



4 DECRETO nº 025, 25 de outubro de 2024.

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

O MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, sendo inscrito no CNPJ(MF) nº 00.766.733/0001-31, com sede na Avenida Imperatriz, 515, centro, nesta cidade, tendo como seu representante legal o Sr. **ADRIANO RODRIGUES DE MORAES**, no uso de suas atribuições legais e conforme 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,

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 do Prefeito relacionadas à transição governamental para gestão 2025-2028.

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 04 de novembro e encerra em 31 de dezembro de corrente ano.

Art. 3º A Comissão de Transição de Mandato será composta por 10(dez) membros a saber:

- a) Representante da gestão atual 2021/2024
 - I. **Genizia Paula Ferreira Lima**
 - II. **Genival Alves de Sousa**
 - III. **Arisvalda Maracaipe Chaves de Sousa**
 - IV. **Víctor Nunes Nogueira**
 - V. **Natanael Galvão Luz (Advogado)**
 - VI. **Adriano Fernandes da Silva (Contador)**
 - VII.



b) Representante da gestão eleita para 2025/2028

- I. **Lucilene Irineu de Moraes de Sousa (Prefeita Eleita)**
- II. **Antonio Heitor Ribeiro Costa**
- III. **Clabio Gomes de Sousa**
- IV. **Caiane Nunes Ferreira**

§ 1º A comissão de Transição de Mandato será representada por um Presidente 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 para o período 2025-2028.

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

- I. Instrumentos de Planejamentos Público;
 - a) Plano Plurianual – PPA;
 - b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício seguinte, contendo, os Anexo de Metas fiscais e 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 Saldo em Bancos, onde serão anotados os valores de todas as contas, acompanhando de extratos que indiquem expressamente o valor registrado em nome do Poder Executivo e Poder Legislativo no encerramento do mandato, nos termos de 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 regulamente confiados à guarda da Tesouraria (causa, 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. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas, 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 Almoxarifado – 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 regulamente 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 Orçamentaria – 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 8 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 de 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/2024, relatório circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal.

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 entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS, aos 25 dias do mês de outubro de 2024.


Adriano Rodrigues de Moraes

Prefeito Municipal

Adriano Rodrigues de Moraes
Prefeito Municipal
CPF: 850.035.811-40