CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SANTO AUGUSTO - RS
EXPEDIENTE RECEBIDO
PROT. Nº 35 de 16/11/16 hs
às 9:21
Resp.

PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 4, DE 31 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre o processo de transição de mandatos no município de Santo Augusto.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a transição de mandatos no âmbito do município de Santo Augusto.

§ 1º Considera-se como transição de mandatos governamentais o processo que assegura que o candidato eleito receba de seu antecessor, de forma transparente e tempestiva, todas as informações necessárias à continuidade da gestão pública, ao planejamento das ações de governo e à transparência das ações de governo.

§ 2º A autoridade em exercício deverá organizar e divulgar em meio eletrônico de acesso público, ou publicar pelos meios oficiais, em até trinta dias antes do fim do seu mandato, Relatório Sintético de Transição.

§ 3º A autoridade em exercício é obrigada a oferecer ao candidato eleito acesso pleno a quaisquer informações relativas à administração pública do ente da Federação, bem como fornecer, mediante acesso a sistema informatizado ou banco de dados eletrônico ou por escrito, em prazo não superior a dez dias a contar da data de recebimento de requerimento, as informações julgadas necessárias ao processo de transição.

§ 4º É de responsabilidade da autoridade em exercício, até o término de seu mandato, a atualização de dados e documentos do ente nos cadastros estabelecidos pelos órgãos concedentes para fins de controle e autorização da realização de transferências voluntárias.

§ 5º O descumprimento dos prazos e das obrigações definidas neste artigo sujeita a autoridade em exercício às penas previstas no inciso III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.120, de 15 de dezembro de 2009.

Art. 2º São preceitos da transição de mandatos governamentais, além dos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal:

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

Art. 3º O processo de transição governamental tem início com a proclamação do resultado da eleição e se encerra com a posse do novo Prefeito.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário da Administração a coordenação dos trabalhos relacionados ao processo de transição de mandatos governamentais.

Art. 4º O Relatório Sintético de Transição, referido no § 2º do art. 1º, desta Lei, deverá conter, caso já não tenha sido disponibilizado em meio eletrônico,

de acesso público, as informações referidas no Anexo I, quanto ao Poder Executivo, e no Anexo II, quanto ao Poder Legislativo, que fazem parte desta Lei.

Art. 5º Cabe ao candidato eleito designar, por meio de ofício à autoridade em exercício, equipe de transição, a cujos membros podem ser delegados o acesso às informações, documentos, registros e sistemas de que trata esta Lei.

§ 1º Aplicam-se ao candidato eleito e à equipe de transição os mesmos deveres da autoridade em exercício relativos a informações, documentos, registros e sistemas a que tiveram acesso em função do disposto nesta Lei.

§ 2º A autoridade eleita e a equipe de transição responderão por crimes comuns ou de responsabilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil por improbidade administrativa, pelo descumprimento dos deveres de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º O candidato eleito tem direito de requisitar locais de trabalho, para uso da equipe de transição, nas dependências da administração envolvida, para os quais poderão ser transportados os documentos requeridos.

§ 4º Os pedidos de acesso às informações não constantes no Relatório Sintético de Transição, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao Secretário da Administração, a quem competirá requisitar dos órgãos e entidades públicas os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Lei.

§ 5º As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes e os assuntos tratados.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara de Vereadores de Santo Augusto/RS, em 16 de novembro de 2016.

Ver. João Carvalhos de Oliveira
Bancada do PT

Ver. Juarez Speroni
Bancada do PMDB

ANEXO I

1. SITUAÇÃO FINANCEIRA E FISCAL

1.1 Situação Financeira

Situação financeira					
Ativo Financeiro - Passivo Financeiro (principais fontes)					
Cód. do Recurso	Recurso	Saldo em Bancos por fonte	Dívidas Financeiras		Superávit/Déficit Financeiro
			Restos a Pagar	Empenhos do Exercício	

Documentos de Suporte:
a) Balancete da Despesa
b) Balancete da Receita
c) Balancete de Verificação Contábil
d) Relatório Resumido da Execução Orçamentária
e) Relatório de Gestão Fiscal
f) Extratos bancários de todas as contas com saldo no período de referência
g) Conciliações bancárias das contas cujos saldos do extrato e contábil sejam divergentes

OBS: Documentos que estiverem no Portal Transparência apenas indicar o link de acesso.

1.2 Precatórios

Precatórios				
Por ordem de exigência				
Processo	Identificação	Vencimentos	Valor	Regime de Pgto

Informar o regime de pagamento que o município está inserido, se for regime especial identificar o % da RCL que é pago, comentar sobre atrasos, situação dos maiores credores.

1.3 Ações Judiciais

Ações Judiciais em que figura o município em um dos polos			
Processo	Objeto	Procurador	Situação Atual

1.3 Contas e valores a pagar não empenhados e devidos até o final do exercício:

Fornecedor	Vencimentos	Valor	Material/Serviço adquirido

1.4 REPASSES DOS DUODÉCIMOS À CÂMARA DE VEREADORES

Valor mensal devido	Valores não repassados e devidos até a presente data	Observações

2. SERVIDORES:

2.1 Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento (sem encargos e por entidade):

Entidade:												
	Agentes Políticos		Efetivos		CCs		Temporários		Estagiários		Conselheiros	
	Quant	R$	Quant.	R$	Quant.	R$	Quant	R$	Quant	R$	Quant.	R$
Jan												
Fev												
Mar												
Abri												
Mai												
Jun												
Jul												
Ago												
Set												
Out												

Nov												
Dez												
Total												

2.2. Encargos Patronais

Resumo dos Encargos Patronais					
	RPPS alíquota normal	RPPS alíquota complementar	RPPS Aportes	INSS e FGTS	Total no mês
Jan					
Fev					
Mar					
Abri					
Mai					
Jun					
Jul					
Ago					
Set					
Out					
Nov					
Dez					
Total no ano					

2.3- Percentual contributivo dos servidores ativos, inativos e pensionistas segurados, da parte patronal e da contribuição adicional, na forma de alíquota suplementar ou aportes:

	% Contribuição Segurados	% Contribuição Patronal	% Contribuição Alíquota Suplementar	Aportes Previstos	Aportes Executados
Ativos					
Inativos					
Pensionistas					

2.4 Parcelamentos com o RPPS/INSS/FGTS/PASEP

Nº Lei	Nº	Obrigação Parcelada	Nº Parcelas	Valor da Parcela	Parcelas em atraso

2.5 Cargos em Comissão por Secretaria/Setor

Relação dos Cargos em Comissão existentes por Secretaria e Setor			
Secretaria/Unidade	Cargo	Lei	Padrão

Documentos de Suporte:

a) Cópia da folha de pagamento do último mês;
b) Cópia dos comprovantes de encargos do último mês;
c) Plano de Cargos e leis esparsas relativas a pessoal, estatuto;
d) Organograma dos órgãos;
e) Leis do regime previdenciário
OBS: documentos que estejam no portal transparência apenas indicar o link de acesso.

2.6 Demonstrativos de pessoal recebido à disposição e de pessoal cedido, indicando a pessoa jurídica cessionária e respectivo fundamento legal

Servidores recebidos e à disposição			
Ato legal	Servidor	Entidade	Lotação

Servidores cedidos		
Ato legal	Servidor	Entidade

2.7 Informações sobre o quantitativo de contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, Constituição Federal) em vigência:

Órgão/entidade			
Legislação	Motivação e lotação	Quantidade	Data de Término

2.8 Servidores em estágio probatório:

Órgão/entidade				
Matrícula	Servidor	Lotação	Data de Término do EP	Avaliações em atraso

3. ANÁLISE SOBRE A SITUAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 Política de RH:

- Informar como é feito o controle do ponto dos servidores;
- Se há política de treinamentos;
- Se há avaliações de desempenho;
- Se foram realizadas reformas de planos de cargos e carreiras, reformas administrativas, estatuto no curso dos últimos exercícios.

3.2 Infraestrutura de tecnologia.

- Informar sobre o parque tecnológico, forma de armazenamento de dados, forma como são feitas cópias de segurança dos dados eletrônicos, *softwares* locados e valor da locação, *softwares* que o município detenha os códigos fontes.

3.3 Processos internos:

- Informar sobre a situação de cumprimento da Portaria STN nº 548, de 2012.

4. ANÁLISE DA ATUAÇÃO DA GESTÃO EM RELAÇÃO AOS ASPECTOS SOCIAIS E ÁREAS TEMÁTICAS

- Indicadores sociais administrados: IDEB, IDH, Censo...

- Planos de longo prazo que o município instituiu:
  - Plano Municipal de Educação;
  - Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde;
  - Plano Municipal da Assistência Social;
  - Plano Municipal pela Primeira Infância;
  - Plano Municipal de Políticas da Criança e Adolescente;
  - Plano Municipal do Idoso;
  - Plano Municipal de Cultura;
  - Plano Municipal de Saneamento Básico;
  - Plano Municipal de Resíduos Sólidos;

- Plano Diretor;
- Plano Municipal do Meio Ambiente;

5. BENEFÍCIOS FISCAIS EM VIGÊNCIA

Lei que concedeu a renúncia fiscal	Qual o tipo de renúncia	Público alvo	Beneficiado	Prazo

6. PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA FISCAL EM JANEIRO/17

Data da prescrição/Decadência	Contribuinte	Valor
Total.....		

7. CONTRATOS DE COMPRAS E SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA QUE SE ENCERRAM ATÉ 31/12/2016:

Contrato nº	Vencimento	Fornecedor	Objeto

8. PROCESSOS LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO

Contrato nº	Vencimento	Fornecedor	Objeto

9. CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Órgão ou Entidade:	
Fornecedor:	
Objeto do contrato:	
Quantidade de postos de trabalho (pessoas)	Função desempenhada pelas pessoas
Valores de gastos mensais	

Comentar sobre a contabilização e repercussão na despesa com pessoal.

10. Relação de convênios com União, Estado e com entidades municipais em vigência

10.1 Convênios com o Estado:

Convênios firmados com o Estado						
Convênio nº:	Objeto:	Valor do convênio	Prazos		Recebido no Exercício	A receber ao final do Exercício
			Vigência	Data de Prestação de Contas		

10.2 Convênios com a União:

Convênios firmados com a União						
Convênio nº:	Objeto:	Valor do convênio	Prazos		Recebido no Exercício	A receber ao final do Exercício
			Vigência	Data de Prestação de Contas		

10.3 Convênios com outros Municípios:

Convênios firmados com outros Municípios						
Convênio nº:	Objeto:	Valor do convênio	Prazos		Recebido no Exercício	A receber ao final do Exercício
			Vigência	Data de Prestação de Contas		

10.4 Convênios com entidades locais:

Convênios/ajustes/acordos firmados com entidades locais						
Convênio nº:	Objeto:	Valor do convênio	Prazos		Recebido no Exercício	A receber ao final do Exercício
			Vigência	Data da Prestação de Contas		

11. RELAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM ANDAMENTO

Contrato nº:	Fornecedor	Vencimento do contrato	Objeto	Situação

12. RELAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARALISADAS

Contrato nº:	Fornecedor	Objeto	Situação atual e motivo da paralisação

13. BENS PATRIMONIAIS

13.1 Situação dos últimos inventários
13.1.1 Inventário de bens patrimoniais
13.1.2 Inventários de materiais em estoque (almoxarifado)
(Descrever principais ocorrências dos últimos inventários e as datas de realização).
OBS: Anexar Cópia da ata e relatório de inventário.

13.2 Frota de veículos e máquinas próprios

Demonstrativo da frota de veículos e máquinas próprias			
Identificação	Espécie do veículo	Denominação	OBS

13.3 Frota de veículos e máquinas de terceiros em uso pelo Município

Demonstrativo da frota de veículos e máquinas de terceiros			
Identificação	Espécie do veículo	Denominação	OBS

13.4 Demonstrativo dos imóveis de uso especial locados pelo Município

Demonstrativo dos Imóveis de uso especial locados				
Denominação	Localização	Destinação	Área locada	Valor do aluguel

13.5 Demonstrativo dos imóveis dominiais do Município e locados para terceiros

Demonstrativo dos Imóveis de uso especial locados				
Denominação	Localização	Destinação	Área locada	Valor do aluguel

14. Contratos de Consórcios Públicos

14.1 Demonstrativo dos contratos de rateio com consórcios públicos:

Nº Contrato	Consórcio	Valor devido no ano	Valor Repassado

14.2 Demonstrativo dos contratos de programa:

Nº do Contrato de Programa	Objeto	Valor total	Executado

15. Situação de regularidade

Situação de Regularidade	Regular	Irregular	Observações
SIAPC (RS)			
MCI (RS)			
BLM (RS)			
SIAPES (RS)			
SAPIEM (RS)			
SISCOP (RS)			
LICITACON (RS)			
RGMS (RS)			
CAUC			
INSS			
FGTS			
DCTF			
DIRF			
RAIS			
PASEP			
Nota Técnica Atuarial (NTA)			
Demonstrativo da Política de Investimentos (DPIN)			

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR)			
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR)			
Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA)			
SICONV			
SICONFI			
DCA			
SADIPEM			
SIOPS			
SARGSUS			
SIOPE			
SIGPC			
Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira (SUASWEB)			

OBS: Anexar comprovante de entrega

16. Falhas apontadas pelo TCE/RS e Unidade Central de Controle Interno que carecem de regularização

Falha	TCE	UCCI	Observações

ANEXO II

1. SITUAÇÃO FINANCEIRA

1.1 Situação Financeira

Situação financeira					
Ativo Financeiro - Passivo Financeiro (principais fontes)					
Cód. Do Recurso	Recurso	Saldo em Bancos por fonte	Dívidas Financeiras		Superávit/Déficit Financeiro
			Restos a Pagar	Empenhos do Exercício	

Documentos de Suporte:

h) Balancete da Despesa
i) Balancete de Verificação Contábil
j) Relatório de Gestão Fiscal
k) Extratos bancários de todas as contas com saldo no período de referência
l) Conciliações bancárias das contas cujos saldos do extrato e contábil sejam divergentes
m) Comprovante de entrega dos dados informatizados ao TCE do último ano.

OBS: Documentos que estiverem no Portal Transparência apenas indicar o link de acesso.

1.2 REPASSES DOS DUODÉCIMOS À CÂMARA DE VEREADORES

Valor mensal a receber	Valores não repassados até a presente data	Observações

1.3 Dívidas de longo prazo que impactam o orçamento do Legislativo (exemplo: parcelamentos de valores devidos pelo Legislativo e pagos pelo Executivo)

Precatórios			
Por ordem de exigência			
Espécie	Identificação	Valor a pagar em 2016	Valor a pagar em 2017

1.4 Contas e valores a pagar não empenhados e devidos até o final do exercício:

Fornecedor	Vencimento	Valor	Material/Serviço adquirido

2. SERVIDORES:

2.1 Resumo mensal consolidado das folhas de pagamento (sem encargos e por entidade):

Entidade:										
	Agentes Políticos		Efetivos		CCs		Temporários		Estagiários	
	Quant	R$	Quant.	R$	Quant.	R$	Quant	R$	Quant	R$
Jan										
Fev										
Mar										
Abri										
Mai										
Jun										
Jul										
Ago										
Set										
Out										
Nov										
Dez										
Total										

2.2. Encargos Patronais

Resumo dos Encargos Patronais					
	RPPS alíquota normal	RPPS alíquota complementar	RPPS Aportes	INSS e FGTS	Total no mês
Jan					
Fev					
Mar					
Abri					
Mai					
Jun					
Jul					
Ago					

Set					
Out					
Nov					
Dez					
Total no ano					

2.3- Percentual contributivo dos servidores ativos, inativos e pensionistas segurados, da parte patronal e da contribuição adicional, na forma de alíquota suplementar ou aportes:

	% Contribuição Segurados	% Contribuição Patronal	% Contribuição Alíquota Suplementar	Aportes Previstos	Aportes Executados
Ativos					
Inativos					
Pensionistas					

2.4 Cargos em Comissão por Setor

Relação dos Cargos em Comissão existentes por Secretaria e Setor			
Secretaria/Unidade	Cargo	Lei	Padrão

Documentos de Suporte:

f) Cópia da folha de pagamento do último mês;
g) Cópia dos comprovantes de encargos do último mês;
h) Plano de Cargos e leis esparsas relativas a pessoa;
i) Organograma;
OBS: documentos que estejam no portal transparência apenas indicar o link de acesso.

2.5 Demonstrativos de pessoal recebido à disposição e de pessoal cedido, indicando a pessoa jurídica cessionária e respectivo fundamento legal

Servidores recebidos e à disposição			
Ato legal	Servidor	Entidade	Lotação

Servidores cedidos		
Ato legal	Servidor	Entidade

2.6 Informações sobre o quantitativo de contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, Constituição Federal) em vigência:

Órgão/entidade			
Legislação	Motivação e lotação	Quantidade	Data de Término

2.7 Servidores em estágio probatório:

Órgão/entidade				
Matrícula	Servidor	Lotação	Data de Término do EP	Avaliações em atraso?

2.8 Folha de Pagamento

Receita Arrecadada no Exercício Anterior:	
Orçamento do Legislativo para 2016:	
Projeção de execução da despesa com pessoal até o final do exercício	
% Folha de Pagamento considerando a RREA e a projeção de despesa até o final do Exercício	

3 ANÁLISE SOBRE A SITUAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 Política de RH:

- Informar como é feito o controle do ponto dos servidores
- Se há política de treinamentos
- Se há avaliações de desempenho
- Se foram realizadas revisões de planos de cargos e carreira.

3.2 infraestrutura de tecnologia.

- Informar sobre o parque tecnológico, forma de armazenamento de dados, forma como são feitas cópias de segurança dos dados eletrônicos, *softwares* locados e valor da locação, *softwares* que a Câmara detenha os códigos fontes.

3.3 Processos internos:

- Informar sobre a situação de cumprimento da Portaria STN nº 548, de 2012.

4 CONTRATOS DE COMPRAS E SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA QUE SE ENCERRAM ATÉ 31/12/2016:

Contrato nº	Vencimento	Fornecedor	Objeto

5 PROCESSOS LICITATÓRIOS EM ANDAMENTO

Contrato nº	Vencimento	Fornecedor	Objeto

6- CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Órgão ou Entidade:	
Fornecedor:	
Objeto do contrato:	
Quantidade de postos de trabalho (pessoas)	Função desempenhada pelas pessoas
Valores de gastos mensais	

Comentar sobre a contabilização e repercussão na despesa com pessoal.

7. BENS PATRIMONIAIS

7.1 Situação dos últimos inventários

7.1.1 Inventário de bens patrimoniais

7.1.2 Inventários de materiais em estoque (almoxarifado)

(Descrever principais ocorrências dos últimos inventários e as datas de realização).

OBS: Anexar Cópia da ata e relatório de inventário.

7.2 Frota de veículos próprios

Demonstrativo da frota de veículos próprios			
Identificação	Espécie do veículo	Denominação	OBS

7.3 Frota de veículos de terceiros em uso pela Câmara

Demonstrativo da frota de veículos de terceiros			
Identificação	Espécie do veículo	Denominação	OBS

7.4 Demonstrativo dos imóveis de uso especial locados pela Câmara

Demonstrativo dos Imóveis de uso especial locados				
Denominação	Localização	Destinação	Área locada	Valor do aluguel

8. Situação de regularidade

Situação de Regularidade	Regular	Irregular	Observações
SIAPC (RS)			
MCI (RS)			
BLM (RS)			
SIAPES (RS)			
SAPIEM (RS)			
SISCOP (RS)			
LICITACON (RS)			
INSS			
FGTS			
DCTF			
DIRF			
RAIS			
SICONFI			

9. Falhas apontadas pelo TCE e Controle Interno que carecem de regularização

Falha	TCE	CI	Observações

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente, Senhoras e Senhores Vereadores:

Tomamos a liberdade de apresentar o presente Projeto de Lei do Legislativo que trata da regulamentação do processo de transição administrativa governamental, para apreciação por parte do Plenário desta Casa.

A matéria foi amplamente discutida em treinamento realizado pelo IGAM que tive a oportunidade de participar, na condição de vice-presidente desta Casa, juntamente com o Senhor Presidente e a Senhora Diretora Geral.

Na oportunidade, os instrutores nos forneceram uma minuta de projeto para a regulamentação do assunto. O presente Projeto de Lei é fruto da adaptação da matéria a nossa realidade.

Esperando poder contar com o apoio dos nobres colegas para aprovação da matéria, coloco-me a disposição para maiores esclarecimentos que entenderem necessários.

Sala das sessões, em 16 de novembro de 2016.

Ver. João Carvalho de Oliveira
Bancada do PT

Ver. Juarez Speroni
Bancada do PMDB