

DECRETO Nº 19/2024

Ipu/CE, 12 de novembro de 2024

INSTITUI A TRANSIÇÃO DEMOCRÁTICA DE GOVERNO NO MUNICÍPIO DE IPU PARA O CARGO DE PREFEITO, ESTABELECE A EQUIPE DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL, DEFINE SEU FUNCIONAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPU, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os preceitos da Instrução Normativa nº 01/2016 editada pelo extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará, recepcionada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, relativamente a providências administrativas a serem adotadas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO a recorrência da transição de governo no âmbito federal, regida pela Lei nº 10.609/2002 e complementada pelo Decreto nº 7.221/2010, no que encorajam a colaboração entre o governo em encerramento de mandato e o governo eleito, a transparência da gestão pública, o planejamento da ação governamental, a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, a supremacia do interesse público e a boa-fé e executoriedade dos atos administrativos; e

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de instituir um processo de transição pública municipal para impedir a descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, em benefício da população, bem como firmar o compromisso de garantir à nova gestão o livre acesso a informações essenciais para a implementação de seus projetos, programas de governo e objetivos de campanha, com efeitos após o resultado das eleições de 2024;

DECRETA:

Art. 1º – Fica instituída, no Município de Ipu, a transição democrática de governo, nos termos deste Decreto, a ser conduzida pela “Comissão de Transição de Mandato”, a ser nomeada em Portaria, com nomes e funções indicados pela Administração Pública Municipal e pelo Candidato Eleito, no momento oportuno, cujo objetivo é conhecer o funcionamento e a atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração Pública Municipal, com vistas a preparar os atos de iniciativa do Candidato eleito no pleito de 2024, a serem editados imediatamente após a sua posse.

Art. 2º – Para os fins deste Decreto, entende-se por transição governamental o processo que visa proporcionar condições para que o Candidato eleito ao cargo de Prefeito receba

do seu antecessor todas as informações e dados necessários à implementação do programa do novo governo.

Art. 3º – O processo de transição governamental terá início com a proclamação do resultado da eleição municipal e se encerrará com a posse do novo Prefeito.

Art. 4º – A Comissão de Transição de Mandato do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) representantes indicados pelo Candidato eleito, podendo ou não haver a designação de um ou mais coordenadores a ser definida na primeira reunião da Comissão de Transição de Mandato.

§1º – O Candidato eleito deverá indicar sua equipe de transição por meio de ofício dirigido ao Chefe do Poder Executivo, a ser protocolado após o resultado das eleições, contendo os nomes e a qualificação dos respectivos membros, que terão plenos poderes para representá-lo.

§2º – O atual Prefeito, em pleno exercício do cargo, indicará para compor a Comissão de Transição de Mandato servidores com autoridade nas áreas de administração, finanças, contabilidade e sistema de controle interno.

§3º – Em auxílio ao § 2º, poderão ser indicados representantes, auxiliares e técnicos das unidades gestoras que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal, em especial das áreas de educação, saúde, obras e assistência social, visando facilitar o atendimento a pedidos de acesso à informação.

Art. 5º – Fica de desde logo determinado aos Setores da Prefeitura Municipal a reunião das documentações na forma do cronograma anexo, parte integrante deste Decreto, sem prejuízo de novas solicitações por parte da Comissão de Transição de Mandato, que poderá solicitar acesso a quaisquer informações e/ou documentos da Administração Pública Municipal, devendo estabelecer prioridades de modo que a Prefeitura disponibilize os documentos mais relevantes para o planejamento do novo governo e continuidade das políticas públicas.

§1º – Os pedidos de acesso à informação mencionados no caput deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao representante indicado pelo Prefeito em exercício, conforme art. 4º §2º, cabendo a este comunicar a autoridade competente na estrutura da Administração Pública Municipal para atendimento.

§2º - Os pedidos de acesso à informação que extrapolem as prioridades definidas no caput deverão ser atendidos no prazo máximo de 10 dias pelos Secretários Municipais e dirigentes dos demais órgãos municipais requisitados, contando-se do recebimento, sob pena de responsabilização por eventual prejuízo ao processo de transição.

§3º – As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser agendadas previamente e registradas em ata, indicando os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e os prazos de atendimento das demandas apresentadas.

§4º – A Comissão de Transição de Mandato poderá requerer a notificação dos fornecedores e prestadores de serviço contratados pela Prefeitura para manifestarem se há interesse na continuidade da execução contratual na hipótese de o prazo de vigência alcançar o exercício de 2025, devendo-se alertar sobre as consequências da inexecução contratual e sanções cabíveis.

Art. 6º – É dever da Comissão de Transição de Mandato comunicar-se com o Tribunal de Contas do Estado para relatar e evidenciar o andamento do processo de transição, sem prejuízo da transparência aos demais órgãos de fiscalização e controle e à população.

Art. 7º – O Chefe do Poder Executivo disponibilizará local apropriado para o exercício das atividades da Comissão de Transição de Mandato, infraestrutura e apoio técnico-administrativo necessários ao pleno desempenho de suas funções durante o período de transição governamental.

Art. 8º – Os membros da Comissão de Transição devem manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, conforme a legislação regente.

Art. 9º – O Chefe do Poder Executivo poderá expedir normas complementares para assegurar o cumprimento deste Decreto.

Art. 10 – A Comissão de Transição de Mandato será desfeita imediatamente após a posse do Candidato eleito.

Art. 11 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Ipu/CE, 12 de novembro de 2024



Robério Wagner Martins Moreira
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE PRIORIDADE E REUNIÃO DE DOCUMENTAÇÃO
(Art. 5º do Decreto)

ORDEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos, atualizados.	19/11/2024
2	Projetos de Lei enviados pelo Poder Executivo que ainda estão em tramitação no Poder Legislativo.	19/11/2024
3	Informações sobre o horário de funcionamento/expediente dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública municipal, bem como relação de secretários, gestores e dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, se possível com telefone/e-mail para contato.	19/11/2024
4	Relação de fiscais/gestores de contratos por unidade gestora/órgão	19/11/2024
5	Demonstrativo de bens permanentes móveis e imóveis ou documento similar, contemplando registros de bens integrados ao patrimônio do município, classificados por grupo/categoria e distribuição por unidade gestora e setores, consoante Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	19/11/2024
6	Controle/situação de veículos, máquinas e equipamentos públicos por unidade gestora/órgão, incluindo inativos/fora de uso.	19/11/2024
7	Controle/situação dos bens imóveis pertencentes ao município.	19/11/2024
8	Mapa de licitações e demais procedimentos administrativos de aquisição de bens e serviços, incluindo-se dispensas, inexigibilidades e registros de preços.	25/11/2024
9	Controle/situação dos contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria,	25/11/2024

	acordos, concessões, permissões e demais instrumentos congêneres, ordenados por vigência.	
10	Resumo geral da folha de pagamento de pessoal da Prefeitura, com a discriminação dos itens remuneratórios e deduções.	25/11/2024
11	Certificado de regularidade previdenciária e Extrato de regularidade emitidos pelo Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social (CADPREV), conforme o caso.	02/12/2024
12	Controle/situação dos processos judiciais de que o município seja parte, bem como dos precatórios devidos.	09/12/2024
13	Controle/situação das determinações, recomendações e imputações de débito expedidas em processos do Tribunal de Contas do Estado para adoção de providências pelo município.	09/12/2024
14	Demonstrativo de Dívida Ativa tributária e não tributária.	09/12/2024
15	Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre (art. 54 da LRF), com destaque para alguns de seus anexos, a exemplo do Demonstrativo da Despesa com Pessoal, do Demonstrativo das Operações de Crédito e do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Dos Restos a Pagar.	31/12/2024
16	Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre (art. 52 da LRF), com destaque para alguns de seus anexos, a exemplo do Demonstrativo dos Restos a Pagar (processados e não processados), do Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias, e do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)	31/12/2024
17	Relatório de despesa total individualizada por credor e empenho; de despesas empenhadas e não pagas; dos Restos a Pagar por exercício;	31/12/2024

18	Cadastramento de novos acessos (perfil, login e senha) aos sistemas informatizados utilizados no funcionamento da Administração Municipal.	31/12/2024
19	Relação quantitativa de servidores públicos efetivos, comissionados, temporários e demais formas de vínculo, identificados por cargo, por unidade gestora/órgão ou lotação, registrados em sistema de folha de pagamento de pessoal, incluindo a situação de servidores cedidos.	31/12/2024
20	Termo de conferência de caixa e saldo das contas bancárias, incluindo-se aplicações financeiras e contas vinculadas a convênios.	31/12/2024
21	Arquivos de cópias de segurança (backup) dos sistemas informatizados utilizados no funcionamento da Administração Municipal.	31/12/2024

Obs.: Esse cronograma poderá sofrer modificações em virtude de informações que somente estarão disponibilizadas após 31/12/2024, face ao encerramento do exercício.