



DECRETO Nº 102/PMP/2024,

DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

CERTIFICO que publiquei o presente instrumento no Placar desta Prefeitura mediante afixação de seu inteiro teor, na forma do ART. 88 da LOM.

Palminópolis-GO, 23 / 10 / 2024

Institui a Comissão de Transição de Governo no Município de Palminópolis, Estado de Goiás, e da outras providências.

O PREFEITO DE PALMINÓPOLIS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 66, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF n.º 101/2000;

CONSIDERANDO as exigências contidas no art. 73, § 5º da Constituição Estadual, no tocante a obrigação constitucional de tomar providências administrativas visando à transição de governo de forma efetiva;

CONSIDERANDO o teor da IN n.º 011/2024 - Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM/GO;

CONSIDERANDO ainda o disposto na Lei Federal n.º 10.609/2002 e Decreto Federal n.º 7.221/2010.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Transição de Governo no Município de Palminópolis, Estado de Goiás, gestão exercício 2021/2024, para gestão exercício 2025/2028, com a finalidade de:

I - repassar informações e documentos aos representantes da nova administração, de modo a não inibir, prejudicar ou retardar as ações e serviços em prol da comunidade, evitando a descontinuidade administrativa no município, nos termos das legislações e atos administrativos mencionados no preâmbulo;



Art. 2º. A Comissão de Transição de Governo será constituída por 3 (três) membros do ATUAL GOVERNO, e 3 (três) membros indicados pelo CANDIDATO ELEITO ao cargo de Prefeito Municipal, sendo estes:

§ 1º. Os membros da Comissão de Transição de Governo será composta pelos seguintes membros indicados pela atual Administração:

I - Ana Gabriela Rodrigues de Souza - Sec. Administração;

II - Marcus Gonçalves da Silva - Controle Interno;

III - Tchaliton Vicente Santana - Sec. Finanças;

Art. 4º. Os membros da Comissão de Transição de Governo indicados pelo candidato eleito ao cargo de Prefeito Municipal, são:

I - Osvaldin Quirino Junior;

II - Luciano Bomtempo Gonçalves;

III - Junior Cesar Fernandes de Moura;

Art. 5º. A Presidência da Comissão de Transição de Governo no Município de Palminópolis, Estado de Goiás, será exercida pelo Sr. Osvaldin Quirino Junior.

Art. 6º. Pelas atividades exercidas na Comissão, os seus membros, titulares e suplentes não receberão qualquer tipo de remuneração.

Art. 7º. Conforme estabelece a Instrução Normativa do TCM/GO, serão fornecidos pela atual Administração os seguintes documentos:

I - o plano plurianual (PPA) vigente;

II - a lei de diretrizes orçamentárias (LDO) para o exercício seguinte, acompanhada do anexo de metas fiscais e do anexo de riscos fiscais, conforme previsto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;



III - a lei orçamentária anual (LOA) para o exercício seguinte, acompanhada de seus anexos;

IV - a relação dos servidores municipais, que deverá conter: nome, lotação, cargo, data e forma de ingresso (concurso, livre nomeação e exoneração ou contrato por tempo determinado), remuneração, regime jurídico, indicação de envio ao TCM/GO do ato de nomeação para efeito de registro;

V - a relação dos procedimentos licitatórios arquivados no controle interno, organizados numericamente, com especificação da modalidade e do objeto do(s) contrato(s) correspondente(s);

VI - a relação dos contratos, dos consórcios, dos convênios e de outros ajustes semelhantes em vigor, organizados numericamente, com especificação do contratado, do objeto, do prazo, do valor, com detalhamento os valores já pagos e do saldo pagar;

VII - os termos de ajuste de gestão e de conduta eventualmente firmados com o TCM/GO e o Ministério Público Estadual;

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

IX - a relação dos concursos realizados que estão em vigência e a relação de concursados por ordem de classificação, e daqueles que não tenham sido admitidos; e

X - a legislação do município, assim constituída:

a) lei orgânica do município e suas alterações;

b) legislação sobre a organização administrativa municipal, relativa à constituição dos órgãos integrantes da administração direta, e as leis de criação dos fundos especiais, das entidades da administração indireta do município e respectivos estatutos;

c) leis de organização do quadro de pessoal e legislação complementar, como: lei do regime jurídico, estatuto dos servidores públicos do município, lei do plano de cargos e salários, lei de contratação temporária e outras, se houver;



- d) lei de parcelamento, ocupação e uso do solo;
- e) lei de zoneamento;
- f) código de postura;
- g) plano diretor;
- h) código tributário municipal;
- i) lei que instituiu a Guarda Municipal; e,
- j) projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal.

Art. 8º. Além da documentação mencionada no artigo anterior compete ainda ao atual Prefeito o encaminhamento à Comissão de Transição de Governo, deve ser encaminhado até o dia 15 de janeiro de 2025, documentos e informações com posição em 31 de dezembro do exercício findo, compreendendo:

I - demonstrativo da disponibilidade de caixa e equivalentes de caixa, com indicação do nome do banco, do número da agência, do número da conta saldo contábil, acompanhado dos extratos bancários;

II - conciliação bancária (se houver), que deverá indicar:

- a) nome do banco, número da agência e número da conta;
- b) saldo demonstrado no extrato;
- c) saldo contábil evidenciado no demonstrativo da disponibilidade de caixa e equivalentes de caixa;
- d) registro contábil a débito na entidade não creditado pela instituição bancária;
- e) registro contábil a crédito na entidade não debitado pela instituição bancária (ex.: cheques emitidos e não descontados);
- f) débitos efetuados pela instituição bancária sem registro contábil na entidade; e



g) créditos efetuados pela instituição bancária sem registro contábil na entidade;

III - relação dos créditos a receber a curto prazo;

IV - relação dos créditos a receber a longo prazo;

V - relação da dívida ativa do município e o relatório da situação das providências adotadas pela administração, no que se refere à sua cobrança;

VI - inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado (estoques);

VII - relação dos investimentos permanentes em outras entidades em forma de ações ou cotas;

VIII - inventário dos bens patrimoniais;

IX - relação das folhas de pagamento dos servidores municipais a pagar (se houver), com indicação do mês de referência;

X - relação das contribuições previdenciárias patronais a pagar (se houver), com indicação do mês de referência, dentre elas os parcelamentos de dívidas, quando houver;

XI - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior e/ou a última realizada, nos municípios onde houver;

XII - relação das obrigações fiscais a pagar (impostos, taxas contribuições, entre outros);

XIII - demonstrativo dos restos a pagar referentes a exercícios anteriores e aqueles relativos ao exercício que se encerra, com distinção entre os processados e os não processados, que deverá conter data do empenho, número do empenho, dotação, valor do empenho; nome e CNPJ/CPF do credor, saldo a pagar liquidado saldo a pagar não liquidado;

XIV - relação de depósitos e das cauções vinculadas a contratos ou a outros instrumentos;

XV - relação de provisão de riscos trabalhistas e fiscais;



XVI - relação dos empréstimos, dos financiamentos, dos parcelamentos semelhantes, em que seja informado o nome do credor, o saldo devedor, as parcelas pagas, as parcelas em aberto e a taxa de juros sistema de amortização do empréstimo;

XVII - balancete de verificação acumulado do exercício, com quatro colunas (saldo anterior, movimento a débito, movimento a crédito e saldo final);

XVIII - demonstrativo de movimentação analítica das contas escrituradas no diário constantes do balancete de verificação (livro razão);

XIX - relação dos atos expedidos no período de 10 de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;

XX - informações referentes a ações cíveis, trabalhistas e outras, a precatórios e a desapropriações em andamento;

XXI - situação de cadastramento dos contribuintes e de arrecadação de receitas próprias do município;

XXII - relação dos convênios pendentes de prestação de contas;

XXIII - relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública e as respectivas senhas de acesso;

XXIV - relação das obrigações municipais pendentes de regularização no Tribunal de Contas dos Municípios (PPA/LDO/LOA, movimento contábil da execução orçamentária financeira mensal, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, atos de pessoal, prestação de contas de gestão, prestação de contas de governo, entre outros);

XXV - relação dos créditos adicionais especiais e extraordinários, abertos no último quadrimestre do exercício do último ano de mandato e não utilizados em sua totalidade até 31 de dezembro daquele ano;



XXVI - relação de emendas impositivas aprovadas para o exercício de início do mandato;

XXVII - relação dos valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais;

XXVIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso;

XXIX - relação dos contratos administrativos em execução, e dos respectivos termos aditivos (se houver), com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do prefeito eleito;

XXX - relação das atas de registro de preços gerenciadas e vigentes;

XXXI - relação dos convênios, dos termos de parceria, dos contratos de gestão, de concessão e de permissão ou de instrumentos semelhantes vigentes;

XXXII - relação de obras e de serviços de engenharia em execução, em atraso e/ou paralisados, com a indicação da(s) fonte(s) de recurso(s); detalhamentos relacionados ao objeto e à empresa responsável pela execução/contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou à paralização de tais serviços;

XXXIII - Plano Municipal de Educação;

XXXIV - Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; e

XXXV - Outros documentos pertinentes, se necessário

Art. 9º. Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis, os anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentados ao novo Prefeito Municipal as relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória.



Art. 10. Os documentos enumerados nos artigos 7º e 8º e seus itens deverão ser lavrados em papel timbrado do Município e assinados pelo Prefeito, pelo Secretário de Administração e pelo Secretário de Finanças, responsáveis pela Atual gestão.

§ 1º Os documentos de que trata o caput desse artigo poderão ser apresentados em formato digital, hipótese em que deverão ser assinados eletronicamente, e deverão seguir parâmetros usuais sobre a segurança e a fidelidade das informações prestadas pelos responsáveis no seu fornecimento e/ou na sua elaboração.

§ 2º No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, de modo alternativo e/ou supletivo, poderão ser disponibilizadas por meio de arquivos, em meio eletrônico, desde que seja possível a verificação de fidelidade e de integridade, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

§ 3º Ainda de maneira alternativa e/ou complementar, os documentos e as informações que estiverem abrigados no respectivo Portal da Transparência pública, de cada ente, sua disponibilização poderá se dar com a remissão ao respectivo endereço eletrônico ou à página de acesso, sob responsabilidade do prefeito atual, e mediante termo de aceite das informações pelos representantes do prefeito eleito, desde que disponibilizada a respectiva cópia de segurança do mesmo sistema e de sua base de dados.

Art. 11. A comissão de transição de governo deverá elaborar relatório conclusivo e certidão, com base nas informações constantes nos documentos, sendo entregue cópia ao controle interno do Município, cópia ao Prefeito que encerrou o mandato e cópia ao Prefeito em exercício.

Art. 12. Os trabalhos da comissão de transição iniciaram em 23/10/2024, encerrando os trabalhos em 28/02/2025.



Art. 13. A comissão de transição de governo deverá avaliar a possibilidade de prorrogação dos contratos de caráter continuado em vigência ou a necessidade de deflagração de novos procedimentos licitatórios, na forma da lei, em garantia da continuidade do serviço público.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de Outubro de 2024.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
PALMINÓPOLIS, Estado de Goiás, aos cinco dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro, 23/10/2024.


FRANC HELVIS VAZ
-Prefeito-