



DEFENSORIA PÚBLICA
AMAPÁ

CONSELHO SUPERIOR RESOLUÇÃO Nº 57/2021/CSDPEAP.

Dispõe sobre o processo de transição da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO que ao Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Amapá compete exercer as atividades consultivas, normativas e decisórias (art. 15, caput e art. 19, Inciso I da Lei Complementar Estadual 121/2019; art. 102, caput da Lei Complementar Federal 80/1994 e do Regimento Interno do CSDPEAP/2020);

CONSIDERANDO que as gestões administrativas da Defensoria Pública Geral do Estado do Amapá devem obedecer ao disposto na Constituição Federal, especialmente o que determina o art. 37, do referido diploma legal que determina que a Administração Pública “obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma legislação específica e objetiva, a fim de garantir a normalidade de transição das gestões, observando o Princípio da Continuidade da Administração;

CONSIDERANDO o art. 48 da LRF (Lei nº 101/2000) que trata sobre os instrumentos de transparência e divulgação da gestão fiscal;

CONSIDERANDO a existência de normatização federal para a transição de mandado de Presidente da República, e o respeito ao Princípio do Paralelismo das Formas (Lei nº 10.609/2002 e Decreto nº 7.221/2010);

CONSIDERANDO o Princípio da Prevalência do interesse Público;

R E S O L V E:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Transição é o processo que objetiva propiciar condições para que o novo Defensor Público possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implementação do programa da nova gestão, desde a data da sua posse.

Art. 2º. São os princípios da transição, além daqueles estabelecidos no art. 37º da Constituição: I.

Colaboração entre a gestão atual e a gestão eleita;

II. Transparência da gestão pública;

III. Planejamento das ações da Defensoria Pública;

IV. Continuidade dos serviços prestados à sociedade;

V. Supremacia do interesse público; e

VI. Boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

Art. 3º. Os pedidos de acesso às informações, qualquer que seja a sua natureza, deveram ser formulados por escrito e encaminhados aos titulares dos órgãos.

Art. 4º. As reuniões dos órgãos com integrantes da equipe de transição deve ser objeto de Agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes e os assuntos tratados.

CAPÍTULO II DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO

Art. 5º. A equipe de transição de que trata o art. 1º, formada por 06 (seis) membros, tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da Defensoria Pública do Estado do Amapá, bem como de todos os atos praticados e pendentes pela gestão anterior, de forma a preparar os atos de iniciativa do novo gestor, a serem editados imediatamente após a posse.

§ 1º. A equipe de transição será composta por 6 (seis) membros divididos da seguinte forma:

- I. Dois membros eleitos, sendo um integrante da capital e outro do interior, utilizando-se as mesmas regras e procedimentos utilizados na eleição dos membros deste Conselho;
- II. Dois membros eleitos do Conselho Superior;
- III. Um membro indicado pela associação de classe de maior representatividade da carreira;
- IV. Um membro indicado pela Administração Superior

§ 2º. Os trabalhos da presente equipe de transição deverão perdurar até a posse dos membros estáveis aos cargos da administração geral.

§ 3º. Os membros da equipe de transição serão nomeados por portaria do Defensor Público Geral, publicada em até 03 (três) dias úteis, após a eleição dos membros, prevista no § 1º, inciso I, art.5º.

§ 4º. A equipe de transição terá acesso as informações relativas as contas públicas, aos programas e projetos de Gestão, ao andamento administrativos das demandas e demais informações atinentes ao funcionamento da instituição.

§ 5º. Sem prejuízo dos deveres e das proibições estabelecidas pela Lei Complementar 121/2019, os membros da equipe de transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiveram acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

§ 6º. Os integrantes da comissão, deverão:

- I. Em até 30 (trinta) dias da publicação da portaria de nomeação dos membros, apresentar divisão interna de tarefas, assim como plano de atuação, que deverá ser revisto, ao menos por duas vezes, a depender dos andamentos dos trabalhos.
- II. Apresentação de relatórios ao menos bimestralmente, que deverão ser amplamente divulgados, assim como dada integral publicidade na forma da Resolução 39/2020 – CSDPEAP.
- III. na divisão de tarefas os integrantes deverão, ao menos, abranger os órgãos auxiliares e serviços de apoio técnico e administrativo, previstos no art. 10, inciso IV da Lei Complementar nº 121/2019.

Art. 6º. Aos membros da equipe constituída, compete o levantamento das seguintes informações, dados e documentos, dentre outros:

I. Instrumentos de Planejamento Público;

- a) Relatório circunstanciado do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA), em cada ano do mandato que se encerra, discriminando as ações e as metas que efetivamente foram alcançadas através dos fornecimentos feitos e dos serviços prestados à população;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente;



- c) Relatório de Gestão fiscal do último quadrimestre, nos termos da Lei complementar 101, de 04 de maio de 2000;
- d) Lei Orçamentária Anual – LOA vigente;
- e) Plano Estratégico, inclusive demonstrando as etapas cumpridas durante a gestão;
- f) Planos de Ação e Projetos específicos de cada área.

II. Instrumentos específicos à Gestão Financeira e Contábil;

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

1. Termo de Conferencia de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor registrado em nome da Defensoria Pública no encerramento do mandato;
2. Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor;
3. Relação de valores pertencentes a terceiros que estejam na posse da Defensoria Pública (caução, cautela etc.);

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

IV. 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.

V. Licitações e contratações de dispensa/inexigibilidade programados ou em andamento;

VI. Relação autorizadas dos bens móveis e imóveis que compõe o patrimônio da Defensoria Pública, em conformidade com o art. 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64.

VII. Relação e situação dos servidores, ativos e inativos, em face do seu regimento jurídico e Quadro de Pessoal regularmente aprovado por lei, para fins de averiguação das admissões efetuadas, observando-se:

- a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19º da ADCT/CF, se houver;
- b) servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 da ADCT/CF, se houver;
- c) servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;
- d) pessoal admitido por prazo determinado;
- e) detalhamento dos cargos providos, vagos, quantidade de pensionistas, servidores requisitados, cedidos, cargos em comissão e funções comissionadas.



VIII. Cópia das atas das audiências públicas realizadas no âmbito da defensoria pública para discussão da LOA;

IX. Relação de Convênios e Contratos em execução;

X. Relatórios das Tomadas de Contas especiais em andamento, se houver;

XI. Recomendações emitidas pelo TCU e TCE pendentes de atendimento, se houver;

XII. Recomendações da Coordenadoria de Controle Interno pendente de atendimento, se houver;

XIII. Relação das comissões vigentes, com prazo de vigência e nome do Coordenador; **XIV.** Sindicâncias e processos administrativos em curso, se houver;

Art. 7º. Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis – anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias extra-orçamentárias, elaboradas mês a mês.

CAPITULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Compete ao Defensor Público Geral ainda em atuação disponibilizar local, infraestrutura e apoio administrativo necessários ao desempenho das atividades da equipe de transição.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 10º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Macapá/AP, 18 de junho de 2021.

DIOGO BRITO GRUNHO
Conselheiro Presidente

RAPHAEL AUGUSTO FARIAS MONTEIRO
Conselheiro Nato

JADE TAVARES AGRA
Conselheira Nata

PEDRO PEDIGONI GONÇALVES
Conselheiro Eleito

ADEGMAR PEREIRA LOIOLA
Conselheira Eleita

ROBERTO COUTINHO FILHO
Conselheiro Eleito

IGOR VALENTE GIUSTI
Conselheiro Eleito

GLEYSENY RODRIGUES DE OLIVEIRA
Conselheira Eleita