

NOTA TÉCNICA

1. DAS ORIENTAÇÕES ACERCA DAS PROVIDÊNCIAS PARA A TRANSIÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL NO ÚLTIMO ANO DE MANDATO.

No dia 02 de outubro de 2016 ocorreram eleições municipais e isto pode significar, em muitos casos, a mudança de gestão nos municípios que não tiveram candidatos a prefeito reeleitos. Assim, onde houver mudança de gestão será necessário realizar a transição de governo, sendo comum que surjam dúvidas sobre o assunto. A presente nota técnica tem por finalidade destacar os principais pontos sobre desta relevante temática e prestar esclarecimentos a respeito do procedimento a ser adotado.

O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte emitiu a Resolução nº 027/2012, dispondo acerca das providências necessárias a serem adotadas para a transição de gestão, possibilitando que o novo prefeito tenha conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial em que se encontra o Município¹.

A aludida resolução prevê em seus arts. 2º e 3º respectivamente, que o candidato eleito para o cargo de prefeito deverá instituir equipe de transição; ao passo que o atual prefeito em exercício, por sua vez, deverá designar três agentes públicos para formar comissão de transição com o objetivo de subsidiar as informações necessárias ao cumprimento do disposto na referida Resolução. Note-se que a própria Resolução, nestes artigos, faz distinção de nomenclatura para denominar “equipe de transição” o grupo de pessoas indicadas pelo prefeito eleito e “comissão de transição” para indicar o conjunto de agentes públicos designados pelo prefeito em exercício, diferenciação esta adotada apenas de forma didática, tendo em vista que

¹ Art. 1º Esta Resolução disciplina a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração Pública Municipal, tendo por escopo à disponibilização dos instrumentos que permitem o conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, necessários a prestação de contas anuais do exercício de 2012.

o objetivo principal é a reunião de única equipe de transição formada por representantes de ambas as partes interessadas no processo.

De acordo com a Resolução do TCE, caberá à comissão de transição nomeada pelo atual prefeito em exercício apresentar documentos e informações ao prefeito eleito relativos ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, além de demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, demonstrativo de restos a pagar, dívida fundada interna, relação de bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do poder executivo, conforme previsão do art. 6º da citada Resolução, senão vejamos:

“Art. 6º À equipe constituída nos termos do artigo 3º caberá a apresentação dos documentos e informações ao Prefeito eleito, através da equipe de transição por ele instituída, a seguir elencados:

I - Instrumentos de planejamento público.

a) Plano Plurianual – PPA;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias - 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 Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF; e

c) Lei Orçamentária Anual - LOA, para o exercício seguinte.

II - demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

a) 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 Anexo I desta Resolução;

b) 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 Anexo II desta Resolução;

c) conciliação bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, conforme Anexo III desta Resolução; e

d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria, no caso de caução, cautela, dentre outros.

III - demonstrativo dos restos a pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos, conforme os Anexos IV e V desta Resolução;

IV - demonstrativos da dívida fundada interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas, conforme o Anexo VI desta Resolução;

V - relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, 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;

VI - relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo, conforme o Anexo VII desta Resolução;

VII - relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado, nos termos do Anexo VIII;

VIII - relação e situação dos servidores municipais, em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal do Município regularmente aprovados por lei municipal, para fins de averiguação das admissões efetuadas, observando-se:

a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver, nos termos do Anexo IX;

b) servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 ADCT/CF, se houver, nos termos do Anexo X;

c) servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas, nos termos do Anexo XI;

d) - pessoal admitido por contrato com prazo de vigência, em vigor ou expirado, nos termos do Anexo XII;

IX – a relação dos concursos públicos homologados e o respectivo prazo de validade, bem como os deflagrados no exercício atual;

X - cópia dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução

Orçamentária (RREO) do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre e 1º semestre, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

XI – relação dos convênios e contratos em execução, nos termos dos Anexos XIII e XIV;

XII – relação das obras paralisadas ou inacabadas, nos termos do Anexo XV;

XII - relação de precatórios pendentes de pagamentos;

XIII - relação dos titulares dos órgãos da administração direta e indireta municipal, contendo os respectivos CPFs e endereço;

XIV – informação sobre a folha de pagamentos de servidores em atraso, se houver; XV

– relatório da situação atuarial e patrimonial do órgão previdenciário, caso o Município tenha Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

Parágrafo único. Caso não tenha 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 extra-orçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória, na forma do Anexo XIV.”

Por sua vez, a equipe de transição nomeada pelo Prefeito eleito requisitará através de ofício à prefeitura a legislação básica do Município, projetos de lei em tramitação na câmara Municipal, além de leis ou atos normativos que disciplinem concessão de diárias, fixação de subsídio dos agentes públicos, concessão de adiantamento, contratação temporária e concessão de subvenções sociais (art. 8º da Resolução nº 027/2012 ²).

² Art. 8º Caberá à equipe de transição instituída pelo Prefeito eleito, requisitar:

I - Legislação Básica do Município:

- a) Lei Orgânica do Município;
- b) Leis Complementares à Lei Orgânica;
- c) Regimento Interno das Administrações Diretas e Indiretas;
- d) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;

Nota-se, desse modo, que a essência da instituição de uma equipe e de uma comissão de transição é haver uma efetiva troca de informações entre as pessoas designadas pelo prefeito em exercício e o prefeito eleito. É muito importante que as pessoas designadas sejam pessoas de confiança e de efetiva capacidade técnica, pois necessitam ter conhecimentos suficientes para realizar um verdadeiro levantamento da recente situação do Município a fim de propiciar melhores condições de governança para a futura gestão. Ademais, caberá ao prefeito empossado apresentar as contas do último exercício da gestão anterior, bem como cumprir com os convênios e contratos já em curso, o que pressupõe por si o incentivo à cooperação no intuito de evitar responsabilizações judiciais desnecessárias que podem vir a caracterizar litigância de má-fé.

Ressalte-se que a comissão de transição deverá ser indicada pelo prefeito eleito até 23 de novembro do ano em que ocorreu o pleito; já a equipe indicada pelo atual prefeito, deve ser nomeada até 27 de novembro do mesmo ano (artigos 10 e 11 da Resolução nº 027/2012). No entanto, recomenda-se a formação da comissão o mais cedo possível, para que haja tempo hábil de realizar o levantamento de todas as informações e elaboração de todos os relatórios sem prejuízo da continuidade dos serviços e com a atenção e o cuidado indispensáveis para cumprir com tais tarefas.

Destaque-se ainda que os titulares de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela equipe de transição que

-
- e) Estatuto dos Servidores Públicos;
 - f) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
 - g) Lei de Zoneamento;
 - h) Código de Postura;
 - i) Código Tributário;
 - j) Plano Diretor, quando exigido; e
 - l) Leis ou atos normativos que disciplinem:
 1. concessões de diárias;
 2. fixação de subsídios de agentes políticos;
 3. concessão de adiantamento;
 4. contratação temporária de mão-de-obra;
 5. concessão de subvenções sociais; e

II - Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal para análise de sua conveniência atual.

sejam pertinentes ao procedimento, além de prestar apoio técnico e administrativo, devendo apresentar relatório mínimo com dados sucintos, inclusive sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância; relação dos órgãos e entidades com os quais o município tem maior interação, em especial daqueles que integram outros entes federativos, organizações não governamentais e organismos internacionais, com menção aos temas que motivam essa interação; principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pelos órgãos e entidades durante a gestão em curso; relação atualizada de nomes, endereços e telefones dos principais dirigentes do órgão ou entidade, bem como dos servidores ocupantes de cargos de chefia, sob pena de multa aplicável pela Corte de Contas, conforme previsão do art. 15 da Resolução em comento.

Acrescente-se por fim, que os documentos produzidos pela comissão de transição deverão ser assinados pelos seus membros, o atual prefeito em exercício, secretário de administração, secretário de finanças, contador e controlador interno, como prevê o artigo 7º da Resolução nº 027/2012. A Resolução prevê ainda obrigações a ser realizadas pelo prefeito empossado, como se vê na redação do artigo 9º, e impõe ao mesmo quando empossado o dever de encaminhar uma cópia dos documentos elaborados pela equipe de transição à Câmara Municipal e outra cópia, até o dia 31 de janeiro de 2017, ao TCE/RN, de acordo com o artigo 13 e 14, entendendo-se neste caso a designação “equipe de transição” como o conjunto dos participantes do processo de transição, ou seja, dos membros representante da gestão anterior e posterior.

2. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

A presente Nota Técnica teve o condão de destacar os pontos mais importantes e elucidar possíveis dúvidas em relação ao procedimento de transição de governo a ser realizado no âmbito da Administração Pública Municipal e regulamentado expressamente através do Resolução nº 027/2012. Tal procedimento mostra-se extremamente relevante, pois permite ao

prefeito eleito conhecer a realidade do seu Município propiciando a continuidade dos serviços e ações públicas municipais sem retrocesso.

Recomenda-se que as pessoas escolhidas pelos prefeitos em exercício e eleito, sejam não só de confiança, mas sobretudo detenham capacidade técnica para cumprir com as obrigações de reunir toda a documentação necessária, bem como elaborar todos os relatórios indispensáveis para uma efetiva transição de gestão. Dessa forma, orienta-se que o prefeito em exercício forme a sua comissão com antecedência para que o processo ocorra com tranquilidade; que o prefeito eleito oficie formalmente a prefeitura até o dia 23 de novembro de 2016 informando quais os membros de sua equipe de transição e solicitando a documentação prevista no artigo 8º da Resolução nº 027/2012 do TCE/RN; que o prefeito em exercício expeça portaria até o dia 27 de novembro de 2016 instituindo a comissão de transição de governo podendo inclusive mencionar a equipe de transição indicada pelo prefeito eleito se já houver conhecimento desta informação; que ambas equipes elejam um presidente para coordenar os trabalhos e facilitar o procedimento; que o prefeito eleito também adote do número de três membros para manter a paridade com a comissão designada pelo prefeito em exercício.

Diante de todo o exposto, verifica-se que a formação de uma equipe de transição, formada por ambas as partes interessadas, ou seja, composta por representantes do Prefeito eleito, bem como, por três agentes públicos indicados pelo Gestor em exercício é uma medida imprescindível para a efetiva troca de informações que subsidiarão a continuidade da governança pública municipal em prol do interesse público local.

CLECIANE DE MENDONÇA VASCONCELOS
OAB/RN N° 13.927

TATIANE DANTAS NASCIMENTO
OAB/RN N° 9.799