



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

**RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE
MANDATO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MARABÁ**

TRANSIÇÃO MUNICIPAL 2024-2025

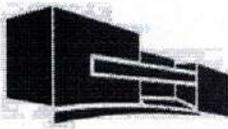
1. INTRODUÇÃO:

O presente Relatório é elaborado em atendimento das determinações fixadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, conforme previsão e detalhamento da Instrução Normativa n.º 4/2024/TCMPA, de 18/06/2024, tendo por objetivo fundamental a comprovação da transferência de informações e documentos, entre as gestões sucedida e sucessora, após as eleições municipais de 2024 e, sequencialmente, após a eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal, em 2025.

Na forma estabelecida e orientada pelo TCMPA, a entrega, conferência e guarda dos documentos que foram disponibilizados durante o processo de transição, receberam o correspondente “Termo de Recebimento” expedido pelo Sr. MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, coordenador da CATM, designado pelo Vereador-Presidente sucessor, ficando tais documentos comprobatórios de fornecimento, sob a guarda do coordenador designado pelo Vereador-Presidente sucedido.

Objetivando o atendimento das determinações exaradas pelo TCMPA, são carreadas todas as informações pertinentes ao desenvolvimento dos trabalhos pela Comissão designada, sendo assegurado a cada uma das representações (sucedidos e sucessores), em campo próprio, apontar ressalvas, críticas e/ou sugestões ao trabalho desenvolvido, finalizando-se com a subscrição coletiva de todos os Membros da CATM e/ou dos respectivos coordenadores.

Reafirma-se, por fim, que o presente Relatório busca resumir todas as atividades, levantamentos documentais e recomendações realizadas pela comissão responsável por gerenciar a transição entre gestões administrativas e governamentais, incluindo dados diversos, dentre os quais, aqueles vinculados à situação financeira, patrimonial, operacional, legislativa e administrativa do Poder Público, assegurando uma transferência de informações eficiente e uma continuidade administrativa eficaz.



2. DA FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE MANDATOS:

O art. 4º da IN n.º 4/2024/TCMPA instituiu a nominada “fase preparatória” do processo de transição de mandatos, sob encargo do Chefe do Controle Interno da Câmara Municipal de Marabá, Sr. MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES.

Dentre as obrigações e competências fixadas nos incisos I a VI do citado disposto normativo, destaca-se a responsabilidade do mesmo no preliminar levantamento e consolidação de documentos e informações, detalhados no art. 42 do mesmo diploma, os quais deveriam ser entregues à CATM, no primeiro dia útil subsequente à sua designação formal, com publicação do ato no Diário Oficial.

Assim, em **01/10/2024**, os documentos e informações levantados pelo Controle Interno do Poder Público Municipal, disponibilizou os documentos apontados em “Termo de Recebimento” (ANEXO I), cumprindo totalmente, com suas obrigações.

O responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal informou e declarou, ainda, que adotou as medidas fixadas nos incisos II a VI, do art. 4º, da IN n.º 4/2024/TCMPA.

3. DOS AGENTES PÚBLICOS E POLÍTICOS VINCULADOS AO PROCESSO DE TRANSIÇÃO 2024-2025:

Com a proclamação do resultado das eleições municipais de 2024 do município de Marabá, na data de **08/10/24** e eleição da Mesa Diretora da Câmara, em 2025, tornaram-se partes integrantes do Processo de Transição de Mandato, os seguintes agentes públicos e políticos:

- a. **Vereador-Presidente sucedido: Sr. ALÉCIO STRINGARI**
- b. **Chefe/Responsável pelo Controle Interno (2024): Sr. MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES**
- c. **Representantes do Vereador-Presidente sucedido na CATM:**
 - MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 171.812.162-87 (coordenador)
 - MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO, CPF: 287.769.922-68 (membro)
 - TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS, CPF: 169.938.928-47 (membro)
 - DÉLIO SAMPAIO AZEREDO, CPF: 631.059.772-87 (membro)
 - ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA, CPF: 015.545.582-63 (membro)
- d. **Vereador-Presidente sucessor: Sr. ILKER MORAES FERREIRA**



e. Representantes do Vereador-Presidente sucessor na CATM:

- MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 171.812.162-87 (coordenador)
- MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO, CPF: 287.769.922-68 (membro)
- TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS, CPF: 169.938.928-47 (membro)
- DÉLIO SAMPAIO AZEREDO, CPF: 631.059.772-87 (membro)
- ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA, CPF: 015.545.582-63 (membro)

4. DA INDICAÇÃO, DESIGNAÇÃO E NOMEAÇÃO DA CATM:

Em atendimento ao disposto nos artigos 25, 26 e 27, da IN n.º 4/2024/TCMPA, temos o seguinte detalhamento:

- a. Em 08/10/2024, houve proclamação do resultado das eleições pela Justiça Eleitoral, para a legislatura 2025/2028.
- b. Em 02/09/2024, o Vereador-Presidente sucedido faz a designação do seu coordenador e demais membros da CATM, procedendo, ato continuou com a publicação da Portaria n.º 09/2024, em atendimento ao disposto nos artigos 25, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO II;
- c. Em 02/09/2024, o Vereador-Presidente sucedido realizou a referida publicação no Quadro de Aviso, em atendimento ao disposto no art. 26, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO III;
- d. Em 18/10/2024, o Vereador-Presidente sucedido realizou a referida publicação no Portal da Transparência da Câmara Municipal, art. 26, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO IV;
- e. Em 18/10/2024, o Vereador-Presidente sucedido realizou a comunicação da publicação da Portaria n.º 09/2024, ao TCMPA, via e-mail, recebendo o protocolo de n.º 1.042002.2004.2.0008, art. 26, da IN n.º 4/2024/TCMPA.
- f. Em 18/10/2024, o Vereador-Presidente sucedido realizou a comunicação da publicação da Portaria n.º 09/2024 ao MPPA, via ofício, art. 26, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO VI.
- g. Em 02/01/2025, o novo Vereador-Presidente (sucessor) faz a designação do seu coordenador e demais membros da CATM, procedendo, ato continuou com a republicação da Portaria n.º 19/2025, em atendimento ao disposto no artigo 27, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO VII;



- h. Em 02/01/2025, o novo Vereador-Presidente (sucessor) realizou a referida publicação no Quadro de Aviso, em atendimento ao disposto no art. 27, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO VIII;
- i. Em 02/01/2025, o novo Vereador-Presidente (sucessor) realizou a referida publicação no Portal da Transparência da Câmara Municipal, art. 27, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO IX;
- j. Em 07/02/2025, o novo Vereador-Presidente (sucessor) realizou a comunicação da publicação da Portaria n.º 19/2025, ao TCMPA, via e-mail, recebendo o protocolo de n.º XXXXXXXX, art. 27, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO X;
- k. Em 07/02/2025, o novo Vereador-Presidente (sucessor) realizou a comunicação da publicação da Portaria n.º 19/2025, ao MPPA, via ofício, art. 27, da IN n.º 4/2024/TCMPA, tal como consta do ANEXO XI.

A CATM, em análise aos prazos fixados pela IN n.º 4/2024/TCMPA e pelos comprovantes documentais vinculados, atesta a tempestividade, das competências fixadas aos Vereadores-Presidente sucedido e sucessor.

A CATM faz juntada no presente Relatório de todos os documentos comprobatório do ato de nomeação dos seus Membros, publicização no Diário Oficial e Portal da Transparência, assim como dos correspondentes comprovantes de remessa de informações ao TCMPA e MPPA, na forma prescrita pela IN n.º 4/2024/TCMPA.

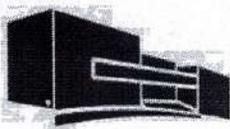
Durante o Processo de Transição, não foram registradas alterações na composição da CATM.

5. DAS REUNIÕES PERIÓDICAS DA CATM:

Durante o Processo de Transição, os Membros da CATM tiveram disponibilizado pelo Vereador-Presidente sucedido e, sequencialmente, por seu sucessor, uma sala localizada na CMM, para execução de suas atividades, contando com o aparato administrativo, operacional e logístico, conforme estabelecido no art. 72, da IN n.º 4/2024/TCMPA.

Nesse sentido, os Membros da CATM aprovaram de comum acordo a agenda dos trabalhos, a partir da qual foram realizadas reuniões periódicas, nos dias e horários:

- a. 14/10/2024 às 09hs;



b. 07/01/2024 às 09hs;

c. 30/01/2025 às 09hs;

Na forma orientada pela IN n.º 4/2024/TCMPA, foram registradas atas das reuniões, com a indicação nominal dos presentes e as matérias que receberam debates e encaminhamentos, as quais são juntadas no ANEXO XII, deste Relatório.

6. DO LEVANTAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS PELA CATM:

No desempenho de suas competências e atribuições, durante o período de **02/09/2024 a 31/01/2025**, a CATM colecionou e recepcionou as informações e os documentos previstos no art. 42 da IN n.º 4/2024/TCMPA, de forma total, detalhando-se tais elementos (conteúdo, forma e prazo), junto ao ANEXO XIII, deste Relatório.

Os documentos e informações apresentados pelos Membros indicados pelo Vereador-Presidente sucedido receberam o competente “Termo de Recebimento” (ANEXO XIV), subscrito pelo Sr. **MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES**, na condição de Coordenador indicado pelo Vereador-Presidente sucessor.

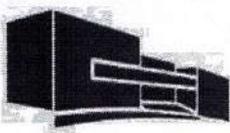
Registra-se, desta forma que durante o processo de transição, foram prestadas todas as informações e disponibilizados todos os documentos, em atendimento às disposições fixadas pelo art. 41 da IN n.º 04/2024/TCMPA.

7. DA VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Conforme competência fixada no inciso VI, do art. 38, da IN n.º 4/2024/TCMPA, a CATM procedeu com a verificação da disponibilização junto ao Portal da Transparência do Poder Legislativo, dos documentos e informações enumerados no art. 42 da mesma norma regulamentar, não identificando omissões na respectiva alimentação.

8. DA REALIZAÇÃO DE VISITAS A INSTALAÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL:

No desempenho de suas competências e atribuições, a CATM realizou visitas aos departamentos e instalações da Câmara Municipal, observando o bom funcionamento dos mesmos, e colhendo informações junto ao devido responsável, descrito a seguir:



- a. **Departamentos: de Recursos Humanos, Financeiro, Legislativo, Cerimonial, Administrativo, Controle Interno e Infraestrutura nas datas de 13 a 15/01/2025, por Toda a equipe da CATM;**

Durante tais visitas, não foram detectadas situações de irregularidade ou críticas, que imponham o seu registro.

9. **RELAÇÃO DE CONTRATOS QUE PASSARAM PARA O EXERCÍCIO 2025:**

Carta Contrato nº 06-A/2023-CMM - Manutenção do Sistema de Água Potável

Contrato 01/2021-CMM - Fornecimento de Passagens Aéreas

 Contrato 01-2021 - Passagens Aéreas assinado.pdf — Documento PDF, 3.08 MB (3233506 bytes)

1º Termo Aditivo ao Contrato 01/2021-CMM - Fornecimento de Passagens Aéreas

 1º Termo Aditivo ao Contrato 01-2021 assinado.pdf — Documento PDF, 1.98 MB (2072058 bytes)

Contrato 02/2021-CMM - Manutenção de Splits

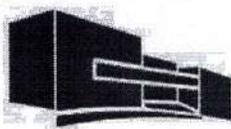
 Contrato 02-2021 - Manutenção de Splits assinado.pdf — Documento PDF, 5.34 MB (5601833 bytes)

1º Termo Aditivo ao Contrato 02/2021-CMM - Manutenção de Splits

 1º Termo Aditivo ao Contrato 02-2021 assinado.pdf — Documento PDF, 2.28 MB (2390772 bytes)

Contrato 03/2022-CMM - Telefonia Móvel

 Contrato 03-2022 - Telefonia Móvel assinado.pdf — Documento PDF, 7.71 MB (8082748 bytes)



1º Termo Aditivo ao Contrato 03/2022-CMM - Telefonia Móvel

 1º Termo Aditivo - Claro - Telefonia Movel assinado.pdf — Documento PDF, 502 KB (514989 bytes)

Contrato 01/2023-CMM - Gerenciamento de Combustíveis

 CONTRATO Nº 01-2023 assinado.pdf — Documento PDF, 5.64 MB (5914664 bytes)

1º Termo Aditivo ao Contrato 01/2023-CMM - Gerenciamento de Combustíveis

 1º Termo Aditivo ao Contrato 01-2023 assinado.pdf — Documento PDF, 565 KB (579467 bytes)

Contrato 02/2023-CMM - Fornecimento de Link Dedicado de Internet

 Contrato CMM 02-2023 assinado.pdf — Documento PDF, 2.23 MB (2339824 bytes)

Contrato 03/2023-CMM - Locação de Veículos Oficiais

 Contrato 03-2023 assinado.pdf — Documento PDF, 4.64 MB (4861498 bytes)

Contrato 05/2023-CMM - Limpeza, conservação predial e locação de mão de obra

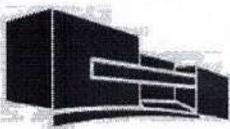
 Contrato 05-2023 - Limpeza e Conservação assinado.pdf — Documento PDF, 617 KB (632285 bytes)

Contrato 01/2024-CMM - Vigilância Armada

 Contrato 01-2024 assinado.pdf — Documento PDF, 350 KB (358876 bytes)

12. DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS E BASE DE DADOS:

Considerando as diretrizes fixadas nos artigos 48 e 49, da IN n.º 4/2024/TCMPA, a qual preconiza a manutenção dos sistemas eletrônicos e de suas respectivas bases de



dados, sob responsabilidade primeira do Chefe do Poder Legislativo sucedido e, sequencialmente, de seu sucessor, esta Comissão de Transição, informa que houve preservação deles, com o correspondente repasse de acessos e senhas, em 02/01/2025.

13. **DOS CERTIFICADOS DIGITAIS:**

Conforme diligências e/ou informações levantadas pela CATM, é registrado que na data de **02/01/2025**, em atenção às disposições fixadas no inciso V do art. 53, da IN n.º 4/2024/TCMPA, foram entregues ao Vereador-Presidente sucessor os seguintes certificados digitais, vinculados ao Poder Legislativo Municipal, conforme Termo de Recebimento (ANEXO XXI):

- Nome do Certificado: **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Número de Série: **65212303023BAD61**
- Data de Emissão: **02/03/2023**
- Data de Validade: **02/03/2026**
- Titular do Certificado: **CAMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Unidade Gestora: **CMM**
- CNPJ da Unidade Gestora: **04.302.816/0001-20**

- Nome do Certificado: **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Número de Série: **65212303023BC2B7**
- Data de Emissão: **02/03/2023**
- Data de Validade: **02/03/2026**
- Titular do Certificado: **CAMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Unidade Gestora: **CMM**
- CNPJ da Unidade Gestora: **04.302.816/0001-20**

14. **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS, DAS RESSALVAS E/OU DAS INTERCORRÊNCIAS EVIDENCIADAS DURANTE O PROCESSO DE TRANSIÇÃO:**

Considerando os termos do §3º, do art. 45, da IN n.º 4/2024/TCMPA, a qual preconiza a consolidação e elaboração de forma conjunta, do presente Relatório Final da CATM, é assegurado a cada um dos coordenadores e demais membros, indicados pelos Vereadores-Presidente sucessor e sucedidos, apresentarem suas considerações finais,



fixando-se, nesta oportunidade, o relato de eventuais intercorrências ou ressalvas ao procedimento finalizado.

Ressalta-se que tais considerações, que serão acostadas ao presente documento em forma de anexos, expressam exclusivamente a análise, avaliações e conclusões individuais de cada grupo de representantes da CATM, sendo, portanto, de responsabilidade única e exclusiva dos subscritores pela veracidade dos elementos ali consignados.

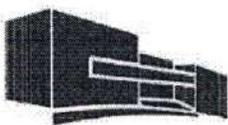
Nesse sentido, o Sr. **MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES**, coordenador e demais Membros da CATM, designado(s) pelo Vereador-Presidente sucedido, estabelecem suas considerações, na forma do ANEXO XXII, devidamente subscrita pelo(s) mesmo(s).

Da mesma forma, o Sr. **MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES**, coordenador e demais Membros da CATM, designado(s) pelo Vereador-Presidente sucessor, estabelecem suas considerações, na forma do ANEXO XXIII, devidamente subscrita pelo(s) mesmo(s).

15. **DA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DA CATM E DEMAIS ENCAMINHAMENTOS:**

A CATM, a par dos elementos referenciados, finaliza suas atividades em 31/01/2025, firmando o que segue:

- a. Todos os documentos e informações, levantados e disponibilizados na forma do art. 42 da IN n.º 4/2024/TCMPA e descritos em anexo deste Relatório Final, ficaram sob a guarda do Sr. **MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES**, coordenador designado pelo Vereador-Presidente sucessor;
- b. Todos os Termos de Recebimento dos documentos e informações levantados e disponibilizados na forma do art. 42 da IN n.º 4/2024/TCMPA, ficaram sob a guarda do(a) Sr. **MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES**, coordenador designado pelo Vereador-Presidente sucedido;
- c. O presente Relatório Final, subscrito pelos coordenadores e demais membros presentes na reunião de encerramento dos trabalhos, em 04 (quatro) vias, será encaminhado, nesta mesma data aos Vereadores-Presidente sucedido e sucessor, devidamente instruídas com cópias dos documentos disponibilizados durante a realização do processo de transição;



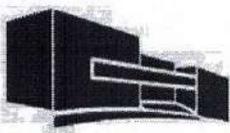
d. Fixa-se a advertência/alerta, ao Vereador-Presidente sucessor, quanto a sua responsabilidade na publicização do presente Relatório, junto ao Portal da Transparência Municipal, na forma e prazo previsto pelo art. 46, §2º, da IN n.º 4/2024/TCMPA.

e. Fixa-se a advertência/alerta, ao Vereador-Presidente sucedido, quanto a sua responsabilidade no encaminhamento do presente Relatório ao TCMPA e ao MPPA, na forma e prazo do art. 47, da IN n.º 4/2024/TCMPA, assim como de comprovar, perante o Vereador-Presidente sucessor, do cumprimento de tal obrigação, conforme previsão do §1º, do mesmo dispositivo.

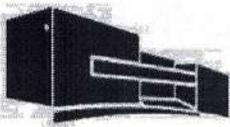
Marabá, PA, 31 de janeiro de 2025.

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Coordenador – Sucedido/Sucessor

RELAÇÃO DE ANEXOS:

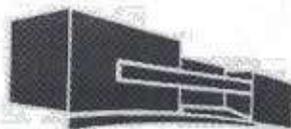


- I - Termo de Recebimento de Documentos da Fase Preparatória (Controle Interno – CATM)**
- II - Cópia do ato de nomeação da CATM 2024;**
- III - Comprovante de Publicação do ato de nomeação da CATM 2024 no Diário Oficial;**
- IV - Comprovante de Publicação do ato de nomeação da CATM 2024 no Portal da Transparência;**
- V - Comprovante de envio do ato de nomeação da CATM 2024 ao TCMPA;**
- VI - Comprovante de envio do ato de nomeação da CATM 2024 ao MPPA;**
- VII - Cópia do ato de nomeação da CATM 2025;**
- VIII - Comprovante de Publicação do ato de nomeação da CATM 2025 no Diário Oficial;**
- IX - Comprovante de Publicação do ato de nomeação da CATM 2025 no Portal da Transparência;**
- X - Comprovante de envio do ato de nomeação da CATM 2025 ao TCMPA;**
- XI - Comprovante de envio do ato de nomeação da CATM 2025 ao MPPA;**
- XII - Atas de Reuniões da CATM;**
- XIII - Checklist de documentos e informações recebidos, levantados e consolidados pela CATM;**
- XIV - Termo de Recebimento de Documentos repassados pelo Coordenador do sucedido ao Coordenador do sucessor, junto à CATM;**
- XV - Termo de Declaração de Indisponibilidade de Documentos (quando for o caso);**
- XVI - Ofício da CATM ao Controle Interno requerendo adoção de medidas saneadoras (quando for o caso);**
- XVII - Registro de Fotos e Vídeos em instalações municipais (quando for o caso);**
- XVIII - Ofício da CATM ao Vereador-Presidente sucedido recomendando prorrogação de contrato(s) e/ou abertura de processo(s) licitatório(s) (quando for o caso);**
- XIX - Ofício da CATM solicitando informações complementares ao Vereador-Presidente sucedido ou ao Controle Interno (quando for o caso);**
- XX - Comprovante(s) de protocolo(s) de Representação(ões) (quando for o caso);**
- XXI – Cópia do Termo de Recebimento de Certificados Digitais;**



XXII – Considerações finais fixadas pelo coordenador e demais membros da CATM indicados pelo Vereador-Presidente sucedido (quando for o caso);

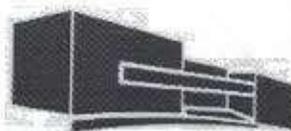
XXIII – Considerações finais fixadas pelo coordenador e demais membros da CATM indicados pelo Vereador-Presidente sucessor (quando for o caso);



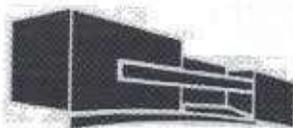
TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
– FASE PREPARATÓRIA –
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARABÁ

O **CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**, neste ato representado por seu diretor, o(a) Sr(a). Mário Célio Costa Alves, e a **COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO**, nomeada nos termos da Portaria nº 09/2024, representada pelo Coordenador, Sr. Mário Célio Costa Alves, designado pelo Vereador-Presidente, Sr. ALÉCIO STRANGARI, para o exercício de 2024, firmam o presente instrumento, para consignar, nos termos do §2º do art. 4º, da IN n.º 4/2024/TCMPA, que na data de **30/09/2024**, 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 DE ENTREGA
I - Vinculados ao Planejamento Orçamentário e Financeiro:		
a) Plano Plurianual – PPA (2022-2025);	Sim	Digital
b) Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte (2025);		
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.	Sim	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;		
a.2) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária;		
a.3) Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confinados à guarda do setor financeiro do Poder (caução, cautelas, consignações, retenções e institutos congêneres).		
b) demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:		
b.1) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano;		
b.2) contemplação das fontes de recursos;		
b.3) classificação funcional programática;		
b.4) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos (notas de empenho);		
b.5) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA);		
b.6) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;		



c) relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença.		
d) cópia 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	Digital
III - Vinculados à Gestão Patrimonial:		
a) inventário patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, juntamente com as aquisições, incorporações e baixas do exercício de 2024;		
b) inventário de materiais de consumo em estoques, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso, observando o estabelecido no Inciso III do art. 106 da Lei federal 4.320/64;		
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 e não efetivos, nos termos do art. 19 do ADCT/CF88;	Sim	Digital
a.2) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;	Sim	Digital
a.3) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;	Sim	Digital
a.4) servidores contratados por prazo determinado; e,		
a.5) servidores cedidos e os recebidos em cessão.	Sim	Digital
b) eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário.		
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.		
d) relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, nos municípios onde houver.		
e) relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento.	Sim	Digital
V - Vinculados à Gestão Administrativa:		
a) relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades.		
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	Sim	Digital



(noventa) dias, a contar da posse do eleito.		
c) relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes.	Sim	Digital
d) relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes.	N/A	
e) processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores.	N/A	
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.	N/A	
g) Informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;	N/A	
h) cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras.		
k) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.	N/A	
VI – Vinculados à Gestão da Tecnologia da Informação:		
a) relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública, destacadamente:		
a.1) Portal da Transparência Pública;	Sim	Digital
a.2) Contabilidade;	N/A	
a.3) Gestão de Pessoas;	Sim	Digital
a.4) Controle Patrimonial;	Sim	Digital
a.5) Controle de Arrecadação Própria Municipal;	N/A	
b) relação de usuários e senhas, visando a sua atualização a partir de 01 de janeiro de 2025.	N/A	
c) relação de contratos vinculados a gestão de tecnologia da informação, fazendo constar, pelo menos, os seguintes dados:		
c.1) número do contrato;	Sim	Digital
c.2) empresa contratada;	Sim	Digital
c.3) objeto;	Sim	Digital
c.4) prazo de vigência.	Sim	Digital
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;		
b) cópias dos Contratos de assessoramento jurídico, defesa judicial ou equivalentes, quando houver.		
c) relação detalhada das ações judiciais em tramitação, inclusive em fase de cumprimento de sentença, contendo as seguintes	Sim	Digital



informações:		
c.1) número do processo;	Sim	Digital
c.2) órgão judicial (Tribunal, Comarca e Vara);	Sim	Digital
c.3) natureza da ação;	Sim	Digital
c.4) partes e procuradores;	Sim	Digital
c.5) valor da causa;	Sim	Digital
c.6) fase processual;	Sim	Digital
d) relação dos procedimentos de apuração (Notícia de Fato, Inquérito Civil e/ou Procedimento Preparatório) e/ou de Termo de Ajustamento de Conduta (TAG), em tramitação ou execução perante o Ministério Público Estadual ou Ministério Público Federal, contendo as seguintes informações:	Sim	Digital
d.1) número do processo/procedimento;		
d.2) Promotoria ou Procuradoria vinculada;		
d.3) partes e procuradores;		
d.4) objeto da apuração.		
VIII – Vinculados a Competência Legislativa e Judicante:		
a) Relação detalhada dos processos de prestação de contas do Chefe do Executivo Municipal, que estejam de posse da Câmara Municipal e que ainda não receberam julgamento, na forma e prazo previstos pela Constituição do Estado do Pará.	Sim	Digital
b) Legislação básica do Ente de documentos correlatos, tais como:		
b.1) Lei Orgânica Municipal atualizada;	Sim	Digital
b.2) Regimento Interno da Câmara Municipal;	Sim	Digital
b.3) Lei/Resolução de Organização do Quadro de Pessoal, a exemplo dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, caso existentes;	Sim	Digital
b.4) Lei/Resolução de Fixação dos Subsídios dos Vereadores com vigência para o quadriênio de 2025-2028;	Sim	Digital
b.5) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;	Sim	Digital
b.6) Código de Ética ou diploma equivalente	N/A	
b.7) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo e/ou submetidos à sanção do Chefe do Poder Executivo	Sim	Digital
IX – Informações Complementares e Orientações:		
a) Relativamente à Lei/Resolução de Fixação dos Subsídios dos Vereadores, fixado no inciso VIII, alínea "b.3", deverá ser apresentado o comprovante de remessa ao TCMPA, na forma da Instrução Normativa nº 02/2022 e, caso não tenha sido aprovada, na forma do citado normativo, deverá ser fornecido o ato regulamentar em vigor para o exercício de 2024.	Sim	Digital
b) Para cada convênio ou instrumento congêneres em que a Câmara Municipal é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:	N/A	



b.1) O grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;	N/A	
b.2) A existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.	N/A	
b.3) Os documentos pertinentes ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.	N/A	

Nesta oportunidade, o **DIRETOR do CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ** 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 o Diretor do Controle Interno Municipal, a segunda com o Coordenador do sucedido na CATM e a terceira será juntada ao Relatório Final da citada Comissão.

Marabá, 30 de setembro de 2024.

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Diretor do Controle Interno
Câmara Municipal de Marabá

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Coordenador da CATM
Poder Legislativo Municipal de
Marabá

PORTARIA Nº 09/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

**NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE
TRANSIÇÃO DE MANDATO.**

O Presidente da Câmara Municipal de Marabá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato do Chefe do Poder Legislativo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse e;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 04/2024, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros chefes de poderes Municipais, por ocasião da transmissão de mandato.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os integrantes abaixo relacionados, para proceder o levantamento da situação administrativa do Legislativo Municipal, devendo promover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando ao atual e futuro mandatário:

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO – CONTADORA

TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS – DIRETORA DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA – DIRETORA ADJUNTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Parágrafo único. A equipe prevista no “caput” deste artigo será coordenada pelo senhor MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES.

Art. 2º A Comissão de Transição tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Legislativo em término de mandato, informar ao seu sucessor eleito sobre as ações em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, ao Presidente eleito, conhecer, avaliar e receber do Chefe do Poder Legislativo em término de mandato, todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação da nova Gestão que se inicia.

Art. 3º Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria serão considerados serviços públicos relevantes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Câmara Municipal de Marabá, 02 de setembro de 2024.

**ALECIO
STRINGARI:
I:44449070
968**

Digitally signed by ALECIO
STRINGARI:44449070968
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
AC SOLUTI Multipla v5, OU=
28881745000126, OU=
Presencial, OU=Certificado PF
A3, CN=ALECIO
STRINGARI:44449070968
Reason: I am approving this
document
Location:

ALECIO STRINGARI
Presidente da CMM



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

Atesto, para os devidos fins, que a Portaria 09/09/2024 foi publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Marabá, em 02/09/2024.
Marabá, 02/09/2024
[Assinatura]

PORTARIA Nº 09/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE MANDATO.

O Presidente da Câmara Municipal de Marabá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato do Chefe do Poder Legislativo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse e;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 04/2024, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros chefes de poderes Municipais, por ocasião da transmissão de mandato.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os integrantes abaixo relacionados, para proceder o levantamento da situação administrativa do Legislativo Municipal, devendo promover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando ao atual e futuro mandatário:

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO – CONTADORA

TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS – DIRETORA DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA – DIRETORA ADJUNTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Parágrafo único. A equipe prevista no “caput” deste artigo será coordenada pelo senhor MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES.



Art. 2º A Comissão de Transição tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Legislativo em término de mandato, informar ao seu sucessor eleito sobre as ações em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, ao Presidente eleito, conhecer, avaliar e receber do Chefe do Poder Legislativo em término de mandato, todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação da nova Gestão que se inicia.

Art. 3º Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria serão considerados serviços públicos relevantes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Câmara Municipal de Marabá, 02 de setembro de 2024.

**ALECIO
STRINGARI
I:44449070
968**

Digitally signed by ALECIO
STRINGARI:44449070968
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
AC SOLUTI Multipla v5, OU=
28881745000126, OU=
Presencial, OU=Certificado PF
A3, CN=ALECIO
STRINGARI:44449070968
Reason: I am approving this
document
Location:

ALECIO STRINGARI
Presidente da CMM

Atesto, para os devidos fins, que a (o)
Portaria nº 09/09/2024 foi publicada (a)
no quadro de avisos da Câmara
Municipal de Marabá, em
02/09/2024
Marabá, 02/09/2024




Você está aqui: Página Inicial / Portal Transparência / Transição de Mandato / 2024-2025

SOBRE A CÂMARA

Marabá

Notícias

Notícias

Parlamentares

Mesa Diretora

Comissões

Sessões Plenárias

Agenda de Eventos

Ouvidoria

Concurso Público

CONSULTAS

Leis Municipais

2024-2025

Documentos Vinculados

Leia mais...

Portaria nº 09/2024 - Nomeia Comissão (Parte 1)

Portaria 09-2024 - Transição de Mandato.pdf — Documento PDF, 269 KB (275014 bytes)

Portaria nº 19/2025 - Nomeia Comissão (Parte 2)

Portaria 19-2025 - Transição de Mandato (Parte 2).pdf — Documento PDF, 479 KB (491209 bytes)

Manual de Transição de Mandatos (2024-2025)

Manual para o Poder Legislativo Municipal

MANUAL DE TRANSIÇÃO DE MANDATOS (2024-2025).pdf — Documento PDF, 2.95 MB (3091374 bytes)

Apresentação - Transição de Mandato - Evento do MP/PA e TCM/PA

APRESENTAÇÃO - TRANSIÇÃO DE MANDATOS - EVENTO MPPA-TCMPA.pdf — Documento PDF, 2.67 MB (2795725 bytes)

MÍDIAS SOCIAIS



BANNERS



Fwd: Portaria de Transição de Mandato 2024 - CMM

De Mário Alves <mariocalves@gmail.com>
Data Qui, 06/02/2025 10:01
Para Delza Martins <delza_arlus@hotmail.com>

----- Forwarded message -----

De: **cmm** <cmm@maraba.pa.leg.br>
Date: qui., 6 de fev. de 2025 às 10:29
Subject: Fwd: Portaria de Transição de Mandato 2024 - CMM
To: mariocalves <mariocalves@gmail.com>

Begin forwarded message:

From: Protocolo TCM-PA <protocolo@tcm.pa.gov.br>
Date: Oct 18, 2024 at 13:40
To: Câmara Municipal de Marabá <cmm@maraba.pa.leg.br>
Subject: Re: Portaria de Transição de Mandato 2024 - CMM

Em sex., 18 de out. de 2024 às 09:44, Câmara Municipal de Marabá <cmm@maraba.pa.leg.br> escreveu:

Segue Ofício N°187/2024-CMM, encaminhando a Portaria N° 09/2024, que dispõe sobre os termos da transição de mandato da Câmara Municipal de Marabá para o exercício de 2024.

Favor acusar recebimento, e devido número de protocolo.

Atenciosamente,

Câmara Municipal de Marabá

--

Prezados,

Informo que sua solicitação foi recebida e atuada sob o No de PROC [1.042002.2024.2.0008](#) , no sistema eTCMPA.

Atenciosamente,

kelly Sales Corrêa do Nascimento

Chefe /Protocolo

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCMPA

Fixo: +55 91 3210-7588

"Essa mensagem, inclusive seus anexos, é destinada exclusivamente ao seu destinatário e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional, ou cuja divulgação seja proibida por lei. Caso tenha recebido-a indevidamente, queira, por gentileza, reenviá-la ao emitente, esclarecendo o equívoco. O uso não autorizado de tais informações é proibido e está sujeito às penalidades cabíveis."

☆ **Encaminha Ofício 201/2024-CMM**



[Câmara Municipal de Marabá](#) (7 de fevereiro de 2025 09:17)

Para: mpmaraba@mppa.mp.br

df

Ofício 201-2024 - ...

133KB

pdf

Portaria 09-2024 - ...

277KB

que Ofício N°201/2024-CMM, encaminhando a Portaria N° 04/2024 (parte 1), que dispõe sobre os termos da transição de mandato da Câmara Municipal de Marabá para o exercício de 2025.

por acusar recebimento, e devido número de protocolo.

Atenciosamente,

Câmara Municipal de Marabá

PORTARIA Nº 19/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

**NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE
TRANSIÇÃO DE MANDATO DO SUCESSOR NA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ.**

O Presidente da Câmara Municipal de Marabá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato do Chefe do Poder Legislativo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor receba de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse e;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 04/2024, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros chefes de poderes Municipais, por ocasião da transmissão de mandato.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os integrantes abaixo relacionados, para proceder o levantamento da situação administrativa do Legislativo Municipal, devendo promover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando ao atual mandatário:

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO – CONTADORA

TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS – DIRETORA DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA – DIRETORA ADJUNTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Parágrafo único. A equipe prevista no “caput” deste artigo será coordenada pelo senhor MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES.





CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

Art. 2º A Comissão de Transição tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Legislativo eleito as ações em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, propiciando ao Presidente eleito, conhecer, avaliar e receber do Chefe do Poder Legislativo que terminou seu mandato, todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação da nova Gestão que se inicia.

Art. 3º Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria serão considerados serviços públicos relevantes.

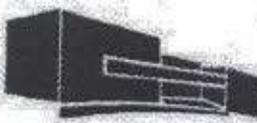
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Câmara Municipal de Marabá, 02 de janeiro de 2025.

ILKER MORAES FERREIRA

Presidente da CMM



PORTARIA Nº 19/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Atesto, para os devidos fins, que a (a)
Portaria nº 19/01/2025 foi publicada (a)
no quadro de avisos da Câmara
Municipal de Marabá, em
02/01/2025
Marabá, 02/01/2025
[Assinatura]

**NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE
TRANSIÇÃO DE MANDATO DO SUCESSOR NA
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ.**

O Presidente da Câmara Municipal de Marabá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato do Chefe do Poder Legislativo Municipal deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO que a transmissão de mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o administrador público sucessor receba de seu antecessor todos os dados e informações necessárias à implantação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse e;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 04/2024, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros chefes de poderes Municipais, por ocasião da transmissão de mandato.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os integrantes abaixo relacionados, para proceder o levantamento da situação administrativa do Legislativo Municipal, devendo promover a coleta, guarda e análise de todos os documentos necessários a emissão de relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando ao atual mandatário:

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

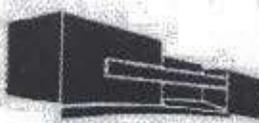
MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO – CONTADORA

TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS – DIRETORA DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA – DIRETORA ADJUNTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Parágrafo único. A equipe prevista no "caput" deste artigo será coordenada pelo senhor **MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES**.



Art. 2º A Comissão de Transição tem por finalidade propiciar ao Chefe do Poder Legislativo eleito as ações em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, propiciando ao Presidente eleito, conhecer, avaliar e receber do Chefe do Poder Legislativo que terminou seu mandato, todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação da nova Gestão que se inicia.

Art. 3º Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria serão considerados serviços públicos relevantes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Câmara Municipal de Marabá, 02 de janeiro de 2025.

ILKER MORAES FERREIRA

Presidente da CMM

Portaria nº 19/01/2025
Atesto, para os devidos fins, que a (o) foi publicado (a)
no quadro de avisos da Câmara
Municipal de Marabá, em
02/01/2025
Marabá, 02/01/2025



Você está aqui: Página Inicial / Portal Transparência / Transição de Mandato / 2024-2025

SOBRE A CÂMARA

Marabá

Notícias

Notícias

Parlamentares

Mesa Diretora

Comissões

Sessões Plenárias

Agenda de Eventos

Ouvidoria

Concurso Público

CONSULTAS

Leis Municipais

2024-2025

Documentos Vinculados

Leia mais...

Portaria nº 09/2024 - Nomeia Comissão (Parte 1)

Portaria 09-2024 - Transição de Mandato.pdf — Documento PDF, 269 KB (276014 bytes)

Portaria nº 19/2025 - Nomeia Comissão (Parte 2)

Portaria 19-2025 - Transição de Mandato (Parte 2).pdf — Documento PDF, 479 KB (491209 bytes)

Manual de Transição de Mandatos (2024-2025)

Manual para o Poder Legislativo Municipal

MANUAL DE TRANSIÇÃO DE MANDATOS (2024-2025).pdf — Documento PDF, 2.95 MB (3091374 bytes)

Apresentação - Transição de Mandato - Evento do MP/PA e TCM/PA

APRESENTAÇÃO - TRANSIÇÃO DE MANDATOS - EVENTO MPPA-TCMPA.pdf — Documento PDF, 2.67 MB (2795725 bytes)

MÍDIAS SOCIAIS



BANNERS



☆ **Portaria de Transição de Mandato (parte 2) - CMM**



[Câmara Municipal de Marabá](#) (6 de fevereiro de 2025 12:40)

Para: protocolo@tcm.pa.gov.br

df

Portaria 19-2025 - ...

493KB

pdf

Ofício 004-2025 - ...

135KB

ue Ofício N°004/2025-CMM, encaminhando a Portaria N° 19/2025 (parte 2), que dispõe sobre os termos da transição de mandato da Câmara Municipal de Marabá para o exercício de 2024.

or acusar recebimento, e devido número de protocolo.

ciosamente,

ara Municipal de Marabá

☆ **Encaminha Ofício 003/2025-CMM**



[Câmara Municipal de Marabá](#) (7 de fevereiro de 2025 09:39)



Para: mpmaraba@mppa.mp.br

df	Ofício 003-2025 - ... 135KB	pdf	Portaria 19-2025 - ... 493KB
----	--------------------------------	-----	---------------------------------

ue Ofício N°003/2025-CMM, encaminhando a Portaria N° 19/2025 (parte 2), que dispõe sobre os termos da transição de mandato da Câmara Municipal de Marabá para o exercício o
4.

or acusar recebimento, e devido número de protocolo.

nciosamente,

hara Municipal de Marabá



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO DESIGNADA PELA PORTARIA N° 09/2024 DE
02/09/2024

ATA DE REUNIÃO

Data: 14/10/2024

Hora de Início: 9h

Hora de Término: 10h

Local: Sala de Comissão - CMM

PRESENTES:

1. **Coordenador pelo Vereador-Presidente Sucedido:** MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 171.812.162-87.
2. **Membros pelo Vereador-Presidente Sucedido:** MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO, CPF: 287.769.922-68; TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS, CPF: 169.938.928-47; DÉLIO SAMPAIO AZEREDO, CPF: 631.059.772-87; ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA, CPF: 015.545.582-63.

PAUTA DA REUNIÃO:

1. Abertura e Verificação de Quórum

- O Coordenador MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES abriu a reunião às 9h, verificando a presença dos membros listados acima e constatando a existência de quórum para deliberações.

2. Entrega e Recebimento de Informações e Documentos

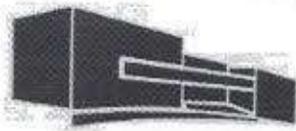
- Na ocasião foi recebido os documentos juntados pelo Departamento de Controle Interno, de acordo com Termo de Recebimento da fase preparatória de processo de transição.

3. Planejamento dos Trabalhos pela CATM

- Na ocasião foram planejados os trabalhos a serem realizados, tais como: verificação da documentação recebida, diligências, levantamento de documentações complementares, entre outras.

4. Diligências Realizadas

- Relatório das diligências realizadas pela CATM até a presente data:
- Foi analisada a relação de Contratos de fornecimento de bens e serviços da CMM e verificado que alguns contratos têm sua vigência para até 31/12/2024, o qual a comissão encaminhará posteriormente um ofício para o Vereador – Presidente Sucedido, informando da necessidade de abrir novos processos licitatórios.



- Foi verificado a necessidade de encaminhamento de solicitações de documentos aos departamentos da Câmara, para composição do relatório final

DECISÕES E ENCAMINHAMENTOS:

1. Aprovação das Entregas e Recebimentos

- Os documentos recebidos foram devidamente conferidos e aprovados pelos membros presentes.

2. Agenda de Próximas Reuniões

- Ficou acordado que a próxima reunião será realizada no dia 07/01/2025, às 9h, no mesmo local.
- Entrega de Documentos a CTMA designado pelo Vereador-Presidente (Sucessor).
- Recebimento dos Documentos solicitados aos departamentos responsáveis da CMM.
- Planejamento da elaboração do Relatório Final da CATM.

3. Atribuições e Prazo para realização dos trabalhos

- Toda os membros da CATM participarão das diligencias e trabalhos, que serão realizados como segue:
- Diligencias junto as Instalações e dependências da CMM: Em 25/11/2024 a 29/11/2024.
- levantar outros documentos, necessários a confecção do relatório final.
- Enviar Oficio ao Vereador – Presidente sucedido, informando da necessidade de abrir processos licitatórios para Atas e contratos com vigência até 31/12/2024.

ENCERRAMENTO:

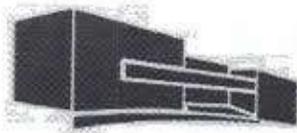
Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 10h, com a lavratura desta ata que segue assinada por todos os presentes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, ficando uma via arquivada na CATM, e as demais vias ficará com Coordenador da Comissão.

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Coordenador

MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO
Membro

TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS
Membro

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Membro



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

Andrea Akemy K. de Oliveira

ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA

Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO DESIGNADA PELA PORTARIA N° 09/2024 DE
02/09/2024 E 19/2025 DE 02/01/2025

ATA DE REUNIÃO

Data: 07/01/2025

Hora de Início: 9h

Hora de Término: 10h45

Local: Sala de Comissão - CMM

PRESENTES:

1. **Coordenador pelo Vereador-Presidente Sucedido:** MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 171.812.162-87.
2. **Coordenador pelo Vereador-Presidente Sucessor:** MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 171.812.162-87.
3. **Membros pelo Vereador-Presidente Sucedido:** MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO, CPF: 287.769.922-68; TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS, CPF: 169.938.928-47; DÉLIO SAMPAIO AZEREDO, CPF: 631.059.772-87; ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA, CPF: 015.545.582-63.
4. **Membros pelo Vereador-Presidente Sucessor:** MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO, CPF: 287.769.922-68; TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS, CPF: 169.938.928-47; DÉLIO SAMPAIO AZEREDO, CPF: 631.059.772-87; ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA, CPF: 015.545.582-63.

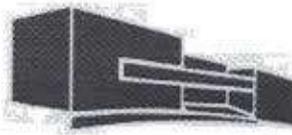
PAUTA DA REUNIÃO:

1. Abertura e Verificação de Quórum

- O Coordenador MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES abriu a reunião às 9h, verificando a presença dos membros listados acima e constatando a existência de quórum para deliberações.

2. Leitura e Aprovação da Ata Anterior

- Foi realizada a leitura da ata da reunião anterior, sendo a mesma aprovada por unanimidade pelos presentes.



3. Entrega e Recebimento de Informações e Documentos

- Na ocasião foi recebido os documentos juntados pela CATM do vereador-presidente sucedido, de acordo com a Termo de recebimento de documentos e informações.

4. Diligências Realizadas

- Relatório das diligências realizadas pela CATM até a presente data:

- As visitas nas instalações e dependências da Câmara foram realizadas nas datas agenda na reunião anterior, quando foram encontradas em bom funcionamento e de acordo com os regulamentos interno da Câmara.

- Foi enviado o Ofício nº 01/2024/CATM-CMM ao Vereador-Presidente (sucedido), informando da necessidade de realizar licitações para os seguintes Contratos: Carta Contrato nº 11/2022, Carta Contrato nº 12/2023, Carta Contrato nº 10/23.

- Foi solicitado a emissão de relação de documentos aos departamentos de Processamento de Dados e Recursos Humanos que foi prontamente atendidos.

5. Elaboração do Relatório Final de Transição

- Discussão sobre a estrutura e conteúdo do Relatório Final de Transição.

- Definição dos responsáveis pela elaboração de cada seção do relatório.

- Estabelecimento do cronograma de atividades para a conclusão do relatório.

DECISÕES E ENCAMINHAMENTOS:

1. Aprovação das Entregas e Recebimentos

- Os documentos entregues e recebidos foram devidamente conferidos e aprovados pelos membros presentes.

2. Agenda de Próxima Reunião

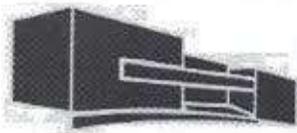
- Ficou acordado que a próxima reunião será realizada no dia 30/01/2025, às 9h, na Sala de Comissão da CMM.

- Recebimento de documentos solicitados, se houver.

- Elaboração do Relatório Final da CATM.

3. Atribuições e Prazo para a Elaboração do Relatório Final

Na ocasião ficou decido, após alguns debates entre os membros da CATM, que seria mantido na melhor forma possível a estrutura e conteúdo do modelo da IN n.º 4/2024/TCMPA



- Os responsáveis por cada seção do Relatório Final foram designados conforme segue:

Mário Célio Costa Alves – Coordenador – DO LEVANTAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Maria Delza Martins Araújo – Membro - DA VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO PORTAL DA TRANSPARENCIA

Andrea Akemi Kawashima De Oliveira- Membro – DA PRELIMINAR ANÁLISE DE RISCO NA RESCISÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA

Délio Sampaio Azeredo – Membro – DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS E BASE DE DADOS;

Telma Christiane de Oliveira Dias - Membro – DOS CERTIFICADOS DIGITAIS

- O prazo para a conclusão do Relatório Final foi estabelecido para 31/01/2025.

ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às [10h45], com a lavratura desta ata que segue assinada por todos os presentes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, ficando uma via arquivada na CATM, visando a instrução do Relatório Final e as demais vias distribuídas entre os membros da Comissão.

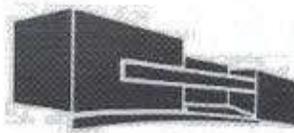
MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Coordenador – Sucedido/sucessor

MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO
Membro – Sucedido/sucessor

TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS
Membro – Sucedido/sucessor

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Membro – Sucedido/sucessor

ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA
Membro – Sucedido/sucessor



CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ
COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 09/2024, DE
02/09/2024 E 19/2025 DE 02/01/2025

ATA DE REUNIÃO

Data: 30/01/2025

Hora de Início: 9h

Hora de Término: 11h

Local: Sala de Comissão - CMM

PRESENTES:

- 1. Coordenador pelo Vereador-Presidente Sucedido:** MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 171.812.162-87.
- 2. Coordenador pelo Vereador-Presidente Sucessor:** MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 171.812.162-87.
- 3. Membros pelo Vereador-Presidente Sucedido:** MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO, CPF: 287.769.922-68; TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS, CPF: 169.938.928-47; MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, CPF: 631.059.772-87; ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA, CPF: 015.545.582-63.
- 4. Membros pelo Vereador-Presidente Sucessor:** MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO, CPF: 287.769.922-68; TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS, CPF: 169.938.928-47; DÉLIO SAMPAIO AZEREDO, CPF: 631.059.772-87; ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA, CPF: 015.545.582-63.

PAUTA DA REUNIÃO:

1. Abertura e Verificação de Quórum

- O Coordenador MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES abriu a reunião às 9h, verificando a presença dos membros listados acima e constatando a existência de quórum para deliberações.

2. Leitura e Aprovação da Ata Anterior

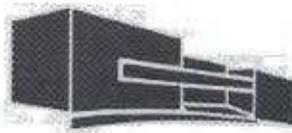
- Foi realizada a leitura da ata da reunião anterior, sendo a mesma aprovada por unanimidade pelos presentes.

3. Entrega e Recebimento de Informações e Documentos

- Na ocasião foi recebido os documentos pendentes nas reuniões anteriores.

4. Diligências Realizadas

- Relatório das diligências realizadas pela CATM até a presente data:
- Elaboração do relatório final



DECISÕES E ENCAMINHAMENTOS:

1. Aprovação das Entregas e Recebimentos

- Os documentos entregues e recebidos foram devidamente conferidos e aprovados pelos membros presentes.

2. Elaboração do Relatório Final

- Os responsáveis por cada seção do Relatório Final, apresentaram os trabalhos atribuídos a eles, foi juntados os documentos para elaboração do relatório final. Concluído o relatório, foi encaminhado para os vereadores-presidentes sucedido e sucessor, para publicização do mesmo no portal da transparência.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 11h, com a lavratura desta ata que segue assinada por todos os presentes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, ficando uma via arquivada na CATM, do Relatório Final e as demais vias distribuídas entre os Coordenadores da Comissão.

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Coordenador – Sucedido/Sucessor

MARIA DELZA MARTINS ARAÚJO
Membro – Sucedido/Sucessor

TELMA CHRISTIANE DE OLIVEIRA DIAS
Membro – Sucedido/Sucessor

DÉLIO SAMPAIO AZEREDO
Membro – Sucedido/Sucessor

ANDREA AKEMY KAWASHIMA DE OLIVEIRA
Membro – Sucedido/Sucessor

CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES RECEBIDAS, LEVANTADAS E CONSOLIDADAS PELA CATM

DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DE ENTREGA	DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO	JUSTIFICATIVA PELA NÃO ENTREGA
I - Vinculados ao Planejamento Orçamentário e Financeiro:				
a) Plano Plurianual – PPA (2022-2025);	Sim	Digital	30/09/2024	
b) Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte (2025);	Sim	Digital	02/01/2025	
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.	Sim	Digital	30/09/2024	
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	Digital	30/01/2025	
a.2) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária;	Sim	Digital	30/01/2025	
a.3) Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confinados à guarda do setor financeiro do Poder (caução, cautelas, consignações, retenções e institutos congêneres).	Sim	Digital	30/01/2025	
b) demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:	Sim	Digital	30/01/2025	
b.1) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano;				N/A
b.2) contemplação das fontes de recursos;				N/A
b.3) classificação funcional programática;				N/A

b.4) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos (notas de empenho);				N/A
b.5) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA);				N/A
b.6) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;				N/A
c) relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença.				N/A
d) cópia 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	Digital	30/09/2024	
III - Vinculados à Gestão Patrimonial:				
a) inventário patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, juntamente com as aquisições, incorporações e baixas do exercício de 2024;	Sim	Digital	02/01/2025	
b) inventário de materiais de consumo em estoques, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso, observando o estabelecido no Inciso III do art. 106 da Lei federal 4.320/64;	Sim	Digital	02/01/2025	
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 e não efetivos, nos termos do art. 19 do ADCT/CF88;	Sim	Digital	30/09/2024	
a.2) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;	Sim	Digital	30/09/2024	
a.3) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;	Sim	Digital	30/09/2024	
a.4) servidores contratados por prazo determinado; e,				N/A
a.5) servidores cedidos e os recebidos em cessão.	Sim	Digital	30/09/2024	
b) eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as				N/A

relativas ao décimo terceiro salário.				
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	Digital	02/01/2025	
d) relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, nos municípios onde houver.	Sim	Físico	02/01/2025	
e) relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento.	Sim	Digital	30/09/2024	
V - Vinculados à Gestão Administrativa:				
a) relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades.				N/A
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	Digital	30/09/2024	
c) relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes.	Sim	Digital	30/09/2024	
d) relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes.				N/A
e) processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores.				N/A
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.				N/A
g) Informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;				N/A
h) cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras.	Sim	Digital	30/01/2025	
k) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.				N/A

VI – Vinculados à Gestão da Tecnologia da Informação:				
a) relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública, destacadamente:				
a.1) Portal da Transparência Pública;	Sim	Digital	30/09/2024	
a.2) Contabilidade;				N/A
a.3) Gestão de Pessoas;	Sim	Digital	30/09/2024	
a.4) Controle Patrimonial;	Sim	Digital	30/09/2024	
a.5) Controle de Arrecadação Própria Municipal;				N/A
b) relação de usuários e senhas, visando a sua atualização a partir de 01 de janeiro de 2025.				N/A em razão dos servidores responsáveis continuarem na função
c) relação de contratos vinculados a gestão de tecnologia da informação, fazendo constar, pelo menos, os seguintes dados:				
c.1) número do contrato;	Sim	Digital	30/09/2024	
c.2) empresa contratada;	Sim	Digital	30/09/2024	
c.3) objeto;	Sim	Digital	30/09/2024	
c.4) prazo de vigência.	Sim	Digital	30/09/2024	
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;				N/A
b) cópias dos Contratos de assessoramento jurídico, defesa judicial ou equivalentes, quando houver.				N/A
c) relação detalhada das ações judiciais em tramitação, inclusive em fase de cumprimento de sentença, contendo as seguintes informações:	Sim	Digital	30/09/2024	
c.1) número do processo;	Sim	Digital	30/09/2024	
c.2) órgão judicial (Tribunal, Comarca e Vara);	Sim	Digital	30/09/2024	
c.3) natureza da ação;	Sim	Digital	30/09/2024	

c.4) partes e procuradores;	Sim	Digital	30/09/2024	
c.5) valor da causa;	Sim	Digital	30/09/2024	
c.6) fase processual;	Sim	Digital	30/09/2024	
d) relação dos procedimentos de apuração (Notícia de Fato, Inquérito Civil e/ou Procedimento Preparatório) e/ou de Termo de Ajustamento de Conduta (TAG), em tramitação ou execução perante o Ministério Público Estadual ou Ministério Público Federal, contendo as seguintes informações:	Sim	Digital	30/09/2024	Certidão
d.1) número do processo/procedimento;				
d.2) Promotoria ou Procuradoria vinculada;				
d.3) partes e procuradores;				
d.4) objeto da apuração.				
VIII – Vinculados à Competência Legislativa e Judicante:				
a) Relação detalhada dos processos de prestação de contas do Chefe do Executivo Municipal, que estejam de posse da Câmara Municipal e que ainda não receberam julgamento, na forma e prazo previstos pela Constituição do Estado do Pará.	Sim	Digital	30/09/2024	
b) Legislação básica do Ente de documentos correlatos, tais como:				
b.1) Lei Orgânica Municipal atualizada;	Sim	Digital	30/09/2024	
b.2) Regimento Interno da Câmara Municipal;	Sim	Digital	30/09/2024	
b.3) Lei/Resolução de Organização do Quadro de Pessoal, a exemplo dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, caso existentes;	Sim	Digital	30/09/2024	
b.4) Lei/Resolução de Fixação dos Subsídios dos Vereadores com vigência para o quadriênio de 2025-2028;	Sim	Digital	30/09/2024	
b.5) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;	Sim	Digital	30/09/2024	
b.6) Código de Ética ou diploma equivalente				N/A
b.7) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo e/ou submetidos à sanção do Chefe do Poder Executivo	Sim	Digital	30/09/2024	
IX – Informações Complementares e Orientações:				
a) Relativamente à Lei/Resolução de Fixação dos Subsídios dos Vereadores, fixado no inciso VIII, alínea "b.3", deverá ser apresentado o	Sim	Digital	30/09/2024	

comprovante de remessa ao TCMPA, na forma da Instrução Normativa nº 02/2022 e, caso não tenha sido aprovada, na forma do citado normativo, deverá ser fornecido o ato regulamentar em vigor para o exercício de 2024.				
b) Para cada convênio ou instrumento congênere em que a Câmara Municipal é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:				N/A
b.1) O grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;				N/A
b.2) A existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.				N/A
b.3) Os documentos pertinentes ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.				N/A

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DE CAMPOS:

(i) “ENTREGUE”: sim ou não

(ii) “FORMA DE ENTREGA”: meio físico; arquivo digital ou link de acesso no Portal da Transparência;

(iii) “DATA DA DISPOINIBILIZAÇÃO”: data de efetiva entrega entre os coordenadores e membros da CATM.

Caso não entregue, registrar N/A (não se aplica)

(iv) “JUSTIFICATIVA PELA NÃO ENTREGA”: documento/informação não localizado, inexistente ou não disponível.



**TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
– PROCESSO DE TRANSIÇÃO DA CATM –
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARABÁ**

Os **COORDENADORES DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARABÁ**, Sr. MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, representante do Vereador-Presidente sucedido e Sr. MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES, representante do Vereador-Presidente sucessor, devidamente nomeados pela Portaria 09/2024 de 02/09/2024 e Portaria 19/2025, de 02 de janeiro de 2024, firmam o presente instrumento, para consignar, nos termos da IN n.º 4/2024/TCMPA, que na data de **02/01/2025**, foram entregues e recebidos os documentos abaixo indicados, conforme detalhamento em *check-list* abaixo, levantados a partir da execução da fase preparatória, sob encargo do primeiro, a saber:

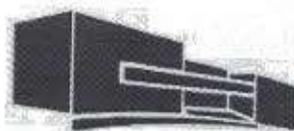
DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
I - Vinculados ao Planejamento Orçamentário e Financeiro:		
a) Plano Plurianual – PPA (2022-2025);	Sim	Digital
b) Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte (2025);	Sim	Digital
c) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício seguinte (2025), contendo os Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.	Sim	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	Digital
a.2) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária;	Sim	Digital
a.3) Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confinados à guarda do setor financeiro do Poder (caução, cautelas, consignações, retenções e institutos congêneres).	Sim	Digital
b) demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:	Sim	Digital
b.1) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano;	N/A	
b.2) contemplação das fontes de recursos;	N/A	
b.3) classificação funcional programática;	N/A	
b.4) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos (notas de empenho);	N/A	
b.5) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA);	N/A	
b.6) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;	N/A	
c) relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença.	N/A	
d) cópia 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	Digital
III - Vinculados à Gestão Patrimonial:		



DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
a) inventário patrimonial dos bens móveis, imóveis, intangíveis do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, juntamente com as aquisições, incorporações e baixas do exercício de 2024;	Sim	Digital
b) inventário de materiais de consumo em estoques, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso, observando o estabelecido no Inciso III do art. 106 da Lei federal 4.320/64;	Sim	Digital
c) relação dos créditos a receber a curto e longo prazo;		
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 e não efetivos, nos termos do art. 19 do ADCT/CF88;	Sim	Digital
a.2) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;	Sim	Digital
a.3) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;	Sim	Digital
a.4) servidores contratados por prazo determinado; e,	Sim	
a.5) servidores cedidos e os recebidos em cessão.	Sim	Digital
b) eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário.	Sim	
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	Digital
d) relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, nos municípios onde houver.	Sim	Digital
e) relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento.	Sim	Digital
V - Vinculados à Gestão Administrativa:	Sim	
a) relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades.	Sim	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	Digital
c) relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes.	Sim	Digital
d) relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes.	N/A	
e) processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores.	N/A	
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.	N/A	
g) Informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;	N/A	
h) cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras.	Sim	Digital
k) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.	N/A	



DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
VI – Vinculados à Gestão da Tecnologia da Informação:		
a) relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública, destacadamente:		
a.1) Portal da Transparência Pública;	Sim	Digital
a.2) Contabilidade;	N/A	
a.3) Gestão de Pessoas;	Sim	Digital
a.4) Controle Patrimonial;	Sim	Digital
a.5) Controle de Arrecadação Própria Municipal;	N/A	
a.6) Sistema de Licitações.	N/A	
b) relação de usuários e senhas, visando a sua atualização a partir de 01 de janeiro de 2025.	Sim	Digital
c) relação de contratos vinculados a gestão de tecnologia da informação, fazendo constar, pelo menos, os seguintes dados:		
c.1) número do contrato;	Sim	Digital
c.2) empresa contratada;	Sim	Digital
c.3) objeto;	Sim	Digital
c.4) prazo de vigência.	Sim	Digital
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;		
b) cópias dos Contratos de assessoramento jurídico, defesa judicial ou equivalentes, quando houver.		
c) relação detalhada das ações judiciais em tramitação, inclusive em fase de cumprimento de sentença, contendo as seguintes informações:	Sim	Digital
c.1) número do processo;	Sim	Digital
c.2) órgão judicial (Tribunal, Comarca e Vara);	Sim	Digital
c.3) natureza da ação;	Sim	Digital
c.4) partes e procuradores;	Sim	Digital
c.5) valor da causa;	Sim	Digital
c.6) fase processual;	Sim	Digital
d) relação dos procedimentos de apuração (Notícia de Fato, Inquérito Civil e/ou Procedimento Preparatório) e/ou de Termo de Ajustamento de Conduta (TAG), em tramitação ou execução perante o Ministério Público Estadual ou Ministério Público Federal, contendo as seguintes informações:		
d.1) número do processo/procedimento;		
d.2) Promotoria ou Procuradoria vinculada;		
d.3) partes e procuradores;		
d.4) objeto da apuração.		
VIII – Vinculados à Competência Legislativa e Judicante:		
a) Relação detalhada dos processos de prestação de contas do Chefe do Executivo Municipal, que estejam de posse da Câmara Municipal e que ainda não receberam julgamento, na forma e prazo previstos pela Constituição do Estado do Pará.	Sim	Digital
b) Legislação básica do Ente de documentos correlatos, tais como:		
b.1) Lei Orgânica Municipal atualizada;	Sim	Digital
b.2) Regimento Interno da Câmara Municipal;	Sim	Digital
b.3) Lei/Resolução de Organização do Quadro de Pessoal, a exemplo	Sim	Digital



DESCRIÇÃO	ENTREGUE	FORMA DA ENTREGA
dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, caso existentes;		
b.4) Lei/Resolução de Fixação dos Subsídios dos Vereadores com vigência para o quadriênio de 2025-2028;	Sim	Digital
b.5) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;	Sim	Digital
b.6) Código de Ética ou diploma equivalente	Sim	
b.7) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo e/ou submetidos à sanção do Chefe do Poder Executivo	Sim	Digital
IX – Informações Complementares e Orientações:		
a) Relativamente à Lei/Resolução de Fixação dos Subsídios dos Vereadores, fixado no inciso VIII, alínea "b.3", deverá ser apresentado o comprovante de remessa ao TCMPA, na forma da Instrução Normativa nº 02/2022 e, caso não tenha sido aprovada, na forma do citado normativo, deverá ser fornecido o ato regulamentar em vigor para o exercício de 2024.	Sim	Digital
b) Para cada convênio ou instrumento congêneres em que a Câmara Municipal é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:	N/A	
b.1) O grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;		
b.2) A existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.		
b.3) Os documentos pertinentes ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.		

Este Termo de Recebimento é elaborado em 03 (três) vias de igual teor e forma, ficando a primeira via com o Coordenador do sucedido, a segunda com o Coordenador do sucessor e a terceira será juntada ao Relatório Final da CATM.

Marabá, 02 de janeiro de 2025.

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Coordenador da CATM do Poder Legislativo Municipal
de Vereador- Presidente (sucessor)

MÁRIO CÉLIO COSTA ALVES
Coordenador da CATM do Poder Legislativo Municipal
de Vereador- Presidente (sucedido)

**TERMO DE RECEBIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS
– PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO 2024/2025 –
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MARABÁ**

1. Identificação das Partes:

Vereador-Presidente Sucedido:

- Nome: **ALÉCIO STRINGARI**
- CPF: 444.490709-68

Vereador-Presidente Sucessor:

- Nome: **ILKER MORAES FERREIRA**
- CPF: 659.162.802-97

2. Descrição dos Certificados Digitais:

- Nome do Certificado: **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Número de Série: **65212303023BAD61**
- Data de Emissão: **02/03/2023**
- Data de Validade: **02/03/2026**
- Titular do Certificado: **CAMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Unidade Gestora: **CMM**
- CNPJ da Unidade Gestora: **04.302.816/0001-20**
-
- Nome do Certificado: **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Número de Série: **65212303023BC2B7**
- Data de Emissão: **02/03/2023**
- Data de Validade: **02/03/2026**
- Titular do Certificado: **CAMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**
- Unidade Gestora: **CMM**
- CNPJ da Unidade Gestora: **04.302.816/0001-20**

3. Declaração de Entrega:

Eu, **ALÉCIO STRINGARI**, CPF 444.490709-68, na qualidade de Vereador-Presidente da Câmara Municipal de Marabá, para o exercício de 2024, declaro que nesta data entrego ao Vereador-Presidente Sucessor, **ILKER MORAES FERREIRA**, CPF 659.162.802-97, o seguinte certificado digital vinculado ao CNPJ do Poder Legislativo Municipal, conforme descrito acima.

4. Declaração de Recebimento:

Eu, **ILKER MORAES FERREIRA**, CPF 659.162.802-97 na qualidade de Vereador-Presidente da Câmara Municipal de Marabá, exercício de 2025, declaro que nesta data recebo do Vereador-Presidente Sucedido, **ALÉCIO STRINGARI**, CPF 444.490709-68, o certificado digital acima relacionado, ciente das responsabilidades associadas à sua guarda e utilização.

Este Termo de Recebimento é elaborado em 03 (três) vias de igual teor e forma, ficando a primeira via com o Vereador-Presidente sucedido, a segunda com o Vereador-Presidente sucessor e a terceira será encaminhada à CATM, pelo Vereador-Presidente Sucessor, visando sua juntada ao Relatório Final de Transição de Mandato.

Marabá, 02 de janeiro de 2025.

ALÉCIO STRINGARI
Vereador-Presidente sucedido

ILKER MORAES FERREIRA
Vereador-Presidente sucessor