



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ

**JEFFERSON FERREIRA DE MIRANDA**

Prefeito Municipal

**HAMILTON BRITO DOS SANTOS ALVES**

Vice-Prefeito

**NILCIANE JAQUELINE ANDRADE DE SOUSA**

Secretária Municipal de Administração

**JULIO CESAR GUSMÃO NASCIMENTO**

Chefe de Gabinete

**CARLOS EDUARDO FORMIGOSA PINHEIRO**

Procurador Geral do Município

**ALESSANDRO MIRANDA DE MACÊDO MARTINS**

Secretário Municipal de Finanças

**ARIANA ALMEIDA DA SILVA**

Secretária Municipal de Assistência Social

**ENOQUE DA LUZ BAETA**

Secretário Municipal de Educação

**ORLANDO JOSE NUNES**

Secretária Municipal de Cultura

**IVALDO LUIZ ALVES DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**MARIA DO SOCORRO PINHEIRO RUIVO**

Secretária Municipal de Saúde

**VICTOR TADEU MODESTO BORGES**

Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte

**GIOVANE COUTO DE LIMA**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

**HENRIQUE ALVES DE CAMPOS**

Secretário Municipal de Turismo

**RUI GUILHERME XAVIER DA SILVA**

Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura

**NELSON PABLO MODESTO DA SILVA**

Secretário Municipal de Segurança Pública

**SILVERTON SOUZA FERREIRA**

Secretário Municipal de Agricultura

**JOEL CARLOS VALE DE LIMA**

Secretário Municipal de Integração

### CÂMARA MUNICIPAL DE CURUÇÁ

**FÁBIO VITOR MENDES MODESTO**

Presidente

**DANIELLE MARIA FERREIRA DA CONCEIÇÃO**

Vice-Presidente

**HAMILTON ASSIONYS SANTANA DA SILVA**

1º Secretário

**ARTUR REGINALDO SARAIVA DA SILVA**

2º Secretário

**TIZIANE DA FONSECA MATOS**

1º Suplente

**ROSIVAN CABRAL DE SOUZA**

2º Suplente

*Diário Oficial*

Responsabilidade:

Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ  
Praça Cel. Horácio, 70 – CNPJ. 05.171.939/0001-32 – fone/fax:(91) 722-1139.CEP: 68.750-00

#### GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 669, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

INSTITUI COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO - CATM, VOLTADA PARA APRESENTAR RELATÓRIOS FINAIS DE GESTÃO AO TCM-PA E MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ.

CONSIDERANDO que, com a promulgação da Emenda Constitucional nº 70, foi acrescentado ao texto da Constituição do Estado do Pará, no Título X, que trata das Disposições Constitucionais Gerais, o art. 341, a qual passou a exigir que o Chefe do Poder Executivo Estadual ou Municipal institua, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a proclamação do resultado das eleições, uma Comissão de Transição Governamental, com o objetivo de munir o candidato eleito de informações acerca do funcionamento dos órgãos e das entidades das administrações públicas correspondentes, como também, de assegurar aos gestores e chefes do Poder Executivo que vão sair, o acesso a todas informações e documentos que representam os atos praticados em sua gestão;

CONSIDERANDO que, no âmbito de atuação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, foi publicada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/2024/TCMPA, DE 18 DE JUNHO DE 2024, que "dispõe sobre a regulamentação dos processos administrativos de transição de mandatos no âmbito dos poderes públicos municipais do Estado do Pará (2024-2025) e dá outras providências";

CONSIDERANDO a necessidade de cumprir as restrições impostas ao Gestor Municipal no último ano de mandato, por força da Lei Complementar nº 101/2020, voltadas para: o controle de despesa total com pessoal; a recondução da dívida consolidada aos limites; operações de crédito por antecipação de receita orçamentária; restos a pagar, os quais submetem o Administrador a ter certa prudência na condução do seu último exercício financeiro antes da nova posse, como se dá no caso de Curuçá;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ  
Praça Cel. Horácio, 70 – CNPJ. 05.171.939/0001-32 - fone/fax:(91) 722-1139.CEP: 68.750-00

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURUÇÁ, no uso de suas atribuições legais e, principalmente, considerando o que dispõe o artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil: INSTITUI:

**Art. 1º** FICA INSTITUÍDA Comissão Administrativa Mista de Transição de Mandato que tem por objeto realizar o que for necessário à constituição do Inventário do Encerramento de Mandato, bem como para apresentação de relatórios aos Órgãos de Controle deste Executivo, tais como Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e Ministério Público Estadual.

**Art. 2º** A Comissão será formada por servidores das várias áreas da estrutura do Poder Executivo Municipal, a saber: Coordenador: Alessandro Miranda de Macêdo Martins e da Administração; Controle Interno: Lauren Lins Carvalho; Procuradoria Municipal: Carlos Eduardo Formigosa Pinheiro; Representante da Gestão Contábil: Leylanne Veríssimo da Silva Gomes; Representantes das Áreas Financeira e Orçamentária: Jessyca Tainá Rodrigues Araújo; Representantes da Educação: Enoque da Luz Baeta; Representantes da Saúde: Maria do Socorro Pinheiro Ruivo; Representante dos Convênios: Elen Rodrigo Costa Amaral; Representante da Assistência Social: Anderson José da Costa Conceição.

**Art. 3º** Os representantes indicados pelo Prefeito Sucessor para composição da CATM são: Coordenador: LUIZ GUILHERME JORGE DE NAZARETH; Membro: VANDERSON GARCIA FERREIRA; Membro: CLAYTON BRASIL OLIVEIRA; Membro: LUIZA FERNANDA DE SOUZA DIAS; Membro: MÁRCIO DA SILVA MOREIRA;

**Art. 4º** O período destinado ao processo de transição do mandato será fixado entre o dia 22/10/2024 e o dia 31/01/2025.

**Art. 5º** O local designado para realização dos trabalhos/reuniões da Comissão será a sede oficial da Prefeitura Municipal de Curuçá, localizada na Praça Coronel Horácio, 70.

**Art. 6º** A CATM deverá observar, de modo impositivo e permanente, o dever de mútua e recíproca cooperação entre os seus membros, em atendimento aos princípios administrativos fixados no art. 3º, assim como o atendimento de todas as obrigações estabelecidas no compartilhamento de documentos e informações, na forma prescrita nesta Instrução Normativa.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ  
Praça Cel. Horácio, 70 – CNPJ. 05.171.939/0001-32 - fone/fax:(91) 722-1139.CEP: 68.750-00

**Art. 7º** É dever dos membros designados pelo Prefeito-sucedido disponibilizar, na forma prescrita com fulcro na Instrução Normativa nº 004/2024-TCM/PA, todos os documentos e informações pertinentes à transição da gestão, recaíndo, por seu turno, como dever dos membros indicados pelo Prefeito-sucedido, fornecer Termo de Recebimento dos respectivos documentos e eventuais relatórios, conforme modelo a ser disponibilizado pelo TCM/PA, na forma prevista pelo art. 70.

**Art. 8º** É assegurado aos membros da CATM, em especial, aos representantes designados pelo Prefeito-sucedido, amplo acesso a todas as instalações e prédios públicos municipais, assim como o amplo acesso aos documentos enumerados no art. 23, desta Instrução Normativa.

**Art. 9º** Compete à CATM, destacadamente: I - Recepcionar os documentos e as informações coletadas de forma antecedente pelo Controle Interno, conforme previsto no art. 4º, da Instrução Normativa n. 004/2024-TCM/PA, visando seu repasse aos Membros designados pelo Prefeito-sucedido; II - Adotar as providências necessárias a complementação dos documentos e informações, conforme relação fixada no art. 23 da mesma Instrução Normativa, junto aos demais órgãos, setores e/ou departamentos do Poder Executivo Municipal, visando seu repasse aos Membros designados pelo Prefeito-sucedido; III - Requisitar, quando necessário e de forma motivada, a apresentação de outros documentos não enumerados ou referenciados expressamente na Instrução Normativa; IV - Fornecer Termo de Recebimento a partir da disponibilização de documentos ou informações por terceiros ou entres os seus Membros; V - Realizar reuniões periódicas em local a ser designado pelo Prefeito-sucedido, sendo recomendada a fixação de datas e horários em agenda formal, a ser aprovada pela totalidade dos membros, elaborando Ata de tais encontros, as quais deverão ser assinadas por todos os participantes; VI - Recomendar a instalação de subcomissões, na forma do art. 15, da Instrução Normativa n. 004/2024; VII - Realizar visitas em prédios e instalações da Prefeitura Municipal, adotando, caso entenda necessário, registros de foto ou vídeo, de tais ações; VIII - Proceder com a verificação da disponibilização junto ao Portal da Transparência do Poder Executivo, dos documentos e informações enumerados no art. 23 da IN 004/2024, quando cabível, realizando em caso de omissão, a expedição de recomendação ao Controle Interno do respectivo ente, visando a imediata adoção de medidas

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÇÁ  
Praça Cel. Horácio, 70 – CNPJ. 05.171.939/0001-32 - fone/fax:(91) 722-1139.CEP: 68.750-00

corretivas. IX - Consolidar as informações e elaborar, de forma conjunta, o Relatório Final de Transição, na forma prevista pelo art. 45, da Instrução Normativa 004/2024; § 1º A guarda dos documentos disponibilizados à CATM recairá ao coordenador designado pelo Prefeito-sucedido. § 2º A guarda dos Termos de Recebimento gerados a partir da disponibilização dos documentos à CATM, é de responsabilidade do coordenador designado pelo Prefeito-sucedido.

**Art. 10** Não compete à CATM realizar procedimentos prévios de auditoria junto às informações prestadas e/ou declaradas pela gestão sucedida, a qual poderá ou deverá se dar, em momento subsequente, visando estabelecer a fidelidade dos dados levantados, caso necessário, pela nova gestão municipal.

**Art. 11** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. Gabinete do Prefeito Municipal de Curuçá, Estado do Pará.

*[Handwritten signature]*  
Jefferson Ferreira de Miranda  
Prefeito Municipal