



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
ESTADO DO MARANHÃO**

**LEI Nº. 308, DE 30 DE JUNHO DE 2021.**

*“REGULAMENTA A TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE GOVERNOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**, Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Lei estabelece normas gerais para disciplinar a transição administrativa, com o objetivo de propiciar a continuidade das ações, projetos e programas desenvolvidos, sempre que houver alternância na titularidade da Chefia do Poder Executivo Municipal, bem como para que se obtenham as informações necessárias a implementar o programa do novo governo, desde a data de sua eleição.

**Art. 2º** Considera-se transição administrativa o interregno de 75 (setenta e cinco) dias anterior ao final do mandato, quando não ocorrer reeleição.

**CAPÍTULO II**

**DOS PRINCÍPIOS DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**ESTADO DO MARANHÃO**

**Art. 3º** São princípios da transição administrativa, além daqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal:

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

**CAPÍTULO III**

**DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO**

**Art. 4º** Art. 4º No prazo de 75 (setenta e cinco) dias anteriores ao final do mandato deverá ser instalada a equipe de transição, que dará início aos trabalhos imediatamente, assim composta:

- I – representantes do Prefeito:
  - a) um representante da Procuradoria Geral do Município;
  - b) um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
  - c) um representante da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento;
  - d) um representante da Controladoria Geral;
  - e) um representante da Contabilidade Geral;
  - f) um representante da Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia;
  - g) um representante da Secretaria Municipal de Saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**ESTADO DO MARANHÃO**

f) um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.

II – representantes do candidato eleito, em igual número aos dos representantes do Prefeito.

§1º Cada equipe deverá obrigatoriamente indicar um Coordenador dentre seus representantes.

§2º A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como dos seus coordenadores, deverá ser efetivada em ato publicado no Diário Oficial.

§3º O candidato eleito deverá indicar ao atual Chefe do Poder Executivo, por ofício, além das informações as quais deseja ter acesso, o responsável pela coordenação dos trabalhos vinculados à transição administrativa, bem como a relação dos demais integrantes.

§4º Os membros da equipe de transição não receberão remuneração de desempenho de suas atividades.

**Art. 5º** Os pedidos de acesso às informações de que trata o parágrafo 3º do Artigo 4º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao representante do governo, coordenador da transição, a quem competirá requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Lei.

**Art. 6º** As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser realizadas, no mínimo, uma vez por quinzena a partir da publicação do ato a que se refere o §2º do artigo 4º da presente Lei.

§1º - Os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas serão objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes.

§2º - Compete ao Gabinete do Prefeito disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

**Art. 7º** Os trabalhos de transição deverão ser acompanhados por membros da Controladoria Geral do Município, em sua função de controladoria da legalidade dos atos do Poder Executivo.

**CAPÍTULO IV**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**ESTADO DO MARANHÃO**

**DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 8º** Fica assegurado amplo acesso, entre outras, às informações relativas a:

I - dados referentes ao PPA, LDO e LOA, inclusive anexos e demonstrativos;

II– contas públicas, inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos financeiros de longo prazo como contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, pagos e a pagar;

III– valores médios mensais recebidos a título de transferências constitucionais, bem como das transferências fundo a fundo (FNS e FNAS), FUNDEB, gestão plena da saúde e relativas ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 29;

IV– relação atualizada dos bens patrimoniais, de cada órgão e entidade do Poder Executivo, e levantamento dos bens de consumo existentes no almoxarifado;

V– estrutura funcional da Administração Pública, com demonstrativo do quadro dos servidores;

VI– relação dos atos expedidos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, do ano em que ocorre a transição, 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;

VII– comprovante de regularidade com a Previdência Social, FGTS e PASEP;

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

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

X– inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos relacionados que seja objeto de processos judiciais ou administrativos;

XI– glossário de projetos, termos técnicos e siglas utilizadas pela Administração Pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**ESTADO DO MARANHÃO**

XII– todos os sistemas de informática, com as informações que lhes são inerentes como, por exemplo, a finalidade/função e o tipo de licença de uso; e

XIII– relação dos precatórios para o exercício seguinte.

**Art. 9º** Os representantes do Prefeito, deverão, obrigatoriamente, entregar aos Representantes do candidato eleito, às informações relativas a:

**Art. 10.** As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição administrativa.

**Seção I**

**Dos Relatórios**

**Art. 11.** Deverão ser apresentados, até um mês depois do início da transição administrativa, pelos órgãos e entidades da Administração ao coordenador representante do Prefeito, para repasse aos representantes da equipe de transição do candidato eleito, relatórios com o seguinte conteúdo mínimo:

I– informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro do órgão ou entidade;

II– rol dos órgãos e entidades da Administração Pública com os quais o órgão ou entidade mais frequentemente interage, em especial daqueles que interagem com outros entes federativos, organizações não governamentais e organismos internacionais, com menção aos temas que motivam essa interação, bem como a relação de nomes, endereços, correio eletrônico e telefones dos dirigentes de tais órgãos ou entidades;

e III– principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pelos órgãos e entidades durante a gestão em curso.

**Seção II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
ESTADO DO MARANHÃO**

**Das Informações Protegidas por Sigilo**

**Art. 12.** As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas na forma e condições previstas em legislação específica, e após a diplomação dos candidatos eleitos. Parágrafo único. A utilização de informações protegidas por sigilo, recebidas pela equipe de transição, para outros fins será punida na forma da legislação penal.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13.** O disposto nesta Lei não implica afastamento de outras exigências referentes à transição administrativa constantes de Lei.

**Art. 14.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 30 DE JUNHO  
DE 2021.**

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
ESTADO DO MARANHÃO**

**JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº. \_\_\_\_, DE 10 DE JUNHO DE 2021.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

O Projeto de Lei ora apresentado tem por objetivo regulamentar a transição administrativa entre governos no âmbito do Poder Executivo do Município de Serrano do Maranhão, instituindo a promoção obrigatória da transição administrativa nos setenta e cinco dias ao final do mandato.

Tem-se, com o presente, orientar a maneira pela qual se processará a transição, independentemente de qual candidato venha a ser escolhido no pleito eleitoral. O intuito é constituir um clima de cordialidade e de transparência, inobstante as disputas de caráter político e ideológico, a fim de que não haja prejuízos à população de Serrano do Maranhão.

Portanto, o principal objetivo é que a transição governamental se dê de forma ética, democrática e legal, a fim de que se promova o bem estar do povo serranense, a partir da facilitação da trajetória de um novo governo. Sendo o que se apresenta para o momento, solicitamos aos nobres integrantes deste egrégio

Poder a APROVAÇÃO da presente matéria.

**GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 10 DE JUNHO  
DE 2021.**

**VALDINE DE CASTRO CUNHA**

Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA.