



DECRETO Nº. 337/2020 Maurilândia do Tocantins - TO, 08 DE DEZEMBRO DE 2020.

"Institui a Comissão de Transição de Mandato e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS - TO, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto da Lei Orgânica do Município, e a Instrução Normativa nº 002, de 28 de setembro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins/TCE-TO, bem assim:

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

D E C R E T A:

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 do Prefeito relacionadas 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 todos os dados e informações necessárias à implementação do novo governo.



Art. 2º - O processo de transição de mandato terá início no dia 12 dezembro e se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano.

Art. 3º - A Comissão de Transição de Mandato será composta pelos seguintes membros, a saber:

1. GABINETE DA PREFEITA

- a) Erinaldo Félix da Silva
- b) Lucivania de Sousa Taveira

2. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) Elierbethy Sobreira Moraes
- b) João Cavalcante
- c) Reginaldo Carneiro Bezerra
- d) Joventino Pereira da Costa

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Osvaldo Vieira Labre
- b) Abecássia Barros dos Santos

4. SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- a) Edson Bezerra de Melo

5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- a) Aldeniza Ribeiro do Nascimento Sousa
- b) Elisangela dos Santos Araujo Bezerra
- c) Carpggiane Moraes Resplandes
- d) Jose Raimundo Barbosa da Silva
- e) Normelia Moraes Resplandes Bezerra

6. SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA

- a) Monica Conceição Sobreira Cavalcante
- b) Antonia Costa Araujo
- c) Lucileia de Sousa Taveira
- d) Antonio Jardim de Melo

7. SECRETARIA DA SAUDE

- a) Juscelino Barbosa de Sousa
- b) Leonildo Carneiro de Araujo



c) Jean Carlos Ribeiro Barros

8. SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUARIA

a) Reginaldo dos Santos Cabral

b) Paulo Henrique Chaves

c) Regivan da Silva Nascimento

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E OBRAS

a) Raimundo Bezerra Moraes

b) Matheus Moura Labre

§ 1º - A Comissão de Transição de Mandato será representada por um Presidente, o Senhor OSVALDO VIEIRA LABRE, que 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.

Art. 4º - As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues ao Presidente da Comissão que formalmente fará o encaminhamento ao Prefeito eleito para o período 2021-2024.

Art. 5º - Aos membros da equipe constituída compete o levantamento das seguintes informações, 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);

III - Demonstrativo dos Restos a Pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e 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 Almojarifado - 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;

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 extras 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 assinado pelo gestor, pelo secretário de administração e/ou finanças e membros da equipe de transição de mandato.

Art. 8º - Entregar ao Prefeito Reeleito, até o dia 20 (vinte) de dezembro/2020, relatório circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS - TO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 5º deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados ao Presidente 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.

Art. 10º - O Presidente da Comissão de Transição de Mandato poderá 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. 11º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeita do Município de Maurilândia do Tocantins - TO.,
aos 08 dias do mês de dezembro de 2020.


LEONEIDE CONCEIÇÃO SOBREIRA

Prefeita Municipal