



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

De iniciativa dos Vereador Leandro Geraldo Linhares Cota, o projeto epigrafado que dispõe sobre “Estabelece a obrigatoriedade da elaboração de Relatório de Transição Governamental pelo Prefeito que está deixando o cargo, a ser encaminhado ao Prefeito eleito e à Câmara Municipal, garantindo transparência, continuidade administrativa e responsabilidade na gestão pública municipal e dá outras providências.”

Submetido à deliberação do Plenário, foi o projeto aprovado nas discussões e votações regimentais, sem emendas.

Projeto de Lei nº 057, de 2025

Estabelece a obrigatoriedade da elaboração de Relatório de Transição Governamental pelo Prefeito que está deixando o cargo, a ser encaminhado ao Prefeito eleito e à Câmara Municipal, garantindo transparência, continuidade administrativa e responsabilidade na gestão pública municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Alvinópolis, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece a obrigatoriedade da elaboração de Relatório de Transição Governamental no âmbito do Poder Executivo Municipal, regulamentando os procedimentos, prazos e conteúdos necessários para garantir a continuidade administrativa, transparência e responsabilidade na gestão pública.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei aplica-se a todos os órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta.

Art. 2º. A transição governamental rege-se pelos seguintes princípios:

- I. transparência e publicidade dos atos administrativos;
- II. continuidade dos serviços públicos;
- III. responsabilidade na gestão fiscal;
- IV. eficiência administrativa;
- V. participação e controle social;
- VI. boa-fé e lealdade institucional;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII. preservação do patrimônio público.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I. **Relatório de Transição Governamental:** documento técnico que consolida informações sobre a situação administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do município;
- II. **Comissão de Transição:** colegiado temporário responsável pela elaboração, entrega e recebimento do Relatório de Transição;
- III. **Prefeito cessante:** o Prefeito em exercício no final do mandato;
- IV. **Prefeito eleito:** o candidato eleito para assumir o cargo de Prefeito no mandato seguinte;
- V. **Documentação de suporte:** todos os documentos, relatórios, pareceres, estudos e informações que fundamentam o Relatório de Transição.

CAPÍTULO II

DO RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL

Seção I

Do Conteúdo Obrigatório

Art. 4º. O Relatório de Transição Governamental conterá, obrigatoriamente:

- I. **Situação Orçamentária e Financeira:**
 - a) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) de todos os bimestres do mandato;
 - b) demonstrativo das receitas e despesas realizadas;
 - c) situação dos restos a pagar processados e não processados;
 - d) análise das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- II. **Situação Patrimonial e Fiscal:**
 - a) Relatório de Gestão Fiscal (RGF) de todos os quadrimestres do mandato;
 - b) demonstrativo da dívida consolidada e mobiliária;
 - c) situação dos limites constitucionais e legais de gastos;
 - d) avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais.
- III. **Quadro de Pessoal:**



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) relação nominal de todos os servidores efetivos, comissionados, temporários e terceirizados;
- b) demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos sociais;
- c) situação dos limites de despesa com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) informações sobre concursos públicos realizados e em andamento.

IV. Contratos Administrativos e Convênios:

- a) relação completa dos contratos vigentes, com valores, prazos e situação de execução;
- b) informações sobre licitações em andamento;
- c) situação dos convênios federais e estaduais;
- d) transferências voluntárias recebidas e sua execução;
- e) parcerias público-privadas e concessões, se houver.

V. Obras e Projetos:

- a) inventário das obras em andamento com percentual de execução;
- b) obras paralisadas ou com problemas de execução;
- c) projetos aprovados para execução futura;
- d) situação dos programas habitacionais e de infraestrutura.

VI. Situação Tributária:

- a) relatório da arrecadação tributária municipal;
- b) situação da dívida ativa e medidas de cobrança;
- c) renúncias fiscais concedidas;
- d) situação dos tributos municipais (IPTU, ISSQN, taxas e contribuições).

VII. Patrimônio Público:

- a) inventário completo dos bens móveis e imóveis;
- b) situação dos bens cedidos ou emprestados;
- c) avaliação do estado de conservação do patrimônio;
- d) seguros e garantias contratadas.

VIII. Controle e Auditoria:

- a) relatórios de auditorias internas e externas;
- b) recomendações pendentes de órgãos de controle;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) processos administrativos disciplinares em andamento;
- d) medidas corretivas implementadas ou em implementação.

IX. Prestação de Contas:

- a) situação das contas anuais perante o Tribunal de Contas;
- b) prestações de contas de convênios pendentes;
- c) processos de tomada de contas especiais;
- d) irregularidades apontadas pelos órgãos de controle.

X. Passivos e Contingências:

- a) ações judiciais em curso contra o município;
- b) compromissos assumidos para exercícios futuros;
- c) garantias concedidas;
- d) passivos trabalhistas e previdenciários.

§1º. Cada item do relatório deverá ser acompanhado da respectiva documentação comprobatória e análise técnica da situação encontrada.

§2º. O relatório deverá indicar as medidas urgentes que o novo gestor deverá adotar para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

§3º. Caso alguma informação não possa ser fornecida, o fato deverá ser expressamente justificado no relatório, com indicação das providências necessárias para sua obtenção.

Seção II Da Estrutura e Formato

Art. 5º. O Relatório de Transição Governamental será estruturado em:

- I. **Sumário Executivo:** síntese das principais informações e situações críticas identificadas;
- II. **Relatórios Setoriais:** detalhamento por área de atuação municipal;
- III. **Demonstrativos Financeiros:** consolidação das informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais;
- IV. **Anexos:** documentação comprobatória e complementar.

Art. 6º. O relatório será apresentado em formato impresso e digital, observando-se:

- I. linguagem técnica, clara e objetiva;
- II. numeração sequencial de páginas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III. identificação dos responsáveis pela elaboração;
- IV. data de conclusão e assinatura dos membros da Comissão de Transição;
- V. uso de tabelas, gráficos e demonstrativos quando necessário para facilitar a compreensão.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO

Art. 7º. A Comissão de Transição será constituída por dois grupos distintos:

- I. **Comissão de Transição do Prefeito Cessante:** responsável pela elaboração e entrega do Relatório de Transição;
- II. **Comissão de Transição do Prefeito Eleito:** responsável pelo recebimento, análise e eventual solicitação de esclarecimentos sobre o Relatório de Transição.

Art. 8º. A Comissão de Transição do Prefeito Cessante será composta por:

- I. um representante da Secretaria de Administração ou órgão equivalente, que a coordenará;
- II. um representante da Secretaria de Finanças ou órgão equivalente;
- III. um representante da Procuradoria Jurídica do Município;
- IV. um representante da Controladoria Interna, quando houver;
- V. representantes das demais secretarias e órgãos municipais, conforme a necessidade.

Art. 9º. A Comissão de Transição do Prefeito Eleito será composta por membros por ele indicados, observada a representação técnica adequada às áreas objeto do relatório.

Art. 10. Compete à Comissão de Transição do Prefeito Cessante:

- I. elaborar o Relatório de Transição Governamental;
- II. coletar e consolidar as informações necessárias;
- III. providenciar a documentação de suporte;
- IV. entregar o relatório nos prazos estabelecidos;
- V. prestar esclarecimentos solicitados;
- VI. disponibilizar acesso à documentação de suporte.

Art. 11. Compete à Comissão de Transição do Prefeito Eleito:

- I. receber e analisar o Relatório de Transição;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. solicitar esclarecimentos e informações complementares;
- III. ter acesso à documentação de suporte;
- IV. elaborar relatório de avaliação, se necessário;
- V. propor medidas para a nova gestão.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

Art. 12. O cronograma da transição governamental obedecerá aos seguintes prazos:

- I. **até 5 (cinco) dias** após a diplomação dos eleitos: constituição das Comissões de Transição;
- II. **até 30 (trinta) dias** antes do término do mandato: entrega do Relatório de Transição à Comissão do Prefeito Eleito e protocolização na Câmara Municipal;
- III. **até 15 (quinze) dias** antes do término do mandato: prazo para solicitação de esclarecimentos pela Comissão do Prefeito Eleito;
- IV. **até 5 (cinco) dias** antes do término do mandato: prazo para prestação de esclarecimentos pela Comissão do Prefeito Cessante.

Art. 13. A constituição das Comissões de Transição dar-se-á mediante:

- I. ato formal do Prefeito cessante, designando os membros de sua comissão;
- II. ofício do Prefeito eleito, indicando os membros de sua comissão;
- III. publicação dos atos no Diário Oficial do Município ou veículo oficial de publicação.

Art. 14. A entrega do Relatório de Transição será formalizada mediante:

- I. protocolo específico na Câmara Municipal;
- II. entrega à Comissão de Transição do Prefeito Eleito;
- III. lavratura de termo de entrega, assinado por ambas as comissões;
- IV. disponibilização das vias digital e impressa.

Art. 15. A documentação de suporte ao Relatório de Transição ficará à disposição da Comissão do Prefeito Eleito para consulta durante todo o período de transição.

CAPÍTULO V

DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Art. 16. O Relatório de Transição Governamental será publicado integralmente no Portal da Transparência do Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após sua entrega.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º. A publicação observará as regras de proteção de dados pessoais e informações sigilosas previstas em lei.

§2º. O relatório permanecerá disponível no portal por no mínimo 5 (cinco) anos.

Art. 17. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos sobre o conteúdo do Relatório de Transição, aplicando-se, subsidiariamente, as regras da Lei de Acesso à Informação.

Art. 18. A Câmara Municipal poderá convocar audiência pública para apresentação e discussão do Relatório de Transição, garantindo a participação da sociedade civil.

CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES E FISCALIZAÇÃO

Art. 19. O descumprimento das obrigações estabelecidas nesta Lei sujeitará o responsável às sanções previstas:

- I. na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);
- II. na Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992);
- III. no Código Penal, quando configurar crime;
- IV. nas demais normas aplicáveis.

Art. 20. Constitui infração grave:

- I. a não elaboração do Relatório de Transição nos prazos estabelecidos;
- II. a omissão dolosa de informações essenciais;
- III. a prestação de informações falsas ou inverídicas;
- IV. a negativa de acesso à documentação de suporte;
- V. a não publicação do relatório no Portal da Transparência.

Art. 21. Compete à Câmara Municipal fiscalizar o cumprimento desta Lei, podendo:

- I. solicitar informações e esclarecimentos;
- II. determinar diligências;
- III. representar aos órgãos competentes em caso de descumprimento;
- IV. adotar as medidas previstas no Regimento Interno e na legislação aplicável.

Art. 22. O Prefeito eleito que não adotar as medidas legais cabíveis diante de irregularidades identificadas no Relatório de Transição poderá ser responsabilizado solidariamente, nos termos da legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALVINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei, especificando:

- I. modelos e formulários padronizados;
- II. procedimentos detalhados;
- III. critérios técnicos para elaboração do relatório;
- IV. sistema informatizado para apresentação, quando disponível.

Art. 24. Na primeira aplicação desta Lei, os prazos previstos no art. 12 poderão ser reduzidos proporcionalmente, garantindo-se o mínimo de 15 (quinze) dias para elaboração do relatório.

Art. 25. Em caso de reeleição do Prefeito, este deverá elaborar Relatório de Transição simplificado, focado na avaliação de resultados e planejamento do novo mandato.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria da Câmara Municipal de Alvinópolis, 10 de novembro de 2025.

[Assinatura]

**LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E
REDAÇÃO:**

[Assinatura]

Alex C. Figueiredo