

# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ASSESSORIA PARLAMENTAR

## COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

Pag. 1

### :: INFORMAÇÕES DE ORIGEM DO(S) PROTOCOLO(S):

Local (Setor)	ASSESSORIA PARLAMENTAR
Remessa Nº	000001455
Data e Hora	05/05/2021 12:39:52
Texto de Envio	ELABORAR PROJETO

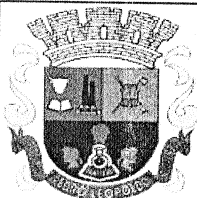
MARIA BERNADETE PRADO COELHO

Responsável pelo Envio

Responsável do Setor

### :: RELAÇÃO DE PROTOCOLO(S):

Descrição	Detalhamento do Protocolo
Legislativo, PROJETO DE LEI Nº 000025/2021 - Interno CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO WILSON FLAVIO FAMA CARVALHO CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO	PROJETO DE LEI Nº EMENTA: DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE MANUTENÇÃO DE CONTEÚDO E TRANSIÇÃO DE REDES SOCIAIS INSTITUCIONAIS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO AUTOR: VEREADOR FRED PIAU  A CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO D E C R E T A :  ART. 1º TORNA-SE OBRIGATÓRIO A MANUTENÇÃO DE CONTEÚDOS E TRANSIÇÃO DE REDES SOCIAIS INSTITUCIONAIS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL.  ART. 2º NO PERÍODO DE TRANSIÇÃO O NOVO PREFEITO E PRESIDENTE DA CÂMARA DEVERÁ DAR CONTINUIDADE NO USO DAS REDES SOCIAIS INSTITUCIONAIS. :  ART. 3º OS CONTEÚDOS POSTADOS PELA ANTIGA LEGISLATURA OU BIÊNIO DO LEGISLATIVO, DEVERÃO PERMANECER NAS REDES SOCIAIS, POR ENTENDER QUE O CONTEÚDO NÃO PERTENCE AO PREFEITO OU PRESIDENTE DA CÂMARA E SIM A INSTITUIÇÃO.  ART. 4º É PASSÍVEL DE PUNIÇÕES E MEDIDAS JUDICIAIS O GESTOR QUE NÃO PASSAR O LOGIN E SENHA DE ACESSO, OU O QUE APAGAR CONTEÚDOS QUE PERTECEM A POPULAÇÃO.  ART. 5º ESTA LEI ENTRA EM VIGOR NA DATA DA SUA PUBLICAÇÃO.  FRED PIAU VEREADOR - PSD  JUSTIFICATIVA  - PRINCIPIO DA TRANSPARÊNCIA - MELHORAR A TRANSIÇÃO DE COMANDO. - ZELAR PELA IMAGEM DA INSTITUIÇÃO. - FORTALECER A IMPORTÂNCIA DOS CANAIS INSTITUCIONAIS.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ASSESSORIA PARLAMENTAR

## COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

Pag. 2

QUESTIONÁRIO DE REFERÊNCIA PARA A PREPARAÇÃO DA LEI  
DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE MANUTENÇÃO DE CONTEÚDO  
E TRANSIÇÃO DE REDES SOCIAIS INSTITUCIONAIS DO PODER  
EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DEFINIÇÃO DO PROBLEMA

1. QUAL É O PROBLEMA QUE SE PRETENDE SOLUCIONAR?

DIMINUIR ATOS POLITIQUEIROS NA TRANSIÇÃO DE GOVERNO

2. QUAIS SÃO AS ALTERNATIVAS PARA ENFRENTÁ-LO (UMA MEDIDA  
ADMINISTRATIVA, A REALIZAÇÃO DE UMA CAMPANHA INFORMATIVA,  
UMA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, A INSTAURAÇÃO DE UM PROCESSO  
JUDICIAL)?

MEDIDA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA, CASO NÃO CUMPRAM.

3. HÁ EXPERIÊNCIAS ANTERIORES A SEREM OBSERVADAS? QUE  
PROCEDIMENTOS E MEDIDAS FORAM ADOTADOS NA SITUAÇÃO  
COMPARADA?

NÃO

4. A EDIÇÃO DE UM ATO NORMATIVO É REALMENTE A MELHOR FORMA  
DE SOLUCIONAR O PROBLEMA, TENDO EM VISTA A NATUREZA DESTA,  
SEU ALCANCE, OS BENEFÍCIOS QUE SE PRETENDE OBTER E A  
POSSIBILIDADE DE ADOÇÃO DE MEDIDAS ALTERNATIVAS?

SIM

POSSIBILIDADE JURÍDICA DE LEGISLAR

1. HÁ AMPARO JURÍDICO PARA LEGISLAR? A MATÉRIA É DE  
COMPETÊNCIA DO ESTADO? O PROPONENTE TEM PODER DE INICIATIVA  
PARA O ATO? A PROPOSTA É CONSTITUCIONAL? A MATÉRIA TRAZ  
INOVAÇÃO AO ORDENAMENTO JURÍDICO?

SIM.

2. QUAL É O INSTRUMENTO NORMATIVO ADEQUADO PARA TRATAR DA  
MATÉRIA? É MATÉRIA PARA A CONSTITUIÇÃO, PARA LEI OU PARA  
RESOLUÇÃO DO PODER LEGISLATIVO?

SENDO MATÉRIA DE LEI, CABE LEI ORDINÁRIA OU COMPLEMENTAR?  
PROJETO DE LEI

3. FOI FEITO UM LEVANTAMENTO EXAUSTIVO DA LEGISLAÇÃO  
EXISTENTE SOBRE A MATÉRIA?

SIM.

4. FOI FEITA UMA PESQUISA SOBRE A LEGISLAÇÃO SIMILAR EM  
OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO?

SIM

IMPACTO DA NORMA PROPOSTA

1. QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DO NOVO ATO? ELE É EXEQUÍVEL?  
DIMINUIR ATOS POLITIQUEIROS NA TRANSIÇÃO DE GOVERNO

2. FOI REALIZADO UM ESTUDO DE IMPACTO DETALHADO A FIM DE  
ANTECIPAR OS

EFEITOS FAVORÁVEIS E DESFAVORÁVEIS DA NOVA NORMA?  
O IMPACTO É EXTREMAMENTE POSITIVO.

2. QUAIS SÃO OS EFEITOS PROVÁVEIS DO ATO PROPOSTO,  
QUANTITATIVA E QUALITATIVAMENTE, NOS PLANOS SOCIAL,  
ECONÔMICO, CULTURAL, POLÍTICO, AMBIENTAL, ETC.? FORAM  
CONSULTADOS ESPECIALISTAS EM CADA ÁREA ESPECÍFICA?

- PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA

- MELHORAR A TRANSIÇÃO DE COMANDO.

- ZELAR PELA IMAGEM DA INSTITUIÇÃO.

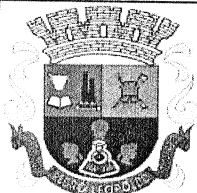
- FORTALECER A IMPORTÂNCIA DOS CANAIS INSTITUCIONAIS.

3. A MEDIDA PROPOSTA IMPÕE DESPESAS AO ORÇAMENTO DO  
ESTADO? DE ONDE VIRÃO OS RECURSOS PARA A APLICAÇÃO DA LEI?  
AS NORMAS FINANCEIRAS E ORÇAMENTÁRIAS DO ESTADO FORAM  
ATENDIDAS?

NÃO.

OS BENEFÍCIOS ESTIMADOS DA MEDIDA JUSTIFICAM OS CUSTOS?  
NÃO TEM CUSTOS

4. O ATO NORMATIVO TERÁ REPERCUSSÕES ESPECÍFICAS SOBRE



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ASSESSORIA PARLAMENTAR

## COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

Pag. 3

ALGUM SEGMENTO OU GRUPO SOCIAL (UMA CATEGORIA DE SERVIDORES PÚBLICOS OU DE CONSUMIDORES, POR EXEMPLO), UM SETOR ECONÔMICO (EMPRESAS DE DETERMINADA DIMENSÃO, POR EXEMPLO) OU UMA REGIÃO DO ESTADO?

SIM. O IMPACTO SERÁ EXTREMAMENTE POSITIVO.

5.OS SETORES DA SOCIEDADE ENVOLVIDOS COM A MATÉRIA FORAM CONSULTADOS? ESSES GRUPOS TIVERAM ACESSO A INFORMAÇÕES SUFICIENTES PARA RESPALDAR SUA AVALIAÇÃO? COMO OS REPRESENTANTES DESSES SETORES AVALIAM A NORMA?

NÃO, MAS PODEMOS FAZER UMA CONSULTA. GARANTO QUE O RESULTADO SERÁ POSITIVO.

6.TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER PÚBLICO ENVOLVIDOS COM A NORMA FORAM CONSULTADOS? QUE AVALIAÇÃO ELES FAZEM DA MEDIDA PROPOSTA?

NÃO

7.DO PONTO DE VISTA HISTÓRICO, COMO O OBJETO DA NORMA VEM SENDO TRATADO PELO PODER PÚBLICO?

INFELIZMENTE, DE FORMA FALHA

OS RESULTADOS DAS CONSULTAS FORAM EFETIVAMENTE CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO ATO NORMATIVO? HÁ ALGUM ACORDO ESTABELECIDO EM NEGOCIAÇÃO PÚBLICA?

NÃO FOI FEITA CONSULTA.

8.QUE ÓRGÃOS, INSTITUIÇÕES OU AUTORIDADES DEVEM ASSUMIR A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS? ELES DETÊM DE FATO COMPETÊNCIA PARA FAZÊ-LO? QUAL É A OPINIÃO DAS AUTORIDADES ENCARREGADAS A RESPEITO DA POSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DESSAS MEDIDAS?

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO E CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

9.É NECESSÁRIO O ESTABELECIMENTO DE SANÇÕES?

SIM

10.O PRAZO ESTABELECIDO PARA A ENTRADA EM VIGOR DO ATO NORMATIVO É SUFICIENTE PARA A ADOÇÃO DAS MEDIDAS NECESSÁRIAS À APLICAÇÃO DA NORMA? É PRECISO PREVER ALGUM PERÍODO DE ADAPTAÇÃO?

SIM.

11.É NECESSÁRIO FAZER UM TRABALHO DE MONITORAMENTO DE EXECUÇÃO DA NORMA, PARA AVALIAR OS SEUS RESULTADOS? PODE SIM SER FEITO.

12.SERIA CONVENIENTE PREPARAR UM PROCEDIMENTO-PILOTO PARA A IMPLANTAÇÃO DA NORMA, EM CARÁTER EXPERIMENTAL, ANTES DA SUA ADOÇÃO DEFINITIVA?

PODE SIM SER FEITO.

INSERÇÃO DA NORMA NO ORDENAMENTO

1.QUAL É A LEGISLAÇÃO EXISTENTE SOBRE A MATÉRIA? COMO ELA ESTÁ ORGANIZADA? QUAL A MELHOR FORMA DE INSERIR A NOVA NORMA NO SISTEMA EXISTENTE? QUE NORMAS SERÃO AFETADAS COM A ENTRADA EM VIGOR DO NOVO ATO?

NÃO É NECESSÁRIO

2.É POSSÍVEL A EDIÇÃO DE LEI MODIFICATIVA OU É NECESSÁRIA A EDIÇÃO DE LEI AUTÔNOMA?

PODE SIM!

3.EM CASO DE LEI MODIFICATIVA, É NECESSÁRIO REORGANIZAR O TEXTO DE NORMAS EXISTENTES?

NÃO.

4.A EDIÇÃO DO ATO NORMATIVO IMPLICA A REVOGAÇÃO DE OUTRAS NORMAS? FOI FEITO UM LEVANTAMENTO DE DISPOSITIVOS E ATOS NORMATIVOS A SEREM REVOGADOS EXPRESSAMENTE?

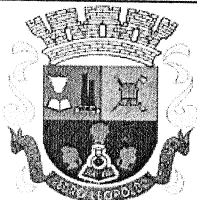
NÃO.

5.A MATÉRIA FOI TRATADA DE FORMA ABRANGENTE, DE MODO A NÃO DEIXAR LACUNAS?~

SIM

6.HÁ NECESSIDADE DE NORMAS DE TRANSIÇÃO ENTRE O REGIME VIGENTE E O NOVO?

NÃO



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ASSESSORIA PARLAMENTAR

## COMPROVANTE DE ENCAMINHAMENTO

Pag. 4

7. AS REMISSÕES A DISPOSITIVOS DA PRÓPRIA NORMA E A OUTROS ATOS NORMATIVOS FORAM FEITAS DE FORMA CLARA E COMPLETA?  
SIM

9. AS DISPOSIÇÕES DO ATO PODEM SER APLICADAS DIRETAMENTE OU PRECISAM DE REGULAMENTAÇÃO?  
NÃO PRECISA DE REGULAMENTAÇÃO  
O TEXTO DA NORMA

1. O OBJETO DA NORMA, SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO E SEUS DESTINATÁRIOS ESTÃO DEFINIDOS COM CLAREZA?  
SIM

2. A ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO, SUA DIVISÃO EM PARTES E OS DISPOSITIVOS FORAM ARTICULADOS DE FORMA LÓGICA E COERENTE?  
SIM

3. HÁ COMPATIBILIDADE ENTRE TODOS OS PRECEITOS INSTITUÍDOS?  
SIM

4. HÁ UNIFORMIDADE ENTRE AS DIVISÕES DO TEXTO? HÁ UNIFORMIDADE ENTRE OS DISPOSITIVOS?  
SIM

5. A TERMINOLOGIA ADOTADA É PRECISA E UNIFORME AO LONGO DE TODO O TEXTO?  
SIM

6. É NECESSÁRIA A INTRODUÇÃO DE DISPOSITIVOS QUE CONTENHAM A DEFINIÇÃO DE TERMOS UTILIZADOS?  
NÃO

7. O TEXTO É CLARO, CONSISTENTE E DE FÁCIL COMPREENSÃO?  
SIM

8. O TEXTO ESTÁ PADRONIZADO DE ACORDO COM AS CONVENÇÕES EM VIGOR?  
SIM

### :: RECIBO

Confirmo o recebimentos do(s) protocolo(s) na quantidade de 1, conforme registros constantes no Sistema de Gestão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

Remessa Nº: **000001455** Data/Hora de Origem: **05/05/2021 12:39:52**

Local (Origem): **ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Local (Destino): **JURIDICO**

Resp. (Recebimento): \_\_\_\_\_

PEDRO LEOPOLDO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ JURIDICO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**LEI N.º 3.459, DE 21 DE JULHO DE 2017.**

“Dispõe sobre a instituição de equipe de transição e os procedimentos a serem adotados na transição de mandato pelo Prefeito no âmbito do Município de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.”

O Povo do Município de Pedro Leopoldo por seus representantes legais aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Prefeito Municipal de Pedro Leopoldo-MG, no último ano de exercício do mandato, bem como o candidato eleito para o referido cargo, obrigados a instituírem equipe de transição de mandato.

**Art. 2º.** A equipe de transição de mandato tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo Municipal e preparar os atos de iniciativa do novo gestor, a serem editados imediatamente após a posse.

**§1º.** A composição da Equipe de Transição terá obrigatoriamente membros de diferentes áreas de formação, especialmente profissionais com qualificação em Administração Pública, Contabilidade e Finanças Públicas, e Direito Público.

**§2º.** Os membros da equipe de transição indicados pelo candidato eleito terão acesso a todas as informações relativas às contas públicas, aos programas, projetos e às informações contidas ao Sistema Informatizado de Contas Municipal – SICOM, desde que sejam cadastrados previamente no Sistema pelo setor competente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**Art. 3º.** Aos membros da equipe constituída, nos termos do artigo 1º desta Lei, compete o levantamento das seguintes informações, dados e documentos:

**I** -- Instrumentos de Planejamento Público;

a) Plano Plurianual - PPA;

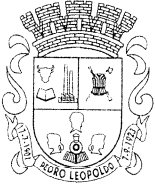
b) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, contendo, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 - LRF;

c) Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte;

**II** - Instrumentos relativos à Gestão Financeira e Contábil;

a) Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**  
**CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

1. Termo de Conferência de Saldos em Caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres do Poder Executivo no encerramento do mandato, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria;

2. Termo de Conferência de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor registrado em nome do Poder Executivo no encerramento do mandato;

3. Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor;

4. Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautela, etc);

**III** - Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo;

**IV** - Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

**V** - Relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

- a) identificação das partes;
- b) data de início e término do ato;
- c) valor pago e saldo a pagar;
- d) posição da meta alcançada;
- e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores.

**VI** - Relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo;

**VII** - Relação dos Bens de Consumo existentes em Almoxarifado;

**VIII** - Relação e situação dos servidores, em face do seu regime jurídico e Quadro de Pessoal regularmente aprovado por lei, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, observando-se as seguintes categorias:

- a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver;
- b) servidores ocupantes de cargo em comissão;
- c) servidores admitidos através de concurso público;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

d) servidores contratados por prazo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

e) servidores que não se enquadrem em nenhuma das formas de provimento acima elencadas.

**IX** - Cópia dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF - referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal - RGF do 2º quadrimestre, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

**X** - Relatório detalhado dos precatórios;

**XI** - Declaração de bens dos gestores, secretários e servidores comissionados, que estão deixando os cargos, bem como seus endereços residenciais atualizados;

**XII** - Relação de Convênios e Contratos em execução - Anexos 09 e 10.

**Art. 4º.** Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis - anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e MCASP e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, elaboradas mês a mês.

**Art. 5º.** Os documentos enumerados no artigo 3º e não constantes na base de dados deverão ser elaborados de acordo com esta lei, em papel timbrado e assinados pelo gestor, pelo secretário de administração e/ou finanças e membros da equipe de transição de mandato.

**Art. 6º.** Além dessas providências, consideradas pelo Tribunal de Contas como importantes para garantia da normalidade da transição de mandato, são sugeridas outras destinadas ao conhecimento da realidade do Poder Executivo, no que couber:

**I** - verificação da Legislação Básica:

- a) Lei Orgânica;
- b) Leis Complementares à Lei Orgânica;
- c) Regimento Interno;
- d) Regimento Jurídico dos servidores;
- e) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
- f) Estatuto dos Servidores Públicos;
- g) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- h) Lei de Zoneamento;
- i) Código de Postura;
- k) Plano Diretor;
- l) Código Tributário;

II - Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal para análise de sua conveniência atual.

**Art. 7º.** Empossado no cargo, o novo Gestor deverá:

I - Receber as informações, demonstrativos, relações e inventários, emitindo recibo ao ex-gestor, ressaltando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e só então validado;

II - Promover a alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a entidade mantém conta;

III - apresentar as contas referentes aos recursos federais e estaduais recebidos por seu antecessor, quando este não o estiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade;

IV - Providenciar certificação digital, pessoa física, para encaminhamento ao Tribunal de Contas dos dados inerentes ao SICOM;

V - Encaminhar o rol de responsáveis da Unidade Gestora, bem como providenciar aquisição de certificação digital para os responsáveis pelos módulos do SICOM.

**Art. 8º.** Na hipótese da falta da apresentação dos demonstrativos e documentos elencados nesta lei, ou, pelo menos, daqueles que permitem o conhecimento da situação orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, deverá o novo gestor nomear Comissão Especial com a finalidade de proceder aos levantamentos necessários para conhecimento da realidade do Poder Executivo, emitindo parecer técnico conclusivo e encaminhando ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**Parágrafo único.** O gestor deverá encaminhar cópia dos documentos e parecer técnico elaborado pela Comissão Especial à Câmara Municipal.

**Art. 9º.** O Prefeito eleito deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado requerimento solicitando que o Relatório Técnico conclusivo emitido pela equipe de transição seja juntado à prestação de contas anual de ordenador, a fim de subsidiar o seu julgamento pela Corte.

**Parágrafo único.** O relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhado pelo Prefeito até o dia 31 de janeiro do ano em que se inicia o mandato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 10.** Os titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela equipe de transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de ser-lhes aplicada a medida legal cabível.

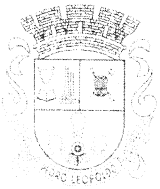
**Art. 11.** As disposições aqui previstas aplicam-se, no que couber, ao Gestor reeleito.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Pedro Leopoldo, 21 de Julho de 2017.

**CRISTIANO ELIAS DOS REIS COSTA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**  
**CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

**LEI N.º 3.459, DE 21 DE JULHO DE 2017.**

“Dispõe sobre a instituição de equipe de transição e os procedimentos a serem adotados na transição de mandato pelo Prefeito no âmbito do Município de Pedro Leopoldo, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.”

O Povo do Município de Pedro Leopoldo por seus representantes legais aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Prefeito Municipal de Pedro Leopoldo-MG, no último ano de exercício do mandato, bem como o candidato eleito para o referido cargo, obrigados a instituírem equipe de transição de mandato.

**Art. 2º.** A equipe de transição de mandato tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo Municipal e preparar os atos de iniciativa do novo gestor, a serem editados imediatamente após a posse.

**§1º.** A composição da Equipe de Transição terá obrigatoriamente membros de diferentes áreas de formação, especialmente profissionais com qualificação em Administração Pública, Contabilidade e Finanças Públicas, e Direito Público.

**§2º.** Os membros da equipe de transição indicados pelo candidato eleito terão acesso a todas as informações relativas às contas públicas, aos programas, projetos e às informações contidas no Sistema Informatizado de Contas Municipal – SICOM, desde que sejam cadastrados previamente no Sistema pelo setor competente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**Art. 3º.** Aos membros da equipe constituída, nos termos do artigo 1º desta Lei, compete o levantamento das seguintes informações, dados e documentos:

**I – Instrumentos de Planejamento Público;**

**a) Plano Plurianual – PPA;**

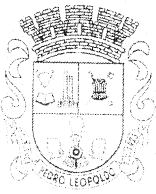
**b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício seguinte, contendo, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 - LRF;**

**c) Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício seguinte;**

**II – Instrumentos relativos à Gestão Financeira e Contábil;**

**a) Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**  
**CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

1. Termo de Conferência de Saldos em Caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres do Poder Executivo no encerramento do mandato, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria;

2. Termo de Conferência de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor registrado em nome do Poder Executivo no encerramento do mandato;

3. Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor;

4. Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautela, etc);

**III** - Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores aqueles relativos ao exercício findo;

**IV** - Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

**V** - Relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

- a) identificação das partes;
- b) data de início e término do ato;
- c) valor pago e saldo a pagar;
- d) posição da meta alcançada;
- e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores.

**VI** - Relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo;

**VII** - Relação dos Bens de Consumo existentes em Almoxarifado;

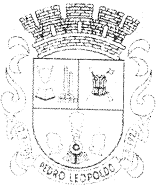
**VIII** - Relação e situação dos servidores, em face do seu regime jurídico e Quadro de Pessoal regularmente aprovado por lei, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, observando-se as seguintes categorias:

a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver;

b) servidores ocupantes de cargo em comissão;

c) servidores admitidos através de concurso público;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**  
**CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

d) servidores contratados por prazo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

e) servidores que não se enquadrem em nenhuma das formas de provimento acima elencadas.

**IX** - Cópia dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF - referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal - RGF do 2º quadrimestre, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

**X** - Relatório detalhado dos precatórios;

**XI** - Declaração de bens dos gestores, secretários e servidores comissionados, que estão deixando os cargos, bem como seus endereços residenciais atualizados;

**XII** - Relação de Convênios e Contratos em execução - Anexos 09 e 10.

**Art. 4º.** Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis - anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e MCASP e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, elaboradas mês a mês.

**Art. 5º.** Os documentos enumerados no artigo 3º e não constantes na base de dados deverão ser elaborados de acordo com esta lei, em papel timbrado e assinados pelo gestor, pelo secretário de administração e/ou finanças e membros da equipe de transição de mandato.

**Art. 6º.** Além dessas providências, consideradas pelo Tribunal de Contas como importantes para garantia da normalidade da transição de mandato, são sugeridas outras destinadas ao conhecimento da realidade do Poder Executivo, no que couber:

**I** - verificação da Legislação Básica:

a) Lei Orgânica;

b) Leis Complementares à Lei Orgânica;

c) Regimento Interno;

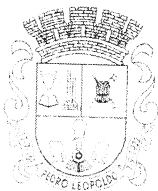
d) Regimento Jurídico dos servidores;

e) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;

f) Estatuto dos Servidores Públicos;

g) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

h) Lei de Zoneamento;

i) Código de Postura;

k) Plano Diretor;

l) Código Tributário;

II - Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal para análise de sua conveniência atual.

**Art. 7º.** Empossado no cargo, o novo Gestor deverá:

I - Receber as informações, demonstrativos, relações e inventários, emitindo recibo ao ex-gestor, ressalvando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e só então validado;

II - Promover a alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a entidade mantém conta;

III - apresentar as contas referentes aos recursos federais e estaduais recebidos por seu antecessor, quando este não o estiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade;

IV - Providenciar certificação digital, pessoa física, para encaminhamento ao Tribunal de Contas dos dados inerentes ao SICOM;

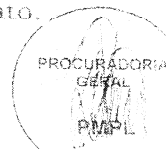
V - Encaminhar o rol de responsáveis da Unidade Gestora, bem como providenciar aquisição de certificação digital para os responsáveis pelos módulos do SICOM.

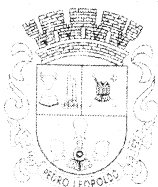
**Art. 8º.** Na hipótese da falta da apresentação dos demonstrativos e documentos elencados nesta lei, ou, pelo menos, daqueles que permitem o conhecimento da situação orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, deverá o novo gestor nomear Comissão Especial com a finalidade de proceder aos levantamentos necessários para conhecimento da realidade do Poder Executivo, emitindo parecer técnico conclusivo e encaminhando ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**Parágrafo único.** O gestor deverá encaminhar cópia dos documentos e parecer técnico elaborado pela Comissão Especial à Câmara Municipal.

**Art. 9º.** O Prefeito eleito deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado requerimento solicitando que o Relatório Técnico conclusivo emitido pela equipe de transição seja juntado à prestação de contas anual de ordenador, a fim de subsidiar o seu julgamento pela Corte.

**Parágrafo único.** O relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhado pelo Prefeito até o dia 31 de janeiro do ano em que se inicia o mandato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**  
**CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Art. 10.** Os titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela equipe de transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de ser-lhes aplicada a medida legal cabível.

**Art. 11.** As disposições aqui previstas aplicam-se, no que couber, ao Gestor reeleito.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Pedro Leopoldo, 21 de Julho de 2017.

**CRISTIANO ELIAS DOS REIS COSTA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

