



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/TO Nº 2, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.

EMENTA: DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA TRANSIÇÃO DE MANDATO PELO PREFEITO E VEREADOR PRESIDENTE DE CÂMARA MUNICIPAL NO ÂMBITO DO ESTADO DO TOCANTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições, com fundamento no art. 3º da Lei Estadual nº 1.284, de 17 de dezembro de 2001 c/c os artigos 276 a 286 do Regimento Interno, e

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002 estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Federal, princípio este que deve ser seguido nas demais esferas de governo;

CONSIDERANDO o art. 48, da Lei nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF que trata sobre os instrumentos de transparência e divulgação da gestão fiscal;

CONSIDERANDO que a transição de mandato visa propiciar condições para que o agente público em término de mandato possa informar ao candidato eleito sobre as ações, projetos e programas em andamento visando dar continuidade à gestão pública, bem como permite que o futuro gestor, possa conhecer, avaliar e receber do atual gestor todos os dados e informações necessárias à elaboração e implementação do programa da nova gestão e elaboração dos atos administrativos a serem editados imediatamente após a posse;

CONSIDERANDO que o objetivo da transição de mandato é evitar descontinuidade das ações primordiais e imprescindíveis para efetividade dos serviços públicos, pautados nos princípios constitucionais do interesse público, impessoalidade, responsabilidade fiscal e transparência, assim como, na busca do fortalecimento do sistema democrático;

CONSIDERANDO, finalmente, que ao Tribunal de Contas do Estado compete emitir orientações nas quais se insere o poder regulamentar e expedir atos normativos sobre matéria de sua competência, atribuições e organização dos processos que lhe devam ser submetidos.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar ao Prefeito Municipal e ao Vereador Presidente de Câmara Municipal no último ano de exercício do mandato, bem como os candidatos eleitos para os referidos cargos, a instituição de equipe de transição de mandato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Art. 2º A equipe de transição de mandato tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem os Poderes Municipais e preparar os atos de iniciativa do novo gestor, a serem editados imediatamente após a posse.

Parágrafo único. Os membros da equipe de transição indicados pelo candidato eleito terão acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas, projetos e às informações contidas ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – SICAP, desde que sejam cadastrados previamente no Sistema, pelo setor competente deste Tribunal de Contas.

Art. 3º Aos membros da equipe constituída, nos termos do artigo 1º desta Instrução Normativa, compete o levantamento das seguintes informações, dados e documentos:

I – Instrumentos de Planejamento Público;

a) Plano Plurianual – PPA;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício seguinte, contendo, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

c) Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício seguinte;

II – Instrumentos relativos à Gestão Financeira e Contábil;

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

1. Termo de Conferência de Saldos em Caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres do Poder Executivo e Poder Legislativo no encerramento do mandato, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria, conforme Anexo 01 deste Instrução Normativa;

2. Termo de Conferência de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor registrado em nome do Poder Executivo e Poder Legislativo no encerramento do mandato, nos termos do Anexo 02;

3. Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, conforme Anexo 03, desta Instrução;

4. 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 liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, nos moldes dos Anexos 04 e 04-A desta Instrução Normativa;

IV – Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas, nos moldes do Anexo 05, desta Instrução;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

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:

- a) identificação das partes;
- b) data de início e término do ato;
- c) valor pago e saldo a pagar;
- d) posição da meta alcançada;
- 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 Executivo e Poder Legislativo, consoante Anexo 06;

VII – Relação dos Bens de Consumo existentes em Almoxarifado – Anexo 07;

VIII – Relação e situação dos servidores, em face do seu regime jurídico e Quadro de Pessoal regularmente aprovado por lei, para fins de averiguação das admissões efetuadas, observando-se:

- a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver;
- b) servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 ADCT/CF, se houver;
- c) servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;
- d) pessoal admitido por prazo determinado;

IX – Cópia dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF 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, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

X – Relatório detalhado dos precatórios;

XI – Declaração de bens dos gestores, secretários e servidores comissionados, que estão deixando os cargos, bem como seus endereços residenciais atualizados;

XII – Relação de Convênios e Contratos em execução – Anexos 09 e 10.

Art. 4º Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis – anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e MCASP e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extra



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

orçamentárias, elaboradas mês a mês, na forma do Anexo 08 desta Instrução Normativa.

Art. 5º Os documentos enumerados no artigo 3º, e não constantes na base de dados deverão ser elaborados de acordo com os modelos desta Instrução Normativa, em papel timbrado e assinados pelo gestor, pelo secretário de administração e/ou finanças e membros da equipe de transição de mandato.

Art. 6º Além dessas providências, consideradas pelo Tribunal de Contas como importantes para garantia da normalidade da transição de mandato são sugeridas outras destinadas ao conhecimento da realidade do Poder Executivo e Poder Legislativo, no que couber:

I – verificação da Legislação Básica:

- a) Lei Orgânica;
- b) Leis Complementares à Lei Orgânica;
- c) Regimento Interno;
- d) Regimento Jurídico dos servidores;
- e) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
- f) Estatuto dos Servidores Públicos;
- g) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- h) Lei de Zoneamento;
- i) Código de Postura;
- k) Plano Diretor;
- l) Código Tributário;

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

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

I – Receber as informações, demonstrativos, relações e inventários, emitindo recibo ao ex-gestor, ressalvando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e só então validado;

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 o estiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade;

IV – Providenciar certificação digital, pessoa física, para encaminhamento ao Tribunal de Contas dos dados inerentes ao SICAP;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

V – Encaminhar o rol de responsáveis da Unidade Gestora, bem como providenciar aquisição de certificação digital para os responsáveis pelos módulos do SICAP.

Art. 8º Na hipótese da falta da apresentação dos demonstrativos e documentos elencados nesta Instrução, ou, pelo menos, daqueles que permitem o conhecimento da situação orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, deverá o novo gestor nomear Comissão Especial com a finalidade de proceder aos levantamentos necessários para conhecimento da realidade dos Poderes Executivo e Legislativo, emitindo parecer técnico conclusivo e encaminhando ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único. O gestor deverá encaminhar cópia dos documentos e parecer técnico elaborado pela Comissão Especial à Câmara Municipal.

Art. 9º O Prefeito eleito e o Presidente da Câmara Municipal deverão encaminhar ao Tribunal de Contas, via Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – SICAP/CONTÁBIL, em arquivo PDF e assinado digitalmente pelo Gestor, a cópia do Relatório Técnico conclusivo emitido pela equipe de transição, devendo ser distribuído ao Relator competente que, constatando existência de dano adotará as providências cabíveis ao seu ressarcimento, ou caso contrário determinará sua juntada à prestação de contas anual de ordenador para subsidiar o exame nos seus múltiplos aspectos.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhado pelo Prefeito até o dia 31 de janeiro e, pelo Presidente da Câmara até o dia 28 de fevereiro.

Art. 10. Os titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela equipe de transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de ser-lhes aplicada a penalidade prevista no artigo 39, inciso IV da Lei Estadual nº 1.284/2001, sem prejuízo de outras medidas que o Tribunal de Contas do Estado entender cabíveis.

Art. 11. As disposições aqui previstas aplicam-se, no que couber também ao Gestor reeleito.

Art. 12. Os modelos são exemplificativos, devendo o modelo adotado conter, no mínimo, as informações solicitadas.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 004/2008 e suas alterações.

Presidiu o julgamento o Conselheiro Presidente, Manoel Pires dos Santos. Os Conselheiros José Wagner Praxedes e os Conselheiros Substitutos Aduilton Linhares da Silva, Leondiniz Gomes e José Ribeiro da Conceição acompanharam a Relatora, Conselheira Doris de Miranda Coutinho. O Conselheiro André Luiz de Matos Gonçalves ausentou-se. Esteve presente o Procurador-Geral de Contas, Zailon Miranda Labre Rodrigues. O resultado proclamado foi por unanimidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, Sala das Sessões,
em Palmas, Capital do Estado, aos 28 dias do mês setembro de 2016.

Publicação: Boletim Oficial do
TCE/TO, ano IX, nº 1714, 07 out.
2016, p. 1-5.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

ANEXO 01

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA

Aos.....do mês de.....de....., designados pelo Sr.(a) Gestor(a) do (poder), em sua sede, foram realizados o levantamento e a verificação de dinheiro (moeda corrente do país) existente em poder e sob a guarda do Tesoureiro, Sr.(a), quando foi constatado em moeda corrente o montante de R\$, e que em tal importância não se inclui nenhum papel ou documento da espécie dos valores ou cautelas consistindo única e exclusivamente em papel moeda em circulação.

Por ser verdade, firmamos o presente documento.

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 02

TERMO DE VERIFICAÇÃO DE SALDO BANCÁRIO

Aos.....dias do mês de.....de....., procedeu-se o levantamento dos saldos nas contas bancárias do Poder , constando-se os seguintes valores:

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	NÚMERO DA CONTA CORRENTE	SALDO
TOTAL		

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 04 - A

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

DATA INSCRIÇÃO	DOTAÇÃO	EMPENHO Nº	VALOR (R\$)	PROCESSADO/NÃO PROCESSADO
			TOTAL	

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 05

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA

AUTORIZAÇÃO			SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO (R\$)	MOVIMENTAÇÃO NO EXERCÍCIO (R\$)		SALDO P/ EXERCÍCIO SEGUINTE	
LEIS, Nº, DATA	QUANT.	VALOR EMISSÃO		EMISSÃO	RESGATE	QUANT.	VALOR

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 06

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS – INVENTÁRIO PATRIMONIAL

QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	DESTINO	EXERCÍCIO AQUISIÇÃO	VALOR

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 07

RELAÇÃO DOS BENS DE CONSUMO EXISTENTE EM ALMOXARIFADO

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 08

RELAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS MESES EM ABERTO

Saldo em Caixa em (último balancete)	R\$
Saldo em Bancos em (último balancete)	R\$
Total disponível do mês anterior	R\$

RECEITA DO MÊS	
Receita Orçamentária do mês de	R\$
Receita Extra Orçamentária do mês de	R\$
Total Geral da Receita	R\$

DESPESA DO MÊS	
Despesa Orçamentária do mês de	R\$
Despesa Extra Orçamentária do mês de	R\$
Total Geral da Despesa	R\$

RESUMO	
Total da Receita	R\$
Total da Despesa	R\$
Saldo Disponível	R\$

DISPONÍVEL	
Em caixa (em moeda corrente)	R\$
Em bancos	R\$
Total	R\$

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 09

RELAÇÃO DOS CONVÊNIOS EM EXECUÇÃO

CONVÊNIO Nº	OBJETO	FONTE DE RECURSO	VALOR	PERÍODO DA EXECUÇÃO

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor



ANEXO 10

RELAÇÃO DOS CONTRATOS EM EXECUÇÃO

CONTRATO Nº	OBJETO	FONTE DE RECURSO	VALOR	PERÍODO DA EXECUÇÃO

Secretário de Finanças e/ou Administração

Tesoureiro

Equipe de Transição de Mandato

VISTO:

Gestor