

Ass. Sem carimbo do servidor  
Andréia Pinto da Silva Arantes  
Assessor Geral do Município  
Portaria Nº 0130/2024

DECRETO Nº 0058/2024, de 13 de Dezembro de 2024.

*“Dispõe sobre a comissão de transição governamental da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Tocantins-TO e forma de atuação dos órgãos e entidades da Administração pública municipal durante o processo de transição governamental, nos termos da Instrução Normativa do TCE-TO, Constituição Federal c/c LRF e dá outras providências.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO TOCANTINS -TO, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a eleição do novo chefe do Poder Executivo Municipal e sua posse prevista para o dia 1º de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO a importância do processo de transição governamental, voltado para a preservação da continuidade dos serviços públicos, visando aos interesses da população de Brasilândia do Tocantins-TO;

CONSIDERANDO também, que as condutas dos Administradores Públicos devem ser pautadas na estrita obediência aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO, outrossim, a necessidade de transparência na prática dos atos da Administração Pública;

CONSIDERANDO, ainda, ser extremamente necessário subsidiar o candidato eleito para o cargo de Prefeito do Município de Brasilândia do Tocantins-TO com todos os dados e informações necessárias à implementação do seu programa de governo;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa do TCE-TO, que *“dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na transição de mandato pelo prefeito e vereador presidente de câmara municipal no âmbito do estado do Tocantins e dá outras providências”*.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002 estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da

Administração Federal, princípio este que deve ser seguido nas demais esferas de governo.

CONSIDERANDO o art. 48, da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF que trata sobre os instrumentos de transparência e divulgação da gestão fiscal;

CONSIDERANDO a dá cumprimento a Resolução nº 02/2016, do TCE-TO, que trata sobre a transição de mandato pelos Prefeito e Vereadores Presidente das Câmaras.

CONSIDERANDO que a transição de mandato visa propiciar condições para que o agente público em término de mandato possa informar ao candidato eleito sobre as ações, projetos e programas em andamento visando dar continuidade à gestão pública, bem como permite que o futuro gestor, possa conhecer, avaliar e receber do atual gestor todos os dados e informações necessárias à elaboração e implementação do programa da nova gestão e elaboração dos atos administrativos a serem editados imediatamente após a posse;

CONSIDERANDO que o objetivo da transição de mandato é evitar descontinuidade das ações primordiais e imprescindíveis para efetividade dos serviços públicos, pautados nos princípios constitucionais do interesse público, impessoalidade, responsabilidade fiscal e transparência, assim como, na busca do fortalecimento do sistema democrático;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica criada a comissão de transição de governo da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Tocantins-TO, compreendida como o ato mediante o qual o atual Governo objetiva instrumentalizar condições para que o candidato eleito possa receber todos os dados e informações necessárias à implementação do programa da nova Administração. A comissão será assim constituídas:

**Comissão Transição:**

01. Andreia Pinto da Silva Arantes.(Secretaria de Administração /Coordenadora.

Tel:(63)99226-9165

02. Cicero de Souza Bezerra. (Secretário Municipal de Educação)

Tel: (63) 99213-8453

03. Marlene Pereira de Almeida. ( Secretária Municipal de Assistência Social)

Tel: (63) 98414-2713

04. Frederico Bezerra de Gouveia. (Secretario Municipal de Industria Comercio e Turismo)  
Tel: (63) 98417-3436
05. Paulo Cezar de Moura (Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural)  
Tel: (63) 98473-0576
06. Valdeci Pereira de Sousa. (Secretário Municipal de Saúde)  
Tel: (63) 99295- 6815
07. Roberto Gomes da Silva (Secretário Municipal de Finanças)  
Tel: (63) 98469-5422
08. José Gris (Secretário Municipal de Agricultura)  
Tel: (63) 98465-0768
09. Marcelo Siqueira de Araújo ( Responsável pelo Patrimonio)  
Tel: (63) 98427-6449
10. Ivonete Inácio de Oliveira Leite ( Chefe de Gabinete do Prefeito)  
Tel: (63) 99225-1534
11. Célia Maria Nunes (Secretária Municipal de Comunicação)  
Tel. (63) 99206-5399
12. Leandro Fernandes Chaves -OAB-TO 2569 (responsável pela entrega dos processos jurídicos e-proc e pje, precatórios, RPVs)  
Tel. (63) 98442-9438)

*E-mail* oficial para recebimento e envio de informações da Comissão de Transição: **trasicabrasilandia2024@gmail.com**

§ 1º. Caberá à Secretaria da Administração a coordenação Geral Executiva da Comissão dos Trabalhos de transição governamental. Toda decisão da comissão será enviada ao chefe do Poder executivo que dará sua decisão final.

§ 2º. Caso, qualquer das indicações recaia em servidor público municipal, este terá sua disposição concedida para compor a referida Equipe, a qual será considerada, para todos os efeitos, como se estivesse, em exercício regular, no próprio órgão ou entidade a que estiver vinculado.

§ 3º. Todos os demais servidores públicos ficam obrigados a prestar, quando solicitados, o apoio técnico e administrativo necessário aos trabalhos da referida comissão.

§ 4º. Será concedido à Equipe de Transição do Prefeito eleito, local, infra-estrutura e apoio logístico e administrativo necessários ao desenvolvimento de suas atividades, a qual já está disponível no prédio da Prefeitura de Brasilândia do Tocantins-TO, cabendo a mesma comparecer no local das 08:00hs as 13:00hs, de segunda a sexta-feira, a qual já esta disponível.

Art. 2º A equipe de transição de mandato tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem os Poderes Municipais e preparar os atos de iniciativa do novo gestor, a serem editados imediatamente após a posse.

Parágrafo único. Os membros da equipe de transição indicados pelo candidato eleito terão acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas, projetos e às informações contidas ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – SICAP, desde que sejam cadastrados previamente no Sistema, pelo setor competente do Tribunal de Contas.

Art. 3º. O processo de transição governamental tem início na data de publicação deste decreto e se encerra com a posse do novo Prefeito Municipal.

Art. 4º. O candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e a sociedade civil organizada deverá indicar equipe de transição, **como nome, endereço eletrônico (e-mail), telefone e função**, para que receba o acesso às informações relativas transição de modo registrado, de todas informações, seja elas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo, em todas as suas fases e situações.

**Parágrafo Primeiro - A equipe de transição do candidato eleito, deve indicar e-mail e telefone para recebimento das informações, obrigatoriamente de forma urgente, para que seja enviado as informações condida na Resolução nº 002 de 2016 do TCE-TO.**

**Parágrafo Segundo - A indicação a que se refere este artigo será feita por meio de ofício ao Executivo Municipal, o mais prevê possível, com indicação dos nomes dos membros e suas respectivas funções, com telefone, whasApp e e-mail, com indicação da função, para recebimento oficial da documentação.**

**Parágrafo Terceiro – Fica agendado a primeira reunião das Comissões, com o comparecimento da Equipe de Transição do Prefeito Eleito para o dia 17 de Dezembro de 2024, as 08:30hs, no Prédio da Prefeitura de Brasilândia do Tocantins-TO.**

Art. 5º. Os pedidos de acesso às informações de que trata o art. 4º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados, a quem competirá requisitar dos órgãos e entidades da Administração Pública os dados solicitados pela equipe de transição.

§ 1º. O órgão, a entidade ou o servidor instado a se manifestar deverá fazê-lo imediatamente, salvo determinação diversa do Coordenador Executivo.

§ 2º. As informações serão prestadas por escrito no prazo máximo de até 3 dias, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data de protocolo da solicitação. Todas informações devendo ser dado prioridade com o máximo de urgência, mediante a recibo de entrega de documentação pela equipe do Prefeito Eleito.

§ 3º. Informações e dados estatísticos de domínio público constantes de estudos já finalizados poderão ser prestados a qualquer tempo.

Art. 6º Aos membros da equipe constituída, nos termos do artigo 1º desta Instrução Normativa, compete o levantamento das seguintes informações após protocolo da nova gestão, os quais serão disponíveis a nova equipe, 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 no encerramento do mandato, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria;

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 no encerramento do mandato;

3. Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor;

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

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;

IV – Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas.

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;

VII – Relação dos Bens de Consumo existentes em Almoxarifado;

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;

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.

Art. 7º 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 desta Instrução Normativa.

Art. 8º Os documentos enumerados no artigo 5º, e não constantes na base de dados deverão ser elaborados de acordo com os modelos desta Instrução Normativa nº 02/2016 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. 9º Além dessas providências, consideradas pelo Tribunal de Contas como importantes 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;

- 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. 10º Empossado no cargo o novo Gestor deverá:

I – Receber as informações, demonstrativos, relações e inventários, emitindo recibo ao ex-gestor, ressaivando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e só então validado;

II – Promover a alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a entidade mantém conta;

III – apresentar as contas referentes aos recursos estaduais recebidos por seu antecessor, quando este não o estiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público;

IV – Providenciar certificação digital, pessoa física, para encaminhamento ao Tribunal de Contas dos dados inerentes ao SICAP;

V – Encaminhar o rol de responsáveis da Unidade Gestora, bem como providenciar aquisição de certificação digital para os responsáveis pelos módulos do SICAP.



**O TRABALHO CONTINUA PARA O BEM DE TODOS**

Art. 14º. As reuniões de servidores, secretários, prefeito e feitos com integrantes das equipes de transições devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 15º. Os programas, projetos, contratos, convênios, processos administrativos e o inventário do patrimônio mobiliário, devidamente especificados em relatório, serão entregues aos membros da equipe de transição do prefeito eleito ou aos novos dirigentes, mediante recibo, incluindo os arquivos de computadores, os quais serão devidamente periciados pelos membros das subcomissões.

Art. 16º. Os bens móveis de uso pessoal dos servidores ocupantes de cargos exclusivamente em comissão, tais como veículos, aparelhos celulares, notebooks e similares, deverão ser entregues aos respectivos órgãos de administração patrimonial até o dia 31 de dezembro de 2024, mediante recibo.

Art. 17º. As eventuais dúvidas para execução deste Decreto serão dirimidas pela Comissão dos Trabalhos de transição governamental, cabendo à Coordenação Executiva expedir normas complementares.

Art. 18º. Reconhecida a necessidade pela Equipe de Transição, o Poder Executivo poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto.

Art. 19º. As disposições aqui previstas aplicam-se, no que couber também ao Gestor reeleito.

Art. 20º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brasilândia do Tocantins-TO, 13 de dezembro de 2024.

  
Ricardo Ferreira Dias  
Prefeito Municipal