Secretaria Municipal de Administração
Fls. 03
PMBM

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI Nº 4822 ***,DE*** 23 ***DE*** setembro ***DE 2019.***

Ementa: Dispõe sobre a transição de governo municipal.

CAPÍTULO I

DA TRANSIÇÃO MUNICIPAL E SUA FINALIDADE

Seção I
Dos Conceitos Fundamentais

Art. 1º - Transição administrativa é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Chefe do Poder Executivo possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do programa do novo governo, desde a data de sua posse.

Art. 2º - Ao candidato eleito para o cargo de Prefeito do Município de Barra Mansa é obrigatório manifestar seu interesse na constituição de Equipe de Transição Municipal, observado o disposto nesta Lei.

Seção II
Da Equipe de Transição

Art. 3º - A constituição de Equipe de Transição, o titular do cargo objeto da transição e o candidato proclamado vencedor indicarão membros para a composição de uma Equipe paritária no prazo de 72 (setenta e duas) horas da proclamação do resultado da eleição.

Parágrafo único - A equipe de transição terá, no máximo, 10 (dez) membros;

Art. 4º - A Equipe de Transição de que trata o art. 3º tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados imediatamente após a posse.

Art. 5º - A equipe de transição administrativa obedecerá aos seguintes critérios:

I - funcionamento colegiado;

II - caráter não oneroso;

Parágrafo único - A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como, dos seus coordenadores, deverá ser publicada na Notícia Oficial.

Art. 6º - A Equipe de Transição caberá obter informações e relatórios sobre:

I - o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

II - decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro do órgão;

III - relação dos órgãos e entidades com os quais o Município tem maior interação, com menção aos temas que motivam essa interação;

IV - os programas, projetos e ações do Município;

V - relação atualizada de nomes, endereços e telefones dos dirigentes do órgão ou entidade, bem como de dos servidores ocupante de cargo de chefia, direção, assessoramento e função gratificada;

VI - dados referentes ao PPA, LDO e LOA;

VII - contas públicas;

VIII - valores médios mensais recebidos a título de transferência constitucionais;

IX - relação atualizada dos bens patrimoniais e levantamento de bens de consumo existente;

X - estrutura funcional da Administração Pública, com demonstrativo do quadro de servidores;

XI - relação dos atos expedidos no período de 1° de julho a 31 de dezembro, 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;

XII - comprovante de regularidade com a Previdência Social;

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

XIV -assuntos que requeiram a adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias do novo governo;

XV - inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos que sejam objeto de processos judiciais ou administrativos.

Parágrafo único - A Equipe de Transição deverá elaborar os atos de competência do novo Prefeito do Município, a serem editados imediatamente após sua posse.

Art. 7º - As informações fornecidas deverão conter:

Secretaria Municipal de Administração
Fls. 05
Proc. 0158
PMBM

I - detalhamento das fontes de recursos das ações, dos projetos e dos programas realizados e em execução;

II - prazos para a tomada de decisão ou ação e respectivas consequências pela não observância destes;

III - razões que motivaram o adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção;

IV - a situação da prestação de contas das ações, dos projetos e dos programas realizados com recursos de convênios, contratos de repasse ou financiamento (interno e/ou externo);

V - a indicação do número do processo, das partes, do valor da causa e prazo, quando for o caso.

Art. 8º - 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. 9º - A Equipe de Transição poderá ser constituída com:

I - profissionais e auxiliares indicados pela Coordenadoria-Geral dos trabalhos da Equipe;

II - servidores que para esse fim vierem a ser designados pelo Prefeito Municipal.

Seção III
Do Coordenador-Geral

Art. 10 - O Prefeito eleito deverá indicar, individualmente, um Coordenador-Geral, que será responsável pela organização, coordenação, supervisão, distribuição e divulgação dos trabalhos.

Parágrafo único - Ao Coordenador-Geral competirá requisitar as informações dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal.

Art. 11 - Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pelo Coordenador-Geral da Equipe de Transição, bem como lhe prestar o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos.

Art. 12 - As informações solicitadas pelo Coordenador-Geral da Equipe de Transição deverão ser fornecidas, em tempo hábil e com a necessária precisão, pelos órgãos e entidades a seguir indicados:

Fls. 06

I - Secretarias, Diretorias e Procuradoria do Município e demais órgãos da administração Direta do Município;

II - Autarquias municipais;

III - Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;

IV - Empresas em cujo capital o Município tenha participação majoritária;

V - demais entidades direta ou indiretamente controladas pelo Município.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção I
Dos Deveres

Art. 13 - É dever da Administração que finda o mandato facilitar a transição administrativa para o novo governante, sob pena de responsabilidade, ficando proibida a omissão de informações, exclusão de arquivos, documentos e outros.

§ 1º - Integra o dever previsto no caput deste artigo a obrigação dos administradores que deixam a Administração de propiciar e facilitar o acesso dos administradores eleitos, ou de seus representantes legitimamente constituídos, às instalações materiais e a todas as informações administrativas pertinentes à gestão que se encerra, digitais ou não, inclusive relativas à prestação de serviços de terceiros, bem como prestar apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos.

§ 2º - As obrigações previstas neste artigo se estendem a todos os níveis hierárquicos da administração cuja gestão se encerra.

Art. 14 - Compete ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

Seção II
Das Sanções

Art. 15 - O descumprimento das obrigações previstas nesta Lei acarretará todas as sanções administrativas e legais cabíveis e multa de 1.000 (mil) UFM, paralelamente à obrigação de reparar os danos causados.

§ 1º - Constituem circunstâncias agravantes, acarretando o aumento das sanções previstas no caput do artigo anterior em 1/3 (um terço):

Fls. 07
Proc. 1016
AMBM

I - negar informações de forma deliberada, inutilizar bancos de dados ou equipamentos de informática ou danificar patrimônio público material ou imaterial, com o intuito de dificultar a transição, praticada entre o início do período eleitoral até o final da transição;

II - intimidar servidor ou agente público, para que descumpra o preceituado nesta lei, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis ou penais cabíveis;

III - causar dano irreparável ou irrecuperável.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - As informações resultantes dos trabalhos da equipe de transição administrativa deverão ser consignadas em relatórios, que obedecerão aos seguintes critérios de divulgação:

I - os relatórios devem ser de conhecimento público e divulgados, alternativamente:

a) na Notícia Oficial do Município;
b) afixados na sede da Prefeitura;
c) disponibilizados em meios eletrônicos de acesso público.

II - somente as informações consideradas sigilosas, de acordo com lei, não poderão ser divulgadas.

Art. 17 – As disposições destas Lei não se aplicam ao Prefeito reeleito, bem como ao Chefe do Executivo que deixar o cargo por decisão judicial.

Art. 18 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 23 ***DE*** setembro ***DE 2019.***

RODRIGO DRABLE COSTA
PREFEITO

A Voz da Cidade
Edição: 15.492
25/09/19