



DECRETO Nº. 006/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Institui a Comissão Temporária Especial denominada “Comissão de Transição de Mandato”, e dá outras providências.

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA - CPSI, no uso de suas atribuições legais, e, respeitando os preceitos estabelecidos neste Decreto, faz saber;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição Pública Consorcial, visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços de atendimento das unidades, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. ANTENOR ISAIAS DE ANDRADE E POLICLINICA REGIONAL DR. FRANCISCO EDVALDO COELHO MOITA, junto a sede administrativa deste Consórcio de Saúde, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a nova gestão administrativa necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, bem como observado os contratos de Rateio e Programa, com os entes consorciados e Estado, já a partir do início do exercício novo;

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



DECRETA:

Art. 1º. - Fica instituída a Comissão Temporária Especial denominada “Comissão de Transição de Mandato”, com a finalidade de coordenar os trabalhos relacionados à transição governamental para o Biênio 2025-2026

Parágrafo Único – Para os efeitos deste decreto, transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o Presidente e Vice eleitos possam receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implementação do novo governo.

Art. 2º. - O processo de transição de mandato terá início no dia 07 de novembro de 2024 e se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano, podendo ser prorrogado até o dia 31 de janeiro de 2025 caso haja necessidade.

Art. 3º. - A Comissão de Transição de Mandato do Consorcio de Saúde Pública da Ibiapaba será composta por, no mínimo, 06(seis) membros, indicados pelo presidente deste Consórcio, sob a Coordenação de um dos representantes do mesmo, sendo facultado à Comissão requisitar quaisquer informações e/ou documentos aos órgãos da administração pública municipal.

§ 1º. - A Comissão de Transição de Mandato será representada por um Coordenador que terá as seguintes funções:

- I – coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;
- II – presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;
- III – deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.



§ 2º. - As atividades dos membros da comissão não serão gratificadas.

§ 3º. - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 4º. - As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Autarquia serão entregues ao Presidente eleito ou às pessoas formalmente indicadas por ele como representantes do Biênio 2025-2026.

Art. 5º. - Caberá à Comissão de Transição de Mandato:

I – proceder ao levantamento de informações junto as unidades de atendimentos e dos projetos de projetos de Resoluções em tramitação nas Assembleias, para subsidiar as ações de planejamento da futura Administração Consorcial;

II – realizar as atividades necessárias para o bom e ágil andamento dos trabalhos a seu cargo, a fim de subsidiar a equipe da futura administração com os elementos necessários ao início de sua gestão;

III – efetuar o levantamento dos bens móveis e imóveis do Consórcio junto ao escritório e unidades, bem como as ações judiciais em andamento e a dívida ativa do Consórcio;

IV – entregar ao Presidente e ao seu sucessor, até o dia 20(vinte) de dezembro, relatório circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Autárquica.

Art. 6º. - Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 5º deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados à Comissão de Transição de Mandato, por escrito, cabendo ao seu respectivo Presidente requisitar aos órgãos e entidades da Administração Autárquica os dados solicitados.



Parágrafo Único – É vedada aos servidores públicos a prestação de informações relativas à transição de mandato, disciplinada neste Decreto.

Art. 7º. - Os Diretores Gerais das Unidades CEO REGIONAL E POLICLINICA REGIONAL deverão encaminhar à Comissão de Transição de Mandato, no prazo máximo de 20 dias da entrada em vigor do presente Decreto, as informações circunstanciadas sobre:

I – estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades de atendimento ao público, acompanhados das respectivas competências de cada órgão e das decisões e atos de gestão que possam ter repercussão especial para o seu futuro, tais como políticas estabelecidas em lei e ações e/ou projetos em desenvolvimento;

II – principais ações, projetos e programas de cada setor, indicando-se o que os disciplinam e os dados gerais de execução das atividades neles compreendidas;

III – relação dos nomes, endereços e meios de contato dos atuais dirigentes de cada setor ou órgão da estrutura administrativa, dos servidores ocupantes de cargos ou funções de chefia, dos integrantes de comissões, dos responsáveis por senhas bancárias e pelos sistemas de informática, sejam contratados pelo Consórcio ou disponibilizados por órgãos estaduais e federais para a gestão de informações de governo, discriminando-se os respectivos perfis de acesso;

IV – relação de entidades com as quais o Consórcio tem maior interação, especialmente aquelas que integram outros entes federativos, prefeituras municipais e organizações não governamentais sem fins lucrativos, indicando-se o motivo que fundamenta a relação estabelecida, o termo de ajuste, os registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros realizados no fim do mandato e a realizar no próximo exercício, as datas de prestações de contas apazadas e a identificação do órgão público ou entidade, bem como do seu responsável legal ou preposto;

V – informações relacionadas a processos licitatórios em andamento, indicando-se o objeto, a modalidade, o valor estimado da futura contratação e a fase atual do certame, bem como relação dos contratos de obras, de serviços



contratados com cronograma físico a concluir-se no próximo exercício, bem como os de natureza contínua celebrados pela Administração Autárquica, com a indicação do termo de contrato, respectivo número do processo do qual tenha ocorrido o objeto, os dados do contratado e do seu preposto, o valor, as condições de pagamento, o prazo de vigência e o responsável do Consorcio pela fiscalização;

VI – relatórios que evidenciem, de modo circunstanciado, a situação econômica, financeira e fiscal do Consorcio, os quais poderão ser instruídos com cópia do último Relatório Resumido de Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal, bem como dos balancetes contábeis mais recentes, evidenciando-se os compromissos da dívida de longo e de curto prazo, especialmente em relação aos restos a pagar, precatórios, empréstimos e financiamentos contratados, parcelamentos de dívidas e demais compromissos financeiros exigíveis a curto e a longo prazo;

VII – inventários atualizados de todos os bens em almoxarifado, bem como dos bens imóveis, equipamentos, frota de veículos (automóveis, etc.), indicando o estado de conservação e o local em que se encontram;

VIII – em relação à frota, providenciar relatório acompanhado dos respectivos certificados de registro e licenciamento (CLRV) e, se houver, as apólices de seguro em vigor, indicando-se a ausência de multas de trânsito, ou, se for o caso, cópia dos autos de infração de trânsito com prazo em curso para apresentação de defesa ou efetivação do pagamento;

IX – situação de adimplência do Consorcio perante a União e o Estado ou seus órgãos ou entidades, a qual poderá ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com o INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS, de Certidão Negativa de Tributos Federais, de Certidão Negativa Estadual, de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;

X – listagem da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, bem como dos processos encaminhados para cobrança judicial além de inventário de ações da Assessoria Jurídica Consorcial;



XI – listagem dos cargos, empregos e funções integrantes da estrutura Consorcial, com indicação de quais estão providos e / ou órgão de lotação, além de perspectiva de quais permanecerão providos no início de 2015, acompanhada de:

a) – relação dos vencimentos e dos subsídios de cada cargo, emprego e função, bem como das demais vantagens que lhe são próprias;

b) – o valor médio das despesas mensais com a folha de pagamentos;

c) – informação da escala organizada para o gozo de férias pelos servidores, indicando os que estarão em férias e aqueles que estão com o período aquisitivo implementado aguardando fixação de data para o gozo;

d) – relação das admissões e inativações pendentes de registro junto ao Tribunal de Contas dos Municípios Estado, com indicação do número do processo e anotação, quando for o caso, do prazo para atendimento de eventuais diligências;

XII – relação das sindicâncias caso haja alguma, processos especiais e administrativos em curso e que permanecerão pendentes de conclusão após encerramento do exercício.

Art. 8º. - O Coordenador da Comissão de Transição de Mandato poderá editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, bem como poderá solicitar informações e providências aos Diretores Gerais das Unidades, assinalando prazo para o seu cumprimento, o qual não será inferior a 5(cinco) dias úteis.

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



Marcos Antônio da Silva Lima
Presidente do Consórcio Público de saúde da Ibiapaba-CPSI



ANEXO I AO DECRETO Nº. 006/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação da Equipe de Transição pelo Presidente do Consórcio e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Público de Saúde da Ibiapaba no uso de suas atribuições legais e estatutárias da as seguintes providências.

DECRETA:

Art. 1º. - Neste ato ficam nomeados os integrantes abaixo relacionados, para ocuparem os cargos da equipe de transição, nos termos do Decreto nº. 006/2024, de 22 de Outubro de 2024

EQUIPE INDICADA PELO PRESIDENTE EM EXERCÍCIO:

COORDENADOR:

Antonio Egberto Cavalcante Carneiro – Assessor Jurídico

TÉCNICO :

Breno Lima Ramos – Assessor Técnico - CPSI

MEMBROS

Paulo Romão Ribeiro da Silva – Diretor Geral do CEO Regional

Felipe Santana Sampaio – Responsável técnico CEO Regional

Analha Costa Silva – Assistente Administrativo CEO Regional

Claudiana Maria Araujo Sousa – Auxiliar administrativo Departamento Pessoal



Marta Ângela Sobreira Vanderlei – Diretora Geral- Policlínica Regional

José Kenedy Oliveira Pimentel – Assessor Técnico- Policlínica Regional

Regislane Cavalcante Freire – Assessor de Almoxarifado- Policlínica Regional

Maria do Carmo Aragão Vieira – Gerente de Controle Interno- Policlínica Regional

Art. 2º. - A Equipe de Transição terá como coordenador o Assessor Jurídico nomeado acima, sendo-lhe assegurada a requisição de quaisquer informações aos órgãos da administração Autárquica.

Art. 4º. – Ficam os Diretores Gerais, autorizados a nomear e delegar, as pessoas que se fizerem necessário para fazerem a entrega de bens e materiais, de cada setor de cada Unidade de Atendimento.

Art. 5º. - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Marcos Antônio da Silva Lima
Presidente do Consórcio Público de saúde da Ibiapaba-CPSI