



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORREIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 012/2022 – SC/CMAC**

**DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA  
COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Augusto Corrêa, Sr. **ANTÔNIO ERNANDES BRITO DO ROSÁRIO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal,

**CONSIDERANDO** que a transmissão de mandato deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

**CONSIDERANDO** que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse; e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 001/2016/TCM-PA, em que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros chefes de poderes Municipais, por ocasião da transmissão de mandato,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Comissão de Transição de Mandato - CTM no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º.** A Comissão de Transição de Mandato será composta por:

**I – 03 (três) membros, servidores que desempenharam suas atribuições, até o fim do mandato de 2021:**

- a) ALESSANDRA SOUSA DO ROSÁRIO (Assessor Especial da Presidência)
- b) JOSE CARLOS FERREIRA DE OLIVEIRA (Diretor de Secretaria Legislativa)
- c) CHRISTYELLE ANDRADE TEIXEIRA (Diretora de Controle Interno)

**II – 02 (dois) membros reeleitos:, representantes indicados pelo Vereador Presidente:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORREA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

- a) JOSÉ CARLOS AMORIM DA COSTA (Vereador)
- b) SEBASTIÃO SIQUEIRA QUADROS (Vereador)

**Parágrafo único** - As atividades dos membros da comissão não serão gratificadas.

**Art. 3º.** A equipe que compõe a Comissão de Transição de Mandato providenciará junto aos setores correspondentes a coleta, guarda, análise e apresentação dos seguintes documentos ao Chefe do Poder Legislativo eleito:

**I** - Plano Plurianual – PPA (2022-2025); Lei Orçamentária Anual – LOA (2022); Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (2022), esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.

**II** - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

- a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;
- b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e-contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

**III** - demonstrativo dos restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos 05 (cinco) anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos e os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA), dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;

**IV** - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

**V** - cópia do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, para os municípios que gozem desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios;

**VI** - inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, do exercício de 2021, bem como idêntico levantamento, incluindo-se os de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORREA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**VII** - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

**a)** servidores lotados em cargos de provimento em comissão;

**b)** servidores contratados por prazo determinado; e,

**IX** - comprovante de que a Câmara Municipal se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso;

**X** - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

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

**XII** - relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes;

**XIII** - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

**XIV** - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

**XV** - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

**a)** Lei Orgânica Municipal atualizada;

**b)** Regimento Interno da Câmara Municipal;

**c)** Lei/Resolução de Organização do Quadro de Pessoal;

**d)** Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;

**e)** Código de Ética ou diploma equivalente;

**f)** Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;

**g)** Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;

**Art. 4º** A CTM deve fixar um calendário de reuniões e um cronograma de atividades de forma e cumprir com as atividades sob seus encargos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE AUGUSTO CORREIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**Art. 5º** – Competirá a CTM, elaborar um Relatório Técnico Conclusivo, devidamente acompanhado da documentação elencada no artigo anterior que subsidiou a sua feitura, devendo ser entregue a Presidente da Câmara Municipal, até o 20º (vigésimo) dia útil posterior à data da sua posse.

**Art. 6º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Augusto Corrêa, em 03 de Janeiro de 2022.**

  
**ANTÔNIO ERNANDES BRITO DO ROSÁRIO**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**Antonio E. Brito do Rosário**  
Presidente da Câmara M. de Augusto Corrêa  
Exercício: 2022

**Certifico para os devidos fins que este documento**  
**publicado no local oficial e de costume de livre acesso**  
**ao público na presente data.**

**Augusto Corrêa/PA, 03/01/2022**

  
**José Carlos F. de Oliveira**  
Diretor de Sec. Legislativa  
Port. Nº 01/2022