

Lei nº. 141 /2008

Mulungu-Ce., 24 de outubro de 2008.

Dispõe sobre a instituição de regras de transição de mandato do candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MULUNGU, faço saber que a Câmara Municipal de Mulungu aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Transição Governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Prefeito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do programa do novo governo, desde a data de sua posse.

§ 1º - O processo de transição governamental deverá ter início sessenta dias antes da data da posse do novo Prefeito e se encerrar trinta dias após.

§ 2º - Para o processo de transição governamental, deverão ser constituídas duas equipes de transição, uma pelo atual prefeito e outra pelo Prefeito eleito.

Art. 2º - O atual Prefeito deverá instituir equipe de transição, observando o disposto nesta Lei.

§ 1º - A equipe de transição, instituída pelo atual Prefeito, tem por objetivo propiciar condições para que seu sucessor possa receber todos os dados e informações necessárias à implementação do novo governo municipal.

§ 2º - Os membros de equipe de transição, de que trata este artigo, serão indicados pelo atual Prefeito, serão acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo Municipal.

Art. 3º - O candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal deverá, também, instituir equipe de transição, observando o disposto nesta Lei.

§ 1º - A equipe de transição, instituída pelo Prefeito eleito, tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito Municipal a serem editados após a posse.

§ 2º - Os membros da equipe de transição, de que se trata este artigo, serão indicados pelo candidato eleito e terão acesso às informações relativas às contas públicas. Aos programas e aos projetos do Governo Municipal.

§ 3º - A indicação a que se refere o parágrafo anterior será feita por meio de ofício ao atual.



Art. 4º - As equipes de transição, se que tratam os artigos 2º e 3º desta lei, serão supervisionadas, cada uma, por um Coordenador, a quem competirá requisitar as informações dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§ Único - o atual Prefeito, bem como o Prefeito eleito nomearão, individualmente, o Coordenador da individual equipe de transição.

Art. 5º - Caso a indicação de membro de qualquer das equipes de transição recaia em servidor público municipal, sua requisição será feita pelo atual Prefeitura e pelo eleito, conforme o caso, e terá efeitos jurídicos equivalentes aos atos de requisição para exercício na Prefeitura.

Art. 6º - Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficaram obrigados a fornecer as informações solicitadas pelos Coordenadores das equipes de transição, bem como a prestar-lhes o apoio técnico e administrativo necessário aos seus trabalhos.

Art. 7º - sem prejuízos dos deveres e das proibições estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal ou pela CLT, conforme o caso, os servidores públicos municipais e demais pessoas integrantes das equipes de transição do atual prefeito e do prefeito eleito, demais pessoas integrantes das equipes de transição do atual Prefeito e do Prefeito eleito, deverão manter sigilos dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Art. 8º - Compete ao atual Prefeito disponibilizar, ao candidato eleito par o cargo de Prefeito local, infra-estrutura e apoio administrativo necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 9º - Os pedidos de acesso às informações, feitos pela equipe de transição do Prefeito eleito, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao Coordenador de transição indicado pelo atual Prefeito, a quem competirá requisitar dos órgãos entidades da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

Art. 10º - Os Secretários ou Gestores Municipais dos órgãos ou entidades municipais deverão encaminhar ao Prefeito eleito as informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos, os quais serão consolidados pela coordenação da equipe de transição do Prefeito atual.

Art. 11º - O atual Prefeito expedirá normas complementares (Portarias) para execução do disposto no artigo 10.

Art. 12º - O Prefeito eleito solicitará aos Secretários e Gestores Municipais, informações circunstanciadas sobre:

I - programas realizados e em execução relativos ao período do mandato atual Prefeito.

II - assuntos que demandarão ação ou decisão da administração nos 100(cem) primeiros dias do novo governo.

III - projetos que guardaram implementação ou que tenham sido interrompidos.

IV - os seguintes documentos relatórios e leis constantes da relação abaixo:

1 - Plano Plurianual de Investimentos Vigente (2006 a 2009).

2 - Lei de diretrizes Orçamentárias para exercício 2009, acompanhadas de anexos de Metas Fiscais e do Anexo de Risco Fiscais, conforme previsto na Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

3 - Lei Orçamentária Anual para exercício de 2009.

4 - Demonstrativo dos saldos disponíveis, transferidos do exercício de 2008 para 2009, a serem elaborados da seguinte forma:

9

A) Termos de verificação de saldos em bancos, onde constarão os saldos de todas as contas correntes mantidas pela municipalidade em estabelecimentos bancários. Acompanhados de extratos e memorandos indicado expressamente o valor existente em 31 de dezembro do corrente ano em exercício.

B) Condições bancárias que deverá indicar:

- Nome do Banco, o numero da agencia e o numero da conta;
- Saldo demonstrativo no extrato;
- Os cheques emitidos e não descontados;
- Os débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancaria, podendo este documento ser apresentado posteriormente, no primeiro mês do exercício; seguinte, em data fixada pela equipe de transição.

C) Relação de valores percentuais e terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (Ex: caução, depósitos, cautelas, etc.).

5 – Demonstrativo das obrigações contraídas e não pagas até o encerramento do corrente exercício, inscritas como RESTOS À PAGAR, evidenciando o seguinte:

A) As despesas empenhadas e liquidadas, até o final de ano do exercício, registradas como RESTO A PAGAR PROCESSADOS.

B) As despesas empenhadas, mas não liquidadas até o fim do exercício, registrado como RESTO À PAGAR NÃO PROCESSADOS.

C) As despesas empenhadas, liquidadas ou não, que não foram emitidas as notas de empenho respectivas com comprometimento das dotações orçamentárias;

D) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações liquidas e certa para o município (Despesas de Exercício Anteriores).

6 - Demonstrativo da Divida Fundada Interna bem como, de Operações de credito por Antecipação de Receita – ARO.

7 - Relação dos compromissos financeiros a longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros especificando o que já foi pago e o saldo a pagar.

8 – Inventario atualizado dos Bens Patrimoniais.

9 – inventário dos Bens de Consumo existentes em Almoxarifado.

10 – Relação dos servidores municipais, contendo: nome, lotação, cargo, data e forma de ingresso (concurso, livre, nomeação, remuneração, regime jurídico e indicação de envio Tribunal do Ato de nomeação para efeito de registro).

11 – Contratos de terceirização de mão-de-obra, bem como a realação dos terceirizados contendo: nome, função e local de prestação de serviços.

12 – Demonstrativos de responsabilidades não regulamentada s, como a indicação das providencias adotadas para sua regulamentação (EX: bens públicos sob a guarda de terceiros).



- 13 – Relação dos bens de terceiros sob guarda e utilização pelo Município.
- 14 – Relação de atrasos de pagamentos de servidores municipais se houver.
- 15 – Relação de atrasos no recolhimento das contribuições previdenciárias e patrimoniais se houver.
- 16 – Apresentação de demonstrativos de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), instituindo até os últimos dias do mandato.
- 17 – Relação das obrigações municipais pendentes de regulamentação junto ao Tribunal de contas dos Municípios (Ex: entrega do SIM do RGF, do RREO, da LDO e da LOA, etc.).
- 18 – Relação dos atos expedidos no período eleitoral, nas datas estabelecidas pela Resolução nº. 22.579 de 30/08200/, do TSE, que importaram nas concessões de reajustes de vencimentos em percentual superior à inflação acumulada, desde o último reajustamento, assim como dos atos relacionados a nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie, dos servidores publico municipal, estatutário ou não, da administração publica centralizada ou descentralização do Município e ainda da realização de concurso público no mesmo período.
- 19 – Situação de cadastramento dos contribuintes e arrecadação de receitas próprias do Município.
- 20 – Relação atualizada da Divida ativa do município, bem como relatório da situação das providencias adotadas pela administração, no que se refere a sua cobrança.
- 21 – Situação analítica das concessões, permissões, inclusivas contas bancarias respectivas dos recursos vinculados.
- 22 – Relação dos convênios pendentes de prestação de contas junto aos convenientes.
- 23 – Balanço Anual referente ao exercício de 2008.
- 24 – Relatório de Gestão Fiscal (RGF) no 3º Quadrimestre ou no 2º Semestre de 2008, conforme a população do Município, e Relatório Resumido da Execução Orçamentária – (RREO) do 6º Bimestre de 2008.
- 25 – Colocar á disposição do Prefeito Municipal eleito a legislação do Município, assim constituída:
- A) Lei Orgânica;
 - B) Leis Complementares à Lei orçamentária;
 - C) Legislação referente à organização administrativa Municipal, relativa à constituição dos órgãos integrantes da administração direta, bem como as leis de criação dos fundos especiais, das entidades da administração indireta do Município e respectivos estatutos.
 - D) Leis de Organização do Quadro de Pessoal e legislação complementares, tais como Lei do regime Jurídico, Estatuto dos
- 

Servidores Públicos do Município de Mulungu, Lei de Plano de Cargos e Salários, lei de Contratação Temporárias e outras s houver.

- E) Lei de Parcelamento, ocupação e uso do Solo;
- F) Lei de Zoneamento;
- G) Código de Posturas;
- H) Plano Diretor;
- I) Código Tributário Municipal;
- J) Lei que institui a Guarda Municipal;
- K) Projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal;
- L) Outras normas.

Art. 13º - As reuniões de servidores com integrantes das duas equipes de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumario em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 14º - As propostas orçamentárias para o ano em que ocorrem eleições municipais deverão prever dotações orçamentárias. Alocação em ação especifica na Prefeitura, para atendimento das despesas decorrentes do disposto nesta Lei.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, no exercício de 2008, não se aplica a exigência de ação especifica de que trata o *caput*, e as referidas despesas correrão a conta das dotações orçamentárias alocadas à Prefeitura, cabendo ao Prefeito ou Secretario da Administração e Finanças propor os créditos suplementares eventualmente necessários.

Art. 15 - Fica terminantemente proibida, as equipes de transição, a retirada das dependências os órgãos entidades municipais, ainda que por breve espaço de tempo, de quaisquer arquivos, processos, equipamentos e programas de informática de propriedades do erário municipal.

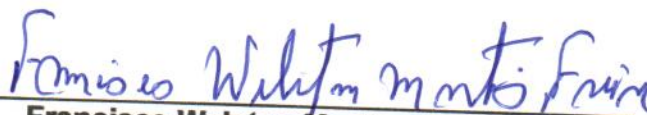
Parágrafo Único - A não observância ao disposto na *caput* deste artigo ensejará representação ao Ministério publico e aplicação de Multa ao Prefeito (atual ou eleito) infrator equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos subsídios correspondentes a um exercício financeiro.

Art. 16 - O disposto nesta lei não se aplica no caso de reeleição de Prefeito.

Art. 17 - O poder Executivo Municipal adotará as providencias necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Mulungu-Ce., aos 24 de outubro de 2008.



Francisco Weleton Martins Freire
Prefeito Municipal