



PREFEITURA DE
PALMEIRÓPOLIS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA DE PALMEIRÓPOLIS - TO

Imprensa Oficial Instituída pela Lei nº 001 de 31 de maio de 2021

SUMÁRIO

DECRETO nº 0162/2024/GAB Palmeirópolis/TO, 02 de Dezembro de 2024	2
PORTARIA nº 069/2024/GAB Palmeirópolis/TO, 02 de Dezembro de 2024	5
DECRETO nº 0159/2024/GAB Palmeirópolis/TO, 02 de dezembro de 2024	5





DECRETO nº 0162/2024/GAB **Palmeirópolis/TO, 02 de Dezembro** **de 2024**

**“Regulamenta e dispõe sobre o processo de
transição governamental e dá outras
providências.”**



O Prefeito Municipal de Palmeirópolis-TO.,
no uso das atribuições que lhe são conferidas
em lei e, com supedâneo na I.N. 002/2016 do
Tribunal de Contas do Estado do Tocantins,

Decreta:

Art. 1º O funcionamento da equipe de transição
composta por membros indicados pelo
candidato eleito para o cargo de Prefeito e por
membros da atual gestão, com supedâneo na
I.N. 002/2024 do Tribunal de Contas do Estado
do Tocantins, fica regulamentado nos termos
deste Decreto.

Art. 2º Transição governamental é o processo
que objetiva propiciar condições para que o
Prefeito Municipal eleito possa receber de seu
antecessor todos os dados e informações

necessários à implementação do programa do
novo governo, desde a data de sua posse.

Parágrafo Único. Reunião inicial fora realizada a
pedido do Prefeito atual, ainda na semana
posterior às eleições, restando presentes os
Prefeitos atual e sucessor, a futura primeira
dama e o advogado do município de
Palmeirópolis.

Art. 3º São princípios da transição
governamental, além daqueles estabelecidos
no art. 37 da [Constituição Federal](#):

I - colaboração entre o governo atual e o
governo eleito;

II - transparência da gestão pública;

III - planejamento da ação governamental;

IV - continuidade dos serviços prestados à
sociedade;

V - supremacia do interesse público; e

VI - boa-fé e exequoriedade dos atos
administrativos.

Art. 4º O Prefeito sucessor no dia 19/11/2024,
mediante Ofício nº 01/2024, indicou membros
para equipe de transição, onde constou os
nomes e a qualificação de seus integrantes,
além da indicação do responsável pela
coordenação da equipe, a saber:

- Equipe Transição Prefeito sucessor:

**. Edison Soares Pereira, CPF:
839.797.781-34 (Coordenador da equipe
de transição do Prefeito sucessor);**

**. Katharine de Oliveira Turibio, CPF:
026.196.221-31;**

**. Cláudia Regina de Oliveira, CPF:
855.756.071-00;**



. **Marilene Correia da Silva, CPF: 831.933.671-68;**

. **Marllon Henrique Moreira Barros Benevides, CPF: 025.373.691-90**

. **Pablo Júnior Pereira Coelho, CPF: 005.330.521-30;**

. **Jéssica Thais Cangussú Lima, CPF nº 037.241.001-40;**

. **Edilson da Costa Brito, CPF: 619.283.802-04;**

. **João Gomes de Amorim, CPF: 371.387.151.53.**

Art. 5º O Prefeito em exercício, neste ato indica membros para compor a equipe de transição, conforme relação a seguir, restando a equipe de transição composta conforme Anexo I.

- Equipe Transição Prefeito atual:

. **Leocácia Rosa De Moura Da Silva, 046.608.241-01 (Coordenador da equipe de transição do Prefeito atual);**

. **Maria Rosa Ferreira Dias, 050.713.611-08;**

. **Deusiney Caitano Marques De Moura, 641.427.951-04;**

. **Maria Jose Da Silva Rodrigues, 566.389.731-34;**

. **Millena Viana Araújo, 071.420.441-28;**

. **Diogo Souza Naves, 068.031.126-24;**

. **Denevar Resende Costa, 081.508.341-68;**

Art. 6º A equipe de transição do Prefeito sucessor terá acesso às informações contidas em registros ou documentos, produzidos ou mantidos por órgãos ou entidades da

Administração Pública Municipal relativas:

I - às atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive relacionadas à sua política, organização e serviços;

II- às contas públicas do Governo Municipal;

III - à estrutura organizacional da administração pública; e,

IV - à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos; e

V - a outros atos administrativos, conforme previsto na I.N. 002/2016/TCE-TO.

- 1º Os pedidos de acesso às informações, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao coordenador da Equipe de Transição, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, a quem competirá requisitar dos departamentos, secretarias municipais e demais órgãos da administração direta, e entidades da administração indireta, os dados solicitados, observadas as condições estabelecidas neste Decreto.

- 2º É vedado a qualquer servidor público municipal prestar as informações de que trata o **caput**, por outros meios que não os regulados por este Decreto, para o fim de assegurar a formalidade dos atos e a veracidade fática.

Art. 7º Sem prejuízo do disposto no art. 6º, fica o coordenador da Equipe de Transição autorizado a requisitar dos secretários e autoridades equivalentes informações sobre:

I - programas realizados e em execução relativos ao período de mandato do Prefeito Municipal;

II - agenda de compromissos e assuntos com



calendário definido por exigências legais, contratuais e outras que demandarão ação ou decisão da Administração, relativas aos primeiros cem dias do primeiro ano do mandato do Prefeito eleito;

III - projetos a serem implementados ou que tenham sido interrompidos;

IV - glossário de projetos, termos técnicos e siglas utilizadas pela Administração Municipal Direta e Indireta;

V - PPA - Plano Plurianual vigente, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício seguinte, LOA - Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte, inclusive eventual projeto em tramitação no Legislativo Municipal, licitações vigentes, particularmente que findam durante o processo de transição e/ou até os cem primeiros dias do novo governo; e,

VI - quaisquer outras informações necessárias visando o encerramento do mandato.

Art. 8º Os Secretários municipais e diretores da administração direta, deverão encaminhar à Coordenação de Transição do Prefeito atual ou à Secretaria Executiva de Gestão, as informações de que trata o artigo 7º deste Decreto, as quais serão consolidadas e disponibilizadas para o processo de transição, formalmente mediante recibo pela equipe de transição do Prefeito sucessor, observando o prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único. Informações referentes a contas bancárias, contabilidade, departamento financeiro, considerando as suas movimentações diárias, serão prestadas no encerramento do exercício financeiro como forma de assegurar sua regularidade e exatidão.

Art. 9º Compete ao gabinete do Prefeito Municipal em exercício disponibilizar à equipe

de transição governamental infraestrutura, local adequado ao desempenho de suas atividades.

Art. 10. As reuniões de servidores com integrantes da Equipe de Transição devem ser objeto de agendamento, como prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis e registro sumário em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 11. É vedada a utilização da documentação recebida pela equipe de transição para outros fins, senão aqueles previstos na IN 002/2016.

Art. 12. Sem prejuízo dos deveres e das proibições estabelecidos na legislação, os membros da equipe de transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica, especialmente a Lei de proteção de dados.

Art. 13. A Secretaria Executiva de Gestão poderá expedir normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 14. Os membros da Equipe de Transição não serão remunerados por essa atividade e deverão manter sigilo sobre os documentos e informações a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 15. Deverá manter a razoabilidade e a cooperação durante o processo de Transição como forma de manter e possibilitar o desempenho habitual das funções dos servidores e dos agentes públicos, possibilitando o regular fechamento do exercício financeiro.

Art. 16. Defeso é a transferência ou o



compartilhamento de informações de cunho personalíssimo que envolva informações e atos de gestão, tais como acessos a sistemas digitais, senhas operacionais e congêneres, diante da possibilidade de interferência e alteração de informações que podem comprometer as contas de gestão, respondendo, os infratores, objetivamente.


Parágrafo Único. Todas as informações devem observar o disposto nos arts. 6º e 7º deste Decreto.

Prefeitura Municipal de Palmeirópolis-TO, 02 de dezembro de 2024.


Bartolomeu Moura Júnior
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 069/2024/GAB Palmeirópolis/TO, 02 de Dezembro de 2024

“CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES COM PRAZO DE LICENÇA EXPIRADO ”

CERTIDÃO
Certifico que o presente ato foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura em
02 , Dezembro , 2024


O Prefeito do Município de Palmeirópolis, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regularização

do quadro de servidores municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar todos os servidores municipais que tiveram o prazo de licença expirado e que não retornaram às suas funções, para que compareçam impreterivelmente até o dia 10 de dezembro de 2024, às 17h, na sede da Prefeitura Municipal de Palmeirópolis.

Art. 2º O não comparecimento no prazo estipulado implicará na perda do cargo, conforme previsto na legislação vigente e em consonância com os julgados do Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins, que reafirmam a obrigatoriedade do retorno ao serviço público após o término da licença.

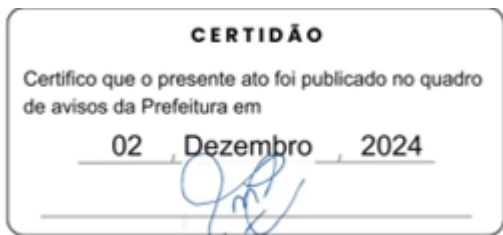
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.


Bartolomeu Moura Júnior
Prefeito Municipal

DECRETO nº 0159/2024/GAB Palmeirópolis/TO, 02 de dezembro de 2024

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.





O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 01° - Exonerar a Sra. TALITA AMORIM DE PAULA, inscrita no CPF n° 067.421.281-94, do cargo de DIRETOR DA CENTRAL DE REGUL. MUNICIPAL - FMS.

Art. 02° - Exonerar a Sra. NARIA KRIVIA COSTA SOUZA, inscrita no CPF n° 050.711.981-93, do cargo de DIRETOR DA CENTRAL DE REGUL. MUNICIPAL - FMS.

Art. 03° - Exonerar a Sra. MARTA MOURA DE ARAUJO SANTOS, inscrita no CPF n° 995.821.121-15, do cargo de SUBSEC. MUN. REC. HIDRICO E MEIO AMBIENTE - ADM.

Art. 04° - Exonerar a Sra. SAYANA RUTIELL SILVA SANTOS, inscrita no CPF n° 041.479.681-04, do cargo de SUBSEC. MUNICIPAL DE SAUDE - FMS.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palmeirópolis - TO, aos 02 dias do mês de dezembro do ano de 2024.

