



Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante
Poder Legislativo Municipal

PORTARIA Nº 316/2024, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS A SEREM ADOTADAS VISANDO A REGULAR TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, Sr. João Celso da Trindade Neto, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e

Considerando a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE, exarada na Instrução Normativa nº 001/2016;

Considerando que a transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações confiáveis e dentro dos parâmetros legais, objetivado assegurar a continuidade da atividade administrativa e dos serviços públicos essenciais;

Considerando o disposto no art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que versa sobre os instrumentos de transparência e a ampla divulgação da gestão pública;

Considerando os princípios regentes da Administração Pública, em especial aqueles insculpidos pelo art. 37, *caput* da Constituição Federal de 1988.

RESOLVE:

Art.1º-Fica constituída a Comissão de Transição de Governo da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE, incumbidas de receber as informações e documentos, com o objetivo de garantir a disponibilização dos instrumentos que permitam o perfeito conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, necessários à continuidade da atividade administrativa, dos serviços públicos, da prestação de contas e da preservação do patrimônio público.





Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante Poder Legislativo Municipal

Art.2º-Transição Governamental é o processo de entendimento político-administrativo que tem como objetivo a transmissão de conhecimento sobre o funcionamento da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, a fim de garantir que, no período de transição dos respectivos cargos, os membros da Mesa Diretora, notadamente do Chefe do Poder Legislativo, possam receber, de forma tempestiva, todas as informações de natureza orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial, bem como sistemas, bancos de dados, documentos, leis, atos, instrumentos de planejamentos e demais informações que forem solicitadas.

Art.3º-O período da transição compreende a data da publicação da presente portaria até a até 30 de dezembro de 2024.

Art.4º- A Comissão de Transição no âmbito da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante será composta pelos seguintes membros:

- I - FRANCISCA CAMILA ROCHA DE OLIVEIRA
- II - FELIPE DONATO DE CASTRO MOURA
- III - ANTONIO JOSÉ DE LIMA DIAS
- IV - FRANCISCA NAIANA ALVES DOS SANTOS
- V - TYCIANA SAMPAIO DE AZEVEDO RODRIGUES
- VI - CARLOS ANTONIO SANTOS SALES
- VII - BERNARDO RODRIGUES FREITAS FILHO
- VIII - FRANCISCO WILLAM DE LIMA DAVID
- IX - RONALDO ALVES DE AGUIAR

§1º -Os trabalhos serão coordenados pela servidora pública Felipe Donato de Castro Moura.

§2º- A Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante e os demais departamentos do Poder Legislativo ficarão à inteira disposição da Comissão de Transição para dirimir dúvidas respectivas de cada órgão e auxiliá-la naquilo que o órgão precisar.



Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante Poder Legislativo Municipal

Art. 5º -A Comissão de Transição deverá receber, até 30 de dezembro de 2024, os seguintes documentos e informações, além de outros que sejam necessários:

I – Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, nos seguintes termos:

- a) Termo de Conferência de Saldos em Caixa, expressando o valor em moeda corrente existente nos cofres da Câmara Municipal em 31 de dezembro do corrente ano, inclusive os cheques em poder da Tesouraria;
- b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, expressando os saldos de todas as contas bancárias existentes, acompanhado dos respectivos extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do corrente exercício;
- c) Conciliação Bancária que deverá indicar o nome e o número do banco, número da agência e da conta bancária, saldo evidenciado no extrato bancário, cheques emitidos/lançados e não compensados/descontados, créditos lançados e não liberados e débitos autorizados e não procedidos pela instituição bancária;
- d) Relação de Valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria.

II – Demonstrativo dos Restos a Pagar, distinguindo-se os empenhos processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos;

III – Demonstrativo das obrigações contraídas e não pagas até o encerramento do corrente exercício, inscritas como restos a pagar, evidenciando o seguinte:

- a) As despesas empenhadas e liquidadas, até o final do exercício, registradas como restos a pagar processados;
- b) as despesas empenhadas, mas não liquidadas até o final do Exercício, registradas como restos a pagar não processados;
- c) As despesas empenhadas, liquidadas ou não, que não foram emitidas as notas de empenho respectivas com o comprometimento das dotações orçamentárias;
- d) As despesas não empenhadas, mas que se constituem obrigações líquidas e certas para o Município (Despesas de Exercícios Anteriores).

IV – Relação dos compromissos financeiros em longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras e serviços;

V – Inventário atualizado dos bens patrimoniais;

VI – Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado;





Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante Poder Legislativo Municipal

- VII – Demonstrativo da situação dos servidores da Câmara Municipal, evidenciando o nome, lotação, matrícula, data e forma de ingresso, os cargos em provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas, e a relação de contratados por prazo determinado e dos servidores cedidos, com as respectivas remunerações;
- VIII – Relação dos Contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;
- IX – Relação de folhas de pagamentos em atraso, se houver;
- X – Relação de atrasos no recolhimento das consignações, contribuições previdenciárias e patronais, se houver;
- XI – Apresentação do demonstrativo de movimentação financeira (Livro Razão, controle computadorizado dos lançamentos, bem como das contas correntes dos bancos), escriturado até o último dia do mandato;
- XII – Relação das obrigações pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (entrega do SIM, do RGF, etc.), se houver;
- XIII – Relação dos atos no período de 1º 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, e ainda da realização de concurso público, se houver;
- XIV – Processos Administrativos de aquisição de bens e serviços do exercício findo;
- XV – Demonstrativos contábeis, os anexos da Lei nº 4.320/64 e o balancete contábil do exercício findo;
- XVI – Relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias do exercício, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória;
- XVII – Os demonstrativos contábeis e os anexos da Lei nº 4.320/64 dos exercícios anteriores existentes nos arquivos, acompanhados de toda a documentação comprobatória da receita e despesa;
- XVIII – Relação dos contratos e termos aditivos, destacando os contratos de serviço de natureza continuada, bem como a listagem das atas de registros de preços em vigência;
- XIX – Demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato, previsto no art. 42, LRF;
- XX – Relação dos concursos públicos homologados nos últimos 08 (oito) anos e prazo de validade, com a respectiva listagem dos aprovados, por ordem de aprovação, e os nomeados, se houver;
- XXI – Cópia dos últimos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal publicados 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 e 1º semestre; (art. 52 e 54 da LRF).





Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante Poder Legislativo Municipal

Art. 6º-Concluídos os trabalhos, a Comissão de Transição da gestão atual deverá elaborar e assinar relatório circunstanciado acerca dos procedimentos ocorridos e fatos constatados, acompanhados dos respectivos atos, ofícios e demais expedientes, bem como o detalhamento das informações e documentos fornecidos e colocados à disposição.

Parágrafo único. O respectivo relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser entregue ao Presidente da Câmara Municipal eleito.

Art. 7º- O novo Presidente da Câmara eleito, até o 31 de janeiro 2025, encaminhará os relatórios elaborados pelas Comissões de Transição.

Art. 8º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, EM 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOÃO CELSO DA TRINDADE NETO

Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE