

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221
CNPJ 75.968.412/0001-19

LEI Nº 706/2020

SÚMULA: “REGULAMENTA A TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE GOVERNOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK-PR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DE CONSELHEIRO MAIRINCK, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse.

Art. 2º Esta Lei estabelece normas gerais para disciplinar a transição administrativa, com o objetivo de propiciar a continuidade das ações, projetos e programas desenvolvidos, sempre que houver alternância na titularidade da Chefia do Poder Executivo Municipal e da Presidência da Câmara Municipal, bem como para que se obtenham as informações necessárias a implementar o programa do novo governo, desde a data de sua eleição.

Art. 3º O processo de transição governamental tem início 15 (quinze) dias, depois de promulgado o resultado oficial das eleições municipais, encerrando-se na data de posse do novo governo.

Art. 4º São princípios da transição administrativa, além daqueles estabelecidos no artigo 37, da Constituição Federal:

- I – a colaboração entre governo atual e o governo eleito;
- II – a transparência na gestão pública;
- III– o planejamento da ação governamental;
- IV– a continuidade dos serviços prestados à sociedade;
- V – a supremacia do interesse público; e
- VI – a boa-fé e a executoriedade dos atos administrativos.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

Art. 5º Ao candidato eleito para o cargo de Prefeito do Município de Conselheiro Mairinck e ao Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck é obrigatório o direito de instituir equipe de transição, observado o disposto nesta lei.

Art. 6º A equipe de transição tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa do novo Prefeito e Presidente a ser empossado, que será integrada por membros que representem:

I – O Prefeito e Presidente, constituídos de 06 (seis) membros, indicados com os seguintes representantes:

- a) um representante da Procuradoria Geral do Município.
- b) um representante do Departamento Municipal de Finanças.
- c) um representante do Departamento Municipal Contábil.
- d) o controlador interno nomado pelo Poder Executivo.
- e) um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- f) um representante da Secretaria Municipal de Saúde.
- g) um representante do Poder Legislativo Municipal.

II – O candidato eleito, em igual número aos dos representantes do Prefeito e Presidente, que deverão ser nomeados e comunicados mediante ofício ao Prefeito em exercício.

§1º Cada equipe deverá obrigatoriamente indicar um Coordenador dentre seus representantes, sendo nomeados como coordenador de governo (representante do Prefeito e Presidente) e coordenador de transição (representante do candidato eleito).

§2º A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como dos seus coordenadores, deverá ser efetivada mediante Decreto Executivo e Resolução, devidamente publicado no Diário Oficial Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da indicação da equipe de transição por parte do candidato eleito ao cargo de Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221
CNPJ 75.968.412/0001-19

§3º Nenhum membro da equipe de transição receberá remuneração de desempenho ou gratificação pelo exercício de suas atividades.

Art. 7º Os pedidos de acesso às informações, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito, pelo Coordenador de Transição, que deverá indicar ao atual Chefe do Poder Executivo e Presidente do Poder Legislativo, mediante ofício direcionado ao Coordenador do Governo, a quem competirá requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 8º As reuniões da equipe de transição devem ser realizadas, no mínimo, uma vez por semana a partir da publicação do Decreto Executivo e Resolução da presente Lei.

§1º Os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas serão objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes.

§2º Compete ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

Art. 9º Os trabalhos de transição deverão ser acompanhados pelo Controlador Interno municipal, em sua função de controladoria da legalidade dos atos do Poder Executivo e do Legislativo.

Art. 10 Os Representantes do Prefeito e do Presidente, nomeados pela gestão atual, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, prestarão informações circunstanciadas, devendo obrigatoriamente fornecer à equipe de transição, logo na primeira reunião, os seguintes documentos:

I - No âmbito Documental e Jurídico

a) Certidão com a indicação do titular da Procuradoria-Geral do Município e especificação da forma de provimento na função (se cargo efetivo, função gratificada ou cargo comissionado);

b) Plano Plurianual.

c) Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento para o exercício subsequente.

d) Lei Orçamentária Anual e inclusive anexos e demonstrativos para o exercício seguinte.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

- e) Lei Orgânica do Município e Leis Complementares à Lei Orgânica.
- f) Lei da Estrutura Administrativa, Cargos Comissionados e Organograma.
- g) Lei dos Cargos Efetivos e Plano de Cargos e Carreira.
- h) Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- i) Lei de Parcelamento do Uso do Solo.
- j) Lei de Zoneamento.
- l) Código de Postura.
- m) Código Tributário.
- n) Plano Diretor.
- o) Lei do Controle Interno (Poder Executivo e Legislativo).
- p) Lei de Concessão de Diárias.
- q) Regimento Interno da Câmara de Vereadores.
- r) Certidão de que mantém continuamente alimentado(s) o(s) sistema(s) de informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como os sistemas de informações federais.
- s) Relatório das ações judiciais e fiscais em curso em que o Município seja autor, réu ou terceiro interessado.
- t) Relatório quanto aos Termos de Ajuste de Conduta – TAC's dos quais a administração pública municipal seja signatária.
- u) Relatório de todos os Precatórios que o Município tenha responsabilidade de pagamento, com os respectivos valores e datas de vencimentos.

II - No âmbito Contábil e Financeiro

- a) Nome do(s) responsável(is) financeiro(s)/tesoureiro(s) do Município.
- b) Relação de todas as contas bancárias do Município, com a indicação dos respectivos responsáveis financeiros de cada uma delas.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

- c) Extratos atualizados de todas as contas bancárias, os quais deverão ser reapresentados no final do mandato.
- d) Relatório de todos os empréstimos realizados pelo Município, constando credores, valores, taxas de juros e datas de vencimento.
- e) Relatório de todas as aplicações financeiras feitas pelo Município, indicando a instituição (pública/privada), valor, tipo, data de aplicação e os índices de rendimento.
- f) Relação dos talonários de cheques (para entrega, elaborar o demonstrativo das folhas de cheques disponíveis, por banco, conta corrente e talão) com indicação do funcionário responsável pela guarda.
- g) Relatório de dívidas do Município, por credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive as de longo prazo e encargos decorrentes de operações de crédito, que informe sobre a capacidade de a Administração realizar novas operações de crédito de qualquer natureza.
- h) Demonstração do cumprimento do disposto no artigo 42, da Lei de Responsabilidade Fiscal, ao prever que: “É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito”, sendo que “na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício”.
- i) Demonstração do cumprimento do disposto no artigo 8º, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal, segundo o qual “os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso”.
- j) Relatório das despesas empenhadas, não liquidadas e não pagas, ao final do mandato.
- j) Demonstração de que as despesas empenhadas e liquidadas, não pagas, possuam disponibilidade financeira e tenham sido obrigatoriamente registradas no balanço patrimonial, justificando a preterição na cronologia das exigibilidades de desembolso, ao final do mandato.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

l) Demonstração de que as despesas não liquidadas, que não possuam disponibilidade financeira, tenham sido canceladas para que o seu reempenho ocorra no exercício seguinte, ao final do mandato.

m) Demonstração de que não tenha ocorrido o cancelamento/anulação de empenho de despesa liquidada.

n) Declaração de que não tenha havido autorização, ordenação ou execução de ato que tenha acarretado aumento de despesa com pessoal, incluindo a revisão de remuneração, nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder (artigo 21, parágrafo único, LRF).

o) Demonstração de que somente tenha ocorrido a inscrição em “Restos a Pagar” de despesas empenhadas, não pagas até o dia 31 de dezembro, mas para as quais haja disponibilidade de caixa.

p) Relatório das obrigações contraídas (restos a pagar), evidenciando os valores liquidados e os pendentes de processamento.

q) Demonstração do cumprimento do disposto no art. 59, parágrafo 1º, da Lei nº 4.320, segundo o qual “é vedado aos Municípios empenhar, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente”.

r) Relatório das contas públicas, inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos financeiros de longo prazo como contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, pagos e a pagar.

s) ações, projetos e programas de governo em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;

t) assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias do novo governo.

III - No âmbito de Recursos Humanos

a) Relação de todos os servidores públicos do ente, com a indicação do vínculo (se efetivos, comissionados ou temporários), cargo ocupado, respectivas lotações, função efetivamente desempenhada.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

b) Relação de todos os servidores públicos que recebem função gratificada, com a discriminação da Lei que a autoriza.

c) Relação dos atos expedidos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, do ano em que ocorre a transição, 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.

d) Comprovante de regularidade com a Previdência Social, FGTS e PASEP.

e) Relação dos serviços/profissionais contratados por inexigibilidade/credenciamento.

f) Folha de pagamento de todos os servidores/empregados/contratados/recebidos do Município.

g) Demonstração da regularidade da folha de pagamento, com pagamentos em dia, atentando, especialmente, para o pagamento, a tempo e a modo, dos salários (vencimentos) e proventos, incluindo a gratificação natalina (13º salário) dos servidores.

h) Relatório dos contratos de empregados temporários, demonstrando o início e o vencimento do contrato.

i) Relatório dos servidores cedidos a outros órgãos, recebidos em cessão ou em gozo de licença sem vencimento.

j) Demonstração do índice de Despesas com Pessoal do Município nos três últimos quadrimestres (abril, agosto e dezembro).

l) Demonstração da existência ou não de concurso público/teste seletivo/PSS vigentes, com os respectivos cargos/funções abrangidos nos certames.

m) Demonstração da exoneração de todos os ocupantes de cargos comissionados até 31 de dezembro.

IV - No âmbito Patrimonial

a) Inventário dos bens imóveis, com as respectivas cópias atualizadas das matrículas, indicando quais construções/ampliações ainda não se encontram averbados no CRI.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

b) No que tange aos veículos: - relação dos veículos, máquinas e implementos, com cópia dos respectivos documentos de registro/aquisição, indicação se se encontram segurados e cópia das apólices correspondentes; - relação em apartado dos veículos escolares, com as devidas licenças dos órgãos de fiscalização e a existência dos equipamentos obrigatórios de segurança; - relação dos veículos, máquinas e implementos servíveis, inservíveis e em conserto (indicando a empresa onde se localiza o bem quando em conserto); - certificar se o Município realizou, nos últimos quatro anos, leilão de bens móveis, indicando-se quais bens foram alienados.

c) Inventário dos bens móveis, por Secretaria/Departamento/Divisão, com a indicação do número de patrimônio de cada um, atual localização e valor.

d) Termo de transmissão e recebimento de bens móveis quando da troca de mandato, ao final do mandato.

e) Conferência por membros da equipe de transição do estoque dos bens de consumo disponíveis no almoxarifado de cada Secretaria/Departamento/Divisão, ao final do mandato.

f) Indicação, por Decreto, de um servidor efetivo por Secretaria/Departamento/Divisão, que ficará responsável, mediante termo de responsabilidade, pela guarda e conservação dos bens móveis daquele local, incluindo os documentos e equipamentos de informática.

V- No âmbito das Compras e Contratos

a) Relatório das licitações vigentes (obras, produtos, serviços), particularmente as que findam durante o processo de transição ou durante o primeiro semestre do novo governo.

b) Indicação dos membros da equipe de licitação e pregoeiro, acompanhada dos respectivos atos de nomeação.

c) Relatório dos contratos ainda em execução (obras, produtos e serviços), com indicação da data do encerramento de cada um deles.

d) Indicação do(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos contratos, acompanhada dos respectivos atos de nomeação.

e) Cópia do ato que designou a (s) comissão(ões) de recebimento de bens e serviços;

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

VI - No âmbito dos Convênios

a) Relatório dos convênios e auxílios com contas prestadas e a prestar aos Tribunais de Contas, devendo, especificamente: - apresentar a devida prestação de contas de todos os convênios (contratos de repasse e instrumentos correlatos) celebrados com os Governos Federal e Estadual, cujo prazo para prestação de contas, parcial ou final, se encerre até o final do mandato; - disponibilize todas as informações necessárias à prestação de contas dos convênios cujo prazo de apresentação vença após o encerramento de mandato, a fim de que o novo gestor o possa fazer.

b) Relatório dos convênios em execução com parcelas liberadas e a liberar pelos entes públicos.

c) Relatório de todas as parcerias celebradas entre o Município e as organizações da sociedade civil para repasse de valores ou qualquer outro auxílio por parte do ente, com indicação do tipo de auxílio, valor, número de parcelas, vencimento e apresentação da respectiva prestação de contas.

VII - No âmbito dos Fundos e Conselhos

a) Prestação de contas do FUNDEB, com a comprovação da aplicação dos mínimos constitucionais da Educação.

b) Indicação dos membros do Conselho Municipal de Educação e de Acompanhamento do FUNDEB, acompanhada da respectiva ata.

c) Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde, com a comprovação da aplicação do mínimo constitucional em saúde.

d) Indicação dos membros do Conselho Municipal de Saúde.

e) Indicação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

f) Indicação dos membros do Conselho Tutelar.

g) Cópia das Leis Municipais e Regimentos que disciplinam tais conselhos.

h) Extrato das contas do Fundo da Criança e do Adolescente.

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

i) Comprovação da regularidade dos recolhimentos previdenciários (Fundo próprio/INSS) e a existência do Certificado de Regularidade Previdenciária pelo Município.

VIII - No âmbito da Transparência

a) Relatório anual dos gastos com publicidade institucional durante toda a gestão.

b) Certificar se o Município possui Portal de Transparência em pleno funcionamento, com atualização em tempo real dos dados exigidos pela Lei de Acesso à Informação, indicando o servidor responsável pela publicação dos atos.

c) Certificar se o Município possui Diário Oficial Eletrônico, indicando o servidor responsável pela publicidade dos atos. Em caso de contratação de imprensa por meio de procedimento licitatório, indicar a empresa contratada e a data do encerramento do contrato.

d) Disponibilizar os demais documentos e informações que forem solicitados tanto no âmbito estritamente administrativo, quanto nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, transportes, meio ambiente, etc.

Art. 11 É dever da equipe de transição manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiveram acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Art. 12. As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição administrativa.

Art. 13 Deverão ser apresentados, ainda, até um mês depois do início da transição administrativa, pelos órgãos e entidades da Administração ao coordenador do governo, para repasse aos representantes da equipe de transição do candidato eleito, relatórios com o seguinte conteúdo mínimo:

I– informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro do órgão ou entidade;

II– rol dos órgãos e entidades da Administração Pública com os quais o órgão ou entidade mais frequentemente interage, em especial daqueles que interagem com outros entes federativos, organizações não governamentais e organismos internacionais, com menção aos temas que motivam essa interação, bem como

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

a relação de nomes, endereços, correio eletrônico e telefones dos dirigentes de tais órgãos ou entidades.

III– principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pelos órgãos e entidades durante a gestão em curso.

Art. 14 As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas na forma e condições previstas em legislação específica e após a diplomação dos candidatos eleitos.

Art. 15 A Equipe de Transição poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 16 Caberá à equipe de transição elaborar os atos de competência do novo Prefeito, a serem editados imediatamente após sua posse.

Art. 17 O disposto nesta Lei não implica afastamento de outras exigências referentes à transição administrativa constantes de Lei.

Art. 18 As disposições da presente lei se aplicam naquilo em que for compatível na transição do governo do Poder Legislativo Municipal, ficando a transição de 02 (dois) anos da Presidência dentro da mesma legislatura, como sendo facultativa.

Art. 19 O Prefeito Municipal e o Presidente poderão expedir normas complementares necessárias ao cumprimento desta lei municipal.

Art. 20 O disposto nesta lei não se aplica no caso de reeleição de Prefeito Municipal.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK, ESTADO DO PARANÁ, aos cinco dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte (05/10/2020).

ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES
Prefeito Municipal