GABINETE DO PREFEITO

MUNICÍPIO DE TRÊS RANCHOS/GO

DECRETO Nº 448/2024.

Três Ranchos/GO, 23 de outubro de 2024.

"Designa a Comissão de Transição de Governo e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS, ESTADO DE GOIÁS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 06/2016 e alterações posteriores do TCM/GO;

DECRETA

Art. 1º - Fica designada a Comissão de Transição de Governo, para o mandato 2025/2028 do Município de Três Ranchos/Goiás, constituída pelos seguintes membros:

I – Membros indicados pelo atual Prefeito:

a) Diogo Ribeiro Silva, inscrito no CPF nº 011.639.401-35, ocupante do cargo de Controlador Interno;

b) Flaviana Bernardes Melo, inscrita no CPF nº 006.233.641-07, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração;

c) Agnaldo de Oliveira Miguel, inscrito no CPF nº 918.912.649-15, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Finanças;

II – Membros indicados pelo candidato eleito ao cargo de Prefeito, para o mandato 2025/2028:

a) Jessica Ferreira de Mendonça, inscrita no CPF nº 033.018.621-36;

b) Súlia Calaça Coelho, inscrita no CPF nº 691.030.111-00;

c) Wander Willian Custódio da Silva, inscrito no CPF nº 039.529.188-73;

Art. 2º- Será encaminhado à comissão de transição de governo, no prazo de dez dias após a sua constituição, documentos e informações que tratem sobre:

I - Plano Plurianual (PPA) vigente;

II - 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 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício seguinte, acompanhada dos seus anexos (resumo geral da despesa e da receita, programa de trabalho etc.);

IV - Relação dos servidores municipais, contendo: nome, lotação, cargo, data e forma de ingresso (concurso, livre nomeação e exoneração ou contrato por tempo determinado), remuneração, regime jurídico e indicação de envio ao Tribunal de Contas do ato de nomeação para efeito de registro;

V - Relação dos procedimentos licitatórios arquivados no Controle Interno, organizados numericamente, com especificação da modalidade, do objeto e do (s) contratos (s) correspondente (s);

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

VII - Termos de Ajuste de Conduta e de Gestão firmados;

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

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

X - Legislação do Município, assim constituída:

a) Lei Orgânica do Município;

b) Leis Complementares à Lei Orgânica;

c) Legislação referente à organização administrativa municipal, relativa à constituição dos órgãos integrantes da administração direta, bem como as leis de criação dos fundos especiais, das

entidades da administração indireta do Município e respectivos estatutos;

d) Leis de Organização do Quadro de Pessoal e legislação complementar, tais 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;

e) Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo;

f) Lei de Zoneamento;

g) Código de Postura;

h) Plano Diretor;

i) Código Tributário Municipal;

j) Lei que instituiu a Guarda Municipal;

k) Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal;

l) outras normas.

Art. 3º - O atual Prefeito encaminhará à comissão de transição de governo, até 30 de janeiro próximo, documentos e informações com posição em 31 de dezembro do exercício findo que tratem sobre:

I - Demonstrativo da disponibilidade de caixa e equivalentes de caixa, indicando o nome do banco, o número da agência, o número da conta e o 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;

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

III - relação dos créditos a receber a curto prazo;

IV - Relação da Dívida Ativa do Município, bem como relatório da situação das providências adotadas pela Administração, no que se refere à sua cobrança;

V - Inventário dos Bens de Consumo existentes em almoxarifado (estoques);

VI - Relação dos créditos a receber a longo prazo;

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), indicando o mês de referência;

X - Relação das contribuições previdenciárias e patronais a pagar (se houver), indicando o mês de referência;

XI - relação das obrigações fiscais a pagar (impostos, taxas e contribuições);

XII - demonstrativo dos Restos a Pagar referentes a exercícios anteriores e aqueles relativos ao exercício que se encerra, distinguindo-se os processados dos não processados, contendo data do empenho, número do empenho, dotação, valor do empenho; nome e CNPJ/CPF do credor, saldo a pagar liquidado e saldo a pagar não liquidado;

XIII - relação de depósitos e cauções vinculados a contratos ou outros instrumentos;

XIV - relação de provisão de riscos trabalhistas e fiscais;

XV - Relação dos empréstimos, financiamentos, parcelamentos e congêneres, informando nome do credor, saldo devedor, parcelas pagas, parcelas em aberto, taxa de juros e sistema de amortização do empréstimo;

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

XVII - demonstrativo de movimentação analítica das contas escrituradas no diário e constantes do balancete de verificação (Livro Razão);

XVIII - relação dos atos expedidos no período de 1° 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;

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

XX - Situação de cadastramento dos contribuintes e arrecadação de receitas próprias do Município;

XXI - relação dos convênios pendentes de prestação de contas junto aos convenentes;

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

XXIII - relação das obrigações municipais pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (PPA/LDO/LOA, movimento contábil da execução orçamentária e financeira mensal, RREO, RGF, atos de pessoal, contas de gestão, contas de governo, etc.);

Parágrafo único. Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis, os anexos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas 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. 4º - Os documentos enumerados nos artigos 2º e 3º deverão ser lavrados em papel timbrado do município e assinados pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º - 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. 6º - O Anexo Único desse decreto estabelecerá as datas de início e encerramento dos trabalhos da Comissão de Transição de Governo.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS, ESTADO DE GOIÁS, DIA VINTE E TRÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

HUGO DELEON DE CARVALHO COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

DATAS DE INÍCIO E ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO

ATOS	DATA INÍCIO	DATA ENCERRAMENTO
REUNIÃO DE ABERTURA DOS TRABALHOS	28/10/2024	28/10/2024
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DO ART. 2º DA IN Nº 06/2016 DO TCM/GO	04/11/2024	05/11/2024
ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DO ART. 3º DA IN nº 06/2016 DO TCM/GO	15/01/2025	15/01/2025
EMISSÃO DE RELATÓRIO E CERTIDÃO	20/01/2025	20/01/2025