



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 399/2012 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012.

DEFINE REGRAS DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO, FORMAÇÃO DE EQUIPE DE TRANSIÇÃO, DEFINE SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAIPAVA – CE, Sr. Frank Gomes Freitas, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Legislação vigente, **FA SABER** que a Câmara Municipal de Itaipava – CE, aprovou e eu sanciono e promulgo a present Lei:

Art. 1º - Ficam definidas por esta Lei regras de transição de governo a serem observadas pelo Chefe do Poder Executivo no Município de Itaipava, Estado do Ceará, bem como pelos responsáveis legais por órgãos da administração indireta, e houver.

Art. 2 – Transição de governo é o processo que objetiva propiciar condições para que o (a) candidato(a) eleito(a) para cargo de Prefeito(a) receba do Chefe do Poder Executivo em exercício todas as informações necessárias à implementação da nova gestão, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

Parágrafo Único – O processo de transição governamental deve se basear nos seguintes princípios:

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

Art. 3 – O processo de transição terá início a partir da publicação desta lei e nomeação da Equipe de Transição, e se encerrará com a posse do(a) Prefeito(a) eleito(a).

Parágrafo Único- Para o desenvolvimento do processo mencionado no *caput* será formada uma Equipe de Transição, formada por até 05(cinco) membros indicados pelo Prefeito(a) eleito(a) e igual número indicado pelo Chefe do Poder Executivo em exercício.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA
GABINETE DO PREFEITO



Art. 4 – A indicação dos membros da Equipe de transição indicados pelo(a) Prefeito(a) eleito (a), será feita por ofício dirigido ao prefeito(a) em exercício, no prazo máximo de cinco dias após a publicação desta lei e solicitação do(a) Chefe do Poder Executivo atual.

§1º - A definição do número de membros a serem indicados para compor a Equipe de Transição, sem qualquer ônus para o município, fica a critério do(a) prefeito(a) eleito(a), desde que não ultrapasse o número máximo previsto no parágrafo único, do art. 3º desta Lei.

§ 2º - O Coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo(a) Prefeito(a) eleito (a), cabendo ao Chefe do Executivo em exercício indicar servidor responsável para receber e encaminhar os pedidos formulados pela Equipe de transição.

Art. 5º – Os membros indicados pelo(a) Prefeito(a) eleito(a) terão acesso, em especial, as seguintes informações:

- I – Relatório de execução Orçamentária atualizado;
- II – Relatório resumido de receitas e despesas auferidas no exercício;
- III – Relatório descrevendo obrigações financeiras devidas pelo município 12(doze) meses, individualizado por credor, com datas dos respectivos vencimentos;
- IV – Relatório descrevendo obrigações financeiras devidas pelo Município cujo parcelamentos sejam superiores a 12(doze) meses, individualizado por credor, com datas dos respectivos vencimentos;
- V – Relação dos precatórios vincendos a partir do exercício seguinte e relação dos precatórios inscritos em exercícios anteriores e não pagos, individualizados em razão de sua natureza;
- VI – Relação de convênio celebrados com órgãos do Governo Federal e Governo Estadual, descrevendo, um a um, seu estágio atual, cabendo à administração disponibilizar à Equipe de Transição relatórios de contas parciais, quando requeridas;
- VII – Relação de contratos celebrados com concessionários e permissionários de serviços públicos, descrevendo a execução de cada um;
- VIII – Relação de todos os contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, descrevendo um a um, valor total, valor pago e a pagar, bem como, os respectivos prazos de vigência;
- IX – Relação contendo quantidade de servidores, divididos por secretarias descrevendo os nomes, forma de provimentos e nomenclatura dos cargos, empregos ou funções;
- X – Relação contendo quantidades de servidores inativos, descrevendo nomes e datas das aposentadorias;
- XI – Demonstrativos contábeis e financeiros, saldo em conta, aplicações do Fundo de Previdência dos Servidores Públicas no Município de Itaipava – Ce;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA
GABINETE DO PREFEITO



XII – Relação contendo todos os bens móveis, com descrição do bem, número do registro patrimonial, quantidade, localização e valores unitários e totais, inclusive veículos automotores pertencentes ao Município, mesmo aquele que não estejam sendo utilizados;

XIII – Relação contendo todos os bens imóveis.

XIV – Relação de materiais existentes em almoxarifado, com as seguintes informações: descrição dos materiais, unidades respectivas, quantidade em estoque e valores unitários e totais.

XV – Preparar para entregar à equipe de transição as seguintes relações e informações:

- Inventários dos bens patrimoniais;
- Relação dos créditos não tributários;
- Relação de fundos especiais;
- Demonstrativo analítico da dívida ativa;
- Relação de dívidas;
- Demonstrativo da aplicação de recursos oriundos da venda de ativos;
- Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;
- Quadro de cargos de provimento efetivo;
- Listagem de contratos por prazo determinado;
- Relação de servidores cedidos;
- Demonstrativo da situação das folhas de pagamento;
- Demonstrativo do recolhimento de encargos sociais e de demais obrigações patronais;
- Demonstrativo da compensação previdenciária do RPPS – Regime Próprio com o RGPS e fundos próprios de outros Entes;
- Demonstrativo do percentual da receita corrente líquida absorvido pela folha de pagamento de pessoal.

XVI – Preparar para entrega à Equipe de Transição exemplares atualizados das seguintes leis e planos:

- Lei Orgânica Municipal;
- Regimento Interno da Câmara Municipal;
- Lei da Estrutura Administrativa;
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Legislação do Regime Próprio de Previdência;
- Lei de Plano de Cargos e Carreira dos Servidores;
- Código de Posturas Municipais;
- Código Tributário Municipal;
- Leis de Incentivos Fiscais em vigor;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPIAVA
GABINETE DO PREFEITO



- Plano de Habitação;
- Plano de Saneamento Básico;
- Plano de Resíduos Sólidos;
- Plano Plurianual;
- Lei das Diretrizes Orçamentárias para o ano vindouro;
- Lei Orçamentária Anual para o ano vindouro,

XVII – Organizar ainda para entrega ao novo gestor e sua equipe, informações relativas

a:

- Ações cíveis, trabalhistas e outras, constando: Número do processo, partes e juízo;
- Precatórios: Números dos processos, partes e respectivo valor;
- Contratos de obras e serviços firmados e em andamento;
- Convênios, acordos, consórcios firmados ou dos quais o Município participe;
- Projetos de Leis em curso na Câmara Municipal;
- Desapropriações em andamento: amigáveis e judiciais;
- As prestações de contas a serem realizadas até o final do exercício e as que devem ser encaminhadas no primeiro trimestre do exercício vindouro;

XVIII – Preparar para entrega ainda:

- Relação dos conselhos e Comissões Municipais existentes e sua composição, com suas respectivas leis e portarias;
- Relação de Conselheiros Tutelares com sua respectiva lei, portarias e último processo eleitoral;
- Lei de Criação da COMDEC – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e Portaria com sua atual composição;
- Decretos de Situação de Emergência ou Calamidade Pública em Vigor;
- Cadastro de Agricultores Familiares no Programa Garantia Safra para exercício vindouro para estimativa do pagamento do Seguro Safra no primeiro semestre do exercício vindouro;
- Outras leis municipais que criaram obrigações, cujo cumprimento precisa ser efetuado mensalmente ou no primeiro trimestre do exercício vindouro;
- Relação de concursos públicos realizados ainda vigentes e relacionados por cargo;
- Relação de concursados por ordem de classificação em cada cargo e que ainda não tenham sido admitidos;
- Relação de projetos e/ou questões de interesse do Município em Tramitação nas esferas estadual e federal e, se possível, descrição da situação em que se encontram.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
GABINETE DO PREFEITO



Art. 6 – Cabe ainda ao Chefe do Poder Executivo atual mandar elaborar:

I – O Termo de Conferência de Caixa, que será lavrado ao final do expediente do último dia útil do mês de dezembro e que conterà informações sobre os valores em dinheiro, em cheques e demais documentos, devendo ser assinado pelo contador e tesoureiro.

II – O Boletim de Caixa e Bancos, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, com saldo transferido para o exercício seguinte e que será assinado pelo tesoureiro, pelo responsável pela Contabilidade e pelo atual Prefeito.

III – O Demonstrativo das Disponibilidades, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, consignando os valores de Caixa, Bancos Conta Movimento e Bancos Conta Vinculada.

IV – E, disponibilizar chaves da Prefeitura, Secretarias e Departamentos, Veículos e equipamentos com respectivos documentos de identificação para o último dia do mês do mandato atual.

Art. 7º - Com as devidas adaptações com relação aos documentos a serem fornecidos, obrigam-se os órgãos da Administração Indireta a disponibilizar os documentos requeridos pela Equipe de Transição.

Art. 8º - Os pedidos de acesso às informações de que se tratam os artigos desta lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da Equipe de Transição e dirigidos ao servidor indicado pelo(a) Chefe do Executivo em exercício, a quem competirá requisitar dos órgãos da Administração municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo máximo de cinco dias, à coordenação da Equipe de Transição.

§ 1º - O coordenador da Equipe de Transição, através de ofício, dirigido ao Prefeito em exercício, poderá solicitar a adesão e assinatura de convênios, acordos, contratos e termos de parcerias que sejam de interesse do município durante o período de transição.

§ 2º - Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado pelo Prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da administração direta e indireta do município, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no *caput* deste artigo.

Art. 9º - Os membros indicados pelo(a) Prefeito(a) eleito(a) poderão reunir-se com outros agentes da prefeitura, para serem prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que não haja prejuízo para os trabalhos de encerramento de exercício e do final de mandato.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA
GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo Único – As reuniões da Equipe de Transição bem como as mencionadas no *caput* deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação de representante designado pelo(a) prefeito(a) atual e representante do prefeito(a) eleito(a).

Art. 10º - O Chefe do Executivo em exercício deverá garantir à Equipe de Transição a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço adequado, equipamentos e pessoal que se fizer necessário.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA - ESTADO DO CEARÁ, aos 07
Dezembro de 2012.


Frank Gomes Freitas
Prefeito Municipal