

PROCESSO Nº 040/2016

ESPÉCIE PROJETO DE LEI Nº 069, DE 11 DE OUTUBRO DE 2016.

INTERESSADO MUNICIPIO DE TABULEIRO DO NORTE

DATA DE AUTUAÇÃO 14 DE OUTUBRO DE 2016

REMETENTE VEREADOR MARCOS AURÉLIO DE ARAÚJO

PROCEDÊNCIA PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS VISANDO À REGULAR TRANSIÇÃO DE GOVERNO NO ÂMBITO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



PROJETO DE LEI N.º 069/2016, DE 11 DE OUTUBRO DE 2016.

ESTADO DO CEARÁ
CAMARA MUNICIPAL
DE TABULEIRO DO NORTE
PROTOCOLADO Sob N.º
2323
Tab. do Norte, 11/10/16 as 11 h. e 23 min
Responsável

Dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de providências administrativas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabuleiro do Norte/Ceará e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal DE Tabuleiro do Norte deverão constituir, no âmbito dos respectivos órgãos, Comissão de Transição de Governo, incumbida de colher e repassar informações e documentos aos representantes dos candidatos eleitos, com o objetivo de garantir a disponibilização dos instrumentos que permitam o perfeito conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, necessários à continuidade da atividade administrativa, dos serviços públicos, da prestação de contas e da preservação do patrimônio público.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, Transição Governamental é o processo de entendimento político-administrativo que tem como objetivo a transmissão de conhecimento sobre o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem os Poderes Executivo e Legislativo, a fim de garantir que, no período de transição dos respectivos cargos, os eleitos para o cargo de Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal possam receber de seu antecessor, de forma tempestiva, todas as informações de



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Legislando em sintonia com o Povo



natureza orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, bem como sistemas, bancos de dados, documentos, leis, atos, instrumentos de planejamentos e demais informações.

Parágrafo Único. Entende-se como período de transição governamental o intervalo compreendido entre a data da proclamação do resultado das eleições pela Justiça Eleitoral e a data da posse do eleito.

Art. 3º. A Comissão de que trata esta Lei deverá ser instalada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data por lei estabelecida para a posse e transmissão dos cargos, no ano em que se deram as eleições.

§ 1º. A Comissão de Transição de Governo do Poder Executivo Municipal será composta por 10 (dez) membros, sendo 05 (cinco) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 05 (cinco) indicados pelo Prefeito Municipal eleito, sob a coordenação de um dos representantes do candidato eleito, sendo facultado à Comissão requisitar quaisquer informações e/ou documentos aos órgãos da administração pública municipal.

§ 2º. No caso do Poder Executivo, a Comissão de Transição deverá ser integrada, obrigatoriamente, pelo Secretário Municipal da Fazenda, ou de Administração e Finanças, ou cargo similar, e por mais 03 (três) servidores, que devem ser responsáveis pelo setor contábil, pelo sistema de controle interno e pelo setor de patrimônio.

§ 3º. Após a proclamação do resultado das eleições, o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal deverá comunicar por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Chefe do Poder Executivo em exercício, os seus representantes para compor a Comissão de Transição Governamental, sob pena de ser responsabilizado por eventual prejuízo ao processo de transição.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Legislando em sintonia com o Povo



§ 4º. Caso o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal não comunique os seus representantes dentro do prazo estabelecido no § 3º., o Prefeito Municipal em exercício deverá solicitar a disponibilização da referida informação para fins de composição da Comissão.

§ 5º. A Comissão de Transição no âmbito do Poder Legislativo será composta por, no mínimo, 04 (quatro) membros, sendo integrada por um vereador da Mesa Diretora e os demais membros escolhidos entre servidores da Câmara Municipal, com preferência por servidores que tenham formação nas áreas de Direito, Contabilidade ou Administração.

§ 6º. Os representantes da Administração Municipal, em ambos os Poderes, deverão disponibilizar as estruturas física, tecnológica, operacional, logística e administrativa suficientes para viabilizar o adequado funcionamento das comissões de transição, em especial indicando espaço físico para os trabalhos, equipado com computadores e acesso à internet.

Art. 4º. O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal deverão, sob pena de prejudicarem o bom e regular andamento do processo de transição governamental, fornecer as informações solicitadas pela Comissão, bem como prestar o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, observando, ainda, durante todo o processo de transição, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, definidos no art. 37 da Constituição Federal, e também os seguintes:

- I – Continuidade dos serviços públicos;
- II – Supremacia do interesse público;
- III – Motivação dos atos;
- IV – Igualdade e isonomia;
- V – Autotutela;



- VI – Razoabilidade; e
- VII – Proporcionalidade.

Art. 5º. A Comissão de Transição deverá apresentar e disponibilizar, no âmbito de cada Poder, informações, documentos, atos e instrumentos de planejamento, programas e projetos dos órgãos e entidades que compõem a administração direta e indireta municipal, documentos dos atos e fatos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais, bem como cópia eletrônica de todos os arquivos existentes no banco de dados.

Art. 6º. O Prefeito Municipal em exercício deve apresentar à Comissão de Transição, até o dia 31 de dezembro do exercício em que ocorrerem as eleições, os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários:

- I – Plano Plurianual – PPA;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, nos termos dos art. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- III – Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte;
- IV – Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, nos seguintes termos:
 - a) Termo de Conferência de Saldos em Caixa, expressando o valor em moeda corrente existente nos cofres municipais em 31 de dezembro do exercício findo, inclusive os cheques em poder da Tesouraria;
 - b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, expressando os saldos de todas as contas bancárias existentes, acompanhado dos respectivos extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo;
 - c) Conciliação Bancária que deverá indicar o nome e o número do banco, número da agência e da conta bancária, saldo evidenciado no extrato bancário,



cheques emitidos/lançados e não compensados/descontados, créditos lançados e não liberados e débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária;

d) Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

V – Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores, com cópias dos respectivos empenhos;

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

a) As despesas empenhadas e liquidadas, até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;

b) As despesas empenhadas, mas não liquidadas até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS;

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

d) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações líquidas e certas para o Município (Despesas de Exercícios Anteriores);

VII – Demonstrativo da dívida fundada interna;

VIII – Relação dos compromissos financeiros em longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços;

IX – Relação dos contratos e termos aditivos, destacando os contratos de serviço de natureza continuada, bem como a listagem das atas de registros de preços em vigência;

X – Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato;

XI – Inventário atualizado dos bens patrimoniais;

XII – Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Legislando em sintonia com o Povo



XIII – Demonstrativo da situação dos Servidores Municipais, evidenciando o nome, lotação, matrícula, data e forma de ingresso, os cargos em provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas, e a relação de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com as respectivas remunerações;

XIV – Relação dos contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;

XV – Relação dos concursos públicos homologados nos últimos 08 (oito) anos e prazo de validade, com a respectiva listagem dos aprovados, por ordem de aprovação, e os nomeados, se houver;

XVI – Relação de folhas de pagamentos em atraso, se houver;

XVII – Cópia dos últimos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 5º. bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º. quadrimestre e 1º. semestre;

XVIII – Apresentação do demonstrativo de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), escriturado até o último dia do mandato;

XIX – Relação das obrigações municipais pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, se houver;

XX – Relação dos atos no período de 1º. de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não, se houver;

XXI – Demonstrativo da situação da dívida e parcelamentos junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), se for o caso;

XXII – Relatório de cadastramento dos contribuintes e arrecadação de receitas próprias do Município;



XXIII – Relação atualizada da Dívida Ativa Tributária e não Tributária do Município, bem como relatório da situação das providências adotadas pela Administração, no que se refere à sua cobrança;

XXIV – Situação analítica das concessões, permissões, acordos, convênios e ajustes em execução, devidamente conciliados, informando, inclusive, as contas bancárias respectivas dos recursos vinculados;

XXV – Relação dos convênios pendentes de prestação de contas junto aos convenientes, se houver;

XXVI – Relação das obras paralisadas ou inacabadas, se houver;

XXVII – Relação de precatórios pendentes de pagamentos, se houver;

XXVIII – Processos Administrativos de aquisição de bens e serviços do exercício findo;

XXIX – Demonstrativos contábeis, conforme anexos da Lei nº 4.320/64 e balancete contábil do exercício findo;

XXX – Relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória do exercício findo;

XXXI – Os demonstrativos contábeis e os anexos da Lei nº 4.320/64 dos exercícios anteriores existentes nos arquivos, acompanhados de toda a documentação comprobatória da receita e despesa;

XXXII – Cópias das seguintes leis, se houver: Lei Orgânica do Município; leis de criação dos órgãos da administração indireta; lei de organização do quadro de pessoal; lei do estatuto dos servidores públicos; lei de parcelamento e uso do solo; lei de zoneamento; código de postura; código tributário e suas alterações; lei do Plano Diretor.

Parágrafo Único. Os pedidos de acesso às informações de que trata esta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo Coordenador da Equipe de Transição, escolhido pelo Prefeito Municipal eleito, ao Secretário Municipal da Fazenda, ou de Administração e Finanças, ou cargo similar,



integrante da própria Comissão, a quem competirá requisitar, dos órgãos da administração municipal, as informações e/ou documentos solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Coordenação da referida Equipe.

Art. 7º. O Presidente da Câmara Municipal em exercício deve apresentar à Comissão de Transição, até 31 de dezembro do ano em que ocorrerem as eleições, os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários:

I – Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, nos seguintes termos:

a) Termo de Conferência de Saldos em Caixa, expressando o valor em moeda corrente existente nos cofres da Câmara Municipal em 31 de dezembro do exercício findo, inclusive os cheques em poder da Tesouraria;

b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, expressando os saldos de todas as contas bancárias existentes, acompanhado dos respectivos extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo;

c) Conciliação Bancária que deverá indicar o nome e o número do banco, número da agência e da conta bancária, saldo evidenciado no extrato bancário, cheques emitidos/lançados e não compensados/descontados, créditos lançados e não liberados e débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária;

d) Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

II – Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos;

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



a) As despesas empenhadas e liquidadas, até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;

b) As despesas empenhadas, mas não liquidadas até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS;

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

d) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações líquidas e certas para o Município (Despesas de Exercícios Anteriores).

IV – Relação dos compromissos financeiros em longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços;

V – Inventário atualizado dos bens patrimoniais;

VI – Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado;

VII – Demonstrativo da situação dos servidores da Câmara Municipal, evidenciando o nome, lotação, matrícula, data e forma de ingresso, os cargos em provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas, e a relação de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com as respectivas remunerações;

VIII – Relação dos Contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;

IX – Relação de folhas de pagamentos em atraso, se houver;

X – Relação de atrasos no recolhimento das consignações, contribuições previdenciárias e patronais, se houver;

XI – Apresentação do demonstrativo de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), escriturado até o último dia do mandato;

XII – Relação das obrigações pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (entrega do SIM, do RGF, etc.), se houver;

XIII – Relação dos atos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão,



contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não, e ainda da realização de concurso público, se houver;

XIV – Processos Administrativos de aquisição de bens e serviços do exercício findo;

XV – Demonstrativos contábeis, os anexos da Lei nº 4.320/64 e o balancete contábil do exercício findo;

XVI – Relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias do exercício, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória;

XVII – Os demonstrativos contábeis e os anexos da Lei nº 4.320/64 dos exercícios anteriores existentes nos arquivos, acompanhados de toda a documentação comprobatória da receita e despesa.

XVIII – Relação dos contratos e termos aditivos, destacando os contratos de serviço de natureza continuada, bem como a listagem das atas de registros de preços em vigência;

XIX – Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato; (art. 42, LRF);

XX – Relação dos concursos públicos homologados nos últimos 08 (oito) anos e prazo de validade, com a respectiva listagem dos aprovados, por ordem de aprovação, e os nomeados, se houver;

XI – Cópia dos últimos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre e 1º semestre; (art. 52 e 54 da LRF)

Parágrafo Único. Aplicam-se à transição de governo do Poder Legislativo as mesmas regras contidas no parágrafo único do art. 6.º desta Lei, especialmente quanto ao prazo para apresentação das informações e/ou documentos solicitados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Legislando em sintonia com o Povo



Art. 8º. Concluídos os trabalhos, as Comissões de Transição deverão elaborar e assinar relatório circunstanciado acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental, acompanhados dos respectivos atos, ofícios e demais expedientes, bem como o detalhamento das informações e documentos fornecidos e colocados à disposição.

Parágrafo Único. O respectivo relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser entregue ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal eleitos até o primeiro dia útil da gestão dos mandatários eleitos.

Art. 9º. Na hipótese da falta de instituição das Comissões de Transição Governamental, na forma estabelecida no art. 3º. desta Lei, da apresentação dos instrumentos legais, normativos, expedientes e demais documentos tratados no art. 5º., no caso de descumprimento dos prazos legais, bem como em caso de verificação da ocorrência de indícios de irregularidades, desvios de recursos públicos ou dilapidação do patrimônio público, deverão os representantes do Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal eleitos adotar, a qualquer tempo, as medidas cabíveis, bem como comunicar imediatamente ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao Ministério Público Estadual e/ou Ministério Público Federal.

Art. 10. Ao Tribunal de Contas dos Municípios deverão ser encaminhados, pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara eleitos, até 31 de janeiro do exercício subsequente às eleições, os relatórios elaborados pelas Comissões de Transição.

Art. 11. A inércia no cumprimento desta Lei poderá ensejar a realização de inspeção extraordinária pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, a fim de apurar eventuais irregularidades no âmbito de suas competências.



Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Municipal de Tabuleiro do Norte, em 11 de outubro de 2016.

Marcos Aurélio de Araújo

MARCOS AURELIO DE ARAÚJO

Vereador

Paulo Araújo

Paulo Araújo

*Francisco Hilário Espinosa
Lindalva Batista Pinheiro*

Francisco Fátima Cecília

João de Deus

João de Deus

João de Deus

Francisco de Assis Moreira



JUSTIFICATIVA

Conforme Instrução Normativa aprovada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, publicada no Diário Oficial do TCM/CE, de 30/09/2016, nos municípios cearenses onde não forem concretizadas reeleições, os gestores em exercício, juntamente com aqueles que forem eleitos, deverão formar equipes de transição para realizarem a transferência de informações e documentos necessários à continuidade administrativa.

Essa iniciativa do TCM/CE tem o objetivo de propiciar condições para que o candidato eleito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações de modo a assegurar a continuidade da atividade administrativa e dos serviços públicos. Caso haja violação, fiscalizações extraordinárias poderão ser feitas nos municípios para apuração de possíveis irregularidades.

No nosso Município de Tabuleiro do Norte não existe uma legislação específica para a efetiva realização de uma transição de governo, daí a necessidade do projeto de lei ora apresentado.

Esse projeto vislumbra a criação de comissão de transição, tanto pelo Poder Executivo como pelo Legislativo, formadas para evitar “ações de desmonte”, a qual deverá apresentar e disponibilizar informações, documentos, atos e instrumentos de planejamento, programas e projetos dos órgãos e entidades que compõem a administração municipal, documentos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais, bem como cópia eletrônica de todos os arquivos existentes em banco de dados, assim, repetimos, assegurando a continuidade da atividade administrativa e dos serviços públicos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Legislando em sintonia com o Povo



Concluídos os trabalhos, as equipes de transição deverão elaborar e assinar relatório acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental, entregando tal relatório ao sucessor, como também enviando ao TCM até 31 de janeiro do próximo ano.

Esta é a proposta que submeto à apreciação dos Nobres Pares, para qual solicito precioso apoio à aprovação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte, em 11 de outubro de 2016.



MARCOS AURÉLIO DE ARAÚJO
Vereador



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas

Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016

Dispõe sobre recomendações de providências administrativas a serem adotadas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Ceará.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 1º, inciso XVII, e o Art. 3º da Lei Estadual nº 12.160, de 04 de agosto de 1993,

Considerando que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará possui a competência constitucional de orientar os órgãos e entidades municipais que lhe são jurisdicionados;

Considerando a conveniência e oportunidade de expedir, de forma preventiva, orientações acerca dos atos de transição de governo, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, viabilizando o conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, com o intuito de evitar a ocorrência de irregularidades, desvios de recursos públicos e dilapidação do patrimônio público;

Considerando que a transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações confiáveis e dentro dos parâmetros legais, objetivando assegurar a continuidade da atividade administrativa e dos serviços públicos essenciais;

Considerando que ao Tribunal de Contas dos Municípios, entre suas competências, incumbe orientar os gestores municipais no que concerne aos procedimentos a serem adotados por ocasião da posse e da transmissão dos cargos dos seus administradores;

Considerando que o desconhecimento dos procedimentos legais e administrativos apropriados a essas ocasiões pode ensejar o surgimento de infrações às normas legais;

Considerando o disposto no art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que versa sobre os instrumentos de transparência e a ampla divulgação da gestão pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Os Prefeitos Municipais e Presidentes de Câmara Municipal poderão constituir, no âmbito dos respectivos órgãos, Comissão de Transição de Governo, incumbidas de colher e repassar informações e documentos aos representantes dos candidatos eleitos, com o objetivo de garantir a disponibilização dos instrumentos que permitam o perfeito conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, necessários à continuidade da atividade administrativa, dos serviços públicos, da prestação de contas e da preservação do patrimônio público.



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | N° 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas

Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

Parágrafo Único. Por meio desta Instrução Normativa, fica disciplinada a orientação quanto à adoção das providências necessárias à transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos municípios do Estado do Ceará.

Art. 2º. Para os fins desta Instrução Normativa, Transição Governamental é o processo de entendimento político-administrativo que tem como objetivo a transmissão de conhecimento sobre o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem os Poderes Executivo e Legislativo, a fim de garantir que, no período de transição dos respectivos cargos, os eleitos para o cargo de Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal possam receber de seu antecessor, de forma tempestiva, todas as informações de natureza orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, bem como sistemas, bancos de dados, documentos, leis, atos, instrumentos de planejamentos e demais informações.

Parágrafo único. Entende-se como período de transição governamental o intervalo compreendido entre a data da proclamação do resultado das eleições pela Justiça Eleitoral e a data da posse do eleito.

Art. 3º. A Comissão de que trata esta Instrução Normativa deverá ser instalada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data por lei estabelecida para a posse e transmissão dos cargos, no ano em que se deram as eleições.

§1º. Nos casos de realização de segundo turno nas eleições, a Comissão deverá ser instalada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data por lei estabelecida para a posse e transmissão dos cargos.

§2º. A Comissão de Transição de Governo do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, de 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) indicados pelo Prefeito Municipal eleito, sob a coordenação de um dos representantes do candidato eleito, sendo facultado à Comissão requisitar quaisquer informações e/ou documentos aos órgãos da administração pública municipal.

§3º. No caso do Poder Executivo, a Comissão de Transição deverá ser integrada, obrigatoriamente, pelo Secretário de Administração e Finanças, ou cargo similar, e por mais dois servidores, que devem ser os responsáveis pelo setor contábil e pelo sistema de controle interno.

§4º. Após a proclamação do resultado das eleições, o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal deverá comunicar por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Chefe do Poder Executivo em exercício, os seus representantes para compor a Comissão de Transição Governamental, sob pena de ser responsabilizado por eventual prejuízo ao processo de transição.

§5º. Caso o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal não comunique os seus representantes dentro do prazo estabelecido no parágrafo 3º, o Prefeito Municipal em exercício deverá solicitar a disponibilização da referida informação para fins de composição da Comissão.



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas

Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

§6º. A Comissão de Transição no âmbito do Poder Legislativo será composta por, no mínimo, 4 (quatro) membros, sendo integrada por um vereador da Mesa Diretora e os demais membros escolhidos entre servidores da Câmara Municipal, com preferência por servidores que tenham formação nas áreas de Direito, Contabilidade ou Administração.

§7º. Os representantes da Administração Municipal, em ambos os Poderes, deverão disponibilizar as estruturas física, tecnológica, operacional, logística e administrativa suficientes para viabilizar o adequado funcionamento das comissões de transição, em especial indicando espaço físico para os trabalhos, equipado com computadores e acesso à internet.

Art. 4º. Os titulares dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo deverão, sob pena de prejudicarem o bom e regular andamento do processo de transição governamental, fornecer as informações solicitadas pela Comissão, bem como prestar o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, observando, ainda, durante todo o processo de transição, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, definidos no art. 37 da Constituição Federal, e também os seguintes:

- I – Continuidade dos serviços públicos;
- II – Supremacia do interesse público;
- III – Motivação dos atos;
- IV – Igualdade e isonomia;
- V – Autotutela;
- VI – Razoabilidade;
- VII – Proporcionalidade.

Art. 5º. A Comissão de Transição deverá apresentar e disponibilizar, no âmbito de cada poder, informações, documentos, atos e instrumentos de planejamento, programas e projetos dos órgãos e entidades que compõem a administração direta e indireta municipal, documentos dos atos e fatos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais, bem como cópia eletrônica de todos os arquivos existentes no banco de dados.

Art. 6º. O Prefeito Municipal em exercício deve apresentar à Comissão de Transição, até o dia 31 de dezembro do exercício em que ocorrerem as eleições, os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários:



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas
Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

I – Plano Plurianual – PPA;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, nos termos dos art. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

III – Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte;

IV – Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, nos seguintes termos:

- a) Termo de Conferência de Saldos em Caixa, expressando o valor em moeda corrente existente nos cofres municipais em 31 de dezembro do exercício findo, inclusive os cheques em poder da Tesouraria;
- b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, expressando os saldos de todas as contas bancárias existentes, acompanhado dos respectivos extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo;
- c) Conciliação Bancária que deverá indicar o nome e o número do banco, número da agência e da conta bancária, saldo evidenciado no extrato bancário, cheques emitidos/lançados e não compensados/descontados, créditos lançados e não liberados e débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária;
- d) Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

V – Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores, com cópias dos respectivos empenhos;

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

- a) As despesas empenhadas e liquidadas, até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;
- b) As despesas empenhadas, mas não liquidadas até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS;
- c) As despesas empenhadas, liquidadas ou não, que não foram emitidas as notas de empenho respectivas com o comprometimento das dotações orçamentárias;



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas

Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

- d) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações líquidas e certas para o Município (Despesas de Exercícios Anteriores);
- VII – Demonstrativo da dívida fundada interna;
- VIII – Relação dos compromissos financeiros em longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços;
- IX – Relação dos contratos e termos aditivos, destacando os contratos de serviço de natureza continuada, bem como a listagem das atas de registros de preços em vigência;
- X – Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato;
- XI – Inventário atualizado dos bens patrimoniais;
- XII – Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifados;
- XIII – Demonstrativo da situação dos Servidores Municipais, evidenciando o nome, lotação, matrícula, data e forma de ingresso, os cargos em provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas, e a relação de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com as respectivas remunerações;
- XIV – Relação dos contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;
- XV – Relação dos concursos públicos homologados nos últimos 08 (oito) anos e prazo de validade, com a respectiva listagem dos aprovados, por ordem de aprovação, e os nomeados, se houver;
- XVI – Relação de folhas de pagamentos em atraso, se houver;
- XVII – Cópia dos últimos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre e 1º semestre;
- XVIII – Apresentação do demonstrativo de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), escriturado até o último dia do mandato;
- XIX – Relação das obrigações municipais pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, se houver;



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas
Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

- XX** – Relação dos atos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não, se houver;
- XXI** – Relatório circunstancial e detalhado acerca da situação atuarial e patrimonial do regime próprio de previdência municipal, se for o caso;
- XXII** – Demonstrativo da situação da dívida e parcelamentos junto ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e Regime Geral de Previdência Social (RGPS), se for o caso;
- XXIII** – Relatório de cadastramento dos contribuintes e arrecadação de receitas próprias do Município;
- XXIV** – Relação atualizada da Dívida Ativa Tributária e não Tributária do Município, bem como relatório da situação das providências adotadas pela Administração, no que se refere à sua cobrança;
- XXV** – Situação analítica das concessões, permissões, acordos, convênios e ajustes em execução, devidamente conciliados, informando, inclusive, as contas bancárias respectivas dos recursos vinculados;
- XXVI** – Relação dos convênios pendentes de prestação de contas junto aos convenentes, se houver;
- XXVII** – Relação das obras paralisadas ou inacabadas, se houver;
- XXVIII** – Relação de precatórios pendentes de pagamentos, se houver;
- XXIX** – Processos Administrativos de aquisição de bens e serviços do exercício findo;
- XXX** – Demonstrativos contábeis, conforme anexos da Lei nº 4.320/64 e balancete contábil do exercício findo;
- XXXI** – Relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória do exercício findo;
- XXXII** – Os demonstrativos contábeis e os anexos da Lei nº 4.320/64 dos exercícios anteriores existentes nos arquivos, acompanhados de toda a documentação comprobatória da receita e despesa;
- XXXIII** – Cópias das seguintes leis, se houver: lei orgânica do município; leis de criação dos órgãos da administração indireta; lei de organização do quadro de pessoal; lei de estatuto dos servidores públicos; lei de parcelamento e uso do solo; lei de zoneamento; código de



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas
Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

postura; código tributário e suas alterações; lei do Plano Diretor.

Art. 7º. O Presidente da Câmara Municipal em exercício deve apresentar à Comissão de Transição, até 31 de dezembro do ano em que ocorrerem as eleições, os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários:

- I** – Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, nos seguintes termos:
- Termo de Conferência de Saldos em Caixa, expressando o valor em moeda corrente existente nos cofres da Câmara Municipal em 31 de dezembro do exercício findo, inclusive os cheques em poder da Tesouraria;
 - Termo de Conferência de Saldos em Bancos, expressando os saldos de todas as contas bancárias existentes, acompanhado dos respectivos extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo;
 - Conciliação Bancária que deverá indicar o nome e o número do banco, número da agência e da conta bancária, saldo evidenciado no extrato bancário, cheques emitidos/lançados e não compensados/descontados, créditos lançados e não liberados e débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária;
 - Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;
- II** – Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos;
- III** – Demonstrativo das obrigações contraídas e não pagas até o encerramento do corrente exercício, inscritas como RESTOS A PAGAR, evidenciando o seguinte:
- As despesas empenhadas e liquidadas, até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;
 - As despesas empenhadas, mas não liquidadas até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS;
 - As despesas empenhadas, liquidadas ou não, que não foram emitidas as notas de empenho respectivas com o comprometimento das dotações orçamentárias;



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas
Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

- d) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações líquidas e certas para o Município (Despesas de Exercícios Anteriores).
- IV – Relação dos compromissos financeiros em longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços;
- V – Inventário atualizado dos bens patrimoniais;
- VI – Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado;
- VII – Demonstrativo da situação dos servidores da Câmara Municipal, evidenciando o nome, lotação, matrícula, data e forma de ingresso, os cargos em provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas, e a relação de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com as respectivas remunerações;
- VIII – Relação dos Contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;
- IX – Relação de folhas de pagamentos em atraso, se houver;
- X – Relação de atrasos no recolhimento das consignações, contribuições previdenciárias e patronais, se houver;
- XI – Apresentação do demonstrativo de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), escriturado até o último dia do mandato;
- XII – Relação das obrigações pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (entrega do SIM, do RGF, etc.), se houver;
- XIII – Relação dos atos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não, e ainda da realização de concurso público, se houver;
- XIV – Processos Administrativos de aquisição de bens e serviços do exercício findo;
- XV – Demonstrativos contábeis, os anexos da Lei nº 4.320/64 e o balancete contábil do exercício findo;
- XVI – Relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias do exercício, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória;



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas

Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

XVII – Os demonstrativos contábeis e os anexos da Lei nº 4.320/64 dos exercícios anteriores existentes nos arquivos, acompanhados de toda a documentação comprobatória da receita e despesa.

XVIII – Relação dos contratos e termos aditivos, destacando os contratos de serviço de natureza continuada, bem como a listagem das atas de registros de preços em vigência;

XIX – Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato; (art. 42, LRF)

XX – Relação dos concursos públicos homologados nos últimos 08 (oito) anos e prazo de validade, com a respectiva listagem dos aprovados, por ordem de aprovação, e os nomeados, se houver;

XI – Cópia dos últimos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre e 1º semestre; (art. 52 e 54 da LRF)

Art. 8º. Concluídos os trabalhos, as Comissões de Transição deverão elaborar e assinar relatório circunstanciado acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental, acompanhados dos respectivos atos, ofícios e demais expedientes, bem como o detalhamento das informações e documentos fornecidos e colocados à disposição.

Parágrafo único. O respectivo relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser entregue ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal eleitos.

Art. 9º. Na hipótese da falta de instituição das Comissões de Transição Governamental, na forma estabelecida no art. 3º desta Instrução Normativa, da apresentação dos instrumentos legais, normativos, expedientes e demais documentos tratados no art. 5º, bem como em caso de verificação da ocorrência de indícios de irregularidades, desvios de recursos públicos ou dilapidação do patrimônio público, deverão os representantes do Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal eleitos adotar, a qualquer tempo, as medidas cabíveis, bem como comunicar imediatamente ao Tribunal de Contas dos Municípios e ao Ministério Público Estadual.

Art. 10. Ao Tribunal de Contas dos Municípios deverão ser encaminhados, pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara eleitos, até 31 de janeiro do exercício subsequente às eleições, os relatórios elaborados pelas Comissões de Transição.

Art. 11. A inércia no cumprimento das presentes recomendações poderá ensejar a realização de inspeção extraordinária pelo Tribunal, a fim de apurar eventuais irregularidades no âmbito de suas competências.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Estado do Ceará
Tribunal de Contas dos Municípios
Diário Oficial Eletrônico



Ano 03 | Nº 188 | Fortaleza - Ceará | 84 páginas
Publicação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016 | Circulação: Sexta-feira, 30 de Setembro de 2016

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em 29 de setembro de 2016.

Francisco de Paula Rocha Aguiar - Presidente

Conselheiro Manoel Beserra Veras - Relator

Conselheiro José Marcelo Feitosa

Conselheiro Pedro Ângelo Sales Figueiredo

Conselheiro Ernesto Saboia de Figueiredo Júnior

Conselheiro Hélio Parente de Vasconcelos Filho

Procuradora Leilyanne Brandão Feitosa

SECRETARIA GERAL

PROCESSO Nº.: 101378/16

NATUREZA: Prestação de Contas de Gestão

ÓRGÃO/ENTIDADE: Fundo Municipal de Assistência Social de Trairi

EXERCÍCIO: 2015

RESPONSÁVEL: Viane Freitas Viana

EXPEDIENTE:

O SECRETÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e **por ordem do Exmo. Conselheiro Hélio Parente de Vasconcelos Filho**, expede CITAÇÃO ao (à) Senhor(a) **Viane Freitas Viana, (Ex.) Ordenador(a) de Despesa do(a) Fundo Municipal de Assistência Social de Trairi, para que apresente** suas razões de defesa, acompanhadas de documentos comprobatórios hábeis, em face dos fatos apurados na Informação Inicial nº. 9413/2016, **no prazo de 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de disponibilização deste edital no Diário Oficial Eletrônico do TCM, nos termos do art. 5º, inciso III da Resolução nº. 02/2002 (*alterada pela Resolução nº. 12/2013*).

Ressalta-se que as peças relacionadas ao presente processo poderão ser visualizadas no endereço eletrônico do TCM (www.tcm.ce.gov.br), clicando no link "consulta" e, logo a seguir, na opção "localização de processos". Em seguida, deve ser digitado o número do processo a ser consultado.



EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE – CEARÁ.

REQUERIMENTO Nº 045/2016

Os Vereadores signatários, com amparo no art. 125, da Resolução nº 010/90 (Regimento Interno), e considerando a necessidade de uma pronta apreciação, sem o que perderá a oportunidade ou a eficácia, nos termos do § 1º do supra mencionado artigo, em virtude da proposição tratar-se de urgência e interesse público relevante, requerem de V. Exª., após ouvido o Plenário, que seja concedida a urgência especial na apreciação do Projeto de Lei abaixo discriminado:

1. *Projeto de Lei nº 069/2016, de autoria do Vereador Marcos Aurélio de Araújo, que dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de providências administrativas visando à regular TRANSIÇÃO DE GOVERNO no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabuleiro do Norte/Ceará e dá outras providências.*

PALÁCIO LEGISLATIVO, em 13 de Outubro de 2016.

Antônio de Jesus
Francisco de Sá
Francisco Antônio de Oliveira
Andréa Batista de Brito
Francisco Feitosa de Almeida
João Lucindo de Sousa
João Antônio Lima
Francisco de Chagas da Mota





**10ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA
DA 14ª LEGISLATURA DO DIA 14 DE OUTUBRO DE 2016.**

Única Discussão e Votação do Requerimento nº 045/2016, de autoria do Vereador Marcos Aurélio de Araújo e outros, que requer Urgência Especial ao Projeto de Lei nº 069/2016, que dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de providências administrativas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabuleiro do Norte/Ceará e dá outras providências.


Vereadores	VOTO			
	SIM	NÃO	ABST	AUS
<i>Edicélio Targino de Souza</i>	X			
<i>Francisca das Chagas Maia Moreira</i>				X
<i>Francisco Feitosa Guimarães</i>	X			
<i>Francisco Hilário de Oliveira</i>	X			
<i>João Antônio Viana</i>	X			
<i>Lindalva Batista Linhares</i>	X			
<i>Marcos Aurélio de Araújo</i>	X			
<i>Naurides Gadelha de Almeida</i>	X			
<i>Paulo Maciel de Oliveira</i>	X			
<i>Pedro Nogueira Ferreira</i>	X			
<i>Raimundo Lucieudo de Sousa Sena</i>				

Obs: Cumprindo os art. 125 e 190, VI, do Regimento Interno.

RESULTADO:

APROVADO por
 unanimidade
 (09) votos favoráveis
 () votos contra
 () abstenções
 (1) ausentes

14/10/2016.


Raimundo Lucieudo de Sousa Sena
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Legislando em sintonia com o Povo



ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E CIDADANIA.

Aos catorze dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, às 10hs:30min, na Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte, reuniram-se os Senhores Vereadores: Francisca das Chagas Maia Moreira, João Antônio Viana e Marcos Aurélio de Araújo. Na presidência dos trabalhos o Vereador Marcos Aurélio de Araújo, que indicou para a relatoria o Vereador João Antônio Viana. Deliberam sobre o Projeto de Lei nº 069/2016, de autoria do Vereador Marcos Aurélio de Araújo e outros, que dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de providências administrativas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabuleiro do Norte/Ceará e dá outras providências. Após análise os membros das comissões optaram pela aprovação da matéria por entenderem que não havia nenhum vício de inconstitucionalidade. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada. E para constar, lavrou-se a presente Ata, que lida e posta em discussão, vai assinada pelo presidente e demais membros da Comissão presentes.

João Antônio Viana
Francisca das Chagas Maia Moreira



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Legislando em sintonia com o Povo



EXPEDIENTE LIDO NA SESSÃO

14/10/2016

SECRETARIA



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E CIDADANIA

PROCESSO N.º 040/2016

RELATOR: VER. JOÃO ANTONIO VIANA

ASSUNTO: PROJETO N.º 069/2016.

PARECER N.º 011/2016.

DO RELATÓRIO

Versam os presentes autos sobre o Projeto de Lei n.º 069/2016, que dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de providências administrativas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabuleiro do Norte - Ceará e dá outras providências.

A matéria em comento foi encaminhada a Comissão de Legislação, Justiça e Cidadania pelo Senhor Presidente da Casa. O Presidente da Comissão, Ver. Marcos Aurélio de Araújo designou o Vereador João Antonio Viana como Relator da presente proposição.

DOS FATOS

O incluso projeto de lei objetiva a criação de comissão de transição de governo, nos termos da Instrução Normativa n.º 01, do TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, tanto pelo Poder Executivo como pelo Legislativo, a qual deverá apresentar e disponibilizar informações, documentos, atos e instrumentos de planejamento, assegurando ao novo gestor a continuidade da atividade administrativa e dos serviços públicos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Legislando em sintonia com o Povo



PARECER

Ante o exposto e considerando que a matéria está dentro da legalidade e da técnica legislativa e, portanto, esta Relatoria opina pelo acatamento e aprovação pelo Plenário desta Casa Legislativa.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO DO NORTE, em 14 de outubro de 2016.

João Antonio Viana

Ver. João Antonio Viana
Relator

PELAS CONCLUSÕES DO RELATOR:

Marcos Aurélio de Araújo

Ver. Marcos Aurélio de Araújo
Presidente

Francisca das Chagas Maia Moreira

Ver. Francisca das Chagas Maia Moreira
Membro



**CÂMARA MUNICIPAL DE
TABULEIRO
DO NORTE**
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Legislando em sintonia com o Povo



**10ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 2º PERÍODO DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA
DA 14ª LEGISLATURA DO DIA 14 DE OUTUBRO DE 2016.**

Única discussão e votação do Projeto de Lei nº 069/2016, que dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de providências administrativas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabuleiro do Norte/Ceará e dá outras providências.


Vereadores	VOTO			
	SIM	NÃO	ABST	AUS
<i>Edicélio Targino de Souza</i>	X			
<i>Francisca das Chagas Maia Moreira</i>				X
<i>Francisco Feitosa Guimarães</i>	X			
<i>Francisco Hilário de Oliveira</i>	X			
<i>João Antônio Viana</i>	X			
<i>Lindalva Batista Linhares</i>	X			
<i>Marcos Aurélio de Araújo</i>	X			
<i>Naurides Gadelha de Almeida</i>	X			
<i>Paulo Maciel de Oliveira</i>	X			
<i>Pedro Nogueira Ferreira</i>	X			
<i>Raimundo Lucieudo de Sousa Sena</i>	X			

Obs: Cumprindo os art. 125 e 190, VI, do Regimento Interno.

RESULTADO:

APROVADO por
(X) unanimidade
(09) votos favoráveis
() votos contra
() abstenções
(01) ausentes

14/10/2016.


Raimundo Lucieudo de Sousa Sena
Presidente



A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E DA CIDADANIA APRESENTA A SEGUINTE REDAÇÃO FINAL AO PROJETO LEI Nº 069/2016, DE AUTORIA DO VEREADOR MARCOS AURÉLIO DE ARAÚJO.

Dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de providências administrativas visando à regular transição de governo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabuleiro do Norte/Ceará e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal DE Tabuleiro do Norte deverão constituir, no âmbito dos respectivos órgãos, Comissão de Transição de Governo, incumbida de colher e repassar informações e documentos aos representantes dos candidatos eleitos, com o objetivo de garantir a disponibilização dos instrumentos que permitam o perfeito conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, necessários à continuidade da atividade administrativa, dos serviços públicos, da prestação de contas e da preservação do patrimônio público.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, Transição Governamental é o processo de entendimento político-administrativo que tem como objetivo a transmissão de conhecimento sobre o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem os Poderes Executivo e Legislativo, a fim de garantir que, no período de transição dos respectivos cargos, os eleitos para o cargo de Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal possam receber de seu antecessor, de forma tempestiva, todas as informações de natureza orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, bem como sistemas, bancos de dados, documentos, leis, atos, instrumentos de planejamentos e demais informações.

Parágrafo Único. Entende-se como período de transição governamental o intervalo compreendido entre a data da proclamação do resultado das eleições pela Justiça Eleitoral e a data da posse do eleito.

Art. 3º. A Comissão de que trata esta Lei deverá ser instalada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data por lei estabelecida para a posse e transmissão dos cargos, no ano em que se deram as eleições.



§ 1º. A Comissão de Transição de Governo do Poder Executivo Municipal será composta por 10 (dez) membros, sendo 05 (cinco) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 05 (cinco) indicados pelo Prefeito Municipal eleito, sob a coordenação de um dos representantes do candidato eleito, sendo facultado à Comissão requisitar quaisquer informações e/ou documentos aos órgãos da administração pública municipal.

§ 2º. No caso do Poder Executivo, a Comissão de Transição deverá ser integrada, obrigatoriamente, pelo Secretário Municipal da Fazenda, ou de Administração e Finanças, ou cargo similar, e por mais 03 (três) servidores, que devem ser responsáveis pelo setor contábil, pelo sistema de controle interno e pelo setor de patrimônio.

§ 3º. Após a proclamação do resultado das eleições, o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal deverá comunicar por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Chefe do Poder Executivo em exercício, os seus representantes para compor a Comissão de Transição Governamental, sob pena de ser responsabilizado por eventual prejuízo ao processo de transição.

§ 4º. Caso o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal não comunique os seus representantes dentro do prazo estabelecido no § 3º., o Prefeito Municipal em exercício deverá solicitar a disponibilização da referida informação para fins de composição da Comissão.

§ 5º. A Comissão de Transição no âmbito do Poder Legislativo será composta por, no mínimo, 04 (quatro) membros, sendo integrada por um vereador da Mesa Diretora e os demais membros escolhidos entre servidores da Câmara Municipal, com preferência por servidores que tenham formação nas áreas de Direito, Contabilidade ou Administração.

§ 6º. Os representantes da Administração Municipal, em ambos os Poderes, deverão disponibilizar as estruturas física, tecnológica, operacional, logística e administrativa suficientes para viabilizar o adequado funcionamento das comissões de transição, em especial indicando espaço físico para os trabalhos, equipado com computadores e acesso à internet.

Art. 4º. O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal deverão, sob pena de prejudicarem o bom e regular andamento do processo de transição governamental, fornecer as informações solicitadas pela Comissão, bem como prestar o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, observando, ainda, durante todo o processo de transição, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, definidos no art. 37 da Constituição Federal, e também os seguintes:

- I – Continuidade dos serviços públicos;
- II – Supremacia do interesse público;
- III – Motivação dos atos;



- IV – Igualdade e isonomia;
- V – Autotutela;
- VI – Razoabilidade; e
- VII – Proporcionalidade.

Art. 5º. A Comissão de Transição deverá apresentar e disponibilizar, no âmbito de cada Poder, informações, documentos, atos e instrumentos de planejamento, programas e projetos dos órgãos e entidades que compõem a administração direta e indireta municipal, documentos dos atos e fatos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais, bem como cópia eletrônica de todos os arquivos existentes no banco de dados.

Art. 6º. O Prefeito Municipal em exercício deve apresentar à Comissão de Transição, até o dia 31 de dezembro do exercício em que ocorrerem as eleições, os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários:

- I – Plano Plurianual – PPA;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, nos termos dos art. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- III – Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte;
- IV – Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, nos seguintes termos:
 - a) Termo de Conferência de Saldos em Caixa, expressando o valor em moeda corrente existente nos cofres municipais em 31 de dezembro do exercício findo, inclusive os cheques em poder da Tesouraria;
 - b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, expressando os saldos de todas as contas bancárias existentes, acompanhado dos respectivos extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo;
 - c) Conciliação Bancária que deverá indicar o nome e o número do banco, número da agência e da conta bancária, saldo evidenciado no extrato bancário, cheques emitidos/lançados e não compensados/descontados, créditos lançados e não liberados e débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária;
 - d) Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;
- V – Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores, com cópias dos respectivos empenhos;
- VI – Demonstrativo das obrigações contraídas e não pagas até o encerramento do exercício, inscritas como RESTOS A PAGAR, evidenciando o seguinte:



- a) As despesas empenhadas e liquidadas, até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;
- b) As despesas empenhadas, mas não liquidadas até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS;
- c) As despesas empenhadas, liquidadas ou não, que não foram emitidas as notas de empenho respectivas com o comprometimento das dotações orçamentárias;
- d) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações líquidas e certas para o Município (Despesas de Exercícios Anteriores);
- VII – Demonstrativo da dívida fundada interna;
- VIII – Relação dos compromissos financeiros em longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços;
- IX – Relação dos contratos e termos aditivos, destacando os contratos de serviço de natureza continuada, bem como a listagem das atas de registros de preços em vigência;
- X – Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato;
- XI – Inventário atualizado dos bens patrimoniais;
- XII – Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifados;
- XIII – Demonstrativo da situação dos Servidores Municipais, evidenciando o nome, lotação, matrícula, data e forma de ingresso, os cargos em provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas, e a relação de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com as respectivas remunerações;
- XIV – Relação dos contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;
- XV – Relação dos concursos públicos homologados nos últimos 08 (oito) anos e prazo de validade, com a respectiva listagem dos aprovados, por ordem de aprovação, e os nomeados, se houver;
- XVI – Relação de folhas de pagamentos em atraso, se houver;
- XVII – Cópia dos últimos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 5º. bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º. quadrimestre e 1º. semestre;
- XVIII – Apresentação do demonstrativo de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), escriturado até o último dia do mandato;
- XIX – Relação das obrigações municipais pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, se houver;



XX – Relação dos atos no período de 1º. de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não, se houver;

XXI – Demonstrativo da situação da dívida e parcelamentos junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), se for o caso;

XXII – Relatório de cadastramento dos contribuintes e arrecadação de receitas próprias do Município;

XXIII – Relação atualizada da Dívida Ativa Tributária e não Tributária do Município, bem como relatório da situação das providências adotadas pela Administração, no que se refere à sua cobrança;

XXIV – Situação analítica das concessões, permissões, acordos, convênios e ajustes em execução, devidamente conciliados, informando, inclusive, as contas bancárias respectivas dos recursos vinculados;

XXV – Relação dos convênios pendentes de prestação de contas junto aos convenientes, se houver;

XXVI – Relação das obras paralisadas ou inacabadas, se houver;

XXVII – Relação de precatórios pendentes de pagamentos, se houver;

XXVIII – Processos Administrativos de aquisição de bens e serviços do exercício findo;

XXIX – Demonstrativos contábeis, conforme anexos da Lei nº 4.320/64 e balancete contábil do exercício findo;

XXX – Relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória do exercício findo;

XXXI – Os demonstrativos contábeis e os anexos da Lei nº 4.320/64 dos exercícios anteriores existentes nos arquivos, acompanhados de toda a documentação comprobatória da receita e despesa;

XXXII – Cópias das seguintes leis, se houver: Lei Orgânica do Município; leis de criação dos órgãos da administração indireta; lei de organização do quadro de pessoal; lei do estatuto dos servidores públicos; lei de parcelamento e uso do solo; lei de zoneamento; código de postura; código tributário e suas alterações; lei do Plano Diretor.

Parágrafo Único. Os pedidos de acesso às informações de que trata esta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo Coordenador da Equipe de Transição, escolhido pelo Prefeito Municipal eleito, ao Secretário Municipal da Fazenda, ou de Administração e Finanças, ou cargo similar, integrante da própria Comissão, a quem competirá requisitar, dos órgãos da administração municipal, as informações e/ou documentos solicitados e



encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à Coordenação da referida Equipe.

Art. 7º. O Presidente da Câmara Municipal em exercício deve apresentar à Comissão de Transição, até 31 de dezembro do ano em que ocorrerem as eleições, os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários:

I – Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, nos seguintes termos:

a) Termo de Conferência de Saldos em Caixa, expressando o valor em moeda corrente existente nos cofres da Câmara Municipal em 31 de dezembro do exercício findo, inclusive os cheques em poder da Tesouraria;

b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, expressando os saldos de todas as contas bancárias existentes, acompanhado dos respectivos extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo;

c) Conciliação Bancária que deverá indicar o nome e o número do banco, número da agência e da conta bancária, saldo evidenciado no extrato bancário, cheques emitidos/lançados e não compensados/descontados, créditos lançados e não liberados e débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária;

d) Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

II – Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos;

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

a) As despesas empenhadas e liquidadas, até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;

b) As despesas empenhadas, mas não liquidadas até o final do exercício, registradas como RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS;

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

d) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações líquidas e certas para o Município (Despesas de Exercícios Anteriores).

IV – Relação dos compromissos financeiros em longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços;

V – Inventário atualizado dos bens patrimoniais;

VI – Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado;

VII – Demonstrativo da situação dos servidores da Câmara Municipal, evidenciando o nome, lotação, matrícula, data e forma de ingresso, os cargos em provimento efetivo



e em comissão e funções gratificadas, e a relação de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com as respectivas remunerações;

VIII – Relação dos Contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;

IX – Relação de folhas de pagamentos em atraso, se houver;

X – Relação de atrasos no recolhimento das consignações, contribuições previdenciárias e patronais, se houver;

XI – Apresentação do demonstrativo de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), escriturado até o último dia do mandato;

XII – Relação das obrigações pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (entrega do SIM, do RGF, etc.), se houver;

XIII – Relação dos atos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não, e ainda da realização de concurso público, se houver;

XIV – Processos Administrativos de aquisição de bens e serviços do exercício findo;

XV – Demonstrativos contábeis, os anexos da Lei nº 4.320/64 e o balancete contábil do exercício findo;

XVI – Relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias do exercício, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória;

XVII – Os demonstrativos contábeis e os anexos da Lei nº 4.320/64 dos exercícios anteriores existentes nos arquivos, acompanhados de toda a documentação comprobatória da receita e despesa.

XVIII – Relação dos contratos e termos aditivos, destacando os contratos de serviço de natureza continuada, bem como a listagem das atas de registros de preços em vigência;

XIX – Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato; (art. 42, LRF);

XX – Relação dos concursos públicos homologados nos últimos 08 (oito) anos e prazo de validade, com a respectiva listagem dos aprovados, por ordem de aprovação, e os nomeados, se houver;

XI – Cópia dos últimos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre e 1º semestre; (art. 52 e 54 da LRF)



Parágrafo Único. Aplicam-se à transição de governo do Poder Legislativo as mesmas regras contidas no parágrafo único do art. 6.º desta Lei, especialmente quanto ao prazo para apresentação das informações e/ou documentos solicitados.

Art. 8.º. Concluídos os trabalhos, as Comissões de Transição deverão elaborar e assinar relatório circunstanciado acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados no curso do processo de transição governamental, acompanhados dos respectivos atos, ofícios e demais expedientes, bem como o detalhamento das informações e documentos fornecidos e colocados à disposição.

Parágrafo Único. O respectivo relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser entregue ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal eleitos até o primeiro dia útil da gestão dos mandatários eleitos.

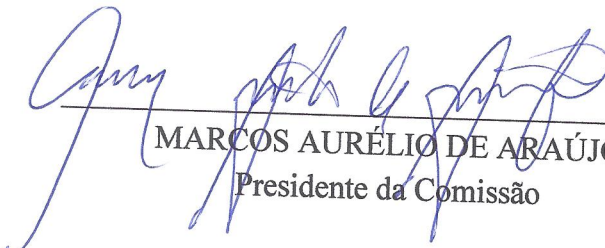
Art. 9.º. Na hipótese da falta de instituição das Comissões de Transição Governamental, na forma estabelecida no art. 3.º desta Lei, da apresentação dos instrumentos legais, normativos, expedientes e demais documentos tratados no art. 5.º, no caso de descumprimento dos prazos legais, bem como em caso de verificação da ocorrência de indícios de irregularidades, desvios de recursos públicos ou dilapidação do patrimônio público, deverão os representantes do Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal eleitos adotar, a qualquer tempo, as medidas cabíveis, bem como comunicar imediatamente ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao Ministério Público Estadual e/ou Ministério Público Federal.

Art. 10. Ao Tribunal de Contas dos Municípios deverão ser encaminhados, pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara eleitos, até 31 de janeiro do exercício subsequente às eleições, os relatórios elaborados pelas Comissões de Transição.

Art. 11. A inércia no cumprimento desta Lei poderá ensejar a realização de inspeção extraordinária pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, a fim de apurar eventuais irregularidades no âmbito de suas competências.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DEPARTAMENTO LEGISLATIVO DA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, em 14 de outubro de 2016.


MARCOS AURÉLIO DE ARAÚJO
Presidente da Comissão