



Tribunal de Contas
do Estado do Piauí

Final de Gestão e Transição Governamental

Orientações aos gestores municipais



**Tribunal de Contas
do Estado do Piauí**

Final de gestão e Transição Governamental

Orientações aos gestores municipais

Composição da Secretaria de Controle Externo (SECEX)

- Núcleo Estratégico de Controle Externo (NECEX)

- Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas (DFCONTAS) - Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratos (DFCONTRATOS) - Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas (DFPP) - Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência (DFPESSOAL) - Diretoria de Fiscalização de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (DFINFRA)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

Presidente

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Vice-Presidente

Cons. Waltânia M^a Nogueira de S. Leal Alvarenga

Corregedor

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Ouvidor

Cons. Kléber Dantas Eulálio

Controladora Interna

Cons. Rejane Ribeiro Sousa Dias

Conselheiras Presidentes das Câmaras

Cons. Flora Izabel Nobre Rodrigues (Presidente 1^a Câmara)

Cons. Lillian de Almeida Veloso Nunes Martins
(Presidente 2^a Câmara)

Conselheiros Substitutos

Allisson Felipe de Araújo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Ministério Público de Contas

Procurador Geral

Márcio André Madeira de Vasconcelos

Procuradores

Leandro Maciel do Nascimento

José Araújo Pinheiro Júnior

Raíssa Maria Resende de Deus Barbosa

Plínio Valente Ramos Neto

Tribunal de Contas do Estado do Piauí

<www.tcepi.tc.br>

Secretário de Controle Externo

Luis Batista de Sousa Júnior

Diretora de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas

Liana de Castro Melo Campelo

Elaboração:

Hernane Castro de Andrade

Yuri Cavalcante de Araújo

Revisão:

Liana de Castro Melo Campelo

As imagens da cartilha foram geradas por inteligência artificial (IA)

APRESENTAÇÃO

Considerando o último ano de mandato dos prefeitos e em conformidade com as exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações, Lei Complementar nº 178/2021, Lei Federal nº 4.320/64, bem como a lei das eleições (Lei Federal nº 9.504/1997), esta cartilha tem como objetivo orientar e capacitar os gestores públicos quanto às boas práticas e à observância dos dispositivos legais aplicáveis ao final de gestão e transição de mandato.

Destinada a prefeitos, secretários e demais agentes públicos que desempenham funções estratégicas na administração municipal, a cartilha visa assegurar que o processo de transição ocorra de maneira eficiente, transparente e em consonância com os princípios fundamentais da administração pública: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**. Dessa forma, busca-se proporcionar um ambiente de continuidade administrativa e respeito às políticas públicas, minimizando riscos e irregularidades.

Portanto, é preciso capacitar os gestores para que atuem com responsabilidade e transparência no final de seus mandatos, assegurando que as práticas adotadas previnam irregularidades e garantam uma transição ética e eficaz, sempre em conformidade com a legislação vigente. O documento também destaca a importância de manter a integridade dos registros e das informações, **de modo a facilitar o trabalho da nova gestão e preservar a confiança da população**.

O processo de transição é indispensável para garantir a continuidade das ações administrativas e a preservação das políticas públicas implementadas. A cartilha apresenta diretrizes detalhadas sobre como estruturar e coordenar a transição governamental de maneira ordenada e planejada, permitindo que a nova gestão tenha acesso rápido e eficaz às informações essenciais para a continuidade dos serviços públicos e dos programas municipais.

Liana de Castro Melo
Diretora da DFCONTAS

SUMÁRIO

1. Conceito de final de mandato.....	10
2. Cautelas da LRF	11
2.1 Gastos com pessoal	11
2.1. CONTROLE DE DESPESAS COM PESSOAL	11
2.2. Realizar operação de crédito por antecipação de receita orçamentária	12
2.3. Exceder o limite da dívida pública consolidada	12
2.4. Assumir despesa sem suficiente disponibilidade de caixa	12
3. Cautelas da Lei das Eleições	14
3.1. Atos de pessoal	14
3.2. Publicidade	14
3.3. Shows artísticos.....	15
3.4. Revisão geral	15
3.5. Cessão ou uso de bens.....	15
3.6. Comitês e serviços de servidores ou empregados	15
3.7. Distribuição gratuita de bens e serviços sociais.....	16
3.8. Distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios.....	16
3.9. Realização de transferência voluntária.....	16
4. Outras regras especiais.....	17
4.1. Resolução nº 43 - Senado	17
4.2 Transparência	17
5. Calendário das vedações	18

6. Disposições gerais	21
6.1. Conceito e objetivos	21
6.2. Diretrizes	21
6.3. Regramentos aplicáveis	24
6.4. Aspectos temporais	24
6.5. Órgãos e Entidades submetidas às regras de transição	24
7. Equipe de transição	25
7.1. Introdução	25
7.2. Conceito e formação	25
7.3. Forma de atuação	26
7.4. Outras dicas	27
8. Pressupostos da atuação	28
8.1. Movimentação de Recursos	28
8.2. Licitações e contratos	28
8.3. Documentação comprobatória da aplicação dos recursos	28
8.4. Prestação de contas dos recursos federais e estaduais	29
8.5. Transferência de tecnologias e sistemas	29
8.6. Gestão de pessoas	29
8.7. Gestão patrimonial	29
8.8. Gestão da transparência	29
9. Responsabilidades	30

10. Sugestão de procedimentos	32
10.1. Licitações e contratos	32
10.2. Instrumentos de planejamento	32
10.3 Saúde	32
10.4 Educação	33
10.5 Assistência Social.....	33
10.6 Gestão administrativa	33
10.7 Gestão de pessoal.....	35
10.8 Gestão financeira	36
10.9 Gestão tributária.....	36
11. Particularidades da prestação de contas.....	37
11.1. Regra geral	37
11.1. Intercorrências graves	38



Primeira parte



Gestores em

FINAL DO MANDATO

1

Conceito de final de mandato

A expressão “final de mandato” pode assumir mais de um significado, a depender do contexto ou da disciplina jurídica em questão.

Para a legislação eleitoral, diz respeito ao último ano do mandato, quando existem diversos prazos e regras a serem observadas tanto pelo titular de cargo eletivo, como pelos demais agentes públicos.

Em relação à época de transição governamental, “final de mandato” é definido como o período entre a divulgação do resultado das eleições e posse dos novos eleitos (art. 3º, I, [IN TCE-PI nº 001/2012](#)).

Já para a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as regras especiais se referem ao último ano do mandato do titular do Poder.

O fato de ter sido reeleito não exime o gestor das responsabilidades desse período especial!

Nesse período, seja para fins eleitorais ou de transição, a atenção dos gestores municipais deve ser redobrada, pois são impostas várias vedações e regras especiais a fim de evitar que a disputa eleitoral com-

prometa o equilíbrio econômico-financeiro das contas públicas do município.

O descumprimento da LRF tem implicações jurídicas, com responsabilização dos agentes, como sanções, a exemplo de multa, e inelegibilidade. Além disso, o ente federativo poderá sofrer bloqueio de transferências voluntárias e restrições à contratação de operações de crédito e de captação de financiamento internacional.

Já, em relação à Lei das eleições (Lei federal 9.504/1997), a qual tem por finalidade resguardar a lisura do pleito, podem ser acarretadas, além da cassação do registro ou do diploma, sujeição à multa.

Nas páginas seguintes, serão aprofundadas as cautelas e orientações aos gestores em final de mandato.



2

Cautelas da LRF

A finalidade comum de todas as vedações contidas na LRF para o último ano do mandato do titular de Poder é a de preservar o equilíbrio das contas públicas e evitar o comprometimento da gestão futura.

2.1 Gastos com pessoal

É nulo de pleno direito o ato que resulte aumento da despesa com pessoal:

- Nos 180 dias anteriores¹ ao final do mandato ou;
- Que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final do mandato².

Também serão nulos os atos de³:

- Aprovação, edição ou sanção de norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público;
- Nomeação de aprovado em concurso público.

¹ LRF, art. 21, II

² LRF, art. 21, III

³ LRF, art. 21, IV

OBSERVAÇÕES

- Essas restrições devem ser aplicadas inclusive durante o período de recondução ou reeleição do titular do Poder;
- Existe tipo penal relacionado a essas condutas: Artigo 359-G⁴;
- No último ano do mandato, ultrapassando no 1º quadrimestre o limite da despesa total com pessoal (54% para o Executivo e 6% para o Legislativo), o ente não poderá de imediato^{5 6}:
 - Receber transferências voluntárias;
 - Obter garantia, direta ou indireta, de outro ente; e
 - Contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao pagamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

⁴ Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento de despesa total com pessoal, nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura: Pena – reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.

⁵ LRF, art. 23, §§ 3º e 4º

⁶ Esta regra fica suspensa durante o período de calamidade pública decretada pelo município e reconhecida pela Assembleia Legislativa (LRF, art. 65)

2.2. Realizar operação de crédito por antecipação de receita orçamentária

Conceito de ARO: Operações de crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO) são transações em que o setor financeiro antecipa aos entes públicos as receitas tributárias futuras. Essas receitas ficam como garantia para o credor. Tais empréstimos são de curto prazo, têm natureza extra-orçamentária e servem para cobrir a falta de recursos para o pagamento das despesas realizadas (insuficiência de caixa).

Regra: No último ano de mandato do Prefeito, é proibida a realização de operação de crédito dessa natureza⁷.

2.3. Exceder o limite da dívida pública consolidada

O limite máximo para o montante da dívida consolidada líquida dos municípios não poderá exceder a 1,2 vezes a Receita Corrente Líquida (RCL)⁸. No caso de ultrapassar esse montante, como regra geral, ou seja, independentemente de estar ou não em fim de mandato, deverão ser tomadas providências para⁹:

- Retornar ao limite máximo em até 03 (três) quadrimestres (equivalente a um ano);
- Reduzir ao menos 25% no primeiro quadrimestre e o restante até o terceiro quadrimestre.

No caso de a dívida consolidada exceder o limite no 1º quadrimestre do último ano do mandato, são aplicadas, desde logo, as seguintes restrições:

- Proibição de realizar operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, excetuando-se apenas aquelas destinadas ao pagamento de dívidas mobiliárias¹⁰;
- Obrigatoriedade de obter *superávit* primário necessário à recondução da dívida ao limite, com adoção de medidas de limitação de empenho¹¹.

Observação: Esta regra fica suspensa durante o período de calamidade pública decretada pelo município e reconhecida pela Assembleia Legislativa¹².

2.4. Assumir despesa sem suficiente disponibilidade de caixa

O gestor não deve assumir obrigações sem que haja disponibilidade de caixa, como no caso de restos a pagar e depósitos, por exemplo.

⁷ LRF, art. 38, IV, alínea b

⁸ Resolução do Senado Federal nº 40/2001, art. 3º, II do artigo 3

⁹ LRF, art. 31

¹⁰ LRF, art. 31, § 1º

¹¹ LRF, art. 9º

¹² LRF, art. 65

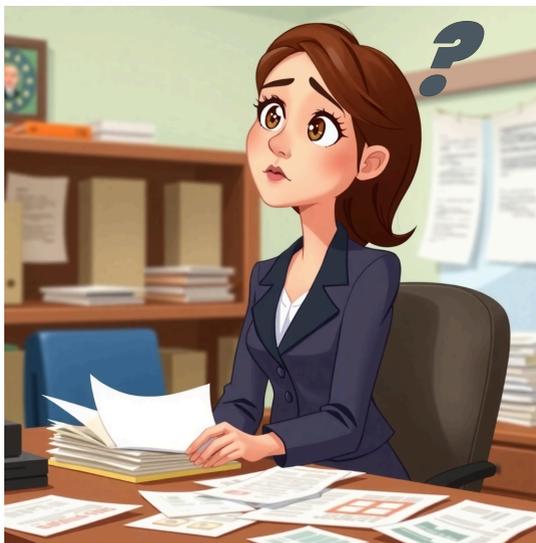
A suficiência de caixa é verificada por fonte de recursos, conforme Anexo V do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

Regra: nos dois últimos quadrimestres do mandato, é vedado ao titular de Poder ou órgão contrair obrigação de despesa (compromisso financeiro) que¹³:

- Não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou;
- Que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Atenção: A conduta que implica o descumprimento dessas determinações constitui crime¹⁴!

Observação: a regra também fica suspensa durante o período de calamidade pública decretada pelo município e reconhecida pela Assembleia Legislativa¹⁵.



¹³ LRF, art. 42

¹⁴ Art. 359-C - Ordenar ou autorizar a assunção de obrigação, nos dois últimos quadrimestres do último ano do mandato ou legislatura, cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício financeiro ou, caso reste parcela a ser paga no exercício seguinte, que não tenha contrapartida suficiente de disponibilidade de caixa: Pena - reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos.

¹⁵ LRF, art. 65.

3

Cautelas da Lei das Eleições

A Lei de Eleições (Lei nº 9.504/1997), em seu art. 73, estabelece uma série de condutas vedadas a agentes públicos com a finalidade de garantir a lisura do pleito diante de possíveis abusos do exercício do poder político ou de gestão pública.

3.1. Atos de pessoal

Conduta vedada: nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, *ex officio*, remover, transferir ou exonerar servidor público¹⁶.

Período da vedação: 3 meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse.

Exceções:

- Nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação de funções de confiança;
- Nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;

- Nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;
- Nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- Transferência ou remoção *ex officio* de militares, policiais civis e de agentes penitenciário.

3.2. Publicidade

Condutas vedadas¹⁷:

- Autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta e;
- Fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito;
- Empenhar no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade que excedam a 6 vezes a média mensal dos valores empenhados e não cancelados nos 3 últimos anos que antecedem o pleito.

Período da vedação: 3 meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse.

¹⁶ Lei Federal nº 9.504/97, art. 73, VI, alíneas

¹⁷ Lei Federal nº 9.504/97, art. 73, VII.

Exceções:

- Quando se tratar de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo. Mas caberá à Justiça Eleitoral analisar o caso e tomar as medidas necessárias; Essas medidas podem incluir intervenções específicas, decisões judiciais ou outras ações para garantir a normalidade ou a legitimidade do processo eleitoral;
- Quando a propaganda de produtos e serviços tiver concorrência no mercado.

3.3. Shows artísticos

Conduta vedada¹⁸: contratar shows artísticos pagos com recursos públicos.

Período da vedação: 3 meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse em inaugurações.

3.4. Revisão geral

Conduta vedada¹⁹: fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição.

Período da vedação: a partir dos 180 dias que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos.

Observações:

- A revisão geral não pode exceder a recomposição da perda de seu poder

aquisitivo ao longo do ano da eleição;

- A aplicação da revisão geral deve atingir, indistintamente, todos os servidores, na data base fixada, abrangendo os doze meses precedentes, com efeitos financeiros imediatos.

3.5. Cessão ou uso de bens

Conduta vedada²⁰: ceder ou usar, em benefício de candidato, político ou coligação, bens móveis ou imóveis à administração direta ou indireta dos Municípios.

Período da vedação: durante todo o ano eleitoral.

Exceções:

- Realização de convenção partidária;
- Não se aplica a bem público de uso comum;
- uso, em campanha, de residências oficiais para realização de contatos, encontros e reuniões pertinentes à própria campanha, desde que não tenham caráter de ato público.

3.6. Comitês e serviços de servidores ou empregados

Conduta vedada²¹: ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta municipal do Poder Executivo, ou usar de seus serviços, para comitês de

¹⁸ Lei Federal nº 9.504/97, art. 75, caput

¹⁹ Lei Federal nº 9.504/97, art. 75, VIII

²⁰ Lei Federal nº 9.504/97, art. 73, I

²¹ Lei Federal nº 9.504/97, art. 73, III

campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal.

Período da vedação: durante todo o ano eleitoral.

Exceções:

- Se o servidor ou empregado estiver licenciado.

3.7. Distribuição gratuita de bens e serviços sociais

Conduta vedada²²: fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo poder público.

Período da vedação: durante todo o ano eleitoral.

3.8. Distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios

Conduta vedada²³: a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública.

Período da vedação: durante todo o ano eleitoral.

Exceções:

- Calamidade pública;
- Estado de emergência;

- Programas sociais autorizados em lei (desde que não executados por entidade nominalmente vinculada a candidato ou por esse mantida) e já em execução orçamentária no exercício anterior.

3.9. Realização de transferência voluntária

Conduta vedada²⁴: realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios.

Período da vedação: 3 meses que antecedem o pleito eleitoral.

Observações:

- Não se aplica aos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e àqueles destinados a atender situações de emergência e calamidade pública.

Por fim, para aprofundar nas condutas eleitorais vedadas, sugerimos a leitura de cartilha específica lançada pela Escola de Gestão e Controle deste TCE.



[Clique aqui](#)

²² Lei Federal nº 9.504/97, art. 73, IV

²³ Lei Federal nº 9.504/97, art. 73, §§ 10 e 11

²⁴ Lei Federal nº 9.504/97, art. 73, VI, alínea "a"

4 Outras regras especiais

4.1. Resolução nº 43 - Senado

Regra: não é permitido contratar operação de crédito nos 120 dias anteriores ao final do mandato do chefe do Poder Executivo.

Exceções:

- Para refinaranciar a dívida mobiliária;
- Quando autorizadas pelo Senado Federal ou pelo Ministério da Fazenda, em nome do Senado Federal, no âmbito da Resolução do Senado nº 43/2001.

Atenção: equipara-se à operação de crédito a assunção, o reconhecimento ou a confissão de dívidas!

4.2 Transparência

Importante: as informações exigidas na avaliação dos portais da transparência pelo Tribunal de Contas, cuja fundamentação jurídica encontra respaldo na Constituição Federal, na Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011 e na Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2021, não devem ter sua exigibilidade suspensa no período que antecede ao pleito eleitoral!



5

Calendário das vedações

Período de vedação	Condutas vedadas
A partir de 01/01/2024	<ul style="list-style-type: none">- Realizar Operações de Crédito vinculadas a Antecipação de Receita Orçamentária — ARO;- Ceder, permitir ou usar, em benefício de candidato, partido ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração direta ou indireta do Município, ressalvada a realização de convenção partidária;- Ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta municipal do Poder Executivo, ou usar os seus serviços para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado;- Fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público;- Fazer a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados por lei e já em execução orçamentária no exercício anterior;- Realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito.
A partir de 06/04/2024, até a posse dos eleitos	<ul style="list-style-type: none">- Fazer revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a reposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição.
A partir de 01/05/2024	<ul style="list-style-type: none">- Contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro do exercício de 2024, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito, ressalvadas as hipóteses de exceção.
A partir de 06/07/2024, até a posse dos candidatos eleitos	<ul style="list-style-type: none">- Nomear, contratar, admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, ressalvados: a) A nomeação ou exoneração de cargos em comissão b) A designação ou dispensa de funções de confiança; c) A nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo; d) A nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Prefeito.
A partir de 06/07/2024	<ul style="list-style-type: none">- O Município não poderá receber recursos advindos de transferência voluntária do Estado e da União, exceto: a) Se houver obrigação formal preexistente para a execução de obra ou serviço em andamento com cronograma prefixado b) Para atender situações de emergência e calamidade pública;

Período de vedação	Condutas vedadas
A partir de 06/07/2024	<ul style="list-style-type: none">- Em regra, a legislação proíbe a publicidade institucional no âmbito municipal no período indicado. Isto somente poderá ocorrer após o envio de petição à Justiça Eleitoral, para que ela reconheça grave e urgente necessidade pública, autorizando a sua veiculação;- Fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo;- Contratar shows artísticos com recursos públicos na realização de inaugurações. O Município não pode permitir que candidato participe de inaugurações de obras públicas;
A partir de 03/09/2024, até 31/12/2024	Realizar qualquer forma prevista de operação de crédito, diversa das vinculadas à Antecipação de Receita Orçamentária — ARO, exceto nas hipóteses de: a) refinanciamento da dívida mobiliária; b) mediante autorização do Senado Federal.
Não sofre limitação temporal	Configura abuso de autoridade, conforme disciplina do art. 22 da Lei Complementar nº 64 de 1990, a infringência ao disposto no §1º do art. 37 da Constituição da Rede, in verbis. “ A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”; É proibida a veiculação de propaganda eleitoral nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do poder público, ou que a ele pertençam, e nos bens de uso comum, inclusive postes de iluminação pública, sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos.



— Segunda parte —



Período de **TRANSIÇÃO**
GOVERNAMENTAL

6 Disposições gerais

6.1. Conceito e objetivos

A transição governamental é um processo que decorre do regime democrático (art. 1º, parágrafo único, da Constituição Federal de 1988) e tem lugar após a divulgação do resultado das eleições e antes do início da nova gestão, no contexto da alternância de poder, e do qual participam representantes dos candidatos eleitos e da gestão em encerramento, com coordenadores de ambos os lados, com a finalidade mais ampla de garantir a boa aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das normas que compõem o regime jurídico administrativo (art. 2º, *caput*, da Instrução Normativa TCE-PI nº 001 de 2012).

Já o objetivo específico é o de propiciar as condições para que a nova gestão, antes da posse dos eleitos, obtenha acesso a todos os dados e informações essenciais para colocar em prática o seu plano de governo, ao mesmo tempo em que é garantida a continuidade das atividades e serviços públicos essenciais, bem como a prestação de contas do gestor em final de mandato após a data da posse.

6.2. Diretrizes

A transição governamental ocorre em conformidade com as seguintes diretrizes:

- I - colaboração entre os gestores públicos municipais atuais e os seguintes;
- II - transparência da gestão pública;
- III - planejamento integrado da ação governamental;
- IV - continuidade dos serviços prestados aos munícipes;
- V - supremacia do interesse público;
- VI - boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

a. Colaboração entre os gestores públicos atuais e os seguintes

O dever de colaboração entre os envolvidos no processo de transição decorre de padrões éticos intrínsecos à forma republicana de governo (administração estatal visando ao bem comum) e da supremacia do interesse público sobre os privados. Colaborar pressupõe lealdade entre os sujeitos participantes do processo de transição e o respeito às legítimas expectativas de cada grupo, em relação a seus interesses, direitos e deveres.

Na transição, devem ser deixadas em segundo plano as divergências políticas e disputas ideológicas em prol da concretização da vontade externada nas urnas, evitando-se rupturas que possam causar prejuízos à continuidade da gestão e da prestação dos serviços públicos essenciais.

b. Transparência da gestão pública

Se a todo cidadão é garantido o direito fundamental de acesso às informações de interesse público, como um dos corolários do exercício da soberania popular (art. 1º, parágrafo único, da CF/1988 - na forma e nos prazos da Lei Federal n.º 1 2.527/2011, Lei de Acesso à Informação), aos novos representantes eleitos para gerir o município devem ser fornecidos, de maneira célere e suficiente, todos os dados e documentos que possibilitem aos sucessores o conhecimento das informações imprescindíveis para o início regular da gestão, a exemplo de instrumentos de planejamento, saldos disponíveis, demonstrativos de restos a pagar e outras informações da situação financeira municipal, contratos administrativos, convênios, relação de servidores e de bens públicos, entre outros.

O dever de transparência também implica uma atuação proativa e engajada dos sucedidos em prol de uma transição livre de percalços que possam afetar de maneira negativa os interesses da coletividade.

c. Planejamento integrado da ação governamental

Por mais que a mudança da gestão municipal possa representar novos rumos nas políticas públicas e na priorização de estratégias para a consecução do bem comum, não devem ser ignorados os objetivos e as metas de médio e longo prazo, estabelecidos por gestões anteriores e consubstanciados, por exemplo, em instrumentos como o Plano Plurianual (PPA) e em investimentos de médio e longo prazo. Assim como qualquer outro regime político, a democracia é avessa a rupturas radicais e, ainda que seja permitida e até desejada a alternância no exercício do poder, sua prática busca equilibrar os interesses de vencedores e vencidos nas urnas. Assim, a atuação do gestor deve ter como bússola primordial os valores e princípios da Constituição Federal, da Constituição do Estado e das leis locais, que em geral possuem rigidez e maior resistência às mudanças políticas ocasionais, garantindo a consecução de projetos inclusivos e com maiores chances de êxito no longo prazo.



d. Continuidade dos serviços prestados aos municípios

O princípio da continuidade é frequentemente conceituado como a vedação a interrupções nos serviços públicos essenciais ou simplesmente resumido na frase “os serviços públicos não podem parar” (ressalvados os casos expressamente previstos em lei, como no art. 6º, § 3º, da Lei Federal n.º 8.987/1 995). À luz da supremacia do interesse público, não poderão os serviços essenciais serem suspensos por falha na colaboração e/ou no dever de transparência dos membros da equipe de transição indicados pelo sucedido perante os futuros gestores, sob pena de responsabilização daqueles nas esferas cível, administrativa e criminal, a depender do caso concreto.

e. Supremacia do interesse público

O Estado tem como finalidade a atuação em prol do bem comum, ou seja, protegendo e promovendo direitos e interesses individuais legítimos, mas sem desconsiderar aspectos sociais, comunitários, ambientais e outros de natureza difusa. Dessa forma, no caso de eventuais conflitos entre interesses privados dos grupos políticos envolvidos no processo de transição e interesses da coletividade, entendidos como o respeito às regras da democracia e aos valores e objetivos delineados

na constituição (federal e estadual) e nas respectivas leis orgânicas, as soluções devem se ordenar à garantia do bom funcionamento das instituições, atividades e serviços, sem prejuízo da judicialização de casos em que não for clara a resposta mais adequada.

f. Boa-fé

O conceito de Estado de Direito engloba vários componentes, como o princípio da legalidade e o dever de proteção da boa-fé ou da confiança, uma vez que a atuação dos governantes só se legitima quando os cidadãos confiam que esta se pauta na conformidade com a Lei e com a moralidade administrativa. Toda vez que é quebrada a expectativa legítima de que o administrador público se comporta de maneira ética, honesta, imparcial, leal e proba, estarse-á diante de violação ao postulado da boa-fé. Nesse sentido, a boa-fé representa padrões de condutas que visam inibir atos contrários à moralidade e fomentar a confiança dos administrados nos administradores. Essa relação de confiança e cooperação, por óbvio, também deve ser cultivada no contexto da transição governamental, inclusive porque, até o momento da posse dos novos gestores, os eleitos estão na posição de cidadãos e têm o direito de cobrar a observância desses mesmos padrões éticos.

É dever dos gestores públicos municipais garantir o direito de acesso à informação às equipes de transição, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, tempestiva e em linguagem de fácil compreensão (art. 4º, IN TCE/PI n.º 001 /2012).

6.3. Regrimentos aplicáveis

No âmbito do Estado do Piauí, o regramento aplicável à transição governamental se encontra na **Lei Estadual n.º 6.253/2012**, e na **Instrução Normativa IN n.º 001 /2012**, do TCE-PI.

Também devem ser observadas eventuais **normas locais** sobre o assunto, bem como os princípios e regras gerais do regime jurídico administrativo. Isso porque não há regulamentação nacional sobre o tema, considerando que os Municípios, como entes federados, possuem autonomia administrativa (Art. 18, CF/1988). Dessa forma, os municípios podem regulamentar o processo de transição de acordo com a sua realidade.

6.4. Aspectos temporais

O período de transição compreende o intervalo entre o **dia imediatamente seguinte ao da eleição para Prefeito Municipal e o dia 31 de março do exercício financeiro seguinte** (conforme art. 3º, II, da IN TCE/PI n.º 01 /2012).

A equipe de transição poderá ser indicada a partir do segundo dia útil após a data do turno que decidir as eleições para governador ou prefeito, até dez dias de divulgado oficialmente o resultado das eleições (ver art. 3º da Lei 6.253/2012)

Obs.: Os conceitos de “final de mandato” e “período de transição governamental” não se confundem. Aquele corresponde ao período entre o dia imediatamente seguinte à divulgação do resultado das eleições municipais pelo Tribunal Regional Eleitoral e o dia da posse dos eleitos.

6.5. Órgãos e Entidades submetidas às regras de transição

Segundo o parágrafo único do art. 1º da IN TCE/PI n.º 001 /2012, subordinam-se ao regime da instrução normativa:

- a. Os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal;
- b. As autarquias, as fundações governamentais, consórcios públicos, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades integrantes da administração indireta municipal;
- c. Os fundos especiais municipais.

7

Equipe de transição

7.1. Introdução

Divulgado o resultado final da eleição, surge o dever de instalar a equipe de transição, mediante ato normativo específico com datas de início e de encerramento dos trabalhos, identificação de finalidade e forma de atuação.

Os trabalhos da equipe de transição terão início até 3 (três) dias após a sua instalação (art. 9º, parágrafo único - IN TCE-PI nº 01/2012).

7.2. Conceito e formação

A equipe de transição governamental municipal corresponde a um grupo de pessoas indicadas pelo candidato eleito e pelo gestor em exercício, para o desempenho das atividades que ocorrem no período de transição, cujos objetivos principais são, em linhas gerais:

- a. inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal;
- b. solicitar e acompanhar a execução dos atos de gestão necessários à continuidade dos serviços públicos de competência do município;

- c. preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito Municipal, a serem editados imediatamente após a posse e;
- d. fornecer todas as informações necessárias à elaboração da prestação de contas do município, relativa ao último ano do mandato do Prefeito Municipal, para que a mesma ocorra em estrita observância às disposições legais que regem a matéria e no prazo previsto na Constituição do Estado do Piauí (art. 7º, caput e incisos, IN TCE/PI n.º 001 /2012).

Tanto o novo gestor como aquele em final de mandato indicam membros e seus respectivos coordenadores!

Para entender melhor a formação e a dinâmica da equipe, é preciso distinguir as finalidades prioritárias dos dois momentos distintos do funcionamento:

- Momento 1 - garantir a continuidade das atividades e serviços públicos (objetivos a, b e c);
- Momento 2 - garantir a prestação de contas do último ano do mandato do gestor anterior (objetivo d).

Assim, no primeiro momento, os trabalhos serão **presididos** pelo coordenador do(a) candidato(a) eleito(a), e, após a posse, pelo coordenador do(a) ex-gestor(a).

Algumas observações importantes:

I) Órgãos de controle (como o TCE-PI e o Ministério Público) também podem indicar membros à equipe de transição, o que não poderá ser obstado pelo coordenador dos trabalhos (art. 8º, IN TCE/PI n.º 001 /2012);

II) O dirigente do órgão de controle interno do município, apesar de não compor a equipe, deverá, obrigatoriamente, acompanhar os trabalhos da equipe de transição, informando ao Tribunal de Contas qualquer irregularidade da qual tenha conhecimento (§ 2º do art. 7º, IN TCE/PI n.º 001 /2012).

O **coordenador que preside** os trabalhos deverá, em todo caso, designar desde logo um **substituto**, que também poderá desempenhar as atribuições atinentes à transição na falta do titular (art. 10, IN TCE/PI n.º 001 /2012).

O gestor em final de mandato, por estar em exercício, fica responsável por promover a publicação do instrumento de designação na respectiva imprensa oficial, para fins de ampla publicidade, sem prejuízo da necessária disponibilização no portal da transparência.

7.3. Forma de atuação

Não existe um rito definido em detalhes no regramento expedido pelo TCE/PI (IN n.º 001/2012),

em respeito à autonomia administrativa dos Municípios para definir os pormenores da transição governamental.

No entanto, foram estipuladas algumas regras gerais para o funcionamento da equipe de transição pelo TCE (arts. 9º e ss. da IN TCE-PI nº 001/2012):

a. **Início dos trabalhos** – Depois de formada, a equipe deve iniciar os trabalhos em até 03 (três) dias (art. 9º, parágrafo único);

b. **Competência para requerer as informações** – As informações relevantes para a equipe deverão ser requeridas pelo seu coordenador (art. 9º, I);

c. **Motivação das solicitações** – São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público (art. 10, § 2º, I);

d. **Forma de acesso** – As informações serão requeridas por meio de pedido de acesso a informação, dirigido ao Prefeito Municipal;

ATENÇÃO - O art. 11 da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal n.º 12.527/2011) estabelece que o prazo para o atendimento dos pedidos de acesso de dados disponíveis deve ser imediato.

No caso de informações que ainda não estejam disponíveis, aplica-se

o prazo máximo de 05 (cinco) dias (art. 13, IN TCE/PI n.º 001/2012).

e. **Cooperação** – O Prefeito Municipal fica obrigado a fornecer as informações requeridas pelo coordenador da equipe de transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessário ao eficiente andamento dos trabalhos.

f. **Acesso ao Tribunal de Contas** – Os relatores dos processos de contas dos municípios acompanharão a transição governamental municipal e adotarão todas as medidas necessárias ao alcance dos fins previstos nesta instrução (art. 23).

g. **Transparência e segurança jurídica** – Ao final de cada reunião, deve ser elaborada ata, com indicação dos participantes, do assunto tratado, das informações solicitadas e do cronograma de atendimento às demandas apresentadas.

7.4. Outras dicas

Para mais informações e boas práticas de instalação e funcionamento da equipe de transição, sugerimos a leitura da cartilha disponibilizada por meio de esforço conjunto do governo federal e a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), clicando [aqui](#).

ATENÇÃO - a equipe de transição não tem a competência de realizar auditorias e outros instrumentos de fiscalização na gestão em encerramento! A transição não deve ser um prolongamento do debate político, mas um meio para evitar paralisação e prejuízos às atividades e serviços públicos.

8

Pressupostos da atuação

Nesse capítulo, veremos algumas tarefas preliminares que devem ocupar a equipe de transição, tendo em vista a garantia da continuidade dos serviços públicos.

8.1. Movimentação de Recursos

A movimentação dos recursos, no período de transição, segue as mesmas regras que são observadas ao longo do exercício financeiro, ou seja, movimentação exclusiva por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente da titularidade de servidor, de fornecedor e de prestador de serviços, devidamente identificados, mesmo no caso de que trata o art. 68 da IN TCE/PI n.º 005/2023 (Prestação de Contas – Exercício 2024).

8.2. Licitações e contratos

Devem ser tomadas providências para a realização de procedimentos licitatórios para a garantia da continuidade dos serviços essenciais no início do exercício financeiro seguinte (art. 5º, parágrafo único, inciso I, da IN TCE-PI 001/2012). Nesse sentido, a equipe de transição deve acompanhar e exigir a realização das licitações para:

- (i) transporte de alunos;
- (ii) locação de veículos;
- (iii) limpeza pública;
- (iv) fornecimento de peças para veículos;
- (v) fornecimento de combustíveis e lubrificantes;
- (vi) fornecimento de medicamentos;
- (vii) além de outros que a equipe entender como pertinentes.

8.3. Documentação comprobatória da aplicação dos recursos

A documentação comprobatória dos recursos públicos municipais aplicados não poderá, em nenhuma hipótese, ser retirada das dependências da administração municipal (art. 20, IN TCE/PI n.º 001/2012).

Conforme art. 5º da IN TCE/PI 005/2023 (Prestação de contas – exercício 2024), o mesmo deverá ser observado em relação a todos os documentos que integram a prestação de contas, o que inclui procedimentos licitatórios, contratos, controles administrativos e outros registros da atuação administrativa dos órgãos municipais.

8.4. Prestação de contas dos recursos federais e estaduais

Compete a equipe de transição acompanhar a prestação de contas dos recursos federais e estaduais recebidos em virtude de convênio e outros instrumentos congêneres, com o objetivo de identificar falhas na transferência de informações que podem levar à perda de recursos ou à necessidade de devolução de verbas.

8.5. Transferência de tecnologias e sistemas

A falta de transferência adequada de acessos, senhas e conhecimentos sobre os sistemas de tecnologia da informação pode causar descontinuidade na gestão administrativa, o que pode implicar a paralisação de setores críticos da administração, aumentar os custos operacionais, comprometer a eficiência dos serviços públicos e gerar perda de dados e informações públicas relevantes.

8.6. Gestão de pessoas

Devem ser fornecidas à equipe, desde logo, as informações precisas quanto ao quadro de servidores, incluindo contratados, terceirizados e estagiários, a fim de serem evitados problemas na gestão de pessoal, como atrasos salariais e impossibilidade de planejamento da alocação dos recursos humanos.

8.7. Gestão patrimonial

A equipe deve solicitar aos controles internos que providenciem a realização do inventário dos bens patrimoniais do município, inclusive como forma de resguardar a futura gestão no caso de desvios ou outras falhas em relação aos bens.

8.8. Gestão da transparência

A equipe também deve buscar garantir a continuidade da divulgação, na rede mundial de computadores, dos atos administrativos da organização, a fim de serem evitadas desconfianças e falta de credibilidade junto à população.



9

Responsabilidades

O agente que der causa ao descumprimento do disposto na Instrução Normativa que regula o processo de transição será responsabilizado administrativa, civil ou criminalmente, nos termos da legislação aplicável (art. 22 da IN TCE-PI nº 001/2012).

Ou seja, as condutas lesivas ao interesse público durante o processo de transição podem configurar, em tese, crime, improbidade administrativa, bem como um ilícito civil, os quais podem ter repercussões, inclusive, nos direitos políticos do agente responsável.

As sanções e penas podem repercutir na:

Esfera cível: Ressarcimento de danos e pagamento de multa, no contexto do cometimento de improbidade administrativa ou, no primeiro caso, de condenação criminal.

Esfera penal: Multa, penas restritivas de direitos ou de liberdade. Alguns dos possíveis ilícitos penais que podem ocorrer no processo de transição, por exemplo, estão tipificados nos arts. 296/305 (falsidades documentais e supressão de documento público), 31 3-A e 31 3-B (exclusão, falsificação, modificação ou alteração não autorizada em sistema de informações) e 31 4 (extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento).

Além disso, podem ser citadas condutas tipificadas no art. 1º do Decreto-Lei n.º 201/1967 (incisos I, XIV e XV, por exemplo):

I - apropriar-se de bens ou rendas públicas, ou desviá-los em proveito próprio ou alheio.

XIV - Negar execução a lei federal, estadual ou municipal, ou deixar de cumprir ordem judicial, sem dar o motivo da recusa ou da impossibilidade, por escrito, à autoridade competente.

XV - Deixar de fornecer certidões de atos ou contratos municipais, dentro do prazo estabelecido em lei.

Esfera administrativa: Perda de função pública, no contexto de condenação por improbidade administrativa e outras sanções aplicadas mediante processo administrativo disciplinar.

FIQUE ATENTO:

Merecem destaque as seguintes definições da Lei Federal n.º 8.429 de 1992 (Lei de improbidade administrativa) **de atos de improbidade:**

- i. Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
- ii. Negar publicidade aos atos oficiais e;
- iii. Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.

Esfera política: Suspensão dos direitos políticos, no contexto de condenação por improbidade administrativa, e inelegibilidade da Lei Complementar n.º 64/1990. Também é importante ressaltar as infrações político-administrativas do Decreto-Lei 201 /1 967, destacando-se os incisos II, VII e X, do art. 4º, todas sujeitas à julgamento pela Câmara com a cassação do mandato.



10

Sugestão de procedimentos

Neste capítulo, poderão ser consultadas sugestões de documentos e informações a serem requeridas pela equipe de transição a fim de melhor desempenhar o seu trabalho:

10.1. Licitações e contratos

() Relação de todos os contratos administrativos vigentes, incluindo os relativos aos serviços de natureza continuada, com identificação do objeto, fornecedor contratado, forma de pagamento e prazos de vigência, com informação sobre a possibilidade ou não de prorrogação, com destaque para os seguintes temas:

- * Transporte de alunos
- * Locação de veículos
- * Fornecimento de peças e manutenção de veículos
- * Limpeza pública
- * Combustíveis e lubrificantes
- * Medicamentos
- * Gêneros alimentícios

() Concessões e permissões de serviços públicos, como de água e esgotamento sanitário, iluminação

pública, transporte público, entre outros;

() Relação de licitações em andamento;

() Relação de obras em execução e paralisadas, com informação de seu andamento.

10.2. Instrumentos de planejamento

- () Lei Orçamentária Anual;
- () Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- () Plano Plurianual.

10.3 Saúde

() Relação dos estabelecimentos de saúde;

() Inventário dos medicamentos e outros insumos existentes nos estabelecimentos de saúde e farmácias do Município;

() Relação do pessoal contratado para integração das equipes do PSF, SAMU, CAPS e de outros programas existentes no Município;

() Pareceres do Conselho Municipal de Saúde.

10.4 Educação

- () Relação dos estabelecimentos de ensino municipais, incluindo bibliotecas e locais de recreação;
- () Quantitativos de alunos matriculados na rede pública municipal, urbana e rural, e daqueles que dependem do transporte escolar público;
- () Relação de Diretores das Unidades Escolares;
- () Estoque dos depósitos com gêneros alimentícios da merenda escolar;
- () Pareceres do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, do Conselho Municipal de Educação e de Alimentação Escolar, onde houver.

10.5 Assistência Social

- () Relação de programas sociais existentes no Município;
- () Relação de beneficiários dos programas sociais municipais;
- () Pareceres do Conselho Municipal de Assistência Social.

10.6 Gestão administrativa

- () Acesso aos sistemas informatizados em utilização pelo Município, como, por exemplo, protocolo, tributário, contábil, patrimonial etc.;

() Backup dos bancos de dados de todos os sistemas informatizados utilizados na gestão atual e anteriores;

() Relação de convênios e outros instrumentos de transferência de recursos, constando órgão concededor, objeto e valores individualizados, em relação, inclusive, da parcela recebida e executada pela Prefeitura, bem como das parcelas que já foram objeto ou não de prestação de contas;

() Processos e planos de aplicação dos auxílios e contribuições estaduais e federais já iniciados e em andamento;

() Prestação de contas de recursos federais e estaduais, discriminando as prestações de contas concluídas no exercício final do mandato, as que devem ser realizadas até o final dele e as que devam ser encaminhadas no exercício seguinte;

() Inventário dos bens patrimoniais do ente;

() Relação de veículos da frota municipal (próprios e locados), incluindo informações de sua finalidade (transporte escolar, saúde pública etc.), modelo, ano de fabricação, placa e estado de conservação;

() Relação de máquinas pesadas e de poços tubulares municipais;

() Relação de imóveis próprios e locados, com descrição do bem, cópia do documento de propriedade, localização e valor atualizado;

() Relação dos materiais existentes no almoxarifado, com as seguintes informações: descrição dos materiais, unidades respectivas, quantidade em estoque e valores unitário e total;

() Cópia das leis, decretos, portarias e outros instrumentos normativos em vigor, em especial:

- * Lei Orgânica do Município;
- * Estatuto dos Servidores Municipais;
- * Código Tributário Municipal;
- * Planta Genérica de Valores do Município, se houver;
- * Lei de Estruturação do Poder Executivo e/ou Legislativo;
- * Lei de criação e regulação do Sistema de Controle Interno;
- * Leis de criação dos fundos municipais;
- * Plano Diretor do Município;
- * Plano de Cargos e Carreira das categorias existentes (ex.: magistério, profissionais da saúde etc.);
- * Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- * Lei de fixação dos subsídios dos agentes políticos;

* Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

* Códigos de Obras e de Posturas Municipais;

* Regulamentos expedidos sobre transportes, feiras, limpeza pública, ensino, saúde, bibliotecas, parques, jardins, cemitérios e outros;

* Leis municipais de incentivos fiscais e outros;

* Leis municipais que criem obrigações financeiras ou não;

ATENÇÃO

Os novos gestores devem verificar a regularidade da fixação dos subsídios dos agentes políticos para a próxima legislatura.

As regras de fixação estão dispostas na Constituição Federal e Estadual, bem como nas Leis Orgânicas Municipais, conforme a seguir:

Agentes políticos do Executivo (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais) - art. 29, V, 37, XI, da Constituição Federal de 1 988 (CF/1 988); art. 31 da Constituição Estadual (CE/1989) e; Lei Orgânica Municipal.

Agentes políticos do Legislativo (Veredores e componentes da Mesa Diretora) - art. 29, VI e VII, 37, XI, da Constituição Federal de 1 988 (CF/1 988); art. 31 da Constituição Estadual (CE/1989) e; Lei Orgânica do Município.

No caso de se verificar impropriedades na fixação dos subsídios, como apro-

vação e publicação fora do prazo constitucional, ausência de estimativa dos impactos orçamentário-financeiros dos valores a serem pagos ou descumprimento de limites e tetos remuneratórios, deverão ser tomadas as providências para sanar as irregularidades, sendo recomendada a ciência dessa situação aos órgãos de controle.

Para mais informações sobre o tema da fixação dos subsídios dos agentes políticos, consultar a Cartilha deste Tribunal de Contas sobre o assunto (acesse clicando [aqui](#)).

* Normativo que estabelece os valores das diárias, e outras verbas indenizatórias existentes, bem como de regulação de adicionais e outras gratificações;

* Normativos que regulamentam os programas sociais do Município.

() Demandas de órgãos e instituições da rede de controle com determinações e/ou orientações ao Município, como termos de ajustamento de conduta (TAC) do Ministério Público e recomendações dos Tribunais de Contas, constando número do processo, objeto e órgão autuador;

() Relação de decisões expedidas pelo Poder Judiciário com determinações ao Município, constando número do processo, objeto, partes e juízo;

() Relação de precatórios, constando: número dos processos de origem, partes e respectivo valor;

() Desapropriações em andamento: amigáveis e judiciais.

10.7 Gestão de pessoal

() Relação de agentes públicos, com informações de nome, CPF, lotação e vínculo (efetivos, comissionados, temporários e estagiários);

() Relação de servidores cedidos;

() Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;

() Quadro de cargos de provimento efetivo;

() Relação de concursos públicos e/ou testes seletivos realizados ou em andamento, com a respectiva lista de aprovados;

() Processos judiciais trabalhistas que tenham o Município como Reclamado, constando número do processo, objeto, partes e juízo de tramitação;

() No caso de existência de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), relação de segurados em recebimento de benefícios e inativos

() Dívidas previdenciárias, inclusive parcelamentos;

() Guias de recolhimento à Previdência Social (GFIP) e/ou documentos que comprovem o recolhimento ao RPPS.

10.8 Gestão financeira

() Demonstrativo das Dívidas do Município, por quaisquer formas assumidas, constando: títulos (Restos a Pagar; Serviços da Dívida a Pagar; Depósitos; Débitos de Tesouraria e Dívida Fundada Interna), nome do credor, natureza, data do vencimento e respectivos valores;

() Relação das contas bancárias, com os respectivos saldos financeiros, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, com o saldo transferido para o exercício seguinte, o qual será assinado pelo tesoureiro, pelo responsável pela contabilidade e pelo Prefeito;

() Extratos bancários das contas correntes e de aplicação;

() Termo de Conferência de Caixa, lavrado ao final do expediente do último dia útil do mês de dezembro, caso exista saldo em caixa;

ATENÇÃO - O TCE proíbe a existência de saldo em caixa no final do exercício financeiro ou na mudança do gestor (art. 68 da IN TCE-PI 05/2023).

() Demonstrativo dos Créditos do Município, constando a natureza do crédito, o nome do devedor, a data do vencimento e o respectivo valor;

() Demonstrativo da situação das folhas de pagamento.

10.9 Gestão tributária

() Cadastro imobiliário do Município, para fins de lançamento do IPTU;

() Cadastro geral de empresas do Município, para fins de lançamento e cobrança do ISS;

() Demonstrativo da Dívida Ativa, constando o nome do devedor, motivo da inclusão, a data da inscrição e o valor original.

O rol de documentos anteriormente exposto tem apenas a intenção de auxiliar o novo gestor e a sua equipe de transição nos diagnósticos da situação do Município e da Administração Municipal, devendo a solicitação de documentos e informações relevantes passar por uma adequação/complementação, a depender da situação concreta e prioridades de atuação da gestão que irá se iniciar.

11

Particularidades da prestação de contas

No último capítulo desta cartilha, veremos algumas regras importantes sobre o dever de prestar contas na época da transição governamental.

11.1. Regra geral

O **dirigente máximo** da unidade administrativa, por exemplo, o prefeito municipal, que estiver exercendo o cargo **na data da ocorrência do fato que gera a obrigação** de apresentar algum item da prestação de contas **será o responsável pelo seu cumprimento perante o Tribunal** (art. 10, caput, da IN TCE-PI nº 005/2023).

Isso porque a prestação de contas possui diversas referências e prazos para sua exigibilidade perante a Corte de Contas. Por exemplo, após encerrado último ano do mandato, o ex-gestor terá até 90 (noventa) dias, a contar do dia 31 de dezembro, para entregar o balanço geral. Ou seja, apesar de o prazo se encerrar em um período em que o novo gestor estará exercendo o mandato, a ocorrência de sua exigibilidade ocorreu no exercício anterior.

Partindo desse caso hipotético apresentado, o ex-prefeito é o responsável por realizar a remessa do balanço geral ao TCE-PI, pois, frisa-se, sua exigibilidade se deu quando ele ainda estava no cargo.

No entanto, diante de caso de **inadimplência**, além da obrigação do ex-gestor, o novo prefeito será também responsável pela apresentação do balanço geral, enquanto estiver no cargo ou função, pois, apesar do caráter pessoal da exigibilidade das informações, a prestação de contas é da unidade administrativa e possui caráter igualmente institucional. Por isso:

No caso de transição governamental ou mudança de gestão, **vencido o prazo para apresentação da prestação de contas** e enquanto não houver sua entrega, **além do responsável do caput**, o dirigente em exercício também responderá pela obrigação enquanto estiver no cargo ou função, salvo disposição em contrário (IN TCE-PI nº 005/2023).

O mesmo vale para o caso de **impedimento** ou **impossibilidade** de apresentação das contas, como no exemplo de ex-gestor falecido (IN 005/2023, art. 10, § 3º).

11.1. Intercorrências graves

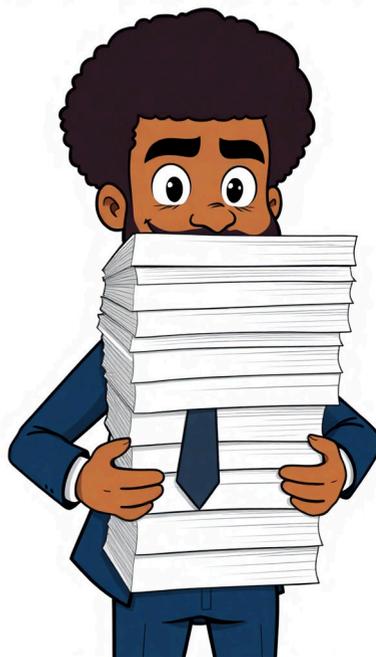
Deverão permanecer na sede dos respectivos órgãos, à disposição do Tribunal, dos conselhos, de cidadãos, de partidos políticos, de associação ou de sindicatos, na forma eletrônica ou física, os dados e informações comprobatórios dos atos administrativos realizados na consecução das finalidades institucionais (IN TCE-PI nº 005/2023, art. 5º).

A ocorrência de transição governamental ou de mudança de gestão, a qualquer título, não exime os responsáveis desse dever, lembrando que a guarda dos dados e informações, inclusive sigilosos, são de, no mínimo, 05 (cinco) anos, a contar do encerramento do exercício financeiro da realização do ato (IN TCE-PI nº 005/2023, art. 5º, §§ 1º e 3º).

-- ATENÇÃO! --

Na transição governamental ou mudança de gestão, podem ocorrer sonegação ou ocultação, pelo antecessor, de informações e documentos necessários à prestação de contas pelo dirigente sucessor.

Nesses casos, o novo gestor deve adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para proteger o erário, assim como para compelir seu antecessor a apresentar a documentação e informações que viabilizem a apresentação das contas, não sendo suficiente, para afastamento de eventual responsabilização perante esta Corte, a mera alegação de que seu antecessor criou embaraços ao cumprimento da sua obrigação de prestar contas da gestão anterior (conforme IN TCE-PI nº 005/2023, art. 11).





***Na transição, o vencedor
é o interesse público!***

