagar | Empenhos do Exercício | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Documentos de Suporte:

a) Balancete da Despesa
b) Balancete da Receita
c) Balancete de Verificação Contábil
d) Relatório Resumido da Execução Orçamentária
e) Relatório de Gestão Fiscal
f) Extratos bancários de todas as contas com saldo no período de referência
g) Conciliações bancárias das contas cujos saldos do extrato e contábil sejam divergentes

*OBS: Documentos que estiverem no Portal Transparência apenas indicar o link de acesso.*

### 1.2 Precatórios

| Precatórios | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Por ordem de exigência | | | | |
| Processo | Identificação | Vencimentos | Valor | Regime de Pgto |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Informar o regime de pagamento que o município está inserido, se for regime especial identificar o % da RCL que é pago, comentar sobre atrasos, situação dos maiores credores.

1.3 Ações Judiciais

| Ações Judiciais em que figura o município em um dos polos | | | |
|---|---|---|---|
| Processo | Objeto | Procurador | Situação Atual |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.4 Contas e valores a pagar não empenhados e devidos até o final do exercício:

| Fornecedor | Vencimentos | Valor | Material/Serviço adquirido |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.5 REPASSES DOS DUODÉCIMOS À CÂMARA DE VEREADORES

| Valor mensal devido | Valores não repassados e devidos até a presente data | Observações |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

2. SERVIDORES:

2.1 Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento (sem encargos e por entidade):

| Entidade: | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Agentes Políticos | | Efetivos | | CCs | | Temporários | | Estagiários | | Conselheiros | |
| | Quant | R$ | Quant. | R$ | Quant. | R$ | Quant | R$ | Quant | R$ | Quant. | R$ |
| Jan | | | | | | | | | | | | |
| Fev | | | | | | | | | | | | |
| Mar | | | | | | | | | | | | |
| Abri | | | | | | | | | | | | |
| Mai | | | | | | | | | | | | |
| Jun | | | | | | | | | | | | |
| Jul | | | | | | | | | | | | |
| Ago | | | | | | | | | | | | |
| Set | | | | | | | | | | | | |
| Out | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nov | | | | | | | | | | | | |
| Dez | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | |

2.2. Encargos Patronais

| Resumo dos Encargos Patronais | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | RPPS alíquota normal | RPPS alíquota complementar | RPPS Aportes | INSS e FGTS | Total no mês |
| Jan | | | | | |
| Fev | | | | | |
| Mar | | | | | |
| Abri | | | | | |
| Mai | | | | | |
| Jun | | | | | |
| Jul | | | | | |
| Ago | | | | | |
| Set | | | | | |
| Out | | | | | |
| Nov | | | | | |
| Dez | | | | | |
| Total no ano | | | | | |

2.3. Percentual contributivo dos servidores ativos, inativos e pensionistas segurados, da parte patronal e da contribuição adicional, na forma de alíquota suplementar ou aportes:

| | % Contribuição Segurados | % Contribuição Patronal | % Contribuição Alíquota Suplementar | Aportes Previstos | Aportes Executados |
|---|---|---|---|---|---|
| Ativos | | | | | |
| Inativos | | | | | |
| Pensionistas | | | | | |

2.4. Parcelamentos com o RPPS/INSS/FGTS/PASEP

| Nº Lei | Nº | Obrigação Parcelada | Nº Parcelas | Valor da Parcela | Parcelas em atraso |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

2.5. Cargos em Comissão por Secretaria/Setor

| Relação dos Cargos em Comissão existentes por Secretaria e Setor | | | |
|---|---|---|---|
| Secretaria/Unidade | Cargo | Lei | Padrão |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Documentos de Suporte:

*a) Cópia da folha de pagamento do último mês;*
*b) Cópia dos comprovantes de encargos do último mês;*
*c) Plano de Cargos e leis esparsas relativas a pessoal, estatuto;*
*d) Organograma dos órgãos;*
*e) Leis do regime previdenciário*
*OBS: documentos que estejam no portal transparência apenas indicar o link de acesso.*

2.6 Demonstrativos de pessoal recebido à disposição e de pessoal cedido, indicando a pessoa jurídica cessionária e respectivo fundamento legal

| Servidores recebidos e à disposição | | | |
|---|---|---|---|
| Ato legal | Servidor | Entidade | Lotação |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Servidores cedidos | | |
|---|---|---|
| Ato legal | Servidor | Entidade |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2.7 Informações sobre o quantitativo de contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, Constituição Federal) em vigência:

| Órgão/entidade | | | |
|---|---|---|---|
| Legislação | Motivação e lotação | Quantidade | Data de Término |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

2.8 Servidores em estágio probatório:

| Órgão/entidade | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Matrícula | Servidor | Lotação | Data de Término do EP | Avaliações em atraso |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. ANÁLISE SOBRE A SITUAÇÃO ADMINISTRATIVA

*3.1 Política de RH:*

- Informar como é feito o controle do ponto dos servidores;
- Se há política de treinamentos;
- Se há avaliações de desempenho;
- Se foram realizadas reformas de planos de cargos e carreiras, reformas administrativas, estatuto no curso dos últimos exercícios.

*3.2 Infraestrutura de tecnologia.*

- Informar sobre o parque tecnológico, forma de armazenamento de dados, forma como são feitas cópias de segurança dos dados eletrônicos, *softwares* locados e valor da locação, *softwares* que o município detenha os códigos fontes.

*3.3 Processos internos:*

- Informar sobre a situação de cumprimento da Portaria STN nº 548, de 2012.

4. ANÁLISE DA ATUAÇÃO DA GESTÃO EM RELAÇÃO AOS ASPECTOS SOCIAIS E ÁREAS TEMÁTICAS

- Indicadores sociais administrados: IDEB, IDH, Censo...

- Planos de longo prazo que o município instituiu:
  - Plano Municipal de Educação;
  - Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde;
  - Plano Municipal da Assistência Social;
  - Plano Municipal pela Primeira Infância;
  - Plano Municipal de Políticas da Criança e Adolescente;
  - Plano Municipal do Idoso;
  - Plano Municipal de Cultura;
  - Plano Municipal de Saneamento Básico;
  - Plano Municipal de Resíduos Sólidos;
  - Plano Diretor;

- Plano Municipal do Meio Ambiente;

## 5. BENEFÍCIOS FISCAIS EM VIGÊNCIA

| Lei que concedeu a renúncia fiscal | Qual o tipo de renúncia | Público alvo | Beneficiado | Prazo |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 6. PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA FISCAL EM JANEIRO/17

| Data da prescrição/Decadência | Contribuinte | Valor |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total..... | | |

## 7. CONTRATOS DE COMPRAS E SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA QUE SE ENCERRAM ATÉ 31/12/2016:

| Contrato nº | Vencimento | Fornecedor | Objeto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 8. PROCESSOS LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO

| Contrato nº | Vencimento | Fornecedor | Objeto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 9. CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

| | |
|---|---|
| Órgão ou Entidade: | |
| Fornecedor: | |
| Objeto do contrato: | |
| Quantidade de postos de trabalho (pessoas) | Função desempenhada pelas pessoas |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Valores de gastos mensais | |

Comentar sobre a contabilização e repercussão na despesa com pessoal.

10. Relação de convênios com União, Estado e com entidades municipais em vigência

10.1 Convênios com o Estado:

| Convênios firmados com o Estado | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Convênio nº: | Objeto: | Valor do convênio | Prazos | | Recebido no Exercício | A receber ao final do Exercício |
| | | | Vigência | Data de Prestação de Contas | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

10.2 Convênios com a União:

| Convênios firmados com a União | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Convênio nº: | Objeto: | Valor do convênio | Prazos | | Recebido no Exercício | A receber ao final do Exercício |
| | | | Vigência | Data de Prestação de Contas | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

10.3 *Convênios com outros Municípios:*

| Convênios firmados com outros Municípios | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Convênio nº: | Objeto: | Valor do convênio | Prazos | | Recebido no Exercício | A receber ao final do Exercício |
| | | | Vigência | Data de Prestação de Contas | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

10.4 Convênios com entidades locais:

| Convênios/ajustes/acordos firmados com entidades locais | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Convênio nº: | Objeto: | Valor do convênio | Prazos | | Recebido no Exercício | A receber ao final do Exercício |
| | | | Vigência | Data da Prestação de Contas | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

11. RELAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM ANDAMENTO

| Contrato nº: | Fornecedor | Vencimento do contrato | Objeto | Situação |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

12. RELAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARALISADAS

| Contrato nº: | Fornecedor | Objeto | Situação atual e motivo da paralisação |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

13. BENS PATRIMONIAIS

13.1 Situação dos últimos inventários
13.1.1 Inventário de bens patrimoniais
13.1.2 Inventários de materiais em estoque (almoxarifado)
(Descrever principais ocorrências dos últimos inventários e as datas de realização).
OBS: Anexar Cópia da ata e relatório de inventário.

13.2 Frota de veículos e máquinas próprios

| Demonstrativo da frota de veículos e máquinas próprias | | | |
|---|---|---|---|
| Identificação | Espécie do veículo | Denominação | OBS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

13.3 Frota de veículos e máquinas de terceiros em uso pelo Município

| Demonstrativo da frota de veículos e máquinas de terceiros | | | |
|---|---|---|---|
| Identificação | Espécie do veículo | Denominação | OBS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

13.4 Demonstrativo dos imóveis de uso especial locados pelo Município

| Demonstrativo dos Imóveis de uso especial locados | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Denominação | Localização | Destinação | Área locada | Valor do aluguel |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

13.5 Demonstrativo dos imóveis dominiais do Município e locados para terceiros

| Demonstrativo dos Imóveis de uso especial locados | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Denominação | Localização | Destinação | Área locada | Valor do aluguel |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

14. Contratos de Consórcios Públicos

14.1 Demonstrativo dos contratos de rateio com consórcios públicos:

| Nº Contrato | Consórcio | Valor devido no ano | Valor Repassado |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

14.2 Demonstrativo dos contratos de programa:

| Nº do Contrato de Programa | Objeto | Valor total | Executado |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

15. Situação de regularidade

| Situação de Regularidade | Regular | Irregular | Observações |
|---|---|---|---|
| SIAPC (RS) | | | |
| MCI (RS) | | | |
| BLM (RS) | | | |
| SIAPES (RS) | | | |
| SAPIEM (RS) | | | |
| SISCOP (RS) | | | |
| LICITACON (RS) | | | |
| RGMS (RS) | | | |
| CAUC | | | |
| INSS | | | |
| FGTS | | | |
| DCTF | | | |
| DIRF | | | |
| RAIS | | | |
| PASEP | | | |
| Nota Técnica Atuarial (NTA) | | | |
| Demonstrativo da Política de Investi- | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| mentos (DPIN) | | | |
| Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) | | | |
| Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) | | | |
| Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) | | | |
| SICONV | | | |
| SICONFI | | | |
| DCA | | | |
| SADIPEM | | | |
| SIOPS | | | |
| SARGSUS | | | |
| SIOPE | | | |
| SIGPC | | | |
| Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira (SUASWEB) | | | |
| | | | |
| | | | |

OBS: Anexar comprovante de entrega

16. Falhas apontadas pelo TCE/RS e Unidade Central de Controle Interno que carecem de regularização

| Falha | TCE | UCCI | Observações |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº. 465, 4º Andar, Fone/Fax: 55 3781-3355 CEP 98590-000
www.santoaugusto.rs.leg.br – e-mail: cv.santoaugusto@gmail.com

ANEXO II

## 1. SITUAÇÃO FINANCEIRA

### 1.1 Situação Financeira

| Situação financeira | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ativo Financeiro - Passivo Financeiro (principais fontes) | | | | | |
| Cód. Do Recurso | Recurso | Saldo em Bancos por fonte | Dívidas Financeiras | | Superávit/Déficit Financeiro |
| | | | Restos a Pagar | Empenhos do Exercício | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Documentos de Suporte:

h) Balancete da Despesa
i) Balancete de Verificação Contábil
j) Relatório de Gestão Fiscal
k) Extratos bancários de todas as contas com saldo no período de referência
l) Conciliações bancárias das contas cujos saldos do extrato e contábil sejam divergentes
m) Comprovante de entrega dos dados informatizados ao TCE do último ano.

*OBS: Documentos que estiverem no Portal Transparência apenas indicar o link de acesso.*

### 1.2 REPASSES DOS DUODÉCIMOS À CÂMARA DE VEREADORES

| Valor mensal a receber | Valores não repassados até a presente data | Observações |
|---|---|---|
| | | |

### 1.3 Dívidas de longo prazo que impactam o orçamento do Legislativo (exemplo: parcelamentos de valores devidos pelo Legislativo e pagos pelo Executivo)

| Precatórios | | | |
|---|---|---|---|
| Por ordem de exigência | | | |
| Espécie | Identificação | Valor a pagar em 2016 | Valor a pagar em 2017 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

1.4 Contas e valores a pagar não empenhados e devidos até o final do exercício:

| Fornecedor | Vencimento | Valor | Material/Serviço adquirido |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. SERVIDORES:

2.1 Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento (sem encargos e por entidade):

| Entidade: | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Agentes Políticos | | Efetivos | | CCs | | Temporários | | Estagiários | |
| | Quant | R$ | Quant. | R$ | Quant. | R$ | Quant | R$ | Quant | R$ |
| Jan | | | | | | | | | | |
| Fev | | | | | | | | | | |
| Mar | | | | | | | | | | |
| Abri | | | | | | | | | | |
| Mai | | | | | | | | | | |
| Jun | | | | | | | | | | |
| Jul | | | | | | | | | | |
| Ago | | | | | | | | | | |
| Set | | | | | | | | | | |
| Out | | | | | | | | | | |
| Nov | | | | | | | | | | |
| Dez | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | |

2.2. Encargos Patronais

| Resumo dos Encargos Patronais | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | RPPS alíquota normal | RPPS alíquota complementar | RPPS Aportes | INSS e FGTS | Total no mês |
| Jan | | | | | |
| Fev | | | | | |
| Mar | | | | | |
| Abri | | | | | |
| Mai | | | | | |
| Jun | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Jul | | | | | |
| Ago | | | | | |
| Set | | | | | |
| Out | | | | | |
| Nov | | | | | |
| Dez | | | | | |
| Total no ano | | | | | |

2.3- Percentual contributivo dos servidores ativos, inativos e pensionistas segurados, da parte patronal e da contribuição adicional, na forma de alíquota suplementar ou aportes:

| | % Contribuição Segurados | % Contribuição Patronal | % Contribuição Alíquota Suplementar | Aportes Previstos | Aportes Executados |
|---|---|---|---|---|---|
| Ativos | | | | | |
| Inativos | | | | | |
| Pensionistas | | | | | |

2.4 Cargos em Comissão por Setor

| Relação dos Cargos em Comissão existentes por Secretaria e Setor | | | |
|---|---|---|---|
| Secretaria/Unidade | Cargo | Lei | Padrão |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Documentos de Suporte:

*f) Cópia da folha de pagamento do último mês;*
*g) Cópia dos comprovantes de encargos do último mês;*
*h) Plano de Cargos e leis esparsas relativas a pessoa;*
*i) Organograma;*
*OBS: documentos que estejam no portal transparência apenas indicar o link de acesso.*

2.5 Demonstrativos de pessoal recebido à disposição e de pessoal cedido, indicando a pessoa jurídica cessionária e respectivo fundamento legal

| Servidores recebidos e à disposição | | | |
|---|---|---|---|
| Ato legal | Servidor | Entidade | Lotação |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Servidores cedidos |
|---|

| Ato legal | Servidor | Entidade |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2.6 Informações sobre o quantitativo de contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, Constituição Federal) em vigência:

| Órgão/entidade | | | |
|---|---|---|---|
| Legislação | Motivação e lotação | Quantidade | Data de Término |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.7 Servidores em estágio probatório:

| Órgão/entidade | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Matrícula | Servidor | Lotação | Data de Término do EP | Avaliações em atraso? |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2.8 Folha de Pagamento

| | |
|---|---|
| Receita Arrecadada no Exercício Anterior: | |
| Orçamento do Legislativo para 2016: | |
| Projeção de execução da despesa com pessoal até o final do exercício | |
| % Folha de Pagamento considerando a RREA e a projeção de despesa até o final do Exercício | |

## 3 ANÁLISE SOBRE A SITUAÇÃO ADMINISTRATIVA

*3.1 Política de RH:*

- Informar como é feito o controle do ponto dos servidores
- Se há política de treinamentos
- Se há avaliações de desempenho
- Se foram realizadas revisões de planos de cargos e carreira.

*3.2 infraestrutura de tecnologia.*

- Informar sobre o parque tecnológico, forma de armazenamento de dados, forma como são feitas cópias de segurança dos dados eletrônicos, *softwares* locados e valor da locação, *softwares* que a Câmara detenha os códigos fontes.

*3.3 Processos internos:*

- Informar sobre a situação de cumprimento da Portaria STN nº 548, de 2012.

4 CONTRATOS DE COMPRAS E SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA QUE SE ENCERRAM ATÉ 31/12/2016:

| Contrato nº | Vencimento | Fornecedor | Objeto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5 PROCESSOS LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO

| Contrato nº | Vencimento | Fornecedor | Objeto |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6- CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

| | |
|---|---|
| Órgão ou Entidade: | |
| Fornecedor: | |
| Objeto do contrato: | |
| Quantidade de postos de trabalho (pessoas) | Função desempenhada pelas pessoas |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Valores de gastos mensais | |

Comentar sobre a contabilização e repercussão na despesa com pessoal.

7. BENS PATRIMONIAIS
7.1 Situação dos últimos inventários
7.1.1 Inventário de bens patrimoniais
7.1.2 Inventários de materiais em estoque (almoxarifado)
(Descrever principais ocorrências dos últimos inventários e as datas de realização).
OBS: Anexar Cópia da ata e relatório de inventário.

7.2 Frota de veículos próprios

| Demonstrativo da frota de veículos próprios | | | |
|---|---|---|---|
| Identificação | Espécie | Denominação | OBS |

| | do veículo | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7.3 Frota de veículos de terceiros em uso pela Câmara

| Demonstrativo da frota de veículos de terceiros | | | |
|---|---|---|---|
| Identificação | Espécie do veículo | Denominação | OBS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7.4 Demonstrativo dos imóveis de uso especial locados pela Câmara

| Demonstrativo dos Imóveis de uso especial locados | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Denominação | Localização | Destinação | Área locada | Valor do aluguel |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

8. Situação de regularidade

| Situação de Regularidade | Regular | Irregular | Observações |
|---|---|---|---|
| SIAPC (RS) | | | |
| MCI (RS) | | | |
| BLM (RS) | | | |
| SIAPES (RS) | | | |
| SAPIEM (RS) | | | |
| SISCOP (RS) | | | |
| LICITACON (RS) | | | |
| INSS | | | |
| FGTS | | | |
| DCTF | | | |
| DIRF | | | |
| RAIS | | | |
| SICONFI | | | |
| | | | |
| | | | |

9. Falhas apontadas pelo TCE e Controle Interno que carecem de regularização

| Falha | TCE | CI | Observações |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |