

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 45, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados na transição de mandato de Prefeito e de Presidente de Câmara Municipal no âmbito do Estado do Maranhão.

[Publicada no DOE de 11.11.16.](#)

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 156 da Constituição Estadual, que estabelece o prazo de dez dias, após a proclamação do resultado da eleição municipal pelo Juiz Eleitoral da respectiva Zona, para o Prefeito Municipal entregar ao sucessor relatório da situação administrativa municipal;

CONSIDERANDO a Lei Estadual n.º 10.186, de 30 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição por candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 10.609, de 20 de dezembro de 2002, que estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Federal, e a Lei Estadual n.º 10.219, de 31 de março de 2015, que instituiu a Transição Republicana de Governo no âmbito da administração do Estado do Maranhão, podendo ambas, por analogia, serem aplicadas no âmbito municipal;

CONSIDERANDO o art. 48 da Lei Complementar Nacional n.º 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre instrumentos de transparência da gestão fiscal;

CONSIDERANDO que a transição de mandato visa a propiciar condições para que o agente público em término de mandato possa informar ao sucessor as ações, os projetos e os programas em andamento, fornecendo-lhe documentos e informações necessários à elaboração e à implementação de estratégias da nova gestão e à elaboração dos atos administrativos a serem editados imediatamente após a posse;

CONSIDERANDO a transição de mandato como uma forma de evitar a descontinuidade de ações imprescindíveis à garantia da efetividade de políticas públicas e de programas, assim como um meio de fortalecer o sistema democrático, de acordo com os princípios constitucionais do interesse público, da impessoalidade, da responsabilidade fiscal e da transparência;

CONSIDERANDO, finalmente, que lhe compete emitir orientações, usando o poder regulamentar que lhe concede o art. 3º da Lei Estadual nº 8.258, de 6 de junho de 2005, podendo expedir ato normativo sobre matéria de sua competência e atribuição,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar ao Prefeito Municipal no último ano do mandato a instituição de equipe de transição, caso tenha havido solicitação do candidato eleito para o referido cargo, nos termos do art. 1º, *caput*, da Lei Estadual nº 10.186/2014.

Parágrafo único. Aplica-se a determinação do *caput* ao Presidente da Câmara Municipal no encerramento de legislatura, caso tenha recebido solicitação do novo Presidente da Câmara, devendo a equipe de transição desenvolver o seu mister entre a data da posse dos vereadores eleitos/reeleitos e a data do início do primeiro período da nova legislatura.

Art. 2.º A equipe de transição tem por objetivo informar o sucessor na chefia de Poder municipal sobre a estrutura organizacional e administrativa do Poder e seu funcionamento, bem como sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades que o integram, conforme o caso, favorecendo a preparação dos atos a serem editados no início do mandato.

Parágrafo único. Os membros da equipe de transição de mandato, indicados pelo candidato eleito para o cargo de Prefeito ou pelo novo presidente de Câmara Municipal, terão acesso às informações constantes nos órgãos e entidades da administração municipal, relativas às contas públicas e aos programas e projetos em andamento, bem como às informações contidas nos sistemas de processo e de auditoria eletrônicos do Tribunal de Contas, desde que sejam cadastrados previamente pelo setor competente deste órgão.

Art. 3.º À equipe de transição de mandato compete realizar o exame de informações contidas nos seguintes documentos:

I - instrumentos de planejamento:

- a) plano plurianual;
- b) lei de diretrizes orçamentárias, para o exercício seguinte, contendo os anexos de metas fiscais e de riscos fiscais, previstos nos arts. 4.º e 5.º da Lei Complementar Nacional nº 101/2000;
- c) lei orçamentária anual, para o exercício seguinte.

II - instrumentos contábeis relativos à gestão financeira:

a) termo de conferência de saldo em caixa, contendo o valor em moeda corrente encontrado no caixa da Prefeitura na data da instalação da equipe, ou no caixa da Câmara Municipal no encerramento do mandato, bem como o valor de cheque(s) em poder da respectiva tesouraria;

b) termo de conferência de saldos em bancos, contendo os saldos das contas bancárias da Prefeitura ou da Câmara Municipal, acompanhado de extratos bancários que comprovem as informações prestadas;

c) conciliação bancária, identificando o banco, a data do lançamento, o número do documento que gerou o débito/crédito e o respectivo valor;

d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da tesouraria (caução, cautela, etc).

III - demonstrativo dos restos a pagar, distinguindo-se os empenhos processados e os não processados, referentes a exercícios anteriores e ao exercício findante;

IV - demonstrativo da dívida fundada interna e de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária;

V - demonstração da situação dos contratos em execução relativos a obras e/ou a serviços e dos convênios, ajustes, acordos e/ou congêneres não concluídos até o término do mandato, contendo as seguintes informações:

a) identificação das partes;

b) datas de início e de término da espécie de avença administrativa;

c) valor pago e saldo a pagar;

d) posição da(s) meta(s) alcançada(s);

e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores.

VI - relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder municipal;

VII - relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado;

VIII - quadro de pessoal, regularmente aprovado por lei;

IX - relação de servidores, acompanhada do protocolo de sua entrega ao Tribunal de Contas, nos termos da Instrução Normativa TCE/MA nº 25, de 30 de novembro de 2011, identificando:

a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)/Constituição Federal (CF), se houver;

b) servidores pertencentes a quadro suplementar, pelo não enquadramento no art. 19 ADCT/CF, se houver;

c) servidores admitidos por meio de concurso público, com os respectivos registros no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor (Pasep), e com o cargo, o nível e os vencimentos iniciais;

d) pessoal contratado por tempo determinado.

X - relatórios exigidos pela Lei Complementar Nacional nº 101/2000:

a) elaborados sob a responsabilidade do Prefeito em término de mandato:

1. relatório resumido da execução orçamentária relativo ao quinto bimestre;

2. relatório de gestão fiscal referente ao segundo quadrimestre, em se tratando de município com população igual ou superior a cinquenta mil habitantes;

3. comparativo e indicação de que tratam os incisos I e II do art. 55 da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, com base na posição orçamentária e financeira do município até o dia 31 de outubro do último ano do mandato, em se tratando de município com população inferior a cinquenta mil habitantes.

b) elaborados sob a responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal no encerramento da legislatura:

1. relatório de gestão fiscal referente ao segundo quadrimestre, em se tratando de município com população igual ou superior a cinquenta mil habitantes;

2. comparativo e indicação de que tratam os incisos I e II do art. 55 da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, com base na posição orçamentária e financeira do órgão até o dia 30 de novembro do último ano da legislatura, em se tratando de município com população inferior a cinquenta mil habitantes.

XI - instrumentos elaborados por iniciativa do Prefeito em término de mandato:

a) atas de audiências públicas;

b) relatório detalhado dos precatórios;

c) declaração de bens dos secretários municipais, de outros gestores designados e dos servidores públicos ocupantes de cargos em comissão que estão deixando os cargos, contendo os respectivos endereços residenciais atualizados;

d) relação de convênios e contratos com execução não iniciada.

Parágrafo único. Independentemente dos documentos listados neste artigo, deverá o Prefeito em término de mandato entregar ao sucessor “relatório da situação administrativa municipal”, nos termos do art. 156, parágrafo único e incisos I a VI, da Constituição Estadual.

Art. 4.º Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis previstos nos anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), bem como o balancete contábil do mês em que seja instalada a equipe de transição de mandato, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, elaboradas mês a mês.

Art. 5.º Afora os instrumentos de planejamento, os documentos listados no art. 3º desta instrução normativa, não constantes na base de dados/arquivo da Prefeitura e da Câmara Municipal, deverão ser elaborados em papel timbrado e assinados pelo Prefeito em término de mandato ou pelo Presidente da Câmara no encerramento de legislatura, no que couber, pelos demais responsáveis pela gestão e pelos membros da equipe de transição de mandato.

Art. 6.º Além do exame dos documentos mencionados acima, considerado pelo Tribunal de Contas como importante para a garantia da normalidade da transição de mandato, é sugerido o exame de outros documentos que podem ampliar o conhecimento sobre a realidade dos Poderes Executivo e Legislativo, no que couber:

I - legislação básica do Município:

- a) lei orgânica;
- b) leis complementares à lei orgânica;
- c) regimento interno da Câmara Municipal;
- d) regimento jurídico dos servidores públicos;
- e) lei de organização do quadro de pessoal;
- f) estatuto dos servidores públicos;
- g) lei de parcelamento, do uso e da ocupação do solo;
- h) lei de zoneamento ambiental;
- i) código de postura do município;
- j) plano diretor, nos termos da Lei Nacional nº 10.257, de 10 de julho de 2001;
- k) código tributário;

II - projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal, para análise de sua conveniência atual.

Art. 7.º Empossado no cargo o novo gestor deverá:

I - receber as informações, demonstrativos, relações e inventários, emitindo recibo ao ex-gestor, ressaltando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e de validação, se for o caso;

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

III - apresentar as contas referentes aos recursos estaduais recebidos por seu antecessor, quando este não houver apresentado, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da devida tomada de contas especial, sob pena de responsabilidade solidária, na forma do art. 13 da Lei Estadual nº 8.258/2005;

IV - encaminhar o rol de responsáveis pela gestão e providenciar o cadastramento destes junto do Tribunal de Contas, na forma da legislação vigente.

Art. 8.º Não apresentados os documentos relacionados nesta instrução normativa, principalmente aqueles que possam permitir o conhecimento da situação orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Município, no caso do Prefeito, e do Poder Legislativo Municipal, no caso do Presidente da Câmara, deverá o novo gestor nomear comissão especial para realizar os levantamentos necessários ao conhecimento da realidade do Ente ou do Poder municipal e emitir parecer técnico conclusivo a ser encaminhado ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único. Cópia dos documentos e do parecer elaborado pela comissão especial deverão ser encaminhados também à Câmara Municipal.

Art. 9.º O Prefeito eleito e o novo Presidente da Câmara Municipal deverão entregar ao Tribunal de Contas cópia de relatório conclusivo, assinado por eles e pelos membros da equipe de transição, em arquivo PDF (*Portable 2 Document Format*), gravado em diretório raiz de mídia eletrônica de memória USB *flash drive* (*Pen Drive*), devendo o respectivo processo ser distribuído ao Relator competente, o qual, se constatar a existência de dano ao erário, adotará providências para o ressarcimento; não constatando dano, determinará a juntada daquele aos autos do processo relativo à prestação de contas do Prefeito ou do

Presidente da Câmara referente ao último exercício financeiro do mandato recém-encerrado, para subsidiar a instrução técnica.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser entregue pelo Prefeito até o dia 31 de janeiro do primeiro ano de seu mandato e pelo Presidente da Câmara até o dia 28 de fevereiro do primeiro período da legislatura.

Art. 10. Os titulares dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela equipe de transição, bem como a prestar apoio técnico e administrativo necessários a seu trabalho, sob pena de ser-lhes aplicada a penalidade prevista no art. 67, inciso V, da Lei Estadual nº 8.258/2005, sem prejuízo de outras medidas que o Tribunal de Contas entender cabíveis.

Art. 11. As disposições previstas nesta instrução normativa aplicam-se ao gestor reeleito, no que couber.

Art. 12. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, São Luís, 9 de novembro de 2016.

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão