



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- LEI Nº 4.326, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 -

“Institui a Transição Democrática de Governo no Município de Pirassununga, dispõe sobre a formação da equipe de Transição, define o seu funcionamento e dá outras providências”.....

A CÂMARA DE VEREADORES APROVA E O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituída no Município de Pirassununga a Transição Democrática de Governo nos termos previstos nesta Lei. A Comissão de Transição do Governo Municipal tem como finalidade conhecer a legislação e os procedimentos da Administração Municipal, através da colaboração para fins de apoio técnico e administrativo objetivando facilitar o ingresso dos novos agentes públicos em suas funções de gestores municipais.

§ 1º Transição Democrática de Governo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de prefeito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração local, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

§ 2º As informações a que se refere o § 1º poderão ser previamente disponibilizadas, antes do início do processo de transição, sem prejuízo do acesso do prefeito eleito a outras informações, na forma prevista no artigo 3º desta Lei.

§ 3º Para o desenvolvimento do processo mencionado no *caput*, será formada uma Equipe de Transição, cuja composição atenderá ao disposto no artigo 3º desta Lei.

Art. 2º Compete à Comissão de Transição do Governo Municipal:

§ 1º Solicitar por escrito informações dos órgãos municipais, através de documento assinado por seu Coordenador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



§ 2º Convidar servidores municipais efetivos e comissionados para reuniões pessoais e apresentação de relatórios de suas atividades;

§ 3º Lavrar atas de todas as reuniões realizadas;

§ 4º Elaborar e fazer cumprir Cronograma de Reuniões, Apresentações e Visitas aos órgãos municipais;

§ 5º Apresentar ao Prefeito Municipal solicitações de natureza especial;

§ 6º Quando e se necessário, solicitar a presença do Prefeito Municipal com pelo menos 48 horas de antecedência;

§ 7º Manifestar-se sempre por escrito quando se tratar de divergência ou contestação relativamente aos relatórios recebidos;

§ 8º Zelar pela cordialidade e respeito nas relações com os servidores municipais efetivos, comissionados, estagiários e empresas contratadas, cuidando para a minimização de conflitos e presenças em dias e horários não previstos ou não agendados nas sedes dos órgãos municipais.

Art. 3º O candidato eleito para o cargo de prefeito deverá indicar os membros de sua confiança que comporão a Equipe de Transição, com plenos poderes para representá-lo, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, à dívida pública, ao inventário de bens, aos programas e aos projetos da Administração Municipal, aos convênios e contratos administrativos, bem como ao funcionamento dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do município, e à relação de cargos, empregos e funções públicas, entre outras informações.

§ 1º A definição do número de membros a serem indicados para compor a Equipe de Transição, sem qualquer ônus para o município, fica a critério do prefeito eleito.

§ 2º O coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo prefeito eleito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



§ 3º O prefeito em exercício indicará, para compor a Equipe de Transição, pessoa de sua confiança integrante do quadro funcional da Administração Pública.

Art. 4º Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 3º desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da Equipe de Transição e dirigidos à autoridade indicada pelo prefeito ou aos responsáveis pelas respectivas secretarias ou autarquia municipal que os detiverem, aos quais competirão, encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo de três dias, à coordenação da Equipe de Transição.

Parágrafo único. Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado pelo prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do município, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no *caput*.

Art. 5º As reuniões da Comissão serão convocadas pelo Coordenador, nos dias e horários de melhor conveniência.

Art. 6º As reuniões serão realizadas com qualquer número de membros, desde que presentes o Coordenador ou quem por ele seja designado.

Parágrafo único. As reuniões serão secretariadas por um dos membros, a quem competirá a lavratura das atas.

Art. 7º O atendimento às informações solicitadas pela coordenação da Equipe de Transição deverá ser objeto de especificação em cronograma agendado entre o coordenador da equipe e o representante do prefeito e deverá ser prestado no prazo máximo previsto no *caput* do artigo 4º.

Art. 8º Os membros indicados pelo prefeito eleito poderão reunir-se com outros agentes da prefeitura, para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de encerramento de exercício e de final de mandato, a cuja apresentação, aos órgãos competentes, se obriga a Administração local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 9º O prefeito em exercício deverá garantir à equipe de transição a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado, equipamentos e pessoal que se fizer necessário.

Art. 10 Os membros da equipe de transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 11 Compete ao Coordenador da Comissão:

§ 1º Convocar os membros da Comissão para as reuniões;

§ 2º Coordenar, cada um o trabalho do seu grupo de membros da Comissão, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

§ 3º Coordenar as deliberações nas reuniões;

§ 4º Dirimir as questões de ordem;

§ 5º Expedir documentos decorrentes de decisões da Comissão.

Art. 12 Compete aos membros da Comissão:

§ 1º Executar as tarefas que lhes sejam designadas;

§ 2º Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo Coordenador;

§ 3º Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento da Comissão;

§ 4º Exercer outras atribuições, por delegação do Coordenador.

Art. 13 A atuação da Comissão não poderá implicar em nenhum tipo de despesa não prevista no Orçamento Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 14 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação da Comissão, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Art. 15 O Poder Executivo adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação..

Pirassununga, 19 de novembro de 2012.


- ADEMIR ALVES LINDO -
Prefeito Municipal

Publicada na Portaria.

Data supra.


JORGE LUIS LOURENÇO.

Secretário Municipal de Administração.
dag/.