

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 039/2024**

EMENTA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES DURANTE O PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE ALTANEIRA, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO DARIOMAR SOARES RODRIGUES, Prefeito Municipal de Altaneira, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º § 1º da Lei nº 571, de 01 de fevereiro de 2013, e.

Considerando o Princípio Constitucional da Simetria e a expedição do Decreto Federal nº 7.221, de 29 de Junho de 2010, que dispõe sobre a Transição Governamental Federal;

Considerando o Princípio Constitucional da Supremacia do Interesse Público e o dever da atual gestão de disponibilizar os dados e informações necessárias, para assegurar a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos essenciais à nova Gestão;

Considerando as recomendações dos órgãos de controle externo e do Ministério Público.

Considerando que de acordo com a Portaria nº 566/2024 de 18 de setembro de 2024 o Município já deu início ao Processo de transição.

DECRETA:

Art. 1º. A Transição Governamental, como processo que propicia condições para que o candidato eleito possa receber da Gestão atual os dados e informações necessárias para implementar seu programa de Governo no âmbito do Poder Executivo do Município de Altaneira, ocorrerá no período de 15 de novembro a 23 de dezembro de 2024.

Parágrafo Único. São princípios da transição de governo:

- I - Planejamento da ação governamental;
- II - Continuidade dos serviços prestados à sociedade;
- III - Supremacia do interesse público; e
- IV - Boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

Art. 2º. A Comissão de Transição de Governo será composta por 23 membros, sendo 12 do atual Governo e 11 membros indicados pelo prefeito eleito, com a respectiva indicação dos coordenadores.

Parágrafo 1º. Fica determinado o prédio da Secretaria de Assistência Social como o local de trabalho que servirá de apoio a Comissão de Transição.

Parágrafo 2º. Fica determinado a Secretaria de Assistência Social como o local onde acontecerá as Reuniões da Comissão de Transição.

Art. 3º. Os representantes da atual gestão deverão apresentar à Comissão de Transição, tempestivamente, antes do final do prazo previsto do Artigo 1º os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários e solicitados:

- I - Informações sobre o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal;
- II - Relação atualizada de nomes, endereços e telefones dos principais dirigentes e servidores ocupantes de cargos de chefia;
- III - Meios físicos, tecnológicos, operacionais, logísticos e administrativos suficientes à viabilização do adequado

- funcionamento dos trabalhos de transição governamental;
- IV – Relação da legislação básica do município;
- V - Todos os dados e documentos – relatórios fiscais, demonstrativos exigidos pela Lei 4.320/1964 e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, além de outros julgados necessários;
- VI - Relação dos sistemas eletrônicos (softwares) utilizados, sejam eles próprios, locados ou cedidos;
- VII - Cópias de segurança (backups) periódicas das respectivas bases de dados, sem prejuízo de conferir acesso (perfil, login e senha) à Equipe de Transição (ou ao gestor eleito);
- VIII - Acesso aos contratos de locação, desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas corporativos, para que seja possível, quando necessário, acionar especialistas, desenvolvedores e demais responsáveis por estas ferramentas;
- IX - Relação contendo todos os setores e vínculos dos agentes operadores e agentes fiscalizadores dos contratos de fornecimento e manutenção dos sistemas corporativos à disposição da Administração Municipal;
- X - O estágio em que se encontram os programas, projetos e atividades;
- XI - As ações, projetos e programas de governo interrompidos ou que aguardam implementação, dando conhecimento, ainda, de assuntos que requeiram a adoção de providências ou decisões da administração nos primeiros dias do novo governo, com vistas a garantir o atendimento do interesse público;
- X - Os processos administrativos atinentes a concessões e permissões de serviços públicos, bem como acordos, convênios, ajustes e contratos firmados pelo município, cujas vigências se estendam ao exercício de 2025 (serviço contínuo), acompanhados das respectivas prestações de contas, se houver;
- XI - A relação dos contratos e instrumentos congêneres findos em 2024, especificando situações/casos de objetos que, por sua natureza sensível, eventualmente possuam necessidade de prorrogação para o exercício de 2025, com destaque para os relacionados à limpeza urbana, locação de veículos, obras, fornecimento e serviços continuados;
- XI - Os instrumentos em que o ente municipal atue tanto como agente concedente quanto conveniente, bem como os contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração ou termos de fomento porventura firmados, no caso de instrumentos envolvendo transferências voluntárias;
- XII - Instrumentos de planejamento que terão vigência no exercício de 2025 (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA);
- XIII - A relação de contas bancárias vinculadas ao ente e os respectivos extratos de movimentação (conta corrente) e de aplicação financeira, acompanhados dos Termos de Conferência de Caixa e documentos de conciliação, preferencialmente nos modelos constantes na Instrução Normativa nº 02/2013 (Prestações de Contas de Governo);
- XIV - Demonstrativo evidenciando o montante de recursos financeiros disponíveis e todas as obrigações contraídas no ano corrente, especialmente nos meses de maio a dezembro, cuja quitação esteja programada para períodos posteriores, com identificação da respectiva fonte/destinação dos recursos;
- XV - Relatório com os valores mensais recebidos a título de transferências constitucionais ao longo do exercício (Fundo de Participação dos Municípios – FPM);
- XVI - Relatório com os valores mensais recebidos de transferências fundo a fundo, FUNDEB, gestão plena da saúde e relativas ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 29;
- XVII - Inventário de dívidas e haveres e indicação de outros assuntos que sejam objeto de processos judiciais ou

administrativos que possam trazer reflexos financeiros ou econômicos à nova gestão;

XVIII - Relação atualizada dos bens permanentes do Município (Livro de Bens Patrimoniais ou documento similar, balancetes da conta contábil “Imobilizado – Bens Móveis”), contemplando a informação de bens adquiridos no exercício em curso, de forma individualizada (Lei 4.320/1974, art. 94), especialmente, veículos, máquinas e equipamentos, regularmente tombados e indicando as respectivas localizações;

XIX - Posição dos estoques nos almoxarifados de material de consumo de todos os órgãos e entidades (medicamentos, material médico-hospitalar, itens do gênero alimentício a ser utilizado no fornecimento de alimentação escolar, material de expediente, material de limpeza etc.);

XX - Acesso (perfil, login e senha) aos sistemas corporativos (softwares) de controle de bens permanentes e de estoques de material de consumo, de forma a permitir consultas diretas a relatórios e informações;

XXI – Relação e situação dos veículos de transporte escolar;

XXII – Relação e situação dos veículos e máquinas pesadas;

XXIII – Legislação que versa sobre a estrutura administrativa e alterações;

XXIV – Estrutura organizacional dos cargos efetivos e respectiva legislação;

XXV – Relação dos servidores municipais (efetivos e contratados) e respectivas lotações, incluindo, cedidos e permutados.

XXVI – relação de ações judiciais em trâmite, perante a Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho, de interesse do Município.

XXVII – Relação dos Termos de Ajuste de Conduta - TACs, firmados com o Ministério Público, cuja vigência se estenda em 2025.

XXVIII – Relação de precatórios a serem pagos no exercício de 2025, bem como Requisições de Pequeno Valor não adimplidas, cujo vencimento se estenda até 2025.

Art. 4º. As reuniões dos servidores com os integrantes da Comissão deverão ser agendadas e relatadas em Ata, com a indicação dos participantes e dos assuntos tratados.

I - Os pedidos de acesso às informações necessárias a transição de governo, qualquer que seja sua natureza, serão formulados por escrito pelo Coordenador da Comissão de Transição do prefeito eleito e dirigidos à autoridade administrativa competente de acordo com o teor das informações solicitadas, ao qual compete, no prazo de 02 (dois) dias, requisitar dos órgãos da Administração Municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, no prazo máximo de 05 cinco dias, à coordenação da equipe de transição.

II - Os representantes do prefeito eleito poderão realizar visitas “in loco” nas unidades administrativas, garagens, escolas, postos de saúde, entre outros, mediante agendamento estabelecido nas reuniões de trabalho, com a indicação dos respectivos representantes.

Art. 5º. Concluídos os trabalhos, a Comissão de Transição deverá elaborar e assinar Relatório Final circunstanciado acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental, disponibilizando os respectivos atos, ofícios, documentos e demais expedientes, que permaneceram, também, em suas respectivas secretarias ou departamentos.

Parágrafo Único. O respectivo relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser entregue ao Prefeito Municipal e ao Prefeito eleito, assim como disponibilizado no portal da transparência/sites oficiais do município.

Art. 6º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE - PUBLIQUE-SE - CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira/CE, 14 de outubro
de 2024

Francisco Dariomar Soares Rodrigues
Prefeito Municipal de Altaneira/CE

Publicado por:
Tereza Aryane Duarte de Alencar
Código Identificador:61DE50F3