

ROTEIRO DE ATUAÇÃO

ORIENTAÇÕES PARA A TRANSIÇÃO DOS
MANDATOS DE PREFEITOS E VEREADORES





MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ANTÔNIO HORTÊNCIO ROCHA NETO

Procurador-geral de Justiça

VASTI CLÉA MARINHO DA COSTA LOPES

1ª Subprocuradora-geral de Justiça

FRANCISCO PAULA FERREIRA LAVOR

2º Subprocurador-geral de Justiça

FRANCISCO ANTÔNIO DE SARMENTO VIEIRA

Corregedor-geral

ARISTÓTELES DE SANTANA FERREIRA

Subcorregedor-geral

JOSÉ GUILHERME SOARES LEMOS

Ouvidor

RODRIGO MARQUES DA NÓBREGA

Secretário-geral – Seger

CRISTIANA CABRAL DE VASCONCELLOS

Secretária de Planejamento e Gestão – Seplag

CARLOS DAVI LOPES CORREIA LIMA

Coordenador do Centro de Apoio Operacional do Patrimônio Público (CAOPP)

PRODUÇÃO

Textos:

Carlos Davi Lopes (coordenador do CAOPP/MPPB)

Editoração eletrônica:

Andréa Batista (Assessora de Imprensa/MPPB)

OUTUBRO/2024

UMA TRANSIÇÃO REPUBLICANA

No dia 6 de outubro de 2024, tivemos as eleições municipais. Várias cidades paraibanas renovarão a chefia dos poderes Executivo e Legislativo. Entre o resultado do pleito e a posse dos eleitos, há o período de transição dos mandatos, oportunidade em que o sucessor deve ter amplo acesso aos documentos, balancetes, contratos administrativos, sistemas eletrônicos, acervo de bens móveis e imóveis, quadro funcional etc.

Infelizmente, a história brasileira é farta de casos conturbados de transição governamental, sobretudo quando há um elevado nível de acirramento no local da disputa política. É comum que a irresignação do prefeito derrotado conduza a atitudes pouco republicanas nos estertores do mandato, a exemplo da supressão de documentos e arquivos digitais, assunção de obrigações exorbitantes, esvaziamento de saldos das contas-correntes, remoções imotivadas de servidores, entre outros.

O princípio republicano exige renovações periódicas dos mandatos, transparência e impessoalidade no trato com a coisa pública. Embora óbvios, esses valores são desconsiderados por alguns integrantes de uma casta política ainda persistente. A corrupção, o clientelismo (benefício de uma clientela em troca de votos) e o patrimonialismo (confusão entre o público e o privado) são marcas desse feudalismo político.

Como forma de assegurar uma transição responsável, o CAO do Patrimônio Público, da Fazenda Pública e do Terceiro Setor elaborou a presente cartilha, elencando os principais pontos de atenção dos novos gestores e do Ministério Público nesse processo. Uma transição republicana garante a preservação da memória institucional e evita solução de continuidade dos serviços públicos essenciais, como saúde e educação.

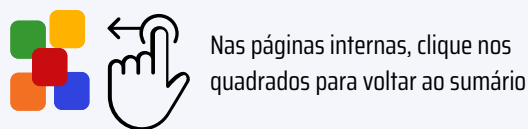
ANTÔNIO HORTÊNCIO ROCHA NETO

Procurador-Geral de Justiça

CARLOS DAVI LOPES CORREIA LIMA

Coordenador do CAO do Patrimônio Público, da Fazenda Pública e do Terceiro Setor

SUMÁRIO



01.

Formação da comissão de transição

02.

Acesso e preservação de registros, documentos e arquivos públicos

03.

Informações sobre a situação financeira do ente

04.

Bens permanentes e estoque de material de consumo

05.

Aspectos relacionados à área de pessoal

06.

Aspectos relacionados a obras públicas e serviços de engenharia

07. Programa Nacional de Prevenção à Corrupção

08. Regimes próprios de previdência

09. Sistema de Controle interno

10. Outras providências práticas importantes

11. Relatório final dos trabalhos

ANEXO I Legislação municipal

01. Formação da comissão de transição

Após a proclamação dos eleitos, o primeiro ato da transição deve ser a formatação de uma equipe que conduzirá o processo. A equipe de transição deve ser constituída por integrantes do governo em final de mandato, inclusive por servidores efetivos, e por pessoas indicadas pelo novo gestor. Os integrantes da equipe devem possuir conhecimentos nas diversas áreas da gestão municipal, como saúde, educação, finanças e administração pública, obrigando-se a observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, planejamento, boa-fé e supremacia do interesse público.

Diante da importância do tema, a Constituição da Paraíba inseriu dispositivo sobre a transição municipal:

Art. 268. Proclamados oficialmente os resultados das eleições municipais, o Prefeito eleito poderá indicar uma Comissão de Transição, destinada a proceder ao levantamento das condições administrativas do Município.

Parágrafo único. O Prefeito em exercício não poderá dificultar os trabalhos da Comissão de Transição, nem retardar ou impedir o início de seu trabalho.

É recomendável que seja designado um coordenador para a comissão, que será o responsável por requisitar os documentos, lavrar as atas de reuniões e superintender os trabalhos.

A designação da comissão de transição deve ser publicada no diário oficial do município, a fim de garantir transparência e possibilitar o controle social de suas ações. Além disso, deve-se comunicar ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas da Paraíba.

Deve ser reservado espaço na Administração Pública local para o funcionamento da comissão de transição, podendo utilizar os meios físicos, tecnológicos, operacionais, logísticos e administrativos suficientes à viabilização do adequado desempenho dos trabalhos.

02. Acesso e preservação de registros, documentos e arquivos públicos

A comissão de transição deve ter acesso irrestrito aos arquivos municipais, a fim de compreender a situação atual do município e planejar as ações futuras.

O Tribunal de Contas da Paraíba editou a Resolução Normativa RN-TC N.º 03/2016, disciplinando as providências que deverão ser adotadas na transmissão do cargo de prefeito. Em seu artigo 2º, elencou os documentos que devem ser apresentados pelo gestor eleito:

Art. 2º. À comissão constituída nos termos do art. 1º caberá a apresentação dos seguintes documentos e informações ao gestor eleito: (Redação dada pela Resolução Normativa RN-TC n.º 07, de 19 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PB de 20 de outubro de 2016):

I - Orçamento Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício que se inicia, nos termos dos arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

II - demonstrativo dos saldos disponíveis, transferidos do exercício que se encerra para o exercício que se inicia, contendo: termo de conferência de saldo em caixa, termo de verificação de saldos bancários, conciliação bancária, relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

III - balancetes mensais referentes ao exercício que se encerra;

IV - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de crédito e ainda elementos que possibilitem a estimativa da Dívida Flutuante;

V - relações dos compromissos financeiros de longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços, consórcios, convênios e outros, caracterizando o que já foi pago e o saldo a pagar;

VI - inventários atualizados dos bens patrimoniais e dos bens de consumo existentes em Almoxarifado;

VII - relação de todos os servidores;

VIII - relação dos programas (softwares) utilizados;

IX - demonstrativo das obras em andamento, com resumo dos saldos a pagar e percentual que indique o seu estágio de execução;

X - relatório circunstanciado da situação atuarial e patrimonial do órgão previdenciário, caso possua regime próprio;

- XI – termos vigentes de parcelamento de débitos previdenciários junto ao Regime Geral ou ao Regime Próprio de Previdência Social, acompanhados da respectiva legislação autorizativa, bem como de demonstrativo que evidencie as parcelas quitadas e as que se encontram em aberto;
- XII - relação dos precatórios a serem pagos nos exercícios vindouros;
- XIII - relação dos contratos que se vencerão até o final do exercício que se inicia, referentes ao fornecimento de produtos ou serviços, considerados ininterruptos, tais como: combustível, merenda escolar, medicamentos e vigilância;
- XIV - relatório dispendo sobre a situação e composição dos Conselhos constituídos (educação, saúde, etc);
- XV - informação das folhas de pagamento de servidores em atraso, se houver;
- XVI - cópia de todos os arquivos eletrônicos, acompanhados de termo de entrega.

§ 1º. Os documentos e informações de que trata este artigo deverão ser apresentados até o dia 30 de novembro do exercício em que se encerra o mandato. (Parágrafo incluído pela Resolução Normativa RN-TC n.º 07, de 19 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PB de 20 de outubro de 2016)

§ 2º. A documentação prevista nos incisos I, II, IV, X e XVI, que possivelmente estará consolidada apenas no término do exercício, deverá ser apresentada até o dia 31 de dezembro, em conjunto com a atualização da documentação anteriormente disponibilizada. (Parágrafo incluído pela Resolução Normativa RN-TC n.º 07, de 19 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PB de 20 de outubro de 2016)

§ 3º. Em qualquer caso, o gestor deverá observar os prazos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). (Parágrafo incluído pela Resolução Normativa RN-TC n.º 07, de 19 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PB de 20 de outubro de 2016)

O governo em final de mandato deve disponibilizar os documentos referidos no dispositivo da Resolução Normativa 003/2016, nos prazos estipulados. Essa obrigação decorre do accountability, que é composto pelo dever de informação, justificação e prestação de contas.

Aconselha-se elaborar planilha com as licitações e contratos vigentes, principalmente combustíveis, medicamentos e locação de veículos, a fim de evitar interrupções nos fornecimentos e prestação de serviços essenciais.

Por fim, outro dado negligenciado na transição dos mandatos de prefeitos é a relação dos processos judiciais e administrativos ativos, inclusive os que tramitam nos diversos ramos do Ministério Público, Receita Federal e órgãos da União. Essa importante medida pode evitar enormes prejuízos processuais e financeiros, a exemplo da perda de prazos para oferecimento de contestação e impugnação à execução. Também deve ser levado ao conhecimento da nova gestão os termos de ajustamento de condutas com obrigações pendentes.

03. Informações sobre a situação financeira do ente

Deve ser disponibilizado à equipe de transição os extratos bancários de todas as contas-correntes mantidas pela Prefeitura. É importante mencionar que não existe sigilo bancário nas contas movimentadas pelo poder público, conforme jurisprudência sedimentada pelo STJ e STF.

¹ Além dos extratos bancários, o governo prestes a findar deve observar as vedações impostas na Lei de Responsabilidade Fiscal. No final do mandato, o gestor não pode assumir obrigações que inviabilizem a gestão futura.

A LRF proíbe a contratação de despesas nos últimos 2 quadrimestres que não possam ser cumpridas dentro do exercício financeiro, assim como a realização de operação de crédito por antecipação de receita no último ano do mandato:

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. (Vide Lei Complementar nº 178, de 2021).

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

Art. 38. A operação de crédito por antecipação de receita destina-se a atender insuficiência de caixa durante o exercício financeiro e cumprirá as exigências mencionadas no art. 32 e mais as seguintes:

(...)

V - estará proibida:

- a) enquanto existir operação anterior da mesma natureza não integralmente resgatada;
- b) no último ano de mandato do Presidente, Governador ou Prefeito Municipal.

¹ STJ: Habeas Corpus 308.493/CE, Relator Ministro Reynaldo Soares da Fonseca. Ementa: HABEAS CORPUS. DENÚNCIA RECEBIDA NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ. CRIMES, EM TESE, PRATICADOS POR AGENTES PÚBLICOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO (QUADRILHA, LICITAÇÕES, E DECRETO LEI N. 201/1967). ALEGAÇÃO DE ILICITUDE DA PROVA. QUEBRA DE SIGILO BANCÁRIO SEM AUTORIZAÇÃO JUDICIAL. ENTE PÚBLICO. DESNECESSIDADE. PROTEÇÃO À INTIMIDADE/PRIVACIDADE. INOCORRÊNCIA. PRINCÍPIOS DA PUBLICIDADE E DA MORALIDADE PÚBLICA. REQUISIÇÃO PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MOVIMENTAÇÃO DA CONTA-CORRENTE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE. POSSIBILIDADE.

A equipe de transição deve ter acesso às certidões atualizadas que atestem a inexistência de débitos do ente. Destaca-se as seguintes certidões: CAGED (Cadastro Geral de Convenentes), CAUC (Serviço de Informações sobre Requisitos Fiscais), Certidão Negativa da Receita Federal, Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP), Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

04. Bens permanentes e estoque de material de consumo

Os bens patrimoniais (móveis e imóveis) devem ser catalogados. Recomenda-se a criação de uma planilha, para facilitar a consulta e compilação dos dados. À comissão de transição deve ser disponibilizado o inventário dos bens permanentes e a posição atualizada do material de consumo nos almoxarifados de todos os órgãos e entidades (medicamentos, material médico-hospitalar, itens do gênero alimentício, material de expediente, material de limpeza etc).

05. Aspectos relacionados à área de pessoal

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) estabelece o limite de gastos com pessoal na esfera municipal. Para o Legislativo, o percentual é de 6% da receita corrente líquida, enquanto o Executivo só pode gastar 54%, conforme o artigo 20, III. A LRF também veda o aumento de gastos com pessoal nos últimos 180 dias do mandato:

Art. 21. É nulo de pleno direito:

I - o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII docaput do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal;

b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo;

II - o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

III - o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

O Código Penal tipifica essa conduta como crime contra as finanças públicas:

Aumento de despesa total com pessoal no último ano do mandato ou legislatura

Art. 359-G. Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento de despesa total com pessoal, nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.

Na seara eleitoral, a Lei das Eleições veda algumas condutas relacionadas à gestão de pessoal, como forma de evitar interferência nas eleições ou perseguições após eventual resultado desfavorável:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição

do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

- a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;
- b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;
- c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;
- d) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- e) a transferência ou remoção ex officio de militares, policiais civis e de agentes penitenciários;

(...)

VIII - fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos.

Outra situação corriqueira nos últimos meses do mandato é a falta de planejamento e caixa para honrar as folhas dos servidores públicos. Havendo indicativos de insuficiência financeira para quitar as folhas dos servidores públicos nos últimos meses, a equipe de transição deve comunicar o fato ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da Paraíba.

06. Aspectos relacionados a obras públicas e serviços de engenharia

Não raro ocorre interrupção na execução das obras públicas. Ainda prevalece no imaginário de alguns políticos que a obra é o signo da gestão que lhe deu início. O abandono de obras em andamento seria uma forma de apagar legados da gestão passada. Como forma de diminuir esses riscos, a comissão de transição deve:

- a)** preservar os documentos contábeis relativos aos contratos das obras públicas, evitando a omissão/intempestividade na remessa das prestações de contas ao TCE/PB;
- b)** processar de forma regular a despesa dos contratos das obras públicas, mantendo a legalidade de assinatura dos responsáveis, fornecedores e prestadores de serviço, com cópias das medições, notas de empenhos, notas fiscais, recibos e certidões (arts. 62 e 63 da Lei n. 4.320/64);
- c)** salvaguardar as medições das obras, memórias de cálculo e fotografias;
- d)** evitar o pagamento de despesas não liquidadas.

07 • Programa Nacional de Prevenção à Corrupção

O Brasil figura entre os piores do mundo no ranking de percepção da corrupção. Estima-se que 2% do PIB seja o custo da corrupção em nosso país, conforme pesquisa feita pela FIESP. A Transparência Internacional afirmou que 2 em 5 executivos pagam propina para negociar com o poder público brasileiro.

A corrupção deve ser enfrentada pelos seguintes instrumentos: prevenção, educação e sanção. Pensando na prevenção, o Tribunal de Contas da União criou o PNPC – Programa Nacional de Prevenção à Corrupção, objetivando aperfeiçoar as estruturas de combate à corrupção nos três poderes e três esferas de governo.

A adesão e execução do programa são gratuitas. As organizações públicas preenchem um formulário na internet, através do sistema e-Prevenção, e inserem documentos comprobatórios. Em seguida, é gerado relatórios de diagnósticos, para que sejam cumpridos planos de ações com medidas de integridade e prevenção de riscos de atos de corrupção.

A assunção de novo gestor no comando das Prefeituras pode ser uma ótima oportunidade para implementar um plano de integridade, aderindo ao PNPC, por meio do endereço eletrônico: <https://pnpc.tcu.gov.br/>

08. Regimes próprios de previdência

A Paraíba possui 71 Regimes Próprios de Previdência: 70 municípios e o estado da Paraíba. A grande maioria desses regimes é deficitária e mal gerida. O Tribunal de Contas da Paraíba elaborou relatórios sobre a gestão e disponibilidade financeira dos institutos. Os relatórios podem ser consultados nos endereços eletrônicos:

<https://tce.pb.gov.br/publicacoes/auditorias-especiais>
<https://tce.pb.gov.br/publicacoes/auditorias-tematicas>

Os institutos são obrigados a encaminhar informações regulares ao Ministério da Previdência Social. É uma condição para emissão do certificado de regularidade previdenciária (CRP). Link para consulta pública ao portal do CAPREV:

<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/index.xhtml>

Sugere-se que a equipe de transição consulte os relatórios do TCE para que tenha um diagnóstico da situação do regime próprio de previdência do município. Em seguida, consultar o portal CADPREV, para saber se o gestor do regime está encaminhando as informações regulares ao Ministério da Previdência Social.

Constatando-se ausência de repasses regulares, falta de transparência, situação deficitária ou má gestão, recomenda-se que esse fato seja reportado no relatório final da comissão de transição, com envio de cópia ao Ministério Público da Paraíba e ao Tribunal de Contas da Paraíba.

09. Sistema de Controle interno

A existência de um sistema de controle interno no município é de fundamental importância para prevenir desvios e má aplicação dos recursos públicos. Para que o controle interno seja efetivo, é necessário que os cargos sejam providos por concurso público, eis que é um cargo de natureza essencialmente técnica.

O STF entende que os cargos de controlador interno devem ser providos por servidores de carreira, inclusive o cargo de chefe, secretário ou controlador-geral (RE 1.443.836/MT, rel. Min. Cármen Lúcia, e RE 1.264.676/SC, rel. Alexandre de Moraes).

O novo governo deve respeitar as decisões do STF na formação da futura equipe de governo, evitando que o cargo de controlador-geral ou secretário de controle interno seja ocupado por pessoa estranha aos quadros da carreira.

10. Outras providências práticas importantes

- a) **Atualização do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):** O novo gestor ou os novos responsáveis devem providenciar a atualização do CNPJ do órgão público junto à Receita Federal, informando as mudanças de gestão e os novos representantes legais. Será necessário apresentar à Receita Federal documentação que comprove a mudança na gestão da prefeitura, como atas de posse, termos de transmissão de cargo, entre outros documentos oficiais.
- b) **Contas bancárias:** Para que o novo gestor e outros ordenadores de despesa tenham acesso às contas bancárias do órgão público, algumas providências devem ser tomadas: I- comunicação com instituições financeiras, após a atualização do CNPJ junto à Receita Federal; II- atualização de autorizações e assinaturas, mediante os procedimentos exigidos pelo banco; III- alteração de senhas e códigos de acesso;
- c) **Acesso aos sistemas do Tribunal de Contas da Paraíba:** Para que o novo gestor e demais responsáveis tenham acesso aos diversos sistemas do TCE/PB, os quais precisam ser periodicamente alimentados, é necessário que realizem o cadastramento dos novos usuários.
- d) **Acesso aos sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional e demais prestações de contas à União (SIOPE, SIOPS e outros):** Para que o novo gestor e demais responsáveis tenham acesso aos diversos sistemas, devem acessar as respectivas páginas oficiais, baixar os manuais e verificar orientações de cada um deles quanto às alterações de acesso.

11 • Relatório final dos trabalhos

Todos os atos da comissão de transição devem ser documentados, por meio de atas, relatórios, fotografias, mídia digital, ofícios, protocolos etc. Ao final dos trabalhos, a equipe de transição deve elaborar relatório conclusivo sobre os principais pontos examinados durante os trabalhos. O relatório final deve ser publicado no portal da transparência do município, bem como encaminhado ao Ministério Público do Estado da Paraíba e ao Tribunal de Contas da Paraíba.

ANEXO I

Legislação municipal

Confira a legislação municipal que deve ser considerada no processo de transição de gestores:

LEGISLAÇÃO	DESCRIÇÃO
Lei Orgânica Municipal	Lei fundamental de um município. Estabelece os princípios básicos da administração pública municipal, define a organização dos poderes locais (executivo e legislativo), além de estabelecer as competências do município. É a partir da Lei Orgânica que todas as demais normas municipais são elaboradas e devem estar em conformidade.
Estrutura Administrativa Municipal	Define a organização interna da administração pública municipal, estabelecendo os órgãos, suas competências e atribuições. É essencial para garantir a eficiência e a transparência na prestação dos serviços públicos municipais.
Estatuto do Servidor Público Municipal	Regula os direitos, deveres e obrigações dos servidores municipais. Esta lei é crucial para garantir a estabilidade, segurança jurídica e direitos trabalhistas dos servidores públicos municipais, promovendo um ambiente de trabalho justo e equitativo.
Plano de Cargos, Carreira e Salários	Estabelece as diretrizes para a progressão na carreira dos servidores municipais, incluindo os critérios de promoção, remuneração e benefícios. Essa lei é essencial para valorizar e motivar os servidores, além de garantir a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.
Lei de Uso e Ocupação do Solo	Regula o ordenamento territorial do município, estabelecendo normas para a ocupação do espaço urbano e rural, zoneamento, parcelamento do solo, uso e proteção do meio ambiente. Esta lei é crucial para promover um desenvolvimento urbano sustentável, evitando problemas como a ocupação irregular do solo, conflitos ambientais e urbanos.

Código de Posturas	Estabelece normas de conduta e comportamento para os cidadãos e empresas no âmbito municipal. Regula questões como ruídos, limpeza pública, publicidade, obras e edificações, entre outras. O código de posturas é essencial para promover a convivência harmoniosa entre os habitantes do município, garantindo o bem-estar e a qualidade de vida da população.
Código Tributário Municipal	Regula a arrecadação, fiscalização e cobrança dos tributos municipais, como IPTU, ISS e taxas municipais. Esta lei é fundamental para garantir a autonomia financeira do município, viabilizando a prestação dos serviços públicos e o investimento em infraestrutura e desenvolvimento local.
Plano Diretor	Estabelece diretrizes para o desenvolvimento urbano e rural do município.
PPA	Plano Plurianual
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual



MPPB
MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DA PARAÍBA

