

cessos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXII - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil - RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXIII - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXIV - relação de obras e serviços de engenharia em execução, em atraso e/ou paralisados, com a indicação da(s) fonte(s) de recurso(s); detalhes relacionados ao objeto e da empresa responsável pela execução/contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou paralisação dos mesmos serviços.

XXV - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Lei Orgânica Municipal atualizada;
- b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Municipal de Educação / Plano Municipal Decenal de Educação;
- l) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará; e,
- p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento, se houver.

1º. Para cada convênio, termo de parceria, cooperação e/ou outro instrumento congênere, em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, além de observado o estabelecido nas normativas vigentes no âmbito do TCM/PA, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

- a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada, aprovada e encaminhada ao TCM/PA;
- b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano, no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

c) os documentos pertinentes ao(s) beneficiários, ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.

2º. Para cada convênio e/ou instrumento congênere em que a Administração Pública Municipal é beneficiária de recursos financeiros, oriundos da União ou do Estado do Pará, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;
- b) as respectivas contas bancárias vinculadas e o saldo financeiro existente em 31/12/2020;
- c) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.
- d) toda a documentação pertinente à execução dos respectivos objetos fixados em tais termos, inclusive aqueles referentes à comprovação de sua execução total ou parcial.

3º. Com relação a prestação de contas de recursos federais e estaduais recebidos pelo município, compete ao Prefeito sucessor apresentar a prestação de contas referente aos recursos recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito e o prazo para adimplemento dessa obrigação vencer ou estiver vencido no período de gestão do próprio mandatário sucessor, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais, inclusive com o ingresso de ação judicial de exigir contas, regulada pelo art. 550 e seguintes do Código de Processo Civil e/ou instauração de Tomada de Contas Especial, visando ao resguardo do patrimônio público, conforme o estabelecido na Súmula nº 230, do TCU, sem prejuízo da imediata comunicação do fato aos órgãos de controle vinculados, tais como Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado do Pará e Ministério Público Estadual.

4º. No caso de consórcios intermunicipais, serão observados, no que couber, a composição e competências da CATM do Poder Executivo Municipal, e seu período de transição, compreenderá aquele entre a data da eleição do gestor do consórcio e o 20º (vigésimo) dia útil, após sua posse.

Art. 7º. Compete à Comissão de Transição de Mandato da Câmara Municipal, providenciar, no que couber, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pelas respectivas administrações, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos seguintes documentos ao Chefe do Poder Legislativo eleito:

- I - Plano Plurianual - PPA;
- II - Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício seguinte;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.
- IV - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:
  - a) Termo de Conferência do saldo em caixa, se existir;
  - b) Termo de Conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
  - c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).
- V - demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos 05 (cinco) anteriores, segregando os processados dos não pro-

cessados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos e os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA), dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;

VI - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VII - cópia do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, para os municípios que gozem desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios;

VIII - inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, bem como idêntico levantamento, incluindo-se os de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso;

IX - Relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

X - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário;

XI - comprovante de que a Câmara Municipal se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso;

XII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIII - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do eleito;

XIV - relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes;

XV - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Câmara Municipal é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XVII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XVIII - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil - RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XIX - relação detalhada dos processos de prestação de contas do Chefe do Executivo Municipal, que estejam de posse da Câmara Municipal e que ainda não receberam julgamento, na forma e prazo previstos pela Constituição do Estado do Pará.

XX - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Lei Orgânica Municipal atualizada;
  - b) Regimento Interno da Câmara Municipal;
  - c) Lei/Resolução de Organização do Quadro de Pessoal;
  - d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;
  - e) Código de Ética ou diploma equivalente;
  - f) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
  - g) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
  - h) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará; e,
- Parágrafo único. Para cada convênio ou instrumento congênere em que a Câmara Municipal é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;

b) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

c) os documentos pertinentes ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.

Art. 8º. Todos os documentos, elencados nos artigos 6º e 7º desta Instrução Normativa, deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, no âmbito de cada Poder, pelo atual Chefe ou dirigente, pelo Secretário - ou equivalente - da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável pelo setor financeiro, quando for o caso.

1º. Os documentos elencados nos citados artigos 6º e 7º, poderão ser apresentados, alternativamente, em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação.

2º. No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, de modo alternativo e/ou supletivo, poderão ser apresentados através de arquivos, em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

3º. De maneira alternativa e/ou complementar, os documentos e informações que estiverem abrigados no respectivo Portal da Transparência Pública, de cada ente e Poder, sua disponibilização poderá se dar com a remissão ao respectivo link ou página de acesso, sob responsabilidade do sucedido e mediante termo de aceite das informações pelo sucessor.

4º. Nas hipóteses de inexistência de situação fática que comporte a prestação de informações e/ou disponibilização de documentos, competirá ao sucedido apresentar termo de declaração de inexistência do mesmo e/ou