



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Estado do Paraná

C.N.P.J/M.F. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483 – Fone (043) 3569-1179

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

LEI 1931/2020

Súmula: Regulamenta a transição administrativa do Poder Legislativo Municipal de Pinhalão, Estado do Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHALÃO, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono 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.

Parágrafo único - Fica instituída equipe de transição, que tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da administração municipal, preparando os atos de iniciativa da nova mesa diretora da Câmara Municipal de Pinhalão, a serem editados no primeiro dia útil a partir do início da nova gestão.

Art. 2º - No âmbito do Poder Legislativo Municipal a equipe de transição será composta por servidores da área jurídica, contábil e controle interno.

Parágrafo Primeiro – A composição equipe de transição será devidamente formalizada por meio de Portaria Legislativa específica a ser editada pelo atual presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Segundo – Os servidores designados para comporem a equipe de transição deverão, no primeiro dia útil do início do mandato do novo Presidente da Câmara Municipal, fornecer toda documentação necessária ao exercício efetivo de suas atribuições e, de modo específico, todos aqueles previamente indicados nesta lei.

Parágrafo Terceiro – Fica imposto a todos os integrantes da equipe de transição o dever de manter o pleno sigilo dos dados e informações que tenham acesso e possuem caráter confidencial, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Art. 3º - A equipe de transição de mandato deverá fornecer ao Presidente da Câmara Municipal eleito a seguinte relação de documentos:

I – No âmbito **Administrativo e Jurídico**;

a) Indicação do nome do titular da função de Procuradoria Jurídica e especificação da forma de provimento da função;

b) Plano Plurianual;



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Estado do Paraná

C.N.P.J/M.F. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483 – Fone (043) 3569-1179

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

- c) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- d) Lei Orçamentária (LO);
- e) Lei Orgânica Municipal de Pinhalão;
- f) Regimento Interno da Câmara Municipal de Pinhalão;
- g) Plano Diretor;
- h) Lei do Controle Interno;
- i) Lei de concessão de diárias;
- j) Legislação sobre os subsídios dos agentes políticos;
- k) Relatório de processos judiciais e administrativos em andamento, nos quais a Câmara Municipal seja parte autora, ré ou terceira interessada;
- l) Certidão de manutenção contínua da alimentação dos sistemas de informação ao TCE/PR e demais órgãos de fiscalização externa da administração pública;
- m) relação dos precatórios pendentes de pagamento, com indicação dos vencidos e dos vincendos;
- n) relatório da situação presente dos débitos previdenciários, acompanhado, em caso de parcelamento perante o Regime Geral, da respectiva legislação autorizativa e de demonstrativo que evidencie as parcelas quitadas e aquelas em aberto;

II – No âmbito **contábil e financeiro**:

- a) Relação dos nomes dos responsáveis pela tesouraria e contabilidade, especificando a forma de provimento;
- b) Relação de todas as contas bancárias e aplicações financeiras, acompanhadas dos extratos bancários e indicação do respectivo responsável financeiro de cada uma delas;
- c) Demonstração do cumprimento do art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) Demonstração do cumprimento do art. 8º, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Estado do Paraná

C.N.P.J/M.F. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483 – Fone (043) 3569-1179

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

- e) Relatório das despesas empenhadas, não liquidadas e não pagas;
- f) Demonstração de que as despesas empenhadas, mas não liquidadas e/ou não pagas, possuem disponibilidade financeira e tenham sido registradas em balanço patrimonial;
- g) Demonstração de cancelamento das despesas não liquidadas que não possuam disponibilidade financeira;
- h) Demonstração de inexistência de despesas canceladas que tenham sido empenhadas e liquidadas;
- i) Demonstração de que houve somente pagamento de *Restos a Pagar* de despesas empenhadas para as quais havia disponibilidade de caixa;
- j) Relatório dos *Restos a Pagar*, demonstrando a situação atualizada;

III – No âmbito dos **recursos humanos**:

- a) Organograma administrativo do Poder Legislativo Municipal;
- b) Relação de todos os servidores públicos do ente, indicando o vínculo (efetivos ou comissionados), data de admissão, cargo ocupado, função desenvolvida, bem como a indicação da situação de férias e licenças-prêmio;
- c) Legislação do Plano de Cargos, Salários e Carreira da Câmara Municipal.
- d) Estatuto do Servidor Público Municipal;
- e) Relação de todos os servidores públicos que recebem função gratificada e a legislação que a autoriza;
- f) Demonstração da regularidade da quitação da folha de pagamento;
- g) Demonstração dos índices de Despesas com Pessoal nos últimos quadrimestres;
- h) Informação acerca da existência ou não de concurso público ou teste seletivo em vigência;
- i) Informação acerca da exoneração de servidores comissionados, se existente, no último dia de mandato da atual gestão;



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Estado do Paraná

C.N.P.J/M.F. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483 – Fone (043) 3569-1179

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

IV – No âmbito **Patrimonial**:

- a) Indicação do nome do servidor responsável pelo controle patrimonial e a forma de provimento de seu cargo;
- b) Inventário atualizado dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;
- c) Relatório atualizado dos bens de consumo e de expediente existentes no almoxarifado, até o último dia de mandato da gestão anterior.
- d) Termo de transmissão e recebimento de bens móveis, assinado pelo novo presidente da Câmara Municipal.
- e) Demonstrativo das obras em andamento, com resumo dos saldos a pagar e indicação, em percentual, do estágio de execução de cada obra;

V – No âmbito das **Compras e Contratações**:

- a) Relação dos servidores responsáveis pelas licitações e contratos, indicando a forma de provimento e os atos de nomeação destes;
- b) Relação de todos os serviços ou profissionais contratados por inexigibilidade, indicando os prazos dos contratos, os valores e os responsáveis pela fiscalização;
- c) Relação das licitações em andamento;
- d) Relação dos contratos em execução (obras, produtos ou serviços), indicando as datas de vigência, os valores e os responsáveis pela fiscalização;
- e) Cópia do ato de designação da comissão de recebimento de bens e serviços.

VI – No âmbito da **Transparência Pública**:

- a) Declaração de existência de Portal de Transparência em pleno funcionamento, com a atualização das informações em tempo real, indicando o nome do servidor responsável pela publicação dos atos;
- b) Declaração da existência de Diário oficial Eletrônico e/ou imprensa escrita para publicação dos atos oficiais, indicando o servidor responsável pelo envio das informações e a indicação da empresa contratada (se houver);



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Estado do Paraná

C.N.P.J/M.F. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483 – Fone (043) 3569-1179

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

c) Disponibilização de qualquer documento ou informação que for solicitado por qualquer vereador da nova legislatura.

Parágrafo Primeiro – O ato de criação do comitê de transição de governo e a respectiva composição serão comunicados, no prazo de 5 (cinco) dias contado do ato de criação ao Ministério Público Estadual.

Parágrafo Segundo – Toda documentação acima indicada deverá ser apresentada de forma atualizada até a data de entrega ao novo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 4º - Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar, destruir, inutilizar ou de qualquer forma tornar seu paradeiro desconhecido, os documentos tidos como de interesse público e social, nos termos da Lei 8.159/91.

Parágrafo Único – As realizações das ações previstas nesta lei não impedem a responsabilização posterior dos administradores públicos por atos ocorridos em seus respectivos mandatos.

Art. 5º - O servidor designado para compor a equipe de transição não terá direito ao recebimento de qualquer tipo de gratificação ou vantagem pelo desempenho das atribuições definidas nesta lei.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Pinhalão, em 16 de Setembro de 2020.

SERGIO INÁCIO RODRIGUES
Prefeito Municipal