

Transição de Governo Municipal

Gustavo Henrique Albuquerque Santos

Procurador-Geral de Contas do Ministério Público de Contas do
Estado de Alagoas



Da importância da instituição de equipes de transição:

- Evitar solução de continuidade;
- Preservação do interesse público;
- Assegurar a efetividade dos princípios constitucionais do interesse público, impessoalidade, responsabilidade fiscal e transparência;
- Fortalecimento do sistema democrático;
- Resolução Normativa nº 03/2016 do TCE-AL;
- Objetivo da equipe de transição;



Composição da Equipe de Transição

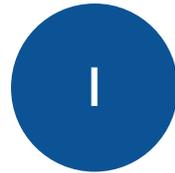
Governo Atual:

- Secretário(a) do Controle Interno;
- Secretário(a) de Finanças;
- Secretário(a) de Administração;

Novo Governo:

- Até 03 nomes indicados pelo(a) eleito(a);

Documentos que
devem ser
apresentados pela
gestão atual
(art. 3º, Res. nº
03/16):



Instrumentos de
planejamento
público



Instrumentos
relativos à
gestão de
pessoal



Instrumentos
relativos à
Gestão
Administrativa



Instrumentos
relativos a
Gestão Financeira
e Contábil



Declarações de
bens e endereços
atualizados



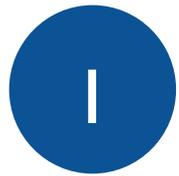
Declarações
subscritas pelo(a)
Prefeito(a)



Demonstrativos
contábeis
mensais e PCs
apresentadas ao
TCE-AL



Relatório dos
precatórios e das
notas de empenho
emitidas



Instrumentos de planejamento público

- PPA;
- LDO para o exercício seguinte, contendo, se for o caso, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da LRF;
- LOA para o exercício seguinte;
- Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
- Estatuto dos Servidores Públicos;



II

Instrumentos relativos à gestão de pessoal

Relação e situação dos servidores municipais, observando-se:

- Servidores estáveis pelo art. 19 do ADCT, se houver;
- Servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 do ADCT, se houver;
- Servidores admitidos por de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;
- Pessoal contratado por prazo determinado, indicando sua remuneração, data de contratação, prazo de duração e dispositivo legal que autorizou a contratação e data de entrega, no Tribunal de Contas, do ato de contratação;



II

Instrumentos relativos à gestão de pessoal

Relação e situação dos servidores municipais, observando-se:

- Servidores nomeados em cargos comissionados, com a indicação da data da nomeação, nomenclatura do cargo e vencimento;
- A relação dos atos que, no período de defeso eleitoral, importem a concessão de reajuste de vencimento em percentual superior à inflação acumulada, desde o último reajustamento, ou importem nomear, admitir, contratar ou exonerar de ofício, demitir, dispensar, transferir, designar, readaptar ou suprimir vantagens de qualquer espécie do servidor público, estatutário ou não, da Administração Pública centralizada ou descentralizada do Município, bem como a realização de concurso público no mesmo período.



Instrumentos relativos à Gestão Administrativa

- Inventário atualizado dos bens móveis, conforme modelo 01;
- Inventário atualizado dos bens imóveis, conforme modelo 02;



Instrumentos relativos a Gestão Financeira e Contábil

Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

- Termo de Conferência de Saldos em Caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais em 31 de dezembro do exercício findo, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria, conforme modelo 03;
- Termo de Conferência de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo, conforme modelo 04;
- Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, conforme modelo 05;
- Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautela, etc...);



Instrumentos relativos a Gestão Financeira e Contábil

Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

- Demonstrativo dos restos a pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores e ao exercício findo, conforme modelo 06;
- Demonstrativos das dívidas flutuantes, fundadas interna e externa, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas não-quitadas, conforme modelos 07, 08, 09 e 10;



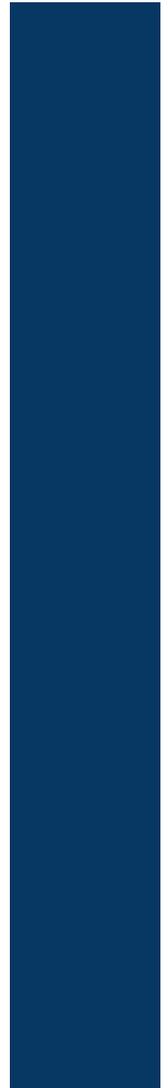
Instrumentos relativos a Gestão Financeira e Contábil

Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

- Relação dos compromissos financeiros de longo prazo, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações: identificação das partes, data de início e término do ato, valor pago e saldo a pagar, posição da meta alcançada, posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;



Declaração de bens do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e dos Servidores Comissionados, que estão deixando os cargos, bem como, seus endereços residenciais atualizados, ao final do exercício governamental;





Declaração, assinada pelo Prefeito, na qual informará que:

- Não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato, conforme parágrafo único do art. 21 da LRF;
- Não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato, conforme art. 38, inciso IV, alínea “b”, da LRF;
- Nos últimos quadrimestres do seu mandato, não tenha contraído obrigações de despesas de investimentos (obras), que não tenham sido cumpridas integralmente dentro do exercício, conforme art. 42 da LRF;

VII

A relação dos demonstrativos contábeis mensais por meio informatizado (ACP/Captura) e prestações de contas anuais não apresentados ao Tribunal de Contas do Estado para apreciação, conforme modelo 11;



VIII

Relatório detalhado dos precatórios pagos e das dotações utilizadas (em caso de abertura de créditos adicionais) com as respectivas notas de empenho, indicando os credores, a natureza dos créditos e a ordem cronológica dos títulos, bem como dos precatórios processados e não-pagos;



Após a posse,
o novo gestor
deve (art. 11,
Res. 03/16 do
TCE-AL):

Encaminhar ao TCE-AL, até 31/01/21, cópia do relatório conclusivo da equipe de transição;

ou

Na falta da apresentação dos documentos que permitam conhecer a situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, nomear Comissão Especial que emitirá parecer técnico conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhando-o ao Tribunal de Contas do Estado;

Obrigado!