



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



DECRETO MUNICIPAL Nº 063/2020

02 de dezembro de 2020.

**PUBLICADO NO
PLACAR**
DATA

02 / 12 / 2020
Brenda F. de Oliveira
ASSINATURA

Brenda F. de Oliveira
Diretora de Governo
Port.: 106/2020

“Institui Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Araguaã, Estado do Tocantins, Sra^o. **Irene Rodrigues Ramos Duarte**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental democrático da Administração Pública Municipal, visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que a nova gestão administrativa necessita conhecer dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, programas de governo e compromissos de campanha, já a partir do início do exercício do novo mandato;

CONSIDERANDO, finalmente, que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência,

DECRETA:

Art. 1º É instituída a Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações da Prefeita relacionados à transição governamental para a gestão 2021 - 2024.

Parágrafo único. Para efeitos deste decreto, transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o Prefeito eleito possa receber do seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do novo governo.

Art. 2º O processo de transição de mandato terá início no dia 07 de dezembro e se encerrará em 18 de dezembro do corrente ano.

Irene
Irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



Art. 3º A Comissão de Transição de Mandato será composta por 29 (vinte e nove) membros, a saber:

I – 20 (vinte) indicados pela atual Prefeita Municipal:

- a) GISLANA CAMPOS SILVA – Secretária Municipal de Administração – PRESIDENTE;
- b) MICHELLE ALVES NERES – Diretora de Recursos Humanos;
- c) BADUINA PEREIRA COSTA – Secretária Municipal de Finanças;
- d) ALICIA ARAÚJO DA SILVA – Assistente de Coletoria;
- e) LEVY BATISTA DE CARVALHO – Contador;
- f) ELTANIA LIMA DE FREITAS – Secretária Municipal de Educação;
- g) ALINE SOUSA CARNEIRO – Coordenadora do Bolsa Família;
- h) DILVA LIMA DOS SANTOS – Secretária Municipal do Meio Ambiente;
- i) MANOEL RODOLFO DA LUZ PEREIRA JUNIOR – Defesa Civil;
- j) ROSINEIRE SILVA DE SÁ – Secretária Municipal de Assistência Social;
- k) ÂNGELA MARIA RODRIGUES DA SILVA – Secretária Adjunta da Assistência Social;
- l) RONILDA DE SÁ RODRIGUES – Coordenadora do CRÁS;
- m) IRACEMA LOPES DA CRUZ – Secretária Municipal de Saúde;
- n) SINARA STEFÂNIA DE SANTOS SILVA – Coordenadora da Atenção Básica e Gestora financeira do FMS;
- o) RAIMUNDO DIAS CARNEIRO FILHO – Secretário Municipal de Infraestrutura;
- p) EDUARDA DOS REIS DE SOUZA REINHO – Diretora de Infraestrutura;
- q) LAÍS AMANDA MOREIRA DE SÁ – Secretária Municipal de Turismo;
- r) BRENDA FERREIRA DE OLIVEIRA – Diretora de Governo;

IRENE
Irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



- s) JEAN CARLOS PAZ DE ARAÚJO – Advogado/Procurador;
- t) BEATRIZ DIAS MATOS PEREIRA – Controle Interno

II – 09 (nove) membros indicados pelo Prefeito eleito:

- a) ANDREIA TOCACH DA SILVA - PRESIDENTE;
- b) NILTON MONTEIRO;
- c) WILLIAM PEREIRA DE SOUSA;
- d) ROMULO MARINHO;
- e) PATRICK RANGEL;
- f) GUSTAVO CAMPOS DA SILVA;
- g) ODAY REINALDO SANTOS;
- h) ANTONIO FILHO BEZERRA DA SILVA.

§ 1º A Comissão de Transição de Mandato será representada por 02 (dois) Presidentes que atuarão de forma integrada e terá as seguintes funções:

I – coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;

II – presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;

III – deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º As atividades dos membros da comissão não serão gratificadas.

§ 3º As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

IRENE R. RAMOS DUARTE
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



Art. 4º As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues aos Presidentes da Comissão que formalmente fará o encaminhamento ao Prefeito Eleito.

Art. 5º Aos membros da equipe constituída compete o levantamento das seguintes informações, sem prejuízo de demais dados e documentos:

I – Instrumentos de Planejamento Público;

a) Plano Plurianual – PPA;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício seguinte, contendo, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

c) Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício seguinte;

II – Instrumentos relativos à Gestão Financeira e Contábil;

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

1. Termo de Conferência de Saldos em Caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres do Poder Executivo e Poder Legislativo no encerramento do mandato, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria, conforme Anexo 01, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

2. Termo de Conferência de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor registrado em nome do Poder Executivo e Poder Legislativo no encerramento do mandato, nos termos do Anexo 02, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

3. Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, conforme Anexo 03, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

4. Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautela, etc);

IRENE
Irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



III – Demonstrativo dos Restos a Pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, nos moldes dos Anexos 04 e 04-A, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

IV – Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas, nos moldes do Anexo 05, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

V – 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.

VI – Relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo e Poder Legislativo, consoante Anexo 06, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

VII – Relação dos Bens de Consumo existentes em Almoarifado – Anexo 07, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

VIII – Relação e situação dos servidores, em face do seu regime 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. 19 da ADCT/CF, se houver;
- b) servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 ADCT/CF, se houver;

IRENE
Irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



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;

IX – Cópia dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal – RGF do 2º quadrimestre, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

X – Relatório detalhado dos precatórios;

XI – Declaração de bens dos gestores, secretários e servidores comissionados, que estão deixando os cargos, bem como seus endereços residenciais atualizados;

XII – Relação de Convênios e Contratos em execução – Anexos 09 e 10, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO.

Art. 6º Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis – anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e MCASP e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, elaboradas mês a mês, na forma do Anexo 08, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO.

Art. 7º Os documentos enumerados no artigo 5º, e não constantes na base de dados deverão ser elaborados de acordo com os modelos da Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO, em papel timbrado e assinados pelo gestor, pelo secretário de administração e/ou finanças e membros da equipe de transição de mandato.

Art. 8º Além dessas providências, consideradas pelo importante para garantia da normalidade da transição de mandato são sugeridas outras destinadas ao conhecimento da realidade do Poder Executivo e Poder Legislativo, no que couber:

I – verificação da Legislação Básica:

a) Lei Orgânica;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



- b) Leis Complementares à Lei Orgânica;
- c) Regimento Interno;
- d) Regimento Jurídico dos servidores;
- e) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
- f) Estatuto dos Servidores Públicos;
- g) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- h) Lei de Zoneamento;
- i) Código de Postura
- k) Plano Diretor;
- l) Código Tributário;

II – Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal para análise de sua conveniência atual.

Art. 9º Deve ser entregue a Prefeita e ao seu sucessor, até o dia 18 de dezembro do corrente ano, relatório circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal.

Art. 10 Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 5º deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados aos Presidentes da Comissão de Transição de Mandato, por escrito, cabendo ao seu respectivo Presidente requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

Parágrafo único. É vedado aos servidores públicos municipais a prestação de informações relativas à transição de mandato disciplinada neste Decreto, com exceção dos pedidos submetidos aos procedimentos da Lei Federal n.º 12.527/2011.

Art. 11 Os Secretários Municipais deverão encaminhar ao Presidente da Comissão de Transição de Mandato, até dia 18 de dezembro de 2020, as informações circunstanciadas sobre:

IRENE
Irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



I – estrutura organizacional, endereços e telefones das unidades e horários de atendimento ao público, acompanhados das respectivas competências de cada órgão e das decisões e atos de gestão que possam ter repercussão especial para o seu futuro, tais como políticas estabelecidas em lei e ações e/ou projetos em desenvolvimento;

II – principais ações, projetos e programas de cada Secretaria Municipal, indicando-se a legislação municipal que os disciplinam e os dados gerais de execução das atividades neles compreendidas;

III – relação dos nomes, endereços e meios de contato dos atuais dirigentes de cada setor ou órgão da estrutura administrativa, dos servidores ocupantes de cargos ou funções de chefia, dos integrantes de comissões, dos responsáveis por senhas bancárias e pelos sistemas de informática, sejam contratados pelo Município ou disponibilizados por órgãos estaduais e federais para a gestão de informações de governo, discriminando-se os respectivos perfis de acesso;

IV – relação de entidades com as quais o Município tem maior interação, especialmente aquelas que integram outros entes federativos, consórcios públicos e organizações não-governamentais sem fins lucrativos, indicando-se o motivo que fundamenta a relação estabelecida, o termo de ajuste, os registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros realizados no fim do mandato e a realizar no próximo exercício, as datas de prestações de contas atrasadas e a identificação do órgão público ou entidade, bem como do seu responsável legal ou preposto;

V – informações relacionadas a processos licitatórios em andamento, indicando-se o objeto, a modalidade, o valor estimado da futura contratação e a fase atual do certame, bem como relação dos contratos de obras, de serviços contratados com cronograma físico a concluir-se no(s) próximo(s) exercício(s), bem como os de natureza contínua celebrados pela Administração Municipal, com a indicação do termo de contrato, respectivo número e processo do qual tenha decorrido, o objeto, os dados do contratado e do seu preposto, o valor, as condições de pagamento, o prazo de vigência e o responsável do Município pela fiscalização;

VI – relatórios que evidenciem, de modo circunstanciado, a situação econômica, financeira e fiscal do Município, os quais poderão ser instruídos com cópia do último Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal, bem como do

Irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



balancetes contábeis mais recentes, evidenciando-se os compromissos da dívida de longo e de curto prazo, especialmente em relação aos restos a pagar, precatórios, empréstimos e financiamentos contratados, parcelamentos de dívidas e demais compromissos financeiros exigíveis a curto e a longo prazo;

VII – inventários atualizados de todos os bens em almoxarifado, bem como dos bens imóveis, móveis, equipamentos, frota de veículos (automóveis, motos, tratores, caminhões etc.), indicando o estado de conservação e o local em que se encontram;

VIII – em relação à frota, providenciar relatório acompanhado dos respectivos certificados de registro e licenciamento (CRLV) e, se houver, as apólices de seguro em vigor, indicando-se a ausência de Multas de Trânsito, ou, se for o caso, cópia dos autos de infração de trânsito com prazo em curso para apresentação de defesa ou efetivação do pagamento;

IX – situação de adimplência do Município perante a União e Estado ou seus órgãos ou entidades, a qual poderá ser comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos para com o INSS, de Certificado de Regularidade do FGTS, de Certidão Negativa de Tributos Federais, de Certidão Negativa Estadual, de Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e do Certificado de Regularidade Previdenciária do RPPS – CRP;

X – listagem da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, bem como dos processos encaminhados para cobrança judicial, além de inventário de ações da procuradoria municipal;

XI – listagem dos cargos, empregos e funções integrantes da estrutura municipal, com indicação de quais estão providos e a secretaria ou órgão de lotação, além de perspectiva de quais permanecerão providos, acompanhada de:

a) relação dos vencimentos e dos subsídios de cada cargo, emprego e função, bem como das demais vantagens que lhe são próprias;

b) o valor médio das despesas mensais com a folha de pagamentos;

c) informação da escala organizada para o gozo de férias pelos servidores, indicando os que estarão em férias no início de janeiro de 2021 e aqueles que estão com o período aquisitivo implementado aguardando fixação de data para o gozo;

IRENE
Irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 25.063.892/0001-09



d) relação das admissões e inativações pendentes de registro junto ao Tribunal de Contas do Estado, com indicação do número do processo e anotação, quando for o caso, do prazo para atendimento de eventuais diligências;

e) situação do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores, quando instituído, com identificação do número de servidores e ex-servidores em gozo de benefício, o montante dessa despesa bem como do total mensal arrecadado, além de informações quanto aos valores aplicados vinculados a esse regime;

XII – relação das sindicâncias, processos especiais e administrativos em curso e que permanecerão pendentes de conclusão após o encerramento do exercício.

Art. 12. Os Presidentes da Comissão de Transição de Mandato poderão editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, bem como poderá solicitar informações e providências aos Secretários Municipais, assinalando prazo para o seu cumprimento, o qual não será inferior a 05 (cinco) dias úteis.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Araguaia – TO, aos 02 dias do mês de dezembro de 2020.

IRENE RODRIGUES RAMOS DUARTE
IRENE RODRIGUES RAMOS DUARTE

PREFEITA MUNICIPAL

irene R. Ramos Duarte
Prefeita Municipal
CPF: 425.201.693-20