

LEI Nº 1.815/2020

SÚMULA: Institui na Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, as regras para a transição de governo, a instituição de equipes de transição e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 28, Inciso V, da Lei Orgânica do Município, e pelo Artigo 36, Inciso IV, do Regimento Interno, **PROMULGA** 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 o objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse.

Art. 2º. Considera-se transição de governo:

- I. O período compreendido em até 15 (quinze) dias após o resultado das eleições municipais, até a posse dos eleitos e eleição da Mesa do Poder Legislativo em 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição municipal.
- II. O interregno ocorrido entre o resultado da eleição da Mesa Diretora do Poder Legislativo do segundo biênio da legislatura até a respectiva posse, ocorrida em 1º de janeiro do ano subsequente ao desta eleição.

§ 1º Para o desenvolvimento do processo mencionado no caput será formada uma Comissão de Transição, cuja composição atenderá ao disposto no artigo 4º desta Lei.

Art. 3º. São princípios da transição democrática de governo, além daqueles estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal:

- I. Colaboração entre o governo atual e o governo eleito;
- II. Publicidade e transparência da gestão pública, notadamente em relação a todas as informações necessárias para o início do novo governo;
- III. Planejamento da ação governamental;
- IV. Continuidade dos serviços essenciais prestados à sociedade;
- V. Supremacia do interesse público;

- VI. Boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.
- VII. Garantia da continuidade das ações, dos projetos e programas em andamento;
- VIII. Transição apartidária, sem interferência de qualquer espécie de disputas políticas; e
- IX. Ampla divulgação para a sociedade de todas as ações da Comissão de Transição.

Art. 4º. No âmbito do Legislativo Municipal fica instituída equipe de transição, composta por servidores da área jurídica, contábil/financeira e controle interno.

§ 1º A Comissão de Transição do Poder Legislativo terá um Coordenador, a ser escolhido entre os membros, sendo-lhes facultado requisitar quaisquer informações ao Presidente em exercício.

§ 2º Os membros da Comissão de Transição não receberão remuneração para o desempenho de suas atividades.

§ 3º O Presidente da Câmara instituirá a Comissão de Transição e designará seus membros e coordenador, tudo mediante Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município.

§ 4º A partir do 1º (primeiro) dia do início do mandato do novo Presidente da Casa Legislativa, os servidores nomeados deverão apresentar os relatórios e documentos necessários que couberem à nova administração.

Art. 5º. Todo servidor municipal, dentro de suas respectivas atribuições, que for convocado a prestar esclarecimentos oriundos da equipe de transição, deverá fazê-lo imediatamente, ou, no prazo especificado pela equipe de transição.

Art. 6º. A equipe de transição nomeada, na medida do necessário, poderá solicitar ao Chefe do Poder instalações físicas adequadas de modo que possa desenvolver plenamente seus trabalhos.

Art. 7º. A equipe de transição deverá reunir-se quantas vezes forem necessárias, iniciado ou não o novo mandato, pelo período de até 90 (noventa) dias, até que se esgotem todos os assuntos e esclarecimentos necessários para o bom andamento da nova gestão.

Parágrafo único. Todas as reuniões realizadas pela equipe de transição deverão ser registradas em atas, revestidas de todas as formalidades necessárias.

Art. 8º. A todos os membros que compuserem a equipe de transição fica imposto o dever de manter o pleno sigilo dos dados e informações que tenham caráter confidencial a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Art. 9º. No âmbito administrativo e jurídico, a gestão atual deverá fornecer documentos e informações, logo na primeira reunião da equipe:

DOCUMENTO	PODER
Certidão com a indicação do titular da função de Procuradoria Geral e especificação da forma de provimento da função	Legislativo
Plano Plurianual	Legislativo
Lei de Diretrizes Orçamentárias	Legislativo
Lei Orçamentária	Legislativo
Lei Orgânica e leis complementares	Legislativo
Regimento interno da Câmara Municipal	Legislativo
Plano Diretor	Legislativo
Legislação sobre o Controle Interno	Legislativo
Legislação sobre a Concessão de Diárias	Legislativo
Legislação sobre subsídios dos agentes políticos	Legislativo
Certidão de manutenção contínua da alimentação dos sistemas de informação ao TCE/PR e demais órgãos de fiscalização externa da administração pública	Legislativo
Relação das ações judiciais em curso em que o ente público seja autor, réu ou terceiro interessado	Legislativo
Comprovação da regularidade previdenciária (INSS) e das contribuições ao FGTS e PIS/PASEP. No caso da falta de regularidade, apresentar relatório das dívidas confessadas.	Legislativo

Parágrafo único. Todos os documentos que houver alterações substanciais devem ser reapresentados ao término da atual gestão.

Art. 10. No âmbito contábil e financeiro, a gestão atual deverá fornecer documentos e informações, logo na primeira reunião da equipe:

DOCUMENTO	PODER
Relação com nome dos servidores responsáveis pela: Contabilidade, Tesouraria do Município assim como a especificação da forma de provimento da função	Legislativo
Relação de todas as contas bancárias e aplicações financeiras, acompanhadas dos extratos bancários e indicação do respectivo responsável financeiro de cada uma delas	Legislativo
Demonstração do cumprimento do art. 42 Lei de Responsabilidade Fiscal	Legislativo
Demonstração do cumprimento do art. 8º, parágrafo único Lei de Responsabilidade Fiscal	Legislativo
Relatório das despesas empenhadas, não liquidadas e não pagas	Legislativo
Demonstração de que as despesas empenhadas, mas não liquidadas e/ou não pagas, possuem disponibilidade financeira e tenham sido registradas em balanço patrimonial	Legislativo
Demonstração de cancelamento das despesas não liquidadas que não possuam disponibilidade financeira	Legislativo
Demonstração de inexistência de despesas canceladas que tenham sido empenhadas e liquidadas	Legislativo
Declaração de que não houve autorização, ordenação ou execução de ato que tenha acarretado aumento de despesa com pessoal, incluindo revisão de remuneração nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato	Legislativo
Demonstração de que houve somente pagamento de “Restos a Pagar” de despesas empenhadas para as quais havia disponibilidade de caixa	Legislativo
Relatório dos “Restos a pagar”, evidenciando sua situação atualizada	Legislativo
Demonstração do cumprimento do disposto no art. 59, § 1º da Lei 4.320/64	Legislativo

Parágrafo único. Todos os documentos deverão ser reapresentados ao término da atual gestão.

Art. 11. No âmbito dos recursos humanos, a gestão atual deverá fornecer documentos e informações, logo na primeira reunião da equipe:

DOCUMENTO	PODER
Leis que estabelecem a estrutura administrativa, o provimento de cargos comissionados, efetivos, planos de carreira e organograma	Legislativo
Relação de todos os servidores públicos do ente, com a indicação do vínculo cargo ocupado e função desempenhada	Legislativo
Relação de todos os servidores públicos que recebem função gratificada e a legislação que a autoriza	Legislativo
Demonstração da regularidade da quitação da folha de pagamento	Legislativo

Relação dos contratos de empregados temporários, demonstrando as datas de início e vencimento e valores destes contratos	Legislativo
Relação dos servidores cedidos a outros órgãos, recebidos em cessão ou em gozo de licenças sem vencimentos	Legislativo
Demonstração dos índices de Despesas com Pessoal nos últimos três quadrimestres	Legislativo
Demonstração da existência ou não de concurso público ou teste seletivo vigentes, com os cargos e funções abrangidos nos certames	Legislativo
Demonstração da exoneração de todos os ocupantes de cargos comissionados até o último dia de mandato da gestão atual	Legislativo

Parágrafo único. Todos os documentos que tiverem alterações substanciais deverão ser reapresentados ao término da atual gestão.

Art. 12. No âmbito patrimonial, a gestão atual deverá fornecer documentos e informações, logo na primeira reunião da equipe:

DOCUMENTO	PODER
Relação dos servidores municipais responsáveis pelo controle patrimonial e a forma de provimento destes cargos	Legislativo
Inventário dos bens imóveis, constando neste relatório as matrículas atualizadas e a indicação de obras (construções/ampliações) que ainda não estejam averbadas	Legislativo
Relação dos veículos, máquinas e implementos, com a indicação da forma de posse, estado de conservação (servível, inservível ou em conserto), se possuem seguro ou não e o vencimento deste. No caso de encontrar-se em conserto, indicação do local onde se localiza	Legislativo
Relação dos bens móveis, subdivididos por secretaria, departamento, divisão ou setor, com a indicação do número do patrimônio de cada um, localização e valor	Legislativo
Relação dos estoques de bens de consumo disponíveis no almoxarifado de cada secretaria, departamento, divisão ou setor	Legislativo
Termo de transmissão e recebimento de bens móveis quando da troca de mandato	Legislativo

§ 1º. Todos os documentos que tiverem alterações substanciais deverão ser reapresentados ao término da atual gestão.

Art. 13. No âmbito das compras e contratações, a gestão atual deverá fornecer documentos e informações, logo na primeira reunião da equipe:

DOCUMENTO	PODER
------------------	--------------

Relação dos servidores municipais responsáveis pelas licitações e contratos, a forma de provimento destes cargos e os atos de nomeação destes Legislativo Relação de todos os serviços ou profissionais contratados por inexigibilidade/credenciamento, prazos dos contratos, responsáveis pela fiscalização e valores.	Legislativo
Relação das licitações em andamentos	Legislativo
Relação dos contratos em execução (obras, produtos ou serviços), com a indicação da data de encerramento de cada um deles, responsáveis pelo acompanhamento da execução e valores.	Legislativo
Cópia do ato de designação da comissão de recebimento de bens e serviços	Legislativo

Parágrafo único. Todos os documentos que tiverem alterações substanciais deverão ser reapresentados ao término da atual gestão.

Art. 14. No âmbito dos fundos e conselhos, a gestão atual deverá fornecer documentos e informações, logo na primeira reunião da equipe:

DOCUMENTO	PODER
Quaisquer outros fundos existentes no município, incluindo-se leis que os estabeleceram, extratos bancários, etc.	Legislativo

Parágrafo único. Todos os documentos que tiverem alterações substanciais deverão ser reapresentados ao término da atual gestão.

Art. 15. No âmbito da transparência pública, a gestão atual deverá fornecer documentos e informações, logo na primeira reunião da equipe:

DOCUMENTO	PODER
Relatório anual dos gastos com publicidade institucional durante toda a gestão	Legislativo
Certificação da existência de Portal de Transparência em pleno funcionamento, com a atualização em tempo real dos dados exigidos pela Lei de Acesso à Informação, com a indicação do(s) servidor(es) responsável(is) pela publicação dos atos	Legislativo
Certificação da existência ou não de Diário Oficial Eletrônico, com a indicação do(s) servidor(es) responsável(is) pela publicação dos atos. No caso da existência de contratação de imprensa, indicar a empresa contratada e a data do encerramento do contrato.	Legislativo

Disponibilização de qualquer documento ou informação que for solicitado em qualquer âmbito da administração que venham a ser solicitados pela equipe de transição, inclusive em mídias digitais, na forma de backups de arquivos.	Legislativo
---	-------------

Parágrafo único. Todos os documentos que tiverem alterações substanciais deverão ser reapresentados ao término da atual gestão.

Art. 16. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social, tudo em conformidade com a Lei nº 8.159/1991.

Art. 17. As realizações das ações previstas nesta Lei não impedem a responsabilização posterior dos administradores públicos por atos ocorridos em seus respectivos mandados.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ,
EM 16 DE SETEMBRO DE 2020.

MARCOS PATTI

Presidente da Câmara

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – 17/09/2020 – Edição 2098