

CERTIDÃO

COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO

2021/2024 → 2025/2028

[Handwritten signature]

CERTIDÃO

A Comissão de Transição de Governo em atenção ao Art. 14 da Instrução Normativa nº 0011/2024, certifica o encerramento dos trabalhos de transição governamental, consolidando as informações e documentos obtidos da administração, que se encerrou 31/12/2024, conforme os Arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 0011/2024. Certifica, também, que foi elaborado o relatório conclusivo com base nas informações constantes nos documentos apresentados e nas declarações dos gestores, e ademais, que a transição de governo atendeu ao previsto no caput do Art. 3º da Instrução Normativa nº 0011/2024.

- ✓ *Art. 3º O prefeito atual constituirá, após proclamação do resultado oficial das eleições municipais, por meio de ato normativo, uma comissão de transição de governo, incumbida de repassar informações e documentos ao prefeito eleito, de modo a não inibir, prejudicar ou retardar as ações e serviços em prol da comunidade, evitando-se a descontinuidade administrativa no município.*

O parecer conclusivo da comissão é de **conformidade**, porém **com ressalva**. Pois, mesmo havendo as entregas parciais dos itens “incisos V e VIII do art.6º da IN 011/2024”, entendemos que o objetivo principal que seria o de assegurar a continuidade de todos os serviços públicos, e principalmente os essenciais, foi alcançado.

Por fim, conforme o art. 13, § 2º da IN 011/2024 – TCMGO, a Comissão ressalta que serão encaminhadas cópias do relatório conclusivo e desta certidão ao Controle Interno do Município, à Prefeita que encerrou o mandato e ao Prefeito em exercício.

Caturai, Estado de Goiás, aos 14 dias do mês de abril de 2025.

THÁSSIO DIEGO MORAES E SILVA
Coordenador Comissão de Transição de Governo
Gestão 2021/2024


ANA PAULA BANDEIRA

Membro

Gestão 2021/2024


JACQUELINE ZAGO DE SOUSA

Membro

Gestão 2021/2024


NIVALDO ÂNGELO DA SILVA JUNIOR

Membro

Gestão 2025/2028


LEANDRO DOMINGOS DE ARAÚJO

Membro

Gestão 2025/2028


Leonardo Ribeiro Arantes

Membro

Gestão 2025/2028

RELATÓRIO CONCLUSIVO

COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE

GOVERNO

2021/2024 → 2025/2028

RELATÓRIO CONCLUSIVO
COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO – ADMINISTRAÇÃO
2021/2024 -> 2025/2028

Membros:

Thássio Diego Moraes e Silva	(Coordenador)
Ana Paula Bandeira	(Membro)
Jacqueline Zago de Sousa	(Membro)
Nivaldo Ângelo da Silva Junior	(Membro)
Leandro Domingos de Araújo	(Membro)
Leonardo Ribeiro Arantes	(Membro)

Os representantes, nomeados na Comissão de Transição de Governo da Administração Municipal de Caturai/GO, por força do Decreto n.º 105/2024 de 16/10/2024, em cumprimento do que prevê a Instrução Normativa nº 0011/2024 do TCM/GO passam a apresentar seu,

I - RELATÓRIO

Elaborado com base nas informações constantes dos documentos apresentados pelos integrantes da comissão de transição nomeados pela Prefeita da Gestão que se finda em 31/12/2024, bem como nos levantamentos, solicitações e estudos desenvolvidos pela comissão de transição indicada pelo Prefeito eleito para Administração 2025/2028, cumprindo, conseqüentemente, o que dispõe as Instruções Normativas nº 11/2024 do TCM/GO.

Uma das vertentes de trabalho desenvolvidas pela comissão de transição pauta-se no acautelamento do Princípio da Continuidade, na tentativa de assegurar a manutenção de todos os serviços públicos da nova administração, garantindo-se o planejamento de gestão pelo menos dos 90 (noventa) dias da administração que se iniciaria em 01/01/2025, evitando-se a realização de compras

emergenciais e intercorrências indesejadas, como a falta de insumos médicos/hospitalares, produtos de higiene e limpeza, etc.

Segundo prescreve os artigos 5º e 6º da IN 11/2024 do TCM/GO, o Prefeito atual deverá encaminhar à comissão de transição de governo, até o dia 15/01/2025, documentos e informações com posição em 31/12/2024, sendo:

Art. 5º O atual Prefeito encaminhará 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 congêneres em vigor, organizados numericamente, com especificação do contratado, objeto, prazo e valor, com detalhamento os valores já pagos e o saldo a pagar;*
- VII – Os termos de ajuste de gestão e de conduta eventualmente firmados com o TCMGO e o Ministério Público Estadual;*
- 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 e suas alterações;*

- b) *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;*
- c) *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;*
- 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;*
- j) *Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal;*
- k) *outras normas.*

Art. 6º O atual Prefeito encaminhará à comissão de transição de governo, até 15 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 dos créditos a receber a longo prazo;*

- V - relação da Dívida Ativa do Município, bem como 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), indicando o 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, 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;
- XIV - relação de depósitos e cauções vinculados a contratos ou outros instrumentos;
- XV - relação de provisão de riscos trabalhistas e fiscais;
- XVI - 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;
- 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 e constantes do balancete de verificação (Livro Razão);
- XIX - relação dos atos expedidos 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;
- XX - informações referentes a ações cíveis, trabalhistas e outras, precatórios e desapropriações em andamento;
- XXI - situação de cadastramento dos contribuintes e arrecadação de receitas próprias do Município;

- XXII - relação dos convênios pendentes de prestação de contas junto aos convenentes;
- XXIII - relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública e respectivas senhas de acesso;
- XXIV - 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.
- XXV - relação dos créditos adicionais especiais e extraordinários, abertos no último quadrimestre do exercício do último mandato e não utilizados em sua totalidade até 31 de dezembro daquele ano;
- XXVI - relação de emendas impositivas aprovadas para o exercício de início de 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 exigência 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 paralisadas, 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 paralisação de tais serviços;
- XXXIII - Plano Municipal de Educação;
- XXXIV - Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; e
- XXXV - Outros documentos pertinentes, se necessário.

II – DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES:

Cronologicamente, as informações obtidas originam-se:

- 1 – Publicação em 16/10/2024 do Decreto nº 105/2024 que indicou os membros da equipe de transição da prefeita Sr^a Divina Aparecida Zago Sousa e o prefeito eleito Sr^o Alexandre Tiago Moura

2 – Ofício n.º 210/2024 de 25/10/2024 que encaminhou ao prefeito eleito e para comissão de transição do governo os documentos relacionados no artigo 2º da IN 006/2016 - TCMGO.

3 – 1ª Ata da Reunião da comissão às 08:00 do dia 28/10/2024 que relatou a reunião de abertura aos trabalhos de transição de governo.

4 – Ofício n.º 02/2024 (CTG) de 22/11/2024 que solicitou informações sobre Adesão do ICMS Ecológico para 2025, os membros do conselho do meio ambiente e o regimento interno do respectivo conselho.

5 – Ofício n.º 46/2025 de 23/01/2025 que encaminhou, para comissão de transição do governo, os documentos relacionados no artigo 6º da IN 011/2024 - TCMGO. Porém, a entrega formal e total dos documentos foram no dia 12/03/2025.

6 - 2ª Ata da Reunião da comissão às 09:00 do dia 17/03/2025 que relatou a reunião para análise dos documentos relacionados no artigo 6º, a confecção do relatório conclusivo e certidão, confecção de minutas de declarações para os secretários e a entrega delas.

7 – Entrega das minutas de declarações, no dia 18/03/2025, aos secretários, para que eles relatem conformidade ou desconformidade em relação aos documentos e objetos que são de responsabilidade deles.

8 – 3ª Ata da Reunião da comissão às 09:00 do dia 14/04/2025 que relatou a reunião para análise do relatório conclusivo e da certidão confeccionados. Foi averiguado que nele constou o levantamento de todos os documentos entregues fisicamente e digitalmente, a conformidade ou desconformidade deles e as declarações das secretarias.

III – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS RECEBIDOS

Quanto a documentação entregue para a equipe de transição da gestão, iremos fazer a análise de forma cronológica quanto ao cumprimento da IN 0011/2024 do TCM/GO, vejamos:

Art. 3º O prefeito atual constituirá, após proclamação do resultado oficial das eleições municipais, por meio de ato normativo, uma comissão de transição de governo, incumbida de repassar informações e documentos ao prefeito eleito, de modo a não inibir, prejudicar ou retardar as ações e serviços em prol da comunidade, evitando-se a descontinuidade administrativa no município.

§ 1º A comissão de transição de governo será formada por, no mínimo, três representantes indicados pelo prefeito atual, responsáveis pelo controle interno, pelas finanças e pela administração, e por, no mínimo, três representantes indicados pelo prefeito eleito.

Documentos apresentados:

- Da gestão 2021/2024 - A equipe de transição de governo foi devidamente formalizada através do Decreto n.º 105/2024, de 16/10/2024;
- Do prefeito eleito – A equipe de transição de governo foi devidamente formalizada, também, através do Decreto n.º 105/2024, de 16/10/2024.

§ 2º O ato constitutivo da comissão de transição de governo deverá indicar as datas de início e de encerramento dos trabalhos e deverá ser publicado nos meios oficiais, inclusive no sítio eletrônico da prefeitura e no mural ou no quadro de avisos da prefeitura municipal.

Documentos apresentados:

Quanto ao cumprimento deste, esclarecemos que não consta no Decreto n.º 105/2024 as datas de início e encerramento dos trabalhos da CTG.

Art. 5º O prefeito atual encaminhará à comissão de transição de governo, no prazo de dez dias após sua constituição, documentos e informações que tratem sobre:

- I - Plano Plurianual (PPA) vigente;
✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- 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;
✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- III - Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício seguinte, acompanhada dos seus anexos (resumo geral da despesa e da receita, programa de trabalho etc.);
✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- 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;
✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- V - relação dos procedimentos licitatórios arquivados no Controle Interno, organizados numericamente, com especificação da modalidade, do objeto e do(s) contratos(s) correspondente(s);
✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- VI - relação dos contratos, consórcios, convênios, e outros ajustes congêneres em vigor, organizados numericamente, com especificação do contratado, objeto, prazo e valor, com detalhamento os valores já pagos e o saldo a pagar;
✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- VII - Termos de Ajuste de Conduta e de Gestão firmados;
✓ **Item não existe e foi comprovado que não há conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

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

✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

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

✓ **Item não existe e foi comprovado que não há conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

X - Legislação do Município, assim constituída:

a) Lei Orgânica do Município e suas alterações;

✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

b) Legislação sobre a 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;

✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

LEI Nº 004/1997	CRIA O FMS
LEI Nº 049/2001	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO PODER EXECUTIVO
LEI Nº 063/2001	CRIA O FMAS
LEI Nº 075/2001	CRIA O CONSELHO DA ASSISTENCIA SOCIAL
LEI Nº 142/2005	CRIA O FMMA
LEI Nº 173/2008	ALTERA A LEI Nº 049/2001
LEI Nº 188/2009	CRIA O FMHIS
LEI Nº 224/2010	CRIA O FMDCA E O CONSELHO TUTELAR
LEI Nº 006/2012	ALTERA A LEI Nº 049/2001

LEI Nº 349/2019	ALTERA A LEI Nº 049/2001 (DESVINCULA SEC. SAÚDE E SEC. MEIO AMBIENTE)
LEI Nº 408/2021	CRIA O FME
LEI Nº 419/2022	CRIA O FMEL E O CONSELHO DO ESPORTE E LAZER

- c) *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;*

✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

LEI Nº 169/2007	ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO
LEI Nº 296/2015	ALTERA A LEI Nº 169/2007
LEI Nº 461/2024	PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA
LEI Nº 464/2024	CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

- d) *Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo;*

✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

LEI Nº 422/2022	DISPÕE SOBRE PARCELAMENTO DO SOLO
------------------------	--

- e) *Lei de Zoneamento;*

✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

LEI Nº 476/2024	POLITICA URBANA, ZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DE SOLO
------------------------	--

- f) *Código de Postura;*

✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

LEI Nº 85/2001	CODIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO
-----------------------	--

- g) Plano Diretor;
- ✓ **Item não existe e foi comprovado que não há conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- h) Código Tributário Municipal;
- ✓ **Item comprovado conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

LEI Nº 086/2001	CODIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
LEI Nº 314/2017	ALTERA A LEI Nº 086/2001

- i) Lei que instituiu a Guarda Municipal;
- ✓ **Item não existe e foi comprovado que não há conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**
- j) Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal;
- ✓ **Item não existe e foi comprovado que não há conforme Ofício n.º 210/2024, de 25/10/2024.**

Art. 6º O atual Prefeito encaminhará à comissão de transição de governo, até 15 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;

- ✓ **Item Comprovado. Contém os demonstrativos (Termos de Conferência de Caixa) em conformidade com os extratos bancários.**

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

- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existem despesas inscritas na forma de cheques ou outras transações financeiras, em conciliações bancárias, para serem quitadas no exercício/2025.**
- 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;
- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existe relação de créditos a receber a curto prazo junto a Administração.**
- IV – relação dos créditos a receber a longo prazo;
- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existe relação de créditos a receber a longo prazo junto a Administração.**
- V - relação da Dívida Ativa do Município, bem como relatório da situação das providências adotadas pela Administração, no que se refere à sua cobrança;
- ✓ **Item Comprovado parcialmente. Pois não há relatório da situação das providências adotadas pela Administração.**
- VI - Inventário dos Bens de Consumo existentes em almoxarifado (estoques);
- ✓ **Item Comprovado. Contém inventários de bens de consumo referentes às secretarias de Educação (Gêneros Alimentícios – Escola) e Saúde**

(Farmacológicos e Materiais Hospitalares – Farmácia Básica e Hospital Municipal) conforme documentos entregues.

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

✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existem investimentos permanentes em outras entidades em forma de ações ou cotas no exercício/2025.**

VIII - Inventário dos Bens Patrimoniais;

✓ **Item Comprovado parcialmente. Pois as declarações anexadas das secretarias de assistência social e de transporte/obras constaram itens não encontrados.**

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

✓ **Item Comprovado. Contém declaração da chefe de departamento de pessoal informando as rescisões a pagar referentes ao décimo terceiro e férias da Prefeita e Vice Prefeito.**

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

✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da chefe de Departamento de Pessoal informando que não existem contribuições previdenciárias patronais com saldo a pagar no exercício/2025.**

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

✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da chefe de Departamento de Pessoal informando que não houve avaliação atuarial do regime próprio de previdência, pois o município não possui RPPS.**

- XII - relação das obrigações fiscais a pagar (impostos, taxas e contribuições);
- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existem obrigações fiscais a pagar no exercício/2025.**

- XIII - 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;

- ✓ **Item Comprovado.**

<u>ENTIDADE</u>	<u>SALDO</u>
PREFEITURA	R\$ 201.731,97
FUNDEB	R\$ 0,00
FMS	R\$ 4.351,05
FMDCA	R\$ 0,00
FMAS	R\$ 0,00
FMMA	R\$ 0,00
FME	R\$ 0,00
FMEL	R\$ 0,00
FMHIS	R\$ 0,00

- XIV - relação de depósitos e cauções vinculados a contratos ou outros instrumentos;
- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existe relação de depósitos e das cauções vinculadas a contratos ou a outros instrumentos durante o exercício/2024.**
- XV - relação de provisão de riscos trabalhistas e fiscais;
- ✓ **Item Comprovado. Contém relação de provisão de riscos fiscais e trabalhistas emitida pela JMSEG ASSESSORIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO.**

XVI - 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;

- ✓ **Item Comprovado. Contém o termo de parcelamento da dívida do Município com o INSS com posição em 31/12/2024. Em relação a outros empréstimos e financiamentos, constatamos que não há.**

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

- ✓ **Item Comprovado. Contém balancete contábil (PCASP) de janeiro/24 até dezembro/24.**

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

- ✓ **Item Comprovado. Contém, no link do google drive, o demonstrativo do livro razão.**

XIX - relação dos atos expedidos 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;

- ✓ **Item Comprovado. Contém, no link do google drive, os decretos referentes as admissões, exonerações e gratificações.**

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

- ✓ **Item Comprovado. Contém relação das demandas judiciais e suas últimas movimentações.**

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

- ✓ **Item Comprovado. Contém as relações de cadastros de contribuintes e os relatórios de débitos e pagamentos por pessoa.**

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

- ✓ **Item Comprovado. Contém o relatório de acompanhamento de todos os convênios emitido pela ALICERCE Assessoria e Consultoria.**

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

- ✓ **Item Comprovado. Contém declaração da secretaria de administração informando os softwares utilizados até 31/12/2024:**

SANTOS, OLIVEIRA E TORREZAN LTDA	Sistema de Gestão	ADITIVADO
NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA	Banco de Preços	NÃO ADITIVADO
SIEDOS SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA	Pregões Presenciais	NÃO ADITIVADO

XXIV - 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.);

- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existem pendências de regularização junto ao TCMGO no que diz respeito ao movimento contábil da Execução Orçamentária Financeira Mensal, RREO, RGF, Pessoal, Prestação de Contas de gestão e de governo.**

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;

- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existem créditos adicionais especiais e extraordinários abertos no último quadrimestre do exercício/2024.**

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

- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da contabilidade informando que não existem emendas impositivas para o início do mandato de 2025.**

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

- ✓ **Item Comprovado. Contém certidão de precatórios emitido pelo departamento de precatórios do TJGO.**

XXVIII – relação dos procedimentos licitatórios em curso;

- ✓ **Item Comprovado. Contém, no link do google drive, a relação dos processos licitatórios.**

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;

- ✓ **Item Comprovado. Contém, no link do google drive, a relação dos contratos e dos que tiveram vigência de até 90 dias ou mais, a contar da posse do prefeito eleito.**

XXX – relação das atas de registro de preços gerenciadas e vigentes.

- ✓ **Item Comprovado. Contém, no link do google drive, a 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;

- ✓ **Item não existe e foi Comprovado que não há conforme declaração da secretaria de administração informando que não existem convênios,**

termos de parceria, contratos de gestão, concessão/permissão ou outros 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;

- ✓ **Item Comprovado. Contém relatório do demonstrativo das obras em andamento.**

<u>OBRA</u>	<u>VALOR</u>	<u>% EXECUÇÃO</u>
PRAÇA DO MUNICÍPIO	R\$ 305.064,55	75%
ADEQUAÇÃO DAS VIAS	R\$ 258.619,36	85%
PRAÇA CENTRAL	R\$ 630.749,90	100%
PAISAGISMO PRAÇA CENTRAL	R\$ 107.800,00	100%
CRECHE MUNICIPIO	R\$ 779.900,00	91,59%
ADEQUAÇÕES ESCOLA	R\$ 112.000,00	100%
PRAÇA NOVO HORIZONTE	R\$ 135.999,00	100%
VESTIÁRIOS QUADRA	R\$ 272.300,00	35%
QUADRA VILA MORATO	R\$ 277.000,00	40%

XXXIII – Plano Municipal de Educação;

- ✓ **Item Comprovado. Contém, no link do google drive, o Relatório de Avaliação do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 293/2015.**

XXXIV – Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

- ✓ **Item Comprovado. Contém, no link do google drive, o Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos emitido pelo Consórcio Intermunicipal Brasil Central/Go em setembro de 2017.**

XXXV –Outros documentos pertinentes, se necessário.

Item não existe e foi Comprovado que não há.

CONCLUSÃO

O presente relatório representa o encerramento dos trabalhos desenvolvidos pela CTG, os quais se iniciaram nos prazos previstos na Instrução Normativa nº 0011/2024, assumindo caráter oficial com o Decreto Municipal nº 105/2024 de 16/10/2024, da então Prefeita Municipal de Caturai/GO.

A CTG nomeada envidou todos os esforços para o fiel cumprimento dos encargos e obrigações que lhe cabia.

A CTG direcionou seus trabalhos no sentido de assegurar a continuidade de todos os serviços públicos, priorizando os essenciais, além de servir como elemento de planejamento das ações do governo que se iniciaria em 01/01/2025.

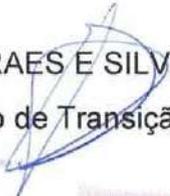
A CTG certificou na íntegra o recebimento e a análise dos documentos e informações exigidos pela IN 0011/2024 do TCM/GO, indispensáveis para o efetivo planejamento das ações imediatas no novo governo.

A equipe de transição signatária deste relatório dará conhecimento dele a Prefeita cujo mandato se encerrou em 31/12/2024, ao Controle Interno deste Município, ao Prefeito eleito para o exercício de 2025/2028, solicitando que este último dê conhecimento ao TCM/GO, à população e autoridades em geral, através da publicação no site oficial deste Município.

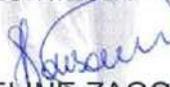
As informações obtidas dos gestores de cada pasta municipal, relevantes ao conhecimento público, estão anexadas ao presente relatório e integrando-o de forma a consolidar suas informações.

Finalizando, a CTG espera ter atuado a contento, ciente que envidou todos os esforços para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, munindo a administração 2025/2028 de informações relevantes ao planejamento a curto, médio e longo prazo, levando ao conhecimento da população e autoridades a real situação do Município de Caturai/GO, colocando-se à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Caturai, Estado de Goiás, aos 14 dias do mês de abril de 2025.

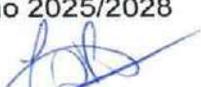

THÁSSIO DIEGO MORAES E SILVA
Coordenador Comissão de Transição de Governo
Gestão 2021/2024


ANA PAULA BANDEIRA
Membro
Gestão 2021/2024


JACQUELINE ZAGO DE SOUSA
Membro
Gestão 2021/2024


NIVALDO ÂNGELO DA SILVA JUNIOR
Membro
Gestão 2025/2028


LEANDRO DOMINGOS DE ARAÚJO
Membro
Gestão 2025/2028


Leonardo Ribeiro Arantes
Membro
Gestão 2025/2028

ANEXO I

Localização dos documentos em formato digital



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

<https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UlaldKyfuoCkYiIJCZV-BWmew6T2K?usp=sharing>

Nome	Proprietário	Última modifi...	Tamanho do
Documentos Transição - Art. 5º - IN 11-2024	eu	10:57	—
Documentos Transição - Art. 6º - IN 11-2024	eu	11:00	—

Meu Drive > Transição de Governo > Documentos Transição -...

Documentos Transição - Art. 5º - IN 11-2024

Tipo Pessoas Modificado Fonte

Nome	Proprietário	Última modifi...	Tamanho do
Pasta AZ digitalizada	eu	10:58	—
V - Processos Licitatórios	eu	13:46	—
VI - Contratos	eu	13:46	—
X - Legislação do Município	eu	13:47	—
IV - Relação Servidores Municipais	eu	13:46	30,4 MB

Meu Drive > Transição de Governo > Documentos Transição -...

Documentos Transição - Art. 6º - IN 11-2024

Tipo Pessoas Modificado Fonte

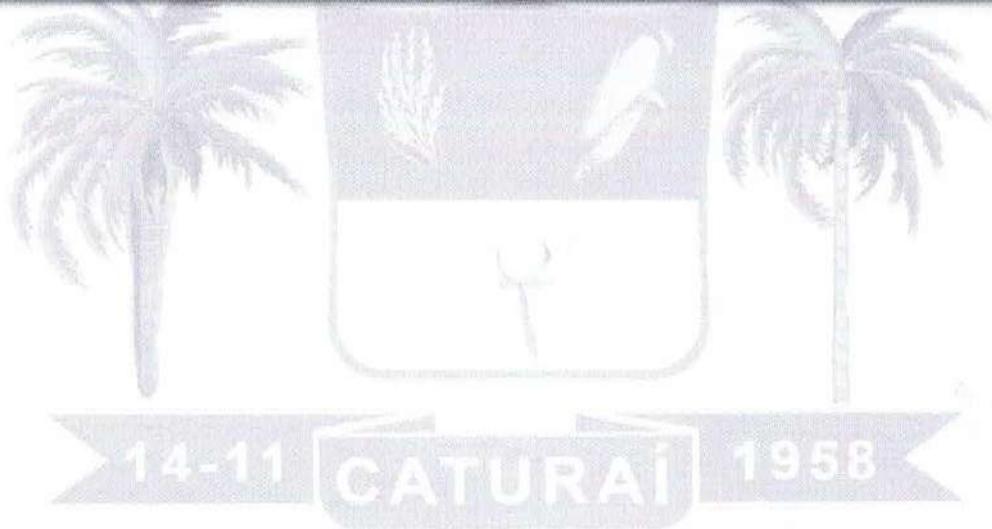
Nome	Proprietário	Última modifi...	Tamanho do
Pasta AZ digitalizada	eu	13:39	—
XIX - Atos de Pessoal	eu	4 de abr. de 2025	—
XXI - Situação de cadastramento dos contribuintes e arrecadação	eu	4 de abr. de 2025	—
V - Relação da dívida ativa do município	eu	4 de abr. de 2025	490 KB
V - Relação da dívida ativa do município - CORRETO	eu	4 de abr. de 2025	491 KB

Meu Drive > Transição de Governo > Documentos Transição - ...

Documentos Transição - Art. 6º - IN 11-2024

Tipo Pessoas Modificado Fonte

Nome	Proprietário	Última modifi...	Tamanho do
VIII - Inventário dos bens patrimoniais	eu	4 de abr. de 2025	10,5 MB
XVIII - Demonstrativo livro razão.pdf	eu	8 de abr. de 2025	4,8 MB
XXIII - Declaração sobre relação dos softwares utilizados	eu	4 de abr. de 2025	162 KB
XXIX - Relação de contratos e os de natureza continuada com vigência a...	eu	11 de abr. de 2025	14 KB
XXXI - Declaração sobre relação dos convênios	eu	4 de abr. de 2025	161 KB
XXXII - Relação de obras e de serviços de engenharia	eu	4 de abr. de 2025	222 KB
XXXIII - Plano Municipal de Educação	eu	4 de abr. de 2025	2,9 MB
XXXIV - Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos	eu	4 de abr. de 2025	35,4 MB



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANEXO II

Ofícios e Atas de Reuniões



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Ofício nº 210/2024

Caturai – GO., 25 de outubro de 2024.

Exmo. Senhor
ALEXANDRE TIAGO MOURA
Prefeito eleito – Eleições 2024
Caturai – Go.

10 horas
Recebido em:
25/10/24

Senhor Prefeito eleito,

Venho através deste, em atendimento ao disposto no art. 73, § 5º da Constituição Estadual c/c a Instrução Normativa – TCM/GO, IN nº 0006/2016 e alterações posteriores (Art. 2º), encaminhar a V. Ex.ª, Senhor Prefeito Municipal eleito para a Gestão 2025/2028 e para a Comissão de Transição de Governo, constituída pelo Decreto Municipal nº 105/2024 (16/10/2024), os seguintes documentos:

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). Toda a documentação deste item, esta anexada no endereço:

<https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7U1aldKyfuoCkYilJCZVBWmew6T2K?usp=sharing>



VI - relação dos contratos, consórcios, convênios, e outros ajustes congêneres em vigor, organizados numericamente, com especificação do contratado, objeto, prazo e valor, com detalhamento os valores já pagos e o saldo a pagar. Toda a documentação deste item, esta anexada no endereço:

<https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaldKyfuoCkYilJCZVBWmew6T2K?usp=sharing>

VII – Não foi firmado nenhum Termo de Ajuste de Conduta e de Gestão;

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

IX – Não existe concursos públicos vigentes.

X - Legislação do Município, assim constituída:

a) Lei Orgânica do Município;

b) Não possui 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) O Município não possui Plano Diretor;

i) Código Tributário Municipal;

j) Não existe Lei que instituiu a Guarda Municipal;

k) Não tem nenhum Projeto de Lei em tramitação na Câmara Municipal;



l) Segue outras normas e convênios do Município.

Sendo só que se reserva para o momento e certos do atendimento, aproveitamos da oportunidade para reiterar protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,





1ª Reunião da Transição de Governo

Às 08:00, do dia 28 de outubro de 2024, na sala de reunião do Gabinete da Prefeita Divina Aparecida Zago Sousa, reuniram-se, para a entrega dos documentos relacionados no artigo 2º da IN nº 006/2016-TCMGO, a Prefeita, o Prefeito eleito o sr. Alexandre Moura, o Assessor Contábil o sr. Milton Santana da Silva e os integrantes da Comissão de Transição de Governo, o Controlador Interno Thássio Diego Moraes e Silva, a Secretária de Finanças Jacqueline Zago de Sousa, a Secretária de Administração Ana Paula Bandeira, o sr. Nivaldo Ângelo da Silva Junior, o sr. Leandro Domingos de Araújo e o sr. Leonardo Ribeiro Arantes. O sr. Alexandre iniciou agradecendo a Prefeita por ter participado da gestão como vice e pela vitória nas eleições. Ressaltou que necessitará da colaboração de todos para a próxima gestão. Depois desse agradecimento, o sr. Milton relatou a transparência da transição, a composição da comissão, os documentos relacionados na IN que estão sendo entregues e sobre a disposição da Assessoria Contábil nas dúvidas que surgirem. Após o repasse dessas informações, a Prefeita Divina agradeceu a Deus pela vitória do Alexandre e que está muito feliz em repassar a gestão ao novo Prefeito. Salientou que a nova equipe de secretários devem repassar nas secretarias respectivas para entender e saber das pendências e ações que já estão programadas para 2025. Enfatizou a importância do ICMS/ecológico para a receita do município, do apoio e suporte que os secretários/as precisam proporcionar ao gestor, da Assessoria Contábil no cumprimento dos prazos e do controle interno com a expedição de recomendações em relação aos ajustes das divergências identificadas. Por fim, a srª Jacqueline mencionou sobre a importância da prestação de contas dos convênios, das contas bancárias e CNPJs que são separados para receberem verbas específicas, dos instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA) e dos créditos adicionais que possivelmente ocorrerão. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, e eu, Thássio Diego, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes.

Thássio Diego Moraes e Silva
Ana Paula Bandeira
Jacqueline Zago de Sousa
Divina Aparecida Zago Sousa
Alexandre Moura
Milton Santana da Silva
Nivaldo Ângelo da Silva Junior
Leandro Domingos de Araújo
Leonardo Ribeiro Arantes

ESTADO DE GOIÁS
COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO
CATURAI-GO PLEITO 2025 / 2028

000032

Ofício nº 002 / 2024

Caturai-GO, aos 22 de Novembro de 2024.

Aos

Representantes da Administração 2021 / 2024 – Nomeados na Comissão Especial de Transição de Gestão Administração Municipal de Caturai-GO.

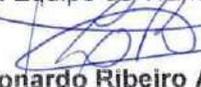
Prezados(as) Representantes da Comissão Especial de Transição de Gestão Administração Municipal de Caturai-GO.

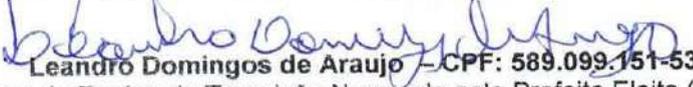
A par de cumprimentá-los cordialmente a toda equipe da Comissão de transição de Gestão Administrativa deste Município, vimos através deste, Por força do **Decreto Nº 105 / 2024 do dia 16 de Outubro de 2024**, Publicada no Portal da Transparência do Município de Caturai-GO, no dia 16 /10 / 2024, em Razão da Indicação do Prefeito Eleito Senhor: ALEXANDRE TIAGO MOURA, e em Cumprimento do que prevê o Disposto no Art. 73 § 5º da Constituição do Estado de Goiás; e **Instrução Normativa nº 006 / 2016 do TCM/GO**, e suas alterações posteriores; E em atenção ao Decreto nº 169/2017 de 06/Novembro/2017 que Cria a Área de Proteção Ambiental do Município de Caturai-GO, em seus Art. 1º ao 9º; vimos a digna presença de V.sª, Requerer que nos sejam fornecidos, quer seja, através de arquivo pdf ou impresso, informações sobre Adesão do ICMS Ecológico para exercício de 2025; contendo ao todo, "o seu processo ou termo de adesão", em que conste nos arquivos a devida adesão por parte da administração atual. E solicitamos ainda que nos sejam fornecido o Decreto / Portaria que indique quais os Membros atual do Conselho Municipal de Meio Ambiente-CMMA-Caturai-GO, e seu Regimento Interno.

Na expectativa de especial atenção, subscrevemo-nos, sem mais no momento, encerra-se este.

Atenciosamente,


Nivaldo Angelo da Silva Júnior – CPF: 466.617.511-34
Membro da Equipe de Transição Nomeada pelo Prefeito Eleito (2025 / 2028)


Leonardo Ribeiro Arantes – 664.911.691-20
Membro da Equipe de Transição Nomeada pelo Prefeito Eleito (2025 / 2028)


Leandro Domingos de Araujo – CPF: 589.099.151-53
Membro da Equipe de Transição Nomeada pelo Prefeito Eleito (2025 / 2028)



000033

ESTADO DE GOIÁS
COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO
CATURAI-GO PLEITO 2025 / 2028

Ofício nº 003 / 2024

Caturai-GO, aos 25 de Novembro de 2024.

Àos

Representantes da Administração 2021 / 2024 – Nomeados na Comissão de Transição de Gestão Administração Municipal de Caturai-GO.

Prezados(as) Representantes da Comissão Especial de Transição de Gestão Administração Municipal de Caturai-GO.

A par de cumprimentá-los cordialmente a toda equipe da Comissão de transição de Gestão Administrativa deste Município , vimos através deste , Por força do **Decreto Nº 105 / 2024 do dia 16 de Outubro de 2024** , Publicada no Portal da Transparência do Município de Caturai-GO, no dia 16 /10 / 2024 , em Razão da Indicação do Prefeito Eleito Senhor: ALEXANDRE TIAGO MOURA , e em Cumprimento do que prevê o Disposto no Art. 73 § 5º da Constituição do Estado de Goiás; e **Instrução Normativa nº 11 / 2024 do dia 31/10/2024 do TCM / GO** , vimos a digna presença de V.sª ., Requerer que nos sejam fornecidos , conforme seguem em anexos , os documentos e informações que tratem sobre:

Art. 6º desta mesma IN.11/2024 TCM/GO, O prefeito atual encaminhará à comissão de transição de governo, até 15 de janeiro do exercício subsequente à eleição, documentos e informações com posição em 31 de dezembro do exercício findo que tratem sobre:



000034

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 creditada pela instituição bancária;

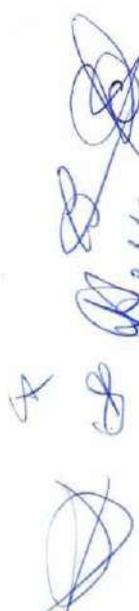
e) registro contábil a crédito na entidade não debitada pela instituição bancária (ex: cheques emitidos e não descontados) ;

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; há dívida ativa esta sendo gerada, tem livro próprio, os contribuintes estão sendo notificados de que forma: “através de Notificações por escrito ou judicialmente, da gestão atual, e de gestores anteriores por parte desta administração, até a presente data de 31/12/2024;

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 e 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 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;

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;

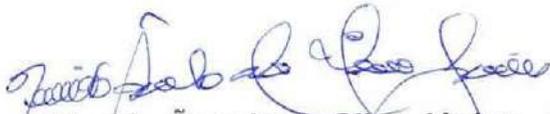
XXXIV – Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; e

XXXV – Outros documentos pertinentes, se necessário.

Na expectativa de especial atenção, subscrevemo-nos, sem mais no momento, encerra-se este.

Atenciosamente,

000038



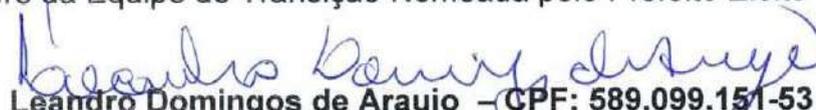
Nivaldo Ângelo da Silva Júnior – CPF: 466.617.511-34

Membro da Equipe de Transição Nomeada pelo Prefeito Eleito (2025 / 2028)



Leonardo Ribeiro Arantes – 664.911.691-20

Membro da Equipe de Transição Nomeada pelo Prefeito Eleito (2025 / 2028)



Leandro Domingos de Araujo – CPF: 589.099.151-53

Membro da Equipe de Transição Nomeada pelo Prefeito Eleito (2025 / 2028)





000039

Ofício nº 46/2025

Caturai – GO., 23 de janeiro de 2025.

Senhor Presidente,

Venho através deste, em atendimento ao disposto no art. 73, § 5º da Constituição Estadual c/c a Instrução Normativa – TCM/GO, IN nº 0011/2024 (Técnica – Administrativa Extraordinária), especificamente no Art. 6º, encaminhar a essa Comissão de Transição de Governo, constituída pelo Decreto Municipal nº 105/2024 (16/10/2024), os seguintes documentos:

I – Segue anexados aos autos, o 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 – Informamos que não possui em 31/12/2024, nenhum valor registrado a título de conciliação bancária. Segue anexada aos autos, declaração expedida pelo responsável contábil.

III – Informamos que não possui em 31/12/2024, valores registrados a título de créditos a receber a curto prazo. Segue juntada aos autos, a declaração expedida pelo responsável contábil.

IV – Informamos que não possui em 31/12/2024, valores registrados a título de créditos a receber a longo prazo. Segue juntada aos autos, declaração expedida pelo responsável contábil.

V – Segue anexada a relação da dívida ativa do município e o relatório da situação das providências adotadas pela administração, no que se refere à sua cobrança. (o item V, poderá ser consultado no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaIdKyfuoCkYiIJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link)

VI – Informamos que na data de 31/12/2024, não recebemos demonstrativo, planilha de controle ou inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado (estoques).

VII – Não possui investimentos permanentes em outras entidades em forma de ações ou cotas. Segue juntada aos autos, declaração expedida pelo responsável contábil.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.



000039
000040

VIII – Segue juntado aos autos o Inventário dos bens patrimoniais existentes até o dia 31/12/2024. (o item VIII, poderá ser consultado no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7U1aIdKyfuoCkYi1JCZVBWmew6T2K?usp=drive_link e também poderá ser consultado no endereço <https://app01.bsit-br.com.br/contabilidade.caturai/>).

IX – Segue juntadas aos autos, declaração emitida pela responsável pelo RH e folhas de pagamento dos servidores municipais a pagar, com indicação do mês de referência.

X – Informamos que todas as obrigações e contribuições previdenciárias patronais, foram quitadas até o dia 31/12/2024 e que não existe pendências das competências a pagar. Segue juntada aos autos para comprovação declaração emitida pela responsável do RH do Município.

XI – No Município não existe Regime Proprio de Previdência, sendo que todos os servidores municipais são regidos pelo Regime Geral de Previdência (INSS). Segue anexado declaração emitida pela responsável do RH do Município.

XII – Não ficou inscritos até o dia 31/12/2024, obrigações fiscais a pagar (impostos, taxas contribuições, entre outros).

XIII – Segue juntada aos autos, o 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 – Não possui até o dia 31/12/2024, nenhum, valor inscrito a título de depósitos e das cauções vinculadas a contratos ou a outros instrumentos. Para confirmação, estamos juntando declaração emitida pelo Contador do Município.

XV – Estamos juntado aos autos a relação de provisão de riscos trabalhistas e fiscais.

XVI – Segue anexado aos autos, o Termo de parcelamento e posição em 31/12/2024, da dívida do Município de Cataraí com o INSS (Secretaria da Receita Federal do Brasil). Informamos ainda que o Município não possui dívidas oriundas de empréstimos e financiamentos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



000041

XVII – Segue anexado o balancete de verificação acumulado do exercício, com quatro colunas (saldo anterior, movimento a débito, movimento a crédito e saldo final).

XVIII – Segue anexado o demonstrativo de movimentação analítica das contas escrituradas no diário constantes do balancete de verificação (livro razão). (o item XVIII, poderá ser consultado no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaldKyfuoCkYiJJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link e também poderá ser consultado no endereço <https://app01.bsit-br.com.br/contabilidade.caturai/>).

XIX – Segue juntados aos autos: 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. (o item XIX, poderá ser consultado no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaldKyfuoCkYiJJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link).

XX – Segue anexada aos autos as informações referentes a ações cíveis, trabalhistas e outras, a precatórios e a desapropriações em andamento.

XXI – A posição atual e situação de cadastramento dos contribuintes e de arrecadação de receitas próprias do município, poderá ser consultados no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaldKyfuoCkYiJJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link.

XXII – Segue relação dos convênios pendentes de prestação de contas.

XXIV – Informamos que até o dia 31 de dezembro de 2024, todas as obrigações municipais junto ao 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, estão devidamente adimplentes. Segue juntada aos autos, declaração expedida pelo responsável contábil.



000042

XXV – Não existe 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 de 2024.

XXVI – Não existe emendas impositivas aprovadas para o exercício de início do mandato de 2025.

XXVII – Segue relação dos valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais até 31/12/2024.

XXVIII – A relação dos procedimentos licitatórios em curso vigentes, para 2025, poderá ser consultados no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaIdKyfuoCkYiIJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link.

XXIX – A relação dos contratos administrativos em execução, e dos respectivos 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 prefeito eleito, poderá ser consultados no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaIdKyfuoCkYiIJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link.

XXX – A relação das atas de registro de preços gerenciadas e vigentes para exercício financeiro de 2025, poderá ser consultados no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaIdKyfuoCkYiIJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link.

XXXI – A relação dos convênios, dos termos de parceria, dos contratos de gestão, de concessão e de permissão ou de instrumentos semelhantes vigentes em 2025, poderá ser consultados no endereço: https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaIdKyfuoCkYiIJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link.

XXXII – Segue 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 paralisação de tais serviços.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



000043

XXXIII – O Plano Municipal de Educação. , poderá ser consultados no endereço:
https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaIdKyfuoCkYilJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link.

XXXIV – O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, poderá ser consultados no endereço:
https://drive.google.com/drive/folders/1MWK7UIaIdKyfuoCkYilJCZVBWmew6T2K?usp=drive_link.

Sendo só que se reserva para o momento e certos do atendimento, aproveitamos da oportunidade para reiterar protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,



Alexandre Tiago Moura
Prefeito Municipal

Exmo. Senhor
Thássio Diego Moraes e Silva
Presidente da Comissão de Transição de Governo
Caturai – Go.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

Memorando: 022/2025.

TERMO DE PROTOCOLO

Através deste, encaminho ao Departamento de Controle Interno deste Município, os documentos referentes a COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO – DECRETO MUNICIPAL N. 105 DE 16/10/24 – I.N. N. 0011/24 / TCM-GO / 2024/2025, contendo 01 (UM) volume respectivamente, para que seja arquivado em sua dependência.

Caturai, 12 de Março de 2025.


Tiago H. Chalub
Departamento de Contabilidade
Prefeitura de Caturai – GO.

Recebi em, 12/03/2025,
A documentação descrita
No memorando N° 022/2025.
Contendo os itens identificados.


THÁSSIO DIEGO MORAES E SILVA
Controlador Interno



2ª Reunião da Transição de Governo

Às 09:00, do dia 17 de março de 2025, na sala de reunião do Gabinete da Prefeitura, reuniram-se, para analisarem os documentos relacionados no artigo 6º da IN nº 0011/2024-TCMGO, o controlador interno/coordenador Thássio Diego Moraes e Silva Prefeita e os membros Ana Paula Bandeira, Jacqueline Zago de Sousa, Nivaldo Ângelo da Silva Junior, Leandro Domingos de Araújo, Leonardo Ribeiro Arantes. O coodenador Thássio Diego informou que a documentação havia sido entregue no dia 12 de março de 2025 pela contabilidade e que o próximo passo era analisá-los para que o relatório conclusivo e certidão fossem elaborados. Ressaltou ainda que além da análise pela comissão de transição, os secretários possuem também a responsabilidade de verificarem se os documentos relacionados no artigo mencionado foram entregues e se os objetos contidos neles estão em conformidade. Informou também que o controle interno confeccionou minutas de declarações para que os gestores confirmem o recebimento dos documentos e se as informações contidas neles estão em conformidade. Por fim, solicitou posicionamento dos membros em relação ao procedimento e todos foram favoráveis. Sendo assim, avisou que as declarações e orientações seriam repassadas para os gestores e que após finalizarem a verificação e emissão da declaração, a comissão se reuniria novamente para elaboração do relatório conclusivo e certidão. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, e eu, Thássio Diego, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes.

+

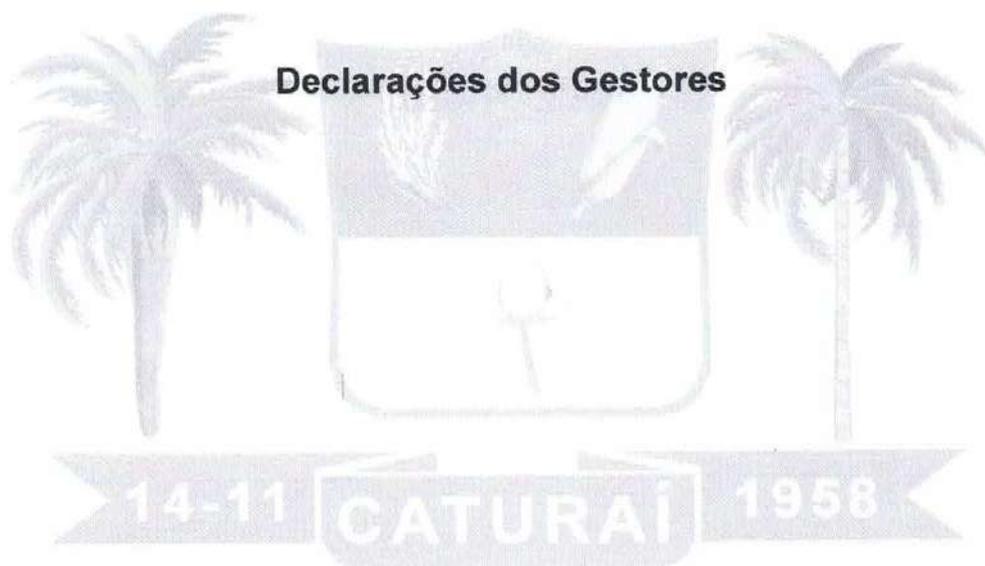


3ª Reunião da Transição de Governo

Às 09:00, do dia 14 de abril de 2025, na sala de reunião do Gabinete da Prefeitura, reuniram-se, para analisarem e debaterem sobre as informações contidas no relatório conclusivo e na certidão confeccionados, conforme o artigo 13 da IN nº 0011/2024-TCMGO, o controlador interno/coordenador Thássio Diego Moraes e Silva Prefeita e os membros Ana Paula Bandeira, Jacqueline Zago de Sousa, Nivaldo Ângelo da Silva Junior, Leandro Domingos de Araújo, Leonardo Ribeiro Arantes. O coordenador Thássio Diego informou que o relatório conclusivo contém o desenvolvimento das atividades, as informações dos documentos recebidos e se eles estão em conformidade/desconformidade, a conclusão referente aos trabalhos, o anexo I com a localização dos documentos em formato digital e o anexo II com as declarações dos gestores. O coordenador informou, também, que na certidão contém o encerramento dos trabalhos, o atendimento ao previsto no caput do art. 3º da IN 011/24 pela transição, o parecer conclusivo e a menção sobre o envio de cópias ao Controlador interno, à Prefeita do mandato anterior e ao Prefeito eleito. Por fim, solicitou posicionamento dos membros em relação aos documentos apresentados e todos foram favoráveis. Sendo assim, a comissão de transição de governo encerrou os trabalhos realizados e o coordenador avisou que preparará as cópias para entregá-las ao Controlador, à Prefeita anterior e ao Prefeito atual. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, e eu, Thássio Diego, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes.

ANEXO III

Declarações dos Gestores



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN n° 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN n° 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos perpassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6° da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

Como dito anteriormente, esta aferição de destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

- 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;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Conciliação bancária;

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Relação dos créditos a receber a curto prazo;

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Relação dos créditos a receber a longo prazo;

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

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

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Relação dos investimentos permanentes em outras entidades em forma de ações ou cotas;
↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Relação das folhas de pagamento dos servidores municipais a pagar, com indicação do mês de referência;
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Relação das contribuições previdenciárias patronais a pagar, com indicação do mês de referência, dentre elas os parcelamentos de dívidas, quando houver;
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior e/ou a última realizada, nos municípios onde houver;
↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Relação das obrigações fiscais a pagar (impostos, taxas contribuições, entre outros);
↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- 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;
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Relação de depósitos e das cauções vinculadas a contratos ou a outros instrumentos;
↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Relação de provisão de riscos trabalhistas e fiscais;
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- 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;
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Balancete de verificação acumulado do exercício, com quatro colunas (saldo anterior, movimento a débito, movimento a crédito e saldo final);
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Demonstrativo de movimentação analítica das contas escrituradas no diário constantes do balancete de verificação (livro razão);
↳ Há (XX) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Situação de cadastramento dos contribuintes e de arrecadação de receitas próprias do município;
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Relação dos convênios pendentes de prestação de contas;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

- 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);

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

- 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;

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

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

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

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

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

- Relação dos procedimentos licitatórios em curso;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

- 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;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

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

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

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

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

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

↳ Há () Não há (X) → Correto () Incorreto (X); se incorreto, por quê?

RESPOSTA: NÃO RECEBEMOS NENHUM APONTAMENTO OU RELATORIO DOS BENS DE CONSUMO EXISTENTES EM 31/12/2024.

- Inventário dos bens patrimoniais;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto () ; se incorreto, por quê?

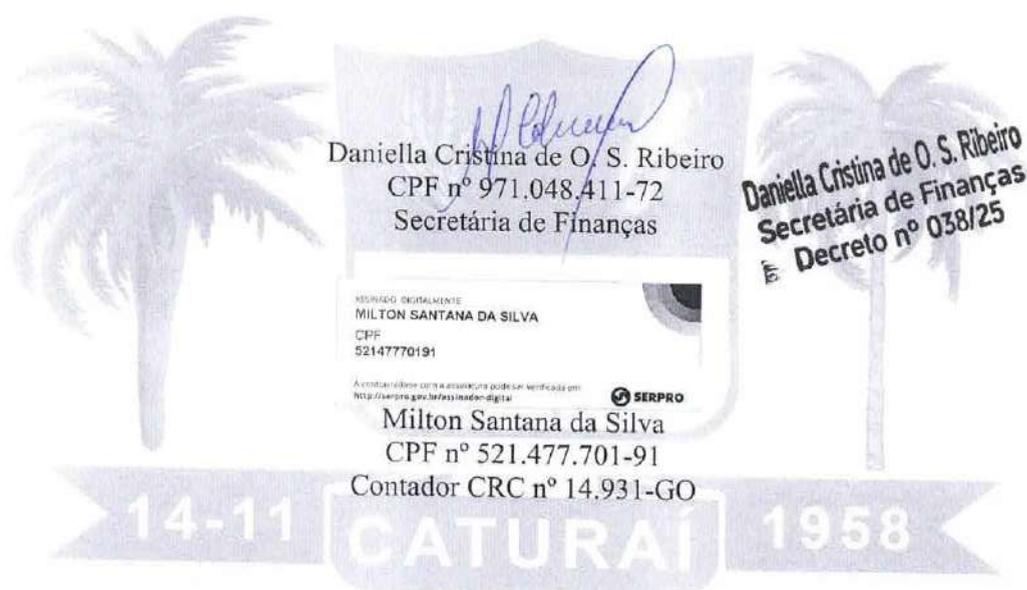
- Outros documentos pertinentes, se necessário;

↳ Há () Não há (X) ⇒ Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

IV – DA CONCLUSÃO;

CONSOANTE ANÁLISE ACIMA, ESTA SECRETARIA CERTIFICA que a documentação a nós apresentada se encontra em conformidade parcialmente, com pendência no item em que relatamos a inexistência do Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado (estoques). Ficando os demais itens em conformidade com a legislação e princípios vigentes. Restando, portanto, a finalização dos tramites pela comissão de transição.

Caturai, 25 de março de 2025.



DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN nº 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN nº 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos perpassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6º da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

Como dito anteriormente, esta aferição se destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

- 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;

↳ Há (x) Não há () → Correto (x) Incorreto (); se incorreto, por quê?

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

↳ Há (x) Não há () → Correto (x) Incorreto (); se incorreto, por quê?

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

↳ Há (x) Não há () → Correto (x) Incorreto (); se incorreto, por quê?

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

↳ Há () Não há (x) → Correto (x) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Inventário dos bens patrimoniais;

↳ Há (x) Não há () → Correto (x) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Outros documentos pertinentes, se necessário;

↳ Há () Não há (x) → Correto (x) Incorreto (); se incorreto, por quê?

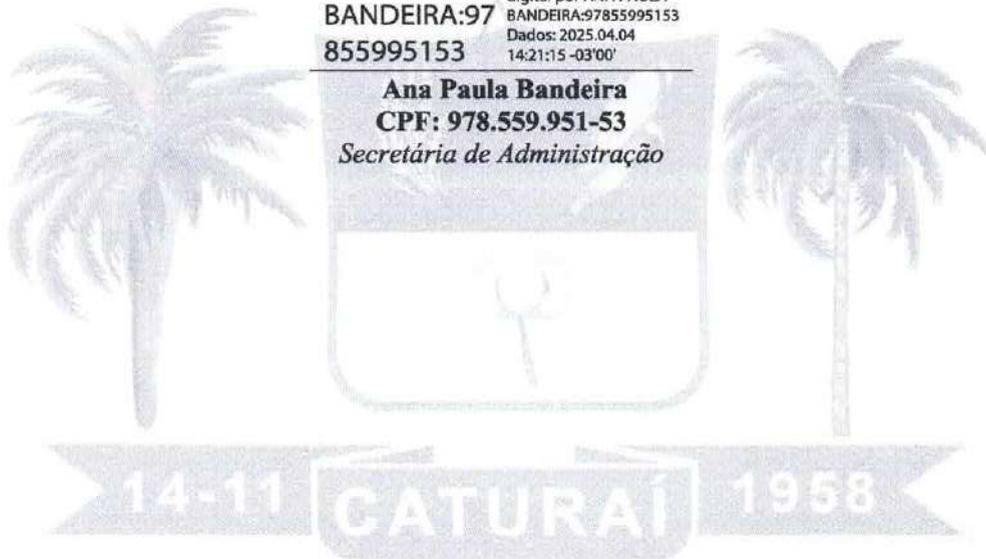
IV – DA CONCLUSÃO;

CONSOANTE ANÁLISE ACIMA, ESTA SECRETARIA CERTIFICA que a documentação a nós apresentada se encontra em conformidade com a legislação e princípios vigentes. Restando, portanto, a finalização dos tramites pela comissão de transição.

Caturai, 27 de março de 2025.

ANA PAULA | Assinado de forma
BANDEIRA:97 | digital por ANA PAULA
BANDEIRA:97855995153
855995153 | Dados: 2025.04.04
14:21:15 -03'00'

Ana Paula Bandeira
CPF: 978.559.951-53
Secretária de Administração



DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN nº 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN nº 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos perpassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6º da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

Como dito anteriormente, esta aferição de destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

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

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Inventário dos bens patrimoniais;


Antulio Azarias da Silva
Secretário de Esporte e Lazer
Decreto nº 015/25

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Outros documentos pertinentes, se necessário;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- **OBSERVAÇÃO:** Após análise patrimonial In Loco, verificou-se que os bens abaixo mencionados encontram no respectivo órgão, porém, na planilha de análise encontra-se o Forno Elétrico Layr em Inox DUPLICADO e o Fogão Industrial Venâncio em Inox 6 Bocas com a NUMERAÇÃO DA ETIQUETA DUPLICADO, onde pedimos para correção na Planilha de Análise.

MUNICÍPIO DE CATURAI - RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS - TRANSIÇÃO DE GOVERNO 2024/2025					
2064	FOGÃO INDUSTRIAL VENANCIO EM INOX 6 BOCAS	REGULAR	EXECUTIVO	CLUBE DE BANHO	CLUBE DE BANHO
2062	FORNO ELETRICO LAYR EM INOX	REGULAR	EXECUTIVO	CLUBE DE BANHO	CLUBE DE BANHO
2064	FORNO ELETRICO LAYR EM INOX	REGULAR	EXECUTIVO	CLUBE DE BANHO	CLUBE DE BANHO

IV – DA CONCLUSÃO;

CONSOANTE ANÁLISE ACIMA, ESTA SECRETARIA CERTIFICA que a documentação a nós apresentada se encontra em CONFORMIDADE com a legislação e princípios vigentes. Restando, portanto, a finalização dos tramites pela comissão de transição.

14-11 CATURAI 1958

Caturai, 27 de MARÇO de 2025.



ANTULIO AZARIAS DA SILVA

CPF: 044.749.591-75

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Antulio Azarias da Silva
Secretário de Esporte e Lazer
Decreto nº 015/25

DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN nº 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN nº 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos repassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6º da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

Como dito anteriormente, esta aferição de destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

- Plano Municipal de Educação;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

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

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Inventário dos bens patrimoniais;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Outros documentos pertinentes, se necessário;

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

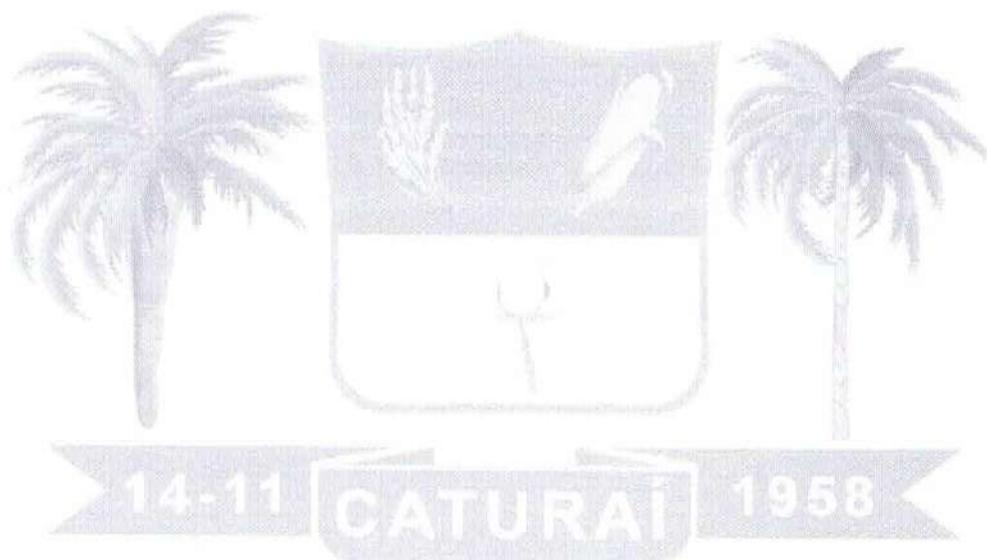
IV – DA CONCLUSÃO;

CONSOANTE ANÁLISE ACIMA, ESTA SECRETARIA CERTIFICA que a documentação a nós apresentada se encontra em conformidade com a legislação e

princípios vigentes. Restando, portanto, a finalização dos tramites pela comissão de transição.

Caturai, 09 de abril de 2025.


Nome: Silmara Moreira Ribeiro
CPF: 016.686.961-93
Secretário(a) de Educação



DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN nº 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN nº 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos repassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6º da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

Como dito anteriormente, esta aferição de destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

- Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

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

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Inventário dos bens patrimoniais;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Outros documentos pertinentes, se necessário;

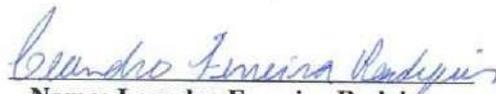
↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

IV – DA CONCLUSÃO;

CONSOANTE ANÁLISE ACIMA, ESTA SECRETARIA CERTIFICA que a documentação a nós apresentada se encontra em conformidade com a legislação e

princípios vigentes. Restando, portanto, a finalização dos tramites pela comissão de transição.

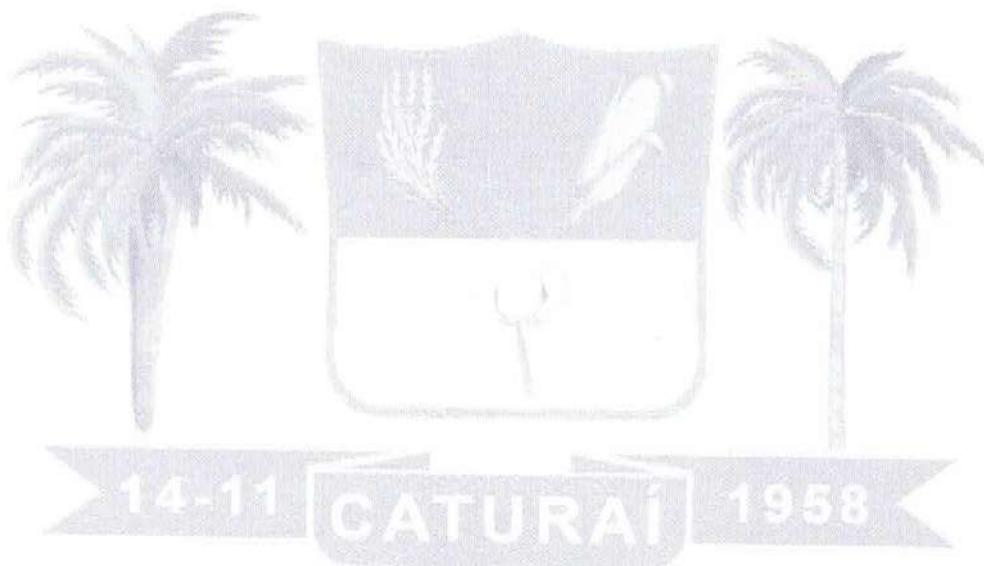
Caturai, 09 de abril de 2025.



Nome: Leandro Ferreira Rodrigues

CPF: 808.342.721-72

Secretário(a) de Meio Ambiente



DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN nº 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN nº 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos perpassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6º da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

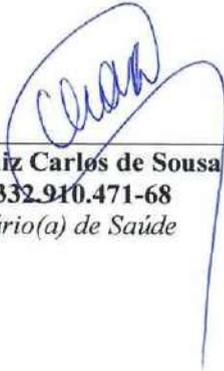
Como dito anteriormente, esta aferição de destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

- Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado (estoques);
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Inventário dos bens patrimoniais;
↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?
- Outros documentos pertinentes, se necessário;
↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

IV – DA CONCLUSÃO;

CONSOANTE ANÁLISE ACIMA, ESTA SECRETARIA CERTIFICA que a documentação a nós apresentada se encontra em conformidade com a legislação e princípios vigentes. Restando, portanto, a finalização dos tramites pela comissão de transição.

Caturai, 09 de abril de 2025.



Nome: **Luiz Carlos de Sousa**
CPF: **332.910.471-68**
Secretário(a) de Saúde



DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN nº 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN nº 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos perpassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6º da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

Como dito anteriormente, esta aferição de destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

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

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Inventário dos bens patrimoniais;

↳ Há (X) Não há () → Correto () Incorreto (X); se incorreto, por quê?

Obs: Os seguintes itens não foram encontrados:

Nº	BEM	ESTADO	ORGÃO	LOCAL
4455	Tela de Projetor com Suporte em Metal Acoplado	BOM	SECRETARIA	SALA DE MÚSICA
4613	Tela de Projetor com Suporte em Metal Acoplado	REGULAR	SECRETARIA	SALA DE MÚSICA
323	Mesa em Madeira 160X75	BOM	CONSELHO TUTELAR	COPA
466	Câmera de Monitoramento Intelbraz Branca	BOM	CRAS	SALA COORDENAÇÃO

DECLARAÇÃO

ASSUNTO: Indicar, com fundamento da IN nº 011/2024 do TCM-GO, a relação de documentos necessários à transição de governo.

I – FUNDAMENTAÇÃO;

Este documento tem como base norteadora a IN nº 011/2024 do TCM-GO a qual define métricas e boas práticas para regular e mais adequada transição de governo municipal de seus controlados.

II – DOS OBJETIVOS;

O intuito buscado aqui é um equitativo a uma análise, que se destina a uma avaliação e conclusão sobre os documentos perpassados da gestão anterior, para a atual gestão. Para tanto há de ser inferir, como será feito a seguir, por meio de um checklist, o qual se baseia no Art. 6º da instrução acima mencionada, se os documentos foram completamente repassados, se estão condizentes com o averiguado in loco e se tangenciam com as boas ações administrativas definidas por meio das leis e princípios vigentes.

III – DA ANÁLISE;

Como dito anteriormente, esta aferição de destina, única e exclusivamente, a inferir a regularidade das documentações passadas à atual gestão, ou seja, cumprir, como dita a legislação e os órgãos de controle, a execução do interesse público. Sendo assim, passemos ao estudo em si:

- 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;

↳ Há (X) Não há () → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

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

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

- Inventário dos bens patrimoniais;

↳ Há (X) Não há () → Correto () Incorreto (X); se incorreto, por quê?

Obs: Os seguintes itens não foram encontrados:

Nº	BEM	ESTADO	ORGÃO	LOCAL
2102	Roçadeira Lateral Husqvarna Laranja	REGULAR	GARAGEM	ALMOX.
3207	Pulverizador Bomba Costal Branco e Laranja	REGULAR	GARAGEM	ÁREA EXTERNA

2129	Escada em Fibra Laranja 6 Metros	REGULAR	GARAGEM	ÁREA EXTERNA
------	----------------------------------	---------	---------	--------------

Atenção: Identificamos uma **Roçadeira** com número de patrimônio **2148** que não consta na relação entregue.

- Outros documentos pertinentes, se necessário;

↳ Há () Não há (X) → Correto (X) Incorreto (); se incorreto, por quê?

IV – DA CONCLUSÃO;

CONSOANTE ANÁLISE ACIMA, ESTA SECRETARIA CERTIFICA que a documentação a nós apresentada se encontra em conformidade, **com ressalva**, com a legislação e princípios vigentes. Restando, portanto, a finalização dos tramites pela comissão de transição.

Caturai, 10 de abril de 2025.



Nome: Divino Ribeiro de Oliveira
CPF: 932.616.401-20
Secretário(a) de Transportes



DECLARAÇÃO

Declaro para os fins de direito que a certidão e o relatório conclusivo da comissão transição de governo – 2021/2024 -> 2025/2028, via do CONTROLE INTERNO, de Volume Único, tem a numeração de 000000 à 000065.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos de direito.

Caturai, 15 de abril de 2025.



14-11 CATURAI 1958
THASSIO DIEGO MORAES E SILVA
Numerador