



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

## RESOLUÇÃO Nº008/2022 de 17 de novembro de 2022

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo atual e futuros Presidentes da Câmara Municipal de Itiquira- Estado de Mato Grosso, e demais integrantes da Mesa Diretora, por ocasião da TRANSMISSÃO DE MANDATO.

APROVADO EM

36 / 11 / 22  
[Handwritten signature]

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, no uso das atribuições constantes do artigo 38, inciso VIII, Alínea “a”, do Regimento Interno, propõe a seguinte Resolução:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Fica instituída no Poder Legislativo do Município de Itiquira - MT a Transmissão de Mandato nos termos previstos nesta Resolução.

§ 1º Transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o vereador eleito para o cargo de Presidente da Mesa Diretora possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implementação da sua gestão administrativa e inteirando-se do funcionamento das unidades que compõem a Câmara Municipal.

§ 2º Os atos e procedimentos administrativos relacionados à transmissão de mandato obedecerão ao disposto nesta Resolução.

§ 3º As informações a que se refere o § 1º poderão ser disponibilizadas antes do início do processo de transmissão de mandato, sem prejuízo do acesso do novo Presidente a outras informações, na forma prevista na alínea “e” e § 2º do artigo 4º desta resolução.



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

**Art. 2º.** Considera-se como período de transmissão de mandato aquele compreendido entre a data da publicação da portaria dos membros da Comissão de Transmissão e o quinto dia útil após a posse do vereador como Presidente da Câmara Municipal de Itiquira.

Parágrafo único. A portaria deverá ser publicada em até 40 (quarenta) dias antes do encerramento do mandato do Presidente atual.

### CAPÍTULO II

#### DA TRANSMISSÃO DE MANDATO

**Art. 3º.** O ato de constituição da Comissão deverá ser publicado na imprensa oficial e no endereço eletrônico do órgão, visando possibilitar o exercício do controle social.

**Art. 4º.** Deverá compor a Comissão de Transmissão de Mandato:

- a) o Auditor responsável pela Unidade Central de Controle Interno desta Casa Legislativa;
- b) o atual Contador responsável;
- c) o atual Chefe da Procuradoria Jurídica;
- d) até dois agentes públicos atualmente responsáveis pelas áreas finalísticas e da gestão do órgão, indicados livremente pelo Presidente atual;
- e) até quatro representantes livremente indicados pelo Presidente sucessor.

§ 1º Os respectivos sucessores deverão protocolar no órgão público onde ocorrerá a transmissão de cargo, a relação dos representantes indicados livremente.

§ 2º Recebida a relação mencionada no parágrafo anterior, o atual mandatário deverá publicar o ato de instalação da Comissão e designação dos seus membros em até dois dias úteis, para o início imediato dos trabalhos de transmissão do mandato.



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

§ 3º A designação dos agentes públicos é compulsória, não lhes cabendo oposição, salvo quando demonstrada falta de qualificação necessária à consecução das atividades da Comissão de Transmissão de Mandato ou razão outra devidamente justificável, hipótese em que a autoridade designante deverá substituir o designado por agente público apto ao exercício da função.

## Seção I

### Das Competências da Comissão de Transmissão de Mandato – CTM

**Art. 5º.** Compete à Comissão de Transmissão de Mandato do Poder Legislativo de Itiquira, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas nesta Resolução, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos documentos ao Presidente sucessor da Mesa Diretora:

I - plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, 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 Secretaria de Finanças (caução, cautelas e institutos congêneres).

III - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos 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



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV - Relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC, Geo-obras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

V - Relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, 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;

VI - Cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios;

VII - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

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

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado;
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão; e



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

f) servidores efetivos ou estáveis investidos em função ou cargo de confiança.

IX - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X - Relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

XI - comprovante de que a administração se encontra regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII - declaração do Presidente atual, informando que:

a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);

b) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,

c) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.

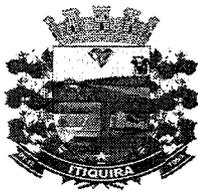
XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - 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 noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV - Relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

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

XVII - processos administrativos disciplinares, de sindicância e de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

XVIII - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XIX - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XX - Relação das comissões permanentes e temporárias de servidores não revogadas ou não extintas até o final da gestão do Presidente a ser sucedido;

XXI - Relatório da Controladoria Geral do Poder Legislativo indicando as principais recomendações a serem observadas pela Mesa Diretora Sucessora.

XXII - Relatório da comissão de remessa informatizada de dados ao TCE/MT acerca dos prazos e remessas obrigatórias de documentos a serem observadas pelo presidente sucessor;

XXIII - Relatório da Ouvidoria contendo solicitações ou requerimentos; cujo prazo de resposta se encerra no mandato do Presidente sucessor;

XXIV - Relação das audiências públicas realizadas com cópias das atas das respectivas publicações;

XXV - Relação dos projetos de leis em tramitação, na data de solicitação da informação pela Comissão de Transmissão de Mandato;

XXVI - Normalização básica da Câmara e documentos correlatos, tais como:

a) Lei Orgânica;

b) Regimento interno;

c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;

d) Leis de organização da estrutura administrativa e funcional;



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

- e) Leis que concederam aumento ou reajuste aos servidores e fixou o subsídio dos vereadores;
- f) Normas que regulamentam a concessão de diária, adiantamento e verba indenizatória;
- g) Estatuto dos Servidores Públicos;
- h) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- i) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado;
- j) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

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

XXVIII - cópia dos comprovantes de entrega do SINCONFI à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, relativamente aos últimos três exercícios.

§ 1º A legislação básica a que se refere o inciso XXVI deste artigo, deverá ser apresentada pela Secretaria de Administração Institucional por meio digital.

§ 2º No caso da não apresentação dos documentos contidos neste artigo ou de qualquer outro documento/informação solicitada pela Comissão, a unidade responsável deverá expedir declaração fundamentada assinada pelo responsável pela produção da informação juntamente com o Presidente da Mesa Diretora atual.

**Art. 6º.** Compete ainda à Comissão de Transmissão de Mandato da Câmara Municipal de Itiquira-MT, providenciar, no que couber, junto aos setores correspondentes a coleta, guarda, análise e apresentação dos documentos tratados na Resolução Normativa de nº 19/2016-TP, ou outra norma que a substitua, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

**Art. 7º.** A Comissão de Transmissão de Mandato deve solicitar junto aos setores administrativos competentes as decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado, em relação ao exercício findo e àquele anterior, que tenham:

I - Julgado as contas de gestão do órgão em sede de prestação de contas de gestão do órgão em sede de prestação de contas, de tomada de contas ordinária ou de tomada de contas especial;

II - Imputados débitos em face da constatação de danos ao erário;

III- julgados procedentes denúncias e representações relacionadas ao órgão;

IV- determinados medidas corretivas ao órgão, fixado prazo para o seu cumprimento;

V - recomendado ao Poder Legislativo que determinassem medidas conetivas nos julgamentos das contas de governo do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 8º.** Todos os documentos elencados nos artigos 5º, 6º e 7º desta Resolução ou quaisquer outros requeridos, deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, pelo atual Presidente da Casa, pelo secretário da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável, quando for o caso.

§ 1º Ainda que, eventualmente, o responsável pela informação nos termos do caput deste artigo seja membro integrante da Comissão deverá fazer cumprir as determinações constantes do caput.

§ 2º Alternativamente, os documentos requeridos pela Comissão podem ser apresentados em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação. No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, poderão ser apresentados arquivos em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

**Art. 9º.** Havendo sonegação de documentos e/ou informações ou, ainda, no caso de constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, a Comissão de Transmissão de Mandato deve representar os fatos ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público do Estado para adoção das providências cabíveis.

**Art. 10º.** A comissão de transmissão poderá solicitar outros documentos e relatórios além dos previstos nesta Resolução ou em normas específicas do TCE/MT, para complementar as informações e análise.

**§ 1º** Instaurada a Comissão, as unidades administrativas da Casa deverão dar prioridade para a tramitação e atendimento imediato dos requerimentos da Comissão em prazo nunca superior a 05 (cinco) dias.

**§ 2º** Os membros da CTM poderão reunir-se com outros agentes, para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de encerramento de exercício e de final de mandato a cuja apresentação aos órgãos competentes se obriga a Câmara Municipal de Itiquira-MT.

### Seção II

#### **Dos trabalhos internos, das reuniões e do Relatório Técnico Conclusivo da CTM**

**Art. 11º.** Os trabalhos da Comissão serão instaurados mediante realização de Reunião Preparatória, momento no qual se fará o registro em ata acerca dos trabalhos, cronograma e metodologias a serem adotadas pelos membros da comissão.

Parágrafo único. Os papeis de trabalho da Comissão deverão ser organizados, autuados em processo administrativo e mantidos sob guarda da CONTROLADORIA - UCI e disponibilizados para o efetivo controle interno e externo;

**Art. 12º.** Todos os requerimentos de informações expedidos pela Comissão deverão ser oficializados e assinados com numeração específica.



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

**Art. 13º.** O presidente atual, na segunda quinzena do mês de Dezembro, fará o chamamento dos vereadores diplomados, a exercerem o cargo no próximo exercício, para a Reunião Preliminar a ser apresentada pela CTM.

§ 1º A Reunião Preliminar consiste na apresentação pela CTM dos dados e informações prévias coletadas e analisadas que integrarão o Relatório Técnico Conclusivo.

§ 2º No caso de, eventualmente, ocorrer a eleição da Mesa Diretora sucessora até a primeira quinzena do mês de Dezembro, dispensa-se a realização da Reunião Preliminar.

**Art. 14º.** A Comissão de Transmissão de Mandato atentando-se para a natureza dos documentos requeridos, deverá elaborar relatório técnico conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação e informações, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental aos mandatários interessados, até o quinto dia útil após a posse da Mesa Diretora.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput, deverá conter conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerencias, patrimoniais e fiscais do Poder.

**Art. 15º.** Os autos do Relatório Técnico Conclusivo deverão conter:

I - Capa;

II - Sumário;

III - Ofício de encaminhamento;

IV - Relatório técnico contendo no mínimo: introdução, rol dos administradores, conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerenciais, patrimoniais e fiscais, relativos às informações extraídas das documentações elencada no art. 5º;

V - Das ações recomendatórias da CTM para a gestão do presidente sucessor;

VI - Da conclusão dos trabalhos da CTM.



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

§ 1º A introdução deverá informar os trabalhos e a metodologia desenvolvida pela Comissão de Transmissão.

§ 2º O relatório deverá ser assinado pelos membros da Comissão de Transmissão, autuado e rubricado em todas as suas páginas, impresso em 03 vias originais, devendo uma ser arquivada na CONTROLADORIA - UCI e as demais encaminhadas aos mandatários interessados, nos termos do art. 14 dessa resolução.

### Seção III

#### Das Providências a Serem Adotadas pela nova Mesa Diretora

**Art. 16.** Uma vez empossada a nova Mesa Diretora, cabem as seguintes providências:

I - promover a alteração dos cartões de assinaturas nas agências bancárias e nos cartórios públicos;

II - Proceder as alterações e/ou trocas de senhas em Bancos e em todas as demais entidades públicas ou privadas, nas quais a Câmara mantenha registros cadastrais;

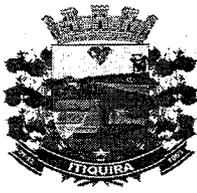
III - receber, por meio de "recibo", até o quinto dia útil após a sua posse, os documentos, as informações e o relatório técnico conclusivo da Comissão de Transmissão de Mandato anteriormente mencionados, ficando ressalvado que a exatidão dos números consignados será objeto de conferência posterior e só então validados;

IV - Nomear Comissão Técnica Especial de Conferência, composta de pessoas de sua confiança, com a finalidade de conferir os documentos e informações apresentadas pela Comissão de Transmissão de Mandato;

V - Remeter ao Tribunal de Contas do Estado cópia do relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Mandato.

§ 1º À Comissão Técnica Especial de Conferência cabe:

a) conferir os saldos das disponibilidades financeiras remanescentes da gestão anterior, de caixa e/ou bancárias;



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

- b) conferir os inventários de bens móveis, imóveis e materiais, para fins de emissão de novos Termos de Responsabilidade;
- c) levantar os compromissos financeiros para o período do mandato seguinte;
- d) conferir as demais informações apresentadas pela Comissão de Transmissão de Mandato, de acordo com a priorização dada pelo novo mandatário;

§ 2º Após a posse, havendo a constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, o mandatário empossado deve representar os fatos ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis, bem como instaurar, se for o caso, tomadas de contas especiais.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17º.** O presidente em exercício deverá garantir à Comissão de Transmissão de Mandato a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado e equipamentos que se fizerem necessários.

**Art. 18º.** Os membros da Equipe de Transmissão de Mandato deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

**Art. 19º.** A prestação de contas do exercício que se finda deve ser elaborada e apresentada pelo gestor sucessor, não lhe cabendo responsabilidade pelos atos praticados pelo ex-mandatário.

**Parágrafo único.** Deve ser facultado aos mandatários sucedidos acompanhar, pessoalmente ou por representante designado, a elaboração da prestação de contas referida no caput deste artigo.



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

**Art. 20.º** Deve ser facultado aos mandatários sucedidos, a qualquer tempo, o acesso a todas as informações e documentos que representem os atos praticados em sua gestão, contemplando-se o fornecimento, pela gestão sucessora, de cópias de documentos eventualmente solicitadas.

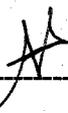
**Art. 21.º** O descumprimento injustificado dos termos desta Resolução deverá ser objeto de Representação ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, para a adoção de medidas conetivas e sancionatórias cabíveis, previstas na Lei Complementar Estadual 269/2007.

Parágrafo único. São responsáveis pela providência prevista no caput o Presidente da Câmara, atual ou futuro, cujo mandato esteja sob transmissão, bem como pelo Auditor de Controle Interno responsável pela CONTROLADORIA, sob pena de corresponsabilidade.

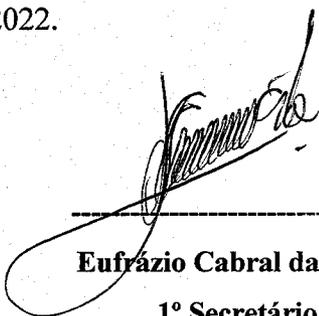
**Art.22.º** É vedada remuneração, a qualquer título, para os integrantes da Equipe de Transição, sendo permitida a utilização das instalações municipais, veículos, equipamentos e material para o bom desempenho de seus trabalhos.

**Art. 23.º** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itiquira-MT, 17 de novembro de 2022.

  
-----  
**Alcides Anfilofio de Campos**  
**Ferreira**  
**Presidente**

  
-----  
**Enildo da Silva Paniago**  
**2º Secretário**

  
-----  
**Eufrazio Cabral da Costa**  
**1º Secretário**

8168	JOANA MENDES RODRIGUES	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	24/02/2021 A 24/02/2022	03/10/2022 A 01/11/2022	02/11/2022
844	JOANIL ALVES SANTANA	GUARDA	28/08/2020 A 28/08/2021	09/09/2022 A 08/10/2022	09/10/2022
844	JOANIL ALVES SANTANA	GUARDA	28/08/2021 A 28/08/2022	09/10/2022 A 07/11/2022	08/11/2022
892	LUCIANA DALL COSTA	GUARDA	05/09/2021 A 05/09/2022	17/09/2022 A 16/10/2022	17/10/2022
8340	LUZINETE DORNEL PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/08/2021 A 02/08/2022	24/10/2022 A 07/11/2022	08/11/2022
1424	MAIKON RICIERI BORILLE	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	07/04/2019 A 07/04/2020	18/07/2022 A 27/07/2022	28/07/2022
128	MARIA SIMONE DE SOUZA BRAZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04/02/2021 A 04/02/2022	01/10/2022 A 30/10/2022	31/10/2022
250	MARIA ZILDA MORAIS	GARI	01/04/2019 A 01/04/2020	01/08/2022 A 30/08/2022	31/08/2022
953	MARINALVA CAMPOS MOTA	RECEPCIONISTA	19/09/2021 A 19/09/2022	10/10/2022 A 08/11/2022	09/11/2022
8423	MAIKON FERREIRA DOS SANTOS	SERVENTE DE PEDREIRO	05/10/2021 A 05/10/2022	31/10/2022 A 29/11/2022	30/11/2022
8436	MAYRA OLIVEIRA GOMES	PSICÓLOGO	08/10/2021 A 08/10/2022	24/10/2022 A 07/11/2022	08/11/2022
603	RAQUEL CAMPOS GONZAGA DE SOUZA	ENCARREGADO DE CONTABILIDADE- EC	01/03/2018 A 01/03/2019	03/10/2022 A 22/10/2022	23/10/2022
127	SILVANA MARIA ROSSONI	SUPERVISOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIO- SPCC	04/02/2016 A 04/02/2017	04/10/2022 A 23/10/2022	24/10/2022
495	SUELY GOMES CAMPOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26/02/2020 A 26/02/2021	01/10/2022 A 30/10/2022	31/10/2022
969	UELINTON VARGAS CARVALHO PAULINO	AGENTE ADMINISTRATIVO	31/10/2020 A 31/10/2021	03/10/2022 A 01/11/2022	02/11/2022

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 17 de novembro de 2022.

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

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL  
RESOLUÇÃO Nº008/2022 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo atual e futuros Presidentes da Câmara Municipal de Itiquira- Estado de Mato Grosso, e demais integrantes da Mesa Diretora, por ocasião da TRANSMISSÃO DE MANDATO.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, no uso das atribuições constantes do artigo 38, inciso VIII, Alínea "a", do Regimento Interno, propõe a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º.** Fica instituída no Poder Legislativo do Município de Itiquira - MT a Transmissão de Mandato nos termos previstos nesta Resolução. § 1º Transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o vereador eleito para o cargo de Presidente da Mesa Diretora possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implementação da sua gestão administrativa e inteirando-se do funcionamento das unidades que compõem a Câmara Municipal.

§2º Os atos e procedimentos administrativos relacionados à transmissão de mandato obedecerão ao disposto nesta Resolução.

§ 3º As informações a que se refere o § 1º poderão ser disponibilizadas antes do início do processo de transmissão de mandato, sem prejuízo do acesso do novo Presidente a outras informações, na forma prevista na alínea "e" e § 2º do artigo 4º desta resolução.

**Art. 2º.** Considera-se como período de transmissão de mandato aquele compreendido entre a data da publicação da portaria dos membros da Comissão de Transmissão e o quinto dia útil após a posse do vereador como Presidente da Câmara Municipal de Itiquira.

Parágrafo único. A portaria deverá ser publicada em até 40 (quarenta) dias antes do encerramento do mandato do Presidente atual.

**CAPÍTULO II DA TRANSMISSÃO DE MANDATO**

**Art. 3º.** O ato de constituição da Comissão deverá ser publicado na imprensa oficial e no endereço eletrônico do órgão, visando possibilitar o exercício do controle social.

**Art.4º.** Deverá compor a Comissão de Transmissão de Mandato: a) o Auditor responsável pela Unidade Central de Controle Interno desta Casa Legislativa;

b) o atual Contador responsável;

c) o atual Chefe da Procuradoria Jurídica;

d) até dois agentes públicos atualmente responsáveis pelas áreas finalísticas e da gestão do órgão, indicados livremente pelo Presidente atual;

e) até quatro representantes livremente indicados pelo Presidente sucessor.

§ 1º Os respectivos sucessores deverão protocolar no órgão público onde ocorrerá a transmissão de cargo, a relação dos representantes indicados livremente.

§ 2º Recebida a relação mencionada no parágrafo anterior, o atual mandatário deverá publicar o ato de instalação da Comissão e designação dos seus membros em até dois dias úteis, para o início imediato dos trabalhos de transmissão do mandato.

§ 3º A designação dos agentes públicos é compulsória, não lhes cabendo oposição, salvo quando demonstrada falta de qualificação necessária à consecução das atividades da Comissão de Transmissão de Mandato ou razão outra devidamente justificável, hipótese em que a autoridade designante deverá substituir o designado por agente público apto ao exercício da função.

**Seção I Das Competências da Comissão de Transmissão de Mandato – CTM**

**Art. 5º.** Compete à Comissão de Transmissão de Mandato do Poder Legislativo de Itiquira, junto aos setores correspondentes e de acordo com

as regras estabelecidas nesta Resolução, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos documentos ao Presidente sucessor da Mesa Diretora:

**I** - plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, 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 Secretaria de Finanças (caução, cautelas e institutos congêneres).

**III** - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos 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;

**IV** - Relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC, Geobras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

**V** - Relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, 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;

**VI** - Cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios;

**VII** - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

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

a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);

b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;

c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;

d) servidores contratados por prazo determinado;

e) servidores cedidos e os recebidos em cessão; e

f) servidores efetivos ou estáveis investidos em função ou cargo de confiança. **IX** - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

**X** - Relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

**XI** - comprovante de que a administração se encontra regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

**XII** - declaração do Presidente atual, informando que:

a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);

b) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,

c) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.

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

**XIV** - 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 noventa dias antes ou depois do dia anterior à posse do eleito;

**XV** - Relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

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

**XVII** - processos administrativos disciplinares, de sindicância e de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;

**XVIII** - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

**XIX** - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

**XX** - Relação das comissões permanentes e temporárias de servidores não revogadas ou não extintas até o final da gestão do Presidente a ser sucedido;

**XXI** - Relatório da Controladoria Geral do Poder Legislativo indicando as principais recomendações a serem observadas pela Mesa Diretora Sucessora.

**XXII** - Relatório da comissão de remessa informatizada de dados ao TCE/MT acerca dos prazos e remessas obrigatórias de documentos a serem observadas pelo presidente sucessor;

**XXIII** - Relatório da Ouvidoria contendo solicitações ou requerimentos; cujo prazo de resposta se encerra no mandato do Presidente sucessor;

**XXIV** - Relação das audiências públicas realizadas com cópias das atas das respectivas publicações;

**XXV** - Relação dos projetos de leis em tramitação, na data de solicitação da informação pela Comissão de Transmissão de Mandato;

**XXVI** - Normalização básica da Câmara e documentos correlatos, tais como:

a) Lei Orgânica;

b) Regimento interno;

c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;

d) Leis de organização da estrutura administrativa e funcional;

e) Leis que concederam aumento ou reajuste aos servidores e fixou o subsídio dos vereadores;

f) Normas que regulamentam a concessão de diária, adiantamento e verba indenizatória;

g) Estatuto dos Servidores Públicos;

h) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público; i) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado;

j) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento. **XXVII** - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil - RFB, tais como: DCTF, DIRF, dentre outras;

XXVIII - cópia dos comprovantes de entrega do SINCONFI à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, relativamente aos últimos três exercícios.

§ 1º A legislação básica a que se refere o inciso XXVI deste artigo, deverá ser apresentada pela Secretaria de Administração Institucional por meio digital. § 2º No caso da não apresentação dos documentos contidos neste artigo ou de qualquer outro documento/informação solicitada pela Comissão, a unidade responsável deverá expedir declaração fundamentada assinada pelo responsável pela produção da informação juntamente com o Presidente da Mesa Diretora atual.

**Art. 6º.** Compete ainda à Comissão de Transmissão de Mandato da Câmara Municipal de Itiquira-MT, providenciar, no que couber, junto aos setores correspondentes a coleta, guarda, análise e apresentação dos documentos tratados na Resolução Normativa de nº 19/2016-TP, ou outra norma que a substitua, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Art. 7º.** A Comissão de Transmissão de Mandato deve solicitar junto aos setores administrativos competentes as decisões exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado, em relação ao exercício findo e àquele anterior, que tenham:

I - Julgado as contas de gestão do órgão em sede de prestação de contas de gestão do órgão em sede de prestação de contas, de tomada de contas ordinária ou de tomada de contas especial;

II - Imputados débitos em face da constatação de danos ao erário;

III- julgados procedentes denúncias e representações relacionadas ao órgão; IV- determinados medidas corretivas ao órgão, fixado prazo para o seu cumprimento; V - recomendado ao Poder Legislativo que determinassem medidas corretivas nos julgamentos das contas de governo do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 8º.** Todos os documentos elencados nos artigos 5º, 6º e 7º desta Resolução ou quaisquer outros requeridos, deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, pelo atual Presidente da Casa, pelo secretário da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável, quando for o caso.

§ 1º Ainda que, eventualmente, o responsável pela informação nos termos do caput deste artigo seja membro integrante da Comissão deverá fazer cumprir as determinações constantes do caput. § 2º Alternativamente, os documentos requeridos pela Comissão podem ser apresentados em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação. No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, poderão ser apresentados arquivos em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

**Art. 9º.** Havendo sonegação de documentos e/ou informações ou, ainda, no caso de constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, a Comissão de Transmissão de Mandato deve representar os fatos ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público do Estado para adoção das providências cabíveis.

**Art. 10º.** A comissão de transmissão poderá solicitar outros documentos e relatórios além dos previstos nesta Resolução ou em normas específicas do TCE/MT, para complementar as informações e análise.

§ 1º Instaurada a Comissão, as unidades administrativas da Casa deverão dar prioridade para a tramitação e atendimento imediato dos requerimentos da Comissão em prazo nunca superior a 05 (cinco) dias.

§ 2º Os membros da CTM poderão reunir-se com outros agentes, para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de encerramento de exercício e de final de mandato a cuja apresentação aos órgãos competentes se obriga a Câmara Municipal de Itiquira-MT.

## Seção II

## Dos trabalhos internos, das reuniões e do Relatório Técnico Conclusivo da CTM

**Art. 11º.** Os trabalhos da Comissão serão instaurados mediante realização de Reunião Preparatória, momento no qual se fará o registro em ata acerca dos trabalhos, cronograma e metodologias a serem adotadas pelos membros da comissão.

Parágrafo único. Os papéis de trabalho da Comissão deverão ser organizados, autuados em processo administrativo e mantidos sob guarda da CONTROLADORIA - UCI e disponibilizados para o efetivo controle interno e externo;

**Art. 12º.** Todos os requerimentos de informações expedidos pela Comissão deverão ser oficializados e assinados com numeração específica.

**Art. 13º.** O presidente atual, na segunda quinzena do mês de Dezembro, fará o chamamento dos vereadores diplomados, a exercerem o cargo no próximo exercício, para a Reunião Preliminar a ser apresentada pela CTM.

§ 1º A Reunião Preliminar consiste na apresentação pela CTM dos dados e informações prévias coletadas e analisadas que integrarão o Relatório Técnico Conclusivo.

§ 2º No caso de, eventualmente, ocorrer a eleição da Mesa Diretora sucessora até a primeira quinzena do mês de Dezembro, dispensa-se a realização da Reunião Preliminar.

**Art. 14º.** A Comissão de Transmissão de Mandato atentando-se para a natureza dos documentos requeridos, deverá elaborar relatório técnico conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação e informações, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental aos mandatários interessados, até o quinto dia útil após a posse da Mesa Diretora.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput, deverá conter conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerencias, patrimoniais e fiscais do Poder.

**Art. 15º.** Os autos do Relatório Técnico Conclusivo deverão conter:

I - Capa;

II - Sumário;

III - Ofício de encaminhamento;

IV - Relatório técnico contendo no mínimo: introdução, rol dos administradores, conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerenciais, patrimoniais e fiscais, relativos às informações extraídas das documentações elencada no art. 5º;

V - Das ações recomendatórias da CTM para a gestão do presidente sucessor; VI - Da conclusão dos trabalhos da CTM.

§ 1º A introdução deverá informar os trabalhos e a metodologia desenvolvida pela Comissão de Transmissão.

§ 2º O relatório deverá ser assinado pelos membros da Comissão de Transmissão, autuado e rubricado em todas as suas páginas, impresso em 03 vias originais, devendo uma ser arquivada na CONTROLADORIA - UCI e as demais encaminhadas aos mandatários interessados, nos termos do art. 14 dessa resolução.

## Seção III

### Das Providências a Serem Adotadas pela nova Mesa Diretora

**Art. 16.** Uma vez empossada a nova Mesa Diretora, cabem as seguintes providências: I - promover a alteração dos cartões de assinaturas nas agências bancárias e nos cartórios públicos;

II - Proceder as alterações e/ou trocas de senhas em Bancos e em todas as demais entidades públicas ou privadas, nas quais a Câmara mantenha registros cadastrais;

III - receber, por meio de "recibo", até o quinto dia útil após a sua posse, os documentos, as informações e o relatório técnico conclusivo da Comissão de Transmissão de Mandato anteriormente mencionados, ficando ressalvado que a exatidão dos números consignados será objeto de conferência posterior e só então validados;

IV - Nomear Comissão Técnica Especial de Conferência, composta de pessoas de sua confiança, com a finalidade de conferir os documentos e informações apresentadas pela Comissão de Transmissão de Mandato;

V - Remeter ao Tribunal de Contas do Estado cópia do relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Mandato.

§ 1º À Comissão Técnica Especial de Conferência cabe:

a) conferir os saldos das disponibilidades financeiras remanescentes da gestão anterior, de caixa e/ou bancárias;

b) conferir os inventários de bens móveis, imóveis e materiais, para fins de emissão de novos Termos de Responsabilidade;

c) levantar os compromissos financeiros para o período do mandato seguinte;

d) conferir as demais informações apresentadas pela Comissão de Transmissão de Mandato, de acordo com a priorização dada pelo novo mandatário;

§ 2º Após a posse, havendo a constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, o mandatário empossado deve representar os fatos ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis, bem como instaurar, se for o caso, tomadas de contas especiais.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17º.** O presidente em exercício deverá garantir à Comissão de Transmissão de Mandato a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado e equipamentos que se fizerem necessários.

**Art. 18º.** Os membros da Equipe de Transmissão de Mandato deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

**Art. 19º.** A prestação de contas do exercício que se finda deve ser elaborada e apresentada pelo gestor sucessor, não lhe cabendo responsabilidade pelos atos praticados pelo ex-mandatário.

**Parágrafo único.** Deve ser facultado aos mandatários sucedidos acompanhar, pessoalmente ou por representante designado, a elaboração da prestação de contas referida no caput deste artigo.

**Art. 20º.** Deve ser facultado aos mandatários sucedidos, a qualquer tempo, o acesso a todas as informações e documentos que representem os atos praticados em sua gestão, contemplando-se o fornecimento, pela gestão sucessora, de cópias de documentos eventualmente solicitadas.

**Art. 21º.** O descumprimento injustificado dos termos desta Resolução deverá ser objeto de Representação ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, para a adoção de medidas conetivas e sancionatórias cabíveis, previstas na Lei Complementar Estadual 269/2007.

**Parágrafo único.** São responsáveis pela providência prevista no caput o Presidente da Câmara, atual ou futuro, cujo mandato esteja sob transmissão, bem como pelo Auditor de Controle Interno responsável pela CONTROLADORIA, sob pena de corresponsabilidade.

**Art. 22º.** É vedada remuneração, a qualquer título, para os integrantes da Equipe de Transição, sendo permitida a utilização das instalações municipais, veículos, equipamentos e material para o bom desempenho de seus trabalhos.

**Art. 23º.** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itiquira-MT, 17 de novembro de 2022.

<b>Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira</b> Presidente		<b>Eufrázio Cabral da Costa</b> 1º Secretário
	<b>Enildo da Silva Paniago</b> 2º Secretário	

#### PROCURADORIA JURIDICA RESOLUÇÃO Nº 99 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

##### RESOLUÇÃO Nº 99 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a divulgação dos benefícios eventuais concedidos, em Itiquira e Ouro Branco do Sul, pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social referente ao mês de outubro/2022.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, no uso de suas atribuições, especialmente as conferidas pela Lei Federal nº 8.472/93 e Lei Municipal nº 1.117 de 17 de março de 2021 e conforme reunião plenária extraordinária do dia 17 de novembro de 2022,

**CONSIDERANDO** a competência atribuída ao CMAS (artigo 22, § 1º da Lei nº 8.742/1993 – LOAS e para definição de critérios e prazos para a regulamentação dos benefícios eventuais) e da Lei Municipal nº 964 de 08 de dezembro de 2016 que estabelece a competência do CMAS para orientação e definição de parâmetros para os benefícios eventuais;

**CONSIDERANDO** o artigo 19 da Lei Municipal nº 964 de 08 de dezembro de 2016 que preconiza que o órgão da Política de Assistência Social deverá encaminhar relatório dos benefícios socioassistenciais ao Conselho Municipal da Assistência Social;

**CONSIDERANDO** a Notificação Recomendatória nº 002983-005/2019, de 02 fevereiro de 2020 emanada do Ministério Público que recomenda a publicação dos benefícios ou auxílios socioassistenciais, mensalmente, via Portal da transparência da Prefeitura Municipal,

**CONSIDERANDO** relação de concessões de benefícios eventuais do mês de outubro/2022, encaminhado a este Conselho pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social, resolve:

**Art. 1º.** Divulgar os benefícios eventuais concedidos pelo órgão gestor da Política de Assistência Social referente ao mês de outubro de 2022, conforme relacionado a seguir:

RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DE ALUGUEL SOCIAL				
BENEFICIÁRIO	CPF	DESCRIÇÃO	VALOR	LOCAL
Ana Clara Belmiro Silva	078.823.241-08	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 350,00	Itiquira
Andreia Rodrigues de Oliveira	022.216.531-65	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 300,00	Itiquira
Crislaine Silvia Queiroz de Carvalho	028.217.161-41	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 400,00	Itiquira
Edna Benedita Gonçalves Alves	309.773.121-00	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 300,00	Itiquira
Edson Fortunato	041.589.861-76	Referente a três meses de aluguel.	R\$ 900,00	Itiquira
Maria Mécia Matias Gomes dos Santos	066.952.095-02	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 350,00	Itiquira
Salvador Dias de Oliveira	368.422.061-20	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 450,00	Ouro Branco do Sul
Siniane Sousa Barros	081.089.921-33	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 450,00	Itiquira
Vanilza Monge da Silva	043.268.721-10	Referente a um mês de aluguel.	R\$ 400,00	Itiquira

RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS DE PAGAMENTO DE TAXAS				
BENEFICIÁRIO	CPF	DESCRIÇÃO	VALOR	LOCAL
Armeline Campos da Silva	001.385.001-69	01 tarifa de energia elétrica (R\$ 124,89).	R\$ 124,89	Itiquira