

INSTRUÇÃO NORMATIVA IN Nº 00006/2016

Dispõe sobre a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 1º, inciso XIV, e 3º da Lei Estadual nº 15.958, de 18 de janeiro de 2007 (LO/TCMGO);

Considerando que o Prefeito Municipal tem a obrigação de instituir uma comissão de transição de governo, conforme exigência do art. 73, § 5º da Constituição Estadual;

Considerando que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo Poder Público;

Considerando a necessidade de atribuir maior eficiência e transparência ao processo de transição de governo;

Considerando que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo deverá zelar pela fiel observância das orientações, normas e regras contidas nesta Instrução Normativa;

Considerando, finalmente, que compete ao Tribunal de Contas dos Municípios emitir orientações acerca da transição de governo, com o fim de garantir a continuidade administrativa, prestação de contas, interesse público, observância ao ordenamento jurídico, contábil, orçamentário e financeiro;

Considerando o inteiro teor dos autos nº 16784/16,

RESOLVE

CAPÍTULO I

DAS OBRIGAÇÕES DO ATUAL PREFEITO

Art. 1º O atual Prefeito constituirá uma comissão de transição de governo em até dez dias após a proclamação do resultado oficial das eleições municipais, por meio de ato normativo, incumbida de repassar informações e documentos ao candidato eleito, de modo a não inibir, prejudicar ou retardar as ações e serviços em prol da comunidade, evitando-se a descontinuidade administrativa no município.

§ 1º A comissão de transição de governo será formada por 3 (três) representantes indicados pelo atual Prefeito, responsáveis pelo Controle Interno, Finanças e Administração, e 3 (três) representantes indicados pelo candidato eleito ao cargo de Prefeito Municipal.

§ 2º Os representantes do candidato eleito deverão ser indicados ao atual Prefeito em até cinco dias após a proclamação do resultado oficial das eleições municipais.

§ 3º O ato constitutivo da comissão de transição de governo deverá indicar as datas de início e encerramento dos trabalhos e ser publicado nos meios oficiais, inclusive no sítio eletrônico da prefeitura.

§ 4º A comissão de transição de governo deverá avaliar a possibilidade de prorrogação dos contratos de caráter continuado em vigência ou a necessidade de deflagração de novos procedimentos licitatórios, na forma da lei, em garantia da continuidade do serviço público.

Art. 2º O atual Prefeito encaminhará à comissão de transição de governo, no prazo de dez dias após a sua constituição, documentos e informações que tratem sobre:

I - Plano Plurianual (PPA) vigente;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício seguinte, acompanhada do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme previsto na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício seguinte, acompanhada dos seus anexos (resumo geral da despesa e da receita, programa de trabalho etc.);

IV - relação dos servidores municipais, contendo: nome, lotação, cargo, data e forma de ingresso (concurso, livre nomeação e exoneração ou contrato por tempo determinado), remuneração, regime jurídico e indicação de envio ao Tribunal de Contas do ato de nomeação para efeito de registro;

V - relação dos procedimentos licitatórios arquivados no Controle Interno, organizados numericamente, com especificação da modalidade, do objeto e do(s) contratos(s) correspondente(s);

VI - relação dos contratos, consórcios, convênios, e outros ajustes congêneres em vigor, organizados numericamente, com especificação do contratado, objeto, prazo e valor, com detalhamento os valores já pagos e o saldo a pagar;

VII - Termos de Ajuste de Conduta e de Gestão firmados;

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

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

X - Legislação do Município, assim constituída:

a) Lei Orgânica do Município;

b) Leis Complementares à Lei Orgânica;

c) Legislação referente à organização administrativa municipal, relativa à constituição dos órgãos integrantes da administração direta, bem como as leis de criação dos fundos especiais, das entidades da administração indireta do Município e respectivos estatutos;

d) Leis de Organização do Quadro de Pessoal e legislação complementar, tais como: Lei do Regime Jurídico, Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei do Plano de Cargos e Salários, Lei de Contratação Temporária e outras, se houver;

e) Lei de Parcelamento, Ocupação e Uso do Solo;

f) Lei de Zoneamento;

g) Código de Postura;

h) Plano Diretor;

i) Código Tributário Municipal;

- j) Lei que instituiu a Guarda Municipal;
- k) Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal;
- l) outras normas.

Art. 3º O atual Prefeito encaminhará à comissão de transição de governo, até 15 de janeiro próximo, documentos e informações com posição em 31 de dezembro do exercício findo que tratem sobre:

I - demonstrativo da disponibilidade de caixa e equivalentes de caixa, indicando o nome do banco, o número da agência, o número da conta e o saldo contábil, acompanhado dos extratos bancários;

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

- a) nome do banco, número da agência e número da conta;
- b) saldo demonstrado no extrato;
- c) saldo contábil evidenciado no Demonstrativo da disponibilidade de caixa e equivalentes de caixa;
- d) registro contábil a débito na Entidade não creditado pela instituição bancária;
- e) registro contábil a crédito na Entidade não debitado pela instituição bancária (ex.: cheques emitidos e não descontados);
- f) débitos efetuados pela instituição bancária sem registro contábil na Entidade;
- g) créditos efetuados pela instituição bancária sem registro contábil na Entidade;

III - relação dos créditos a receber a curto prazo;

IV - relação da Dívida Ativa do Município, bem como relatório da situação das providências adotadas pela Administração, no que se refere à sua cobrança;

V - Inventário dos Bens de Consumo existentes em almoxarifado (estoques);

VI - relação dos créditos a receber a longo prazo;

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

VIII - Inventário dos Bens Patrimoniais;

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

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

XI - relação das obrigações fiscais a pagar (impostos, taxas e contribuições);

XII - demonstrativo dos Restos a Pagar referentes a exercícios anteriores e aqueles relativos ao exercício que se encerra, distinguindo-se os processados dos não processados, contendo data do empenho, número do empenho, dotação, valor do empenho; nome e CNPJ/CPF do credor, saldo a pagar liquidado e saldo a pagar não liquidado;

XIII - relação de depósitos e cauções vinculados a contratos ou outros instrumentos;

XIV - relação de provisão de riscos trabalhistas e fiscais;

XV - relação dos empréstimos, financiamentos, parcelamentos e congêneres, informando nome do credor, saldo devedor, parcelas pagas, parcelas em aberto, taxa de juros e sistema de amortização do empréstimo;

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

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

XVIII - relação dos atos expedidos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;

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

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

XXI - relação dos convênios pendentes de prestação de contas junto aos convenientes;

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

XXIII - relação das obrigações municipais pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (PPA/LDO/LOA, movimento contábil da execução orçamentária e financeira mensal, RREO, RGF, atos de pessoal, contas de gestão, contas de governo, etc.);

Parágrafo único. Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis, os anexos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo Prefeito Municipal as relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória.

Art. 4º Os documentos enumerados nos artigos 2º e 3º deverão ser lavrados em papel timbrado do município e assinados pelo Prefeito Municipal, Secretário de Administração e Secretário de Finanças.

Art. 5º A comissão de transição de governo deverá elaborar relatório conclusivo e certidão, com base nas informações constantes nos documentos, sendo entregue cópia ao controle interno do Município, cópia ao Prefeito que encerrou o mandato e cópia ao Prefeito em exercício.

CAPÍTULO II

DAS OBRIGAÇÕES DO PREFEITO ELEITO

Art. 6º Empossado no cargo, o novo Prefeito Municipal deverá:

I - receber os levantamentos, demonstrativos e outros documentos elaborados pela comissão de transição de governo e emitir os respectivos recibos, ressalvando o que entender pertinente, se for o caso;

II - publicar nos meios oficiais, inclusive no sítio eletrônico da prefeitura, o relatório da comissão da transição de governo;

III - promover a alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a Prefeitura mantém conta;

IV - apresentar as contas referentes aos recursos estaduais recebidos por seu antecessor, quando este não o tenha feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de responsabilidade solidária;

V - providenciar o seu cadastro como Chefe de Governo no sítio eletrônico deste Tribunal de Contas, procedimento indispensável para o envio eletrônico de informações via *internet*;

VI - orientar os responsáveis pelas unidades gestoras da administração direta e indireta sobre a necessidade de cadastro como gestores no sítio eletrônico deste Tribunal de Contas, procedimento indispensável para o envio eletrônico de informações via *internet*.

CAPÍTULO III

DAS PROVIDÊNCIAS DIANTE DE EVENTUAIS DIFICULDADES NA TRANSIÇÃO DE GOVERNO

Art. 7º Caso o Prefeito que esteja deixando a gestão não constitua a comissão de transição de governo ou não observe as normas constantes nesta Instrução Normativa, ou ainda, se constatada ausência de informações ou informações inverídicas, que não propiciem o devido conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial do órgão, cabe ao Prefeito eleito, adotar as providências necessárias para fins de responsabilização, tais como: notificação extrajudicial, representação ao Ministério Público do Estado, ação judicial, etc.

Art. 8º Caso o candidato eleito não apresente os seus representantes na forma prevista no § 2º do artigo 1º desta Instrução Normativa, cabe ao atual Prefeito adotar as medidas necessárias para que não fique prejudicada a transição de governo, tais como: notificação extrajudicial, representação ao Ministério Público do Estado, ação judicial, etc.

Art. 9º A recusa ou substituição de membro da comissão de transição de governo deverá ser requisitada de forma expressa, com assinatura do solicitante,

momento em que devem ser explicitados os motivos, ficando a cargo da parte desfalçada nova indicação.

Art. 10 Diante das dificuldades discriminadas neste capítulo, ou de outras que possam eventualmente ocorrer na transição de governo, cabe à parte que se sentir afetada, sem prejuízo do poder sancionador deste Tribunal de Contas, a adoção das medidas que julgar cabíveis, como as sugeridas nos artigos 7º e 8º.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 As determinações constantes nesta Instrução Normativa aplicam-se, no que for pertinente, à administração indireta, fundações, autarquias e sociedades de economia mista.

Art. 12 O Prefeito responsável pela prestação das contas de governo (contas anuais) do último ano de mandato deverá apresentar cópia da certidão mencionada no art. 5º quando da autuação da referida prestação de contas neste Tribunal.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Instruções Normativas IN nº 00013/12 e nº 00014/12.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em Goiânia, aos 17 dias do mês de outubro de 2016.

Conselheiro Honor Cruvinel de Oliveira
Presidente

Participantes da Votação:

1. Cons^a. Maria Teresa F. Garrido Santos
2. Cons. Joaquim Alves de Castro Neto
3. Cons. Francisco José Ramos
4. Cons. Nilo Sérgio de Resende Neto
5. Cons. Subst. Mauricio O. Azevedo

Ministério Público de Contas José Gustavo Athayde



Estado de Goiás
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS