



**TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
- FASE PREPARATÓRIA -
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTARÉM/PA**

O **CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA**, neste ato representado por sua Controladora Geral do Município, a Sra. Roberta Rebelo Merabet, e a **COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, nomeada nos termos do Decreto nº 663/2024-GAP/PMS, representada pelo Coordenador, Sr. Emir Machado de Aguiar, designado do Prefeito Municipal sucedido, firmam o presente instrumento, para consignar, nos termos do §2º do art. 4º, da IN n.º 4/2024/TCMPA, que na data de **01/11/2024**, foram entregues e recebidos os documentos abaixo indicados, conforme detalhamento em *checklist* abaixo, a partir da execução da fase preparatória, sob encargo do primeiro, a saber:

DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
I - Vinculados ao Planejamento Orçamentário e Financeiro:		
a) Plano Plurianual – PPA (2022-2025);	SIM	Link de acesso no Portal da Transparência
b) Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte (2025);	NÃO	Link de acesso no Portal da Transparência
c) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício seguinte (2025), contendo os Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a:	SIM	Link de acesso no Portal da Transparência
c.1) legislação tributária atualizada;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c.2) relação da Dívida Ativa Tributária e não Tributária atualizada, até o exercício de 2024, ou seja, do último ano de mandato;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c.3) leis e/ou atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c.4) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c.5) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
d) 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;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
II - Vinculados à Gestão Financeira e Orçamentária:		
a) demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:	-	-
a.1) Termo de Conferência do Saldo em Caixa, se existir;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
a.2) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
a.3) Conciliação Bancária (se houver), que deverá indicar:	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
a.3.1) nome do banco, número da agência e número da conta;		
a.3.2) saldo demonstrado no extrato;		
a.3.3) saldo contábil evidenciado no Demonstrativo da disponibilidade de caixa e equivalentes de caixa;		
a.3.4) registro contábil a débito na Entidade não creditado pela instituição bancária;		



DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
a.3.5) registro contábil a crédito na Entidade não debitado pela instituição bancária (ex.: cheques emitidos e não descontados);		
a.3.6) débitos efetuados pela instituição bancária sem registro contábil na Entidade;		
a.3.7) créditos efetuados pela instituição bancária sem registro contábil na Entidade;		
a.4) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda do setor financeiro do Poder (caução, cautelas, consignações, retenções e institutos congêneres).	PARCIAL	Link de acesso ao arquivo digital
b) demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
b.1) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano;	NÃO	
b.2) contemplação das fontes de recursos;	NÃO	
b.3) classificação funcional programática;	NÃO	
b.4) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos (notas de empenho);	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
b.5) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA);	NÃO	
b.6) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;	NÃO	
c) relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros instrumentos correlatos de transferências de recursos, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença.	PARCIAL	Link de acesso aos memorandos Link de acesso ao arquivo digital
d) cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 05 (cinco) bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, para os municípios que gozem desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
e) relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença.	PARCIAL	Link de acesso aos memorandos Link de acesso ao arquivo digital
III - Vinculados à Gestão Patrimonial:		
a) inventário patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis e de uso comum do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, juntamente com as aquisições, incorporações e baixas do exercício de 2024;	PARCIAL	Link de acesso ao arquivo digital
b) inventário de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso, com especial enfoque nas áreas de saúde (medicamentos e insumos hospitalares) e educação (merenda escolar e materiais didáticos), observando o Estabelecido no Inciso III do art. 106 da Lei federal 4.320/64;	NÃO	
c) relação dos créditos a receber a curto e longo prazo;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
d) relação da Dívida Ativa do Município, bem como relatório da situação das providências adotadas pela Administração, no que se refere à sua cobrança;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
e) situação de cadastramento dos contribuintes e arrecadação de receitas próprias do Município, georreferenciamento do Município, se houver e a Planta Genérica de Valores (PGV) base da avaliação imobiliária do Município na sua última atualização;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
f) relação das obrigações por competência, bem como todos os registros de eventos que possam afetar o Passivo do Município, dentre eles os parcelamentos de dívidas junto ao RGPS e ao RPPS quando houver.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
IV - Vinculados à Gestão de Pessoas e Previdenciária:		
a) relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:	-	-
a.1) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);	SIM	Link de acesso ao arquivo digital



DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
a.2) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
a.3) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
a.4) servidores contratados por prazo determinado; e,	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
a.5) servidores cedidos e os recebidos em cessão.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
b) eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário.	SIM	Link de acesso ao memorando
c) comprovante de que a Administração se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
d) avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior ao da posse e/ou a última efetivamente realizada no instituto previdenciário municipal, nos municípios onde houver.	NÃO	
e) relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, nos municípios onde houver.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
f) relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
g) 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.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
V - Vinculados à Gestão Administrativa:		
a) relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades.	PARCIAL	Link de acesso ao arquivo digital
b) relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do eleito.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c) relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes.	PARCIAL	Link de acesso ao arquivo digital
d) relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes.	PARCIAL	Link de acesso ao arquivo digital
e) processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
f) relação de obras e 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 da empresa responsável pela execução/contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou paralização dos mesmos serviços.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
g) cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
h) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público; e	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
i) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.	NÃO	
VI – Vinculados à Gestão da Tecnologia da Informação:		
a) relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública, destacadamente:		
a.1) Portal da Transparência Pública;		
a.2) Contabilidade;		
a.3) Gestão de Pessoas;		
a.4) Controle Patrimonial;		
a.5) Controle de Arrecadação Própria Municipal;		
a.6) Sistema de Licitações.		
b) relação de usuários e senhas, visando a sua atualização a partir de 01 de janeiro de 2025.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital



DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
c) relação de contratos vinculados a gestão de tecnologia da informação, fazendo constar, pelo menos, os seguintes dados:	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c.1) número do contrato;		
c.2) empresa contratada;		
c.3) objeto;		
c.4) prazo de vigência.		
VII – Vinculados à Gestão Jurídica das Procuradorias e/ou Assessorias:		
a) relação nominal de Procuradores, Assessores e/ou escritórios terceirizados com vínculo contratual estabelecido até 31/12/2024 ou que se estenda à 2025;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
b) cópias dos Contratos de assessoramento jurídico, defesa judicial ou equivalentes, quando houver.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c) relação detalhada das ações judiciais em tramitação, inclusive em fase de cumprimento de sentença, contendo as seguintes informações:	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
c.1) número do processo;		
c.2) órgão judicial (Tribunal, Comarca e Vara);		
c.3) natureza da ação;		
c.4) partes e procuradores;		
c.5) valor da causa;		
c.6) fase processual;		
d) relação dos procedimentos de apuração (Notícia de Fato, Inquérito Civil e/ou Procedimento Preparatório) e/ou de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), em tramitação ou execução perante o Ministério Público Estadual ou Ministério Público Federal, contendo as seguintes informações:	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
d.1) número do processo/procedimento;		
d.2) Promotoria ou Procuradoria vinculada;		
d.3) partes e procuradores;		
d.4) objeto da apuração.		
e) relação de processos/procedimentos, com ajuizamento ou não, perante o Poder Judiciário, relativos à execução de decisões proferidas pelo TCMPE, tendo por objeto a cobrança de multas e/ou o ressarcimento ao erário fixado a partir de decisão em processos de controle externo, com trânsito em julgado.	NÃO	
VIII – Vinculados à legislação básica do Poder Executivo:		
a) Lei Orgânica Municipal atualizada;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;	NÃO	
c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal, a exemplo dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, caso existentes;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
e) Lei de Fixação dos Subsídios dos Agentes Políticos com vigência para o quadriênio 2025-2028;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
f) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
g) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
h) Código de Ética ou diploma equivalente;	NÃO	
i) Legislação tributária codificada;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
j) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital



DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
k) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
l) Plano Municipal de Educação / Plano Municipal Decenal de Educação;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
m) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
n) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
o) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento, se houver.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
IX – Informações Complementares e Orientações:		
a) Relativamente à Lei de Fixação dos Subsídios dos Agentes Políticos para a legislatura 2025-2028, deverá ser apresentado o comprovante de remessa ao TCMPA, na forma da Instrução Normativa n.º 02/2022 e, caso não tenha sido aprovada, na forma do citado normativo, deverá ser fornecida a lei em vigor para o exercício de 2024.	SIM	Link de acesso ao arquivo digital
b) Para cada convênio, termo de parceria, cooperação e/ou outro instrumento congênere, em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, além de observado o estabelecido nas normativas vigentes no âmbito do TCMPA, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:	PARCIAL	Link de acesso ao arquivo digital e memorando
b.1) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada, aprovada e encaminhada ao TCMPA;		
b.2) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano, no caso de a prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.		
b.3) os documentos pertinentes ao(s) beneficiário(s), ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.		
c) Para cada convênio e/ou instrumento congênere em que a Administração Pública Municipal é beneficiária de recursos financeiros, oriundos da União ou do Estado do Pará, deverá ser informado e disponibilizada, ainda:		
c.1) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;		
c.2) as respectivas contas bancárias vinculadas e o saldo financeiro existente em 31/12/2024;		
c.3) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.		
c.4) toda a documentação pertinente à execução dos respectivos objetos fixados em tais termos, inclusive aqueles referentes à comprovação de sua execução total ou parcial.		

Nesta oportunidade, a Controladora Geral do Município do **CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA**, informa e declara que durante o período de 01/08/2024 a 30/09/2024, adotou as providências estabelecidas pelos incisos II a VI, do art. 4º, da IN n.º 4/2024/TCMPA, em cumprimento aos seus deveres e prerrogativas funcionais.

Este Termo de Recebimento é elaborado em 03 (três) vias de igual teor e forma, ficando a primeira via com a Controladora Geral do Município do Controle Interno Municipal, a segunda com o Coordenador do sucedido na CATM e a terceira será juntada ao Relatório Final da citada Comissão.

Santarém/PA, 01 de novembro de 2024.

ROBERTA REBELO MERABET

Controladora Geral do Município do Controle Interno do Município de Santarém/PA

EMIR MACHADO DE AGUIAR

Coordenador da CATM do Poder Executivo Municipal de Santarém/PA