

2016

Último Ano de Mandatô



2016

Último Ano de Mandato



2016 Confederação Nacional de Municípios – CNM.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença *Creative Commons*: Atribuição – Uso não comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte. A reprodução não autorizada para fins comerciais constitui violação dos direitos autorais, conforme Lei 9.610/1998.

As publicações da Confederação Nacional de Municípios – CNM podem ser acessadas, na íntegra, na biblioteca *on-line* do Portal CNM: www.cnm.org.br.

Textos

Elena Pacita Lois Garrido, OAB/RS 10.362

Diretoria-Executiva

Gustavo de Lima Cezário

Revisão de textos

Keila Mariana de A. O. Pacheco

Diagramação

Themaz Comunicação

Ficha catalográfica:

Confederação Nacional de Municípios – CNM.
Último ano de Mandato – 2016 – Brasília: CNM, 2016.

56 páginas

1. Municípios. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal. 3. Lei Federal 9.504/1997. 4. Mandato.
5. Último ano. *I. Título.*



SCRS 505, Bloco C, Lote 1 – 3º andar – Asa Sul – Brasília/DF – CEP 70350-530
Tel.: (61) 2101-6000 – Fax: (61) 2101-6008
E-mail: atendimento@cnm.org.br – Website: www.cnm.org.br

CARTA DO PRESIDENTE

Prezado(a) municipalista,

O objetivo deste trabalho é trazer uma orientação aos agentes políticos locais, especialmente aos prefeitos que encerram seus mandatos e que precisam se preocupar com a conclusão de todas as obras em andamento, com o fechamento das contas – atendendo ao que determina a legislação –, com o cumprimento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e com o atendimento às vedações e aos controles que engessam a administração no período eleitoral quando o pleito é na circunscrição do Município.

Quatrienalmente, realizamos este apanhado de legislações e sobre ele discorreremos, chamando atenção para os aspectos de maior relevância e para aqueles que impactam negativamente no julgamento das prestações de contas dos administradores locais.

É um conteúdo que merece a atenção do colega prefeito, pois tem o intuito de alertá-lo para o risco que o descumprimento de algum mandamento pode acarretar no andamento da sua gestão, ou na sua reeleição se candidato, ou, ainda, na avaliação por parte dos órgãos de controle externo das práticas desenvolvidas ao longo deste último ano, o qual é permeado por ações especiais e diferenciadas, principalmente voltadas para o pleno equilíbrio entre receitas e despesas, a correta execução dos orçamentos e o impedimento em deixar restos a pagar, impactando negativamente a próxima gestão.

Este material poderá ser utilizado também pelos presidentes dos Poderes Legislativos locais e pelos diretores de autarquias ou empresas públicas que também estejam concluindo seus mandatos.

Esperamos que, ao longo da leitura, o nobre gestor encontre respostas para muitas das indagações que podem surgir sobre o tema enquanto preparam a transição – se um novo prefeito for eleito –, ou para o encerramento deste mandato simplesmente – se o atual prefeito for reeleito. De qualquer forma, o cumprimento das obrigações é inadiável, e o atendimento dos prazos a serem cumpridos também. Assim como é o atendimento às vedações ao agente público em período eleitoral. Portanto, acreditamos que este simples manual será de grande proveito para todos.

Sucesso no encerramento dos seus mandatos é o que queremos que todos alcancem.

Paulo Ziulkoski

Presidente da CNM



NOTA PRÉVIA DA AUTORA

A proximidade do encerramento de mais um mandato e a necessidade de assegurar aos gestores públicos municipais a orientação necessária para o cumprimento de todas as normas a que estão sujeitos, além da preocupação em garantir-lhes sucesso na apreciação de sua gestão por parte dos órgãos de controle externo motivou-nos a preparar este trabalho, que traça em linhas gerais os principais itens que precisam ser observados para a concretização do evento final de mandato.

A CNM, dessa forma, tenta prevenir a ocorrência dos desagradáveis apontamentos que comumente acompanham os ex-prefeitos ao longo de alguns anos após o encerramento de suas gestões, gerando apreensões, dificuldades na juntada de comprovações e aplicação de multas muitas vezes impagáveis e constrangedoras para quem dedicou parcela de sua vida à prestação de um serviço público relevante, raramente reconhecido.

Também quer a CNM evitar que os gestores públicos municipais sejam alcançados pela Lei Complementar 135, de 4 de junho de 2010, que estabelece as hipóteses de inelegibilidade que visam a proteger a probidade administrativa e a moralidade no exercício do mandato, reconhecida como a Lei que declara os agentes políticos como Ficha Suja, impedindo-os de concorrer a cargos públicos.

A grande preocupação deve centrar-se no atendimento às exigências da Lei Complementar 101, de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda parcialmente não entendida por grande parcela de gestores públicos municipais e também seriamente desatendida, acarretando prejuízos a eles e ao Ente público que ele dirigiu ou dirige.

Aliado a isso, há a preocupação com os preceitos da Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000, que altera o Código Penal, a Lei de Improbidade e o Decreto-Lei 201, estabelecendo as penalidades para as ações de descumprimento das normas da LRF.

Também elencamos os principais atos que deverão ser preparados para transformar a transição de governo em um momento de satisfação para aquele que entrega, com a certeza do dever cumprido, e para o que assume, cheio de esperanças, bons propósitos e vontade de servir sua comunidade.

A transição é um exercício prático de ética e democracia.

Ainda, com o intuito de prevenir percalços, dedicamos um capítulo deste trabalho às vedações a que estão sujeitos os agentes públicos durante o período eleitoral, pretendendo, dessa forma, orientar para que práticas vedadas pela legislação não venham a atrapalhar o mandato e o pleito.

Com a intenção de prevenir essas ocorrências e desejando que o encerramento dos mandatos e a passagem dos comandos dos Municípios para os novos gestores ocorram com a responsável preservação dos princípios da administração pública, preparamos o trabalho a seguir, esperando que prefeitos, presidentes de Câmaras e secretários municipais ao utilizá-lo encontrem respostas para indagações comuns que se apresentam no momento da elaboração de relatórios e dos atos preparatórios de entrega dos governos aos novos gestores.

Brasília, 1º de março de 2016.

Elena Garrido

OAB/RS nº 10.362



SUMÁRIO

CARTA DO PRESIDENTE	5
NOTA PRÉVIA DA AUTORA	7
ÚLTIMO ANO DE MANDATO 2016 – CNM.....	11
1. O cumprimento de todos os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.....	12
2. Anotar os mecanismos estabelecidos na LDO para assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas ou para alcançá-lo e elaborar um cronograma de metas a alcançar, cumprindo-o.....	13
3. Cumprir integralmente o que estiver estabelecido no Anexo de Metas Fiscais	14
4. Se necessário, valer-se da limitação de empenho	15
5. Assunção de obrigação de despesa nos dois últimos quadrimestres do mandato	17
6. O equilíbrio financeiro e a inscrição em restos a pagar.....	21
7. A transparência na gestão fiscal e a participação popular	24
O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE.....	28
OUTROS INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA.....	29
1. Lei 9.452, de 20 de março de 1997	29
2. Decreto 7.507, de 27 de junho de 2011	29
3. Acesso a informações públicas	30

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	34
A TRANSIÇÃO.....	37
1. Projeto de Lei sobre transição.....	42
2. Súmula do TCU.....	42
O ÚLTIMO ANO DE MANDATO E AS ELEIÇÕES.....	44
1. Período eleitoral – candidato ou não – cuidados.....	44
2. Condutas vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais.....	46
10 MANDAMENTOS DO GESTOR EFICIENTE!	51
BIBLIOGRAFIA.....	52

ÚLTIMO ANO DE MANDATO 2016 – CNM

MISSÃO CUMPRIDA?

**É O QUE TODOS GOSTARÍAMOS DE AFIRMAR; NO ENTANTO,
TEM MUITO AINDA A SER FEITO!**

E COM EXTREMO CUIDADO!

AS PRÁTICAS DESTES ÚLTIMOS ANOS PODEM PREMIAR UMA ATUAÇÃO CORRETA POR TODO UM MANDATO, PORÉM PODEM, TAMBÉM, ACARREJAR UMA INFINIDADE DE PROBLEMAS QUE SE ARRASTARÃO POR ANOS...

O último ano do mandato é certamente aquele em que o gestor, além de revisar toda a sua gestão, precisa se preocupar com o registro correto de todos os atos administrativos empreendidos, com a verificação e o cumprimento de todos os controles impostos pela legislação vigente, com levantamento, descrição e registro sobre todo o patrimônio público, com a conclusão das obras em andamento, com a vedação de inscrever restos a pagar e com a passagem do cargo para si, para o seu companheiro político eleito ou para um adversário político.

Em qualquer situação, as obrigações inerentes ao encerramento do mandato precisam ser atendidas.



CUIDADO!

O fato de ter sido reeleito não o exime dessas responsabilidades.

A nova legislatura é um novo mandato!

As obrigações decorrentes do final de mandato precisam ser atendidas!

As providências que facilitariam o cumprimento das obrigações deste último ano teriam de ser empreendidas desde o exercício anterior. Portanto, determine aos seus secretários a revisão de:

1. O cumprimento de todos os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal

- a. Metas bimestrais de arrecadação.
- b. Metas de despesa.
- c. Metas de resultado primário e nominal.
- d. Limites de endividamento.
- e. Despesas nos dois últimos quadrimestres.
- f. Despesas com pessoal.
- g. Prazos dos relatórios.

Caso não esteja cumprindo algum desses limitadores, estabeleça metas urgentes para alcançá-los plenamente e determine que sejam imediatamente acionados os mecanismos que assegurem o cumprimento.

Não esquecer que as proibições decorrentes da LRF, em relação ao último ano de mandato do gestor, são as seguintes:

- I. realizar operações de crédito por antecipação da receita – ARO (art. 38, IV, “b”);
- II. editar ato que resulte no aumento da despesa com pessoal, nos últimos cento e oitenta dias do mandato (art. 21, Parágrafo Único);
- III. receber transferências voluntárias: obter garantia direta ou indireta, de outro Ente; contratar operações de crédito, caso a despesa total com pessoal exceda o limite fixado no primeiro quadrimestre do ano (art. 23, § 4º);
- IV. contrair obrigação de despesa que não possa ser paga no exercício, a não ser que seja deixada disponibilidade de caixa suficiente para o seu pagamento.

2. Anotar os mecanismos estabelecidos na LDO para assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas ou para alcançá-lo e elaborar um cronograma de metas a alcançar, cumprindo-o

A LRF estabeleceu mecanismos (planejamento da receita em metas bimestrais de arrecadação) que obrigam o cumprimento das metas bimestrais de arrecadação. É necessário, portanto, que a execução da despesa esteja em consonância com a arrecadação da receita.

No caso de ocorrer arrecadação de receita a menor em um bimestre, impõe-se a redução de despesa nos mesmos índices e a imediata adoção de medidas para que a receita prevista seja efetivamente arrecadada.

Um dos meios a ser utilizado é acionar a fiscalização ou outras medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal.

Veja o art.13 da LRF.

3. Cumprir integralmente o que estiver estabelecido no Anexo de Metas Fiscais

Não esquecer que no final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão de orçamento da Câmara de Vereadores.

Nessa oportunidade, se não for cumprida alguma das metas estabelecidas, há a necessidade de justificar o descumprimento e estabelecer o prazo e os mecanismos que serão imediatamente adotados para efetivar o cumprimento.



NÃO ESQUEÇA!

A audiência é pública! O cumprimento é obrigação do Poder Executivo!



Se a Câmara não convidar para a audiência, CONVIDE-SE!

IMPORTANTE:

FAÇA REGISTROS DE TUDO!

NÃO ADIANTA CUMPRIR A OBRIGAÇÃO, SE NÃO REGISTRAR PARA COMPROVAR!



As metas fiscais são fixadas pela administração na LDO e devem ser permanentemente observadas durante a execução do orçamento. As metas, segundo a LRF, compreendem receita, despesa, resultado nominal e primário e montante da dívida.

Elas estão elencadas no Anexo de Metas Fiscais da LDO e representam os limites a serem observados no momento de elaboração da LOA.

Elas e o seu cumprimento dirão sobre a obtenção ou não do equilíbrio fiscal pela administração. Este é o pilar fundamental da LRF.

Disso depende o reconhecimento por parte dos órgãos de controle sobre o cumprimento ou não, pela administração, dos pressupostos da **Responsabilidade Fiscal**.

4. Se necessário, valer-se da limitação de empenho

Conforme o estabelecido pelo art. 9º da LC 101/2000, sempre que a receita realizada no bimestre anterior demonstrar possibilidade de comprometimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas na LDO, o gestor deve determinar:

- a. de acordo com o que foi estabelecido na LDO, a limitação de empenho e de movimentação financeira;
- b. a redução da despesa para compensar a queda da receita;
- c. assegurar a correta execução do orçamento.

Isso deverá ser feito no máximo em 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre que evidenciou o desequilíbrio.

Se as ações deflagradas pelo Poder para buscar a recuperação da receita frustrada forem bem-sucedidas, a despesa poderá ser restabelecida proporcionalmente a esta recuperação.



É FUNDAMENTAL TER PRESENTE QUE:

As metas de resultado primário ou nominal precisam ser alcançadas no final do exercício financeiro!



LEMBRAR QUE:

Em caso de limitação de empenho, não serão objeto desta as despesas decorrentes de obrigações constitucionais e legais do Município, como também aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as que forem ressalvadas pela LDO.

CONSIDERE, AINDA, QUE SÃO TAMBÉM REQUISITOS DEMONSTRATIVOS DA RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL:

- a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação de todos os tributos de competência Constitucional do Município. Art. 11 da LC 101/2000.

Portanto, tenha em conta que os tributos que na Constituição da República estão listados entre as competências do Município precisam ser todos instituídos e efetivamente arrecadados.

A inexistência de fiscalização e de arrecadação compatível com a situação econômica da população constitui crime de responsabilidade do gestor, por omissão.

PREOCUPE-SE, PORTANTO, COM:

- ter instituído por lei todos os impostos, as taxas e as contribuições que são de competência do Município;
- ter efetivamente arrecadado esses tributos de acordo com o estimado. Se isso não ocorreu, justifique;
- ter determinado o lançamento efetivo de toda a dívida ativa, anualmente;
- ter providenciado na execução da dívida ativa utilizando mecanismos efetivos;
- não ter admitido protelações no cumprimento dessas obrigações.



LEMBRE-SE: A RESPONSABILIDADE É SUA!

Lembre-se também de que:

NÃO BASTA ORDENAR, É PRECISO REGISTRAR!

NÃO ECONOMIZE: DECRETOS EXECUTIVOS, PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO, ORDENS DE SERVIÇO, DESPACHOS e outros instrumentos a seu dispor.

5. Assunção de obrigação de despesa nos dois últimos quadrimestres do mandato

Uma das principais exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal está prevista no art. 42, e veda, ao titular do Poder, nos dois últimos quadrimestres de seu mandato, *contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte, sem que haja a indicação de disponibilidade de caixa para este efeito.*

É expressa, portanto, a impossibilidade de realização de despesas sem a existência de contrapartida financeira, uma vez que todas as despesas realizadas no período compreendido entre maio e dezembro não pagas até o último dia útil do exercício em que se encerra o mandato serão apuradas e consideradas, pelo Tribunal de Contas, por ocasião do exame e apreciação da Prestação de Contas de Gestão Fiscal.

Destaque-se, no entanto, que os gestores não estão impedidos de celebrar contratos nos oito últimos meses de sua gestão, desde que possuam disponibilidade de caixa para o efetivo pagamento destes, dentro do exercício financeiro. Ainda, diante do reconhecimento de que a administração não pode ficar “engessada” e subordinada a obstáculos intransponíveis para a execução de projetos de desenvolvimento, de curto, médio e longo prazos, não há impedimento para a assunção de compromissos cuja duração seja superior a um exercício financeiro, desde que previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e ainda que estejam respaldados por programação financeira e fluxos de caixa rigorosamente elaborados.

A inexistência de recursos financeiros suficientes para dar cobertura às despesas realizadas nos dois últimos quadrimestres representa o descumprimento das normas da LRF.

No Processo de Prestação de Contas de Gestão Fiscal, a constatação desse descumprimento possibilitará decisão dos órgãos de controle, pelo “não atendimento”.

A regra do art. 42 da LRF, que tem por finalidade evitar que o futuro gestor assuma o Município desequilibrado financeiramente, em virtude de despesas contraídas ao final do mandato do seu antecessor, passou a compor o texto do Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), inserta em seu art. 359-C, introduzido pela Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000, com o seguinte teor:

Assunção de obrigação no último ano do mandato ou legislatura.

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.

Chamamos atenção para o fato de que a obrigação de pagar surge com o cumprimento do objeto pactuado, ou seja, com a liquidação da despesa.

Assim, não é possível anular um empenho cuja despesa tenha sido liquidada: além de ser ilegal, esse procedimento omitiria um passivo do Município.

¹As principais questões a serem consideradas são as seguintes:

- como nos demais exercícios do mandato, elaborar no mês de janeiro a programação financeira mensal dos desembolsos e as metas bimestrais de arrecadação”;
- ao final de cada bimestre, verificar o comportamento da receita efetiva em comparação com os valores estimados nas metas bimestrais da arrecadação. Se a receita arrecadada for menor do que a prevista nas metas do bimestre, deverá haver, na mesma proporção, diminuição das despesas;
- antes de iniciar o segundo quadrimestre, ou seja, ainda em abril, determinar a todos os setores da administração no sentido de que, ao longo dos demais meses do ano – maio a dezembro –, sejam assumidos apenas compromissos que possam ser pagos com recursos do próprio exercício;
- verificar, à medida que se aproxima o final do mês de dezembro, o montante total das despesas empenhadas que não serão pagas até o dia 31/12, mas sim,

¹ DEBUS, Ilvo. *Último Ano de Mandato: Dicas e Orientações para Prefeitos Municipais e Presidentes de Câmaras de Vereadores*. Brasília: Assessoria Técnica da CNM; Centro Brasileiro de Gestão Pública (Cebragep), 2004.

na Administração seguinte. Ao contrário dos demais exercícios, nos quais essas despesas são normalmente inscritas em restos a pagar, no final do mês de encerramento do mandato, o montante de inscrição estará limitado à existência de efetiva disponibilidade de recursos financeiros para o pagamento dessas despesas no novo exercício;– na hipótese de que o montante de despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro seja superior ao montante das disponibilidades de caixa, deverão ser anulados tantos empenhos quantos sejam necessários para eliminar o valor excedente.

– com vistas a evitar a anulação de empenhos de despesas realizadas ou em andamento, o que é desabonador para qualquer administração, é recomendável que, nos últimos meses do mandato, os compromissos sejam assumidos, levando em conta não apenas a existência de autorização na lei orçamentária, mas, também, as reais disponibilidades de caixa.

É indispensável lembrar, ainda, que o gestor precisa ter extremo cuidado com a correta identificação dos recursos **livres e vinculados**, respeitando a exigência do Parágrafo Único do art. 8º da LRF:

Os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Portanto, é fundamental que os administradores estejam atentos para a aplicação desses recursos de forma a não correr o risco de qualquer desvio inadvertido na sua aplicação.

Exemplificando: os recursos do Fundeb, do Salário-Educação, dos Programas de Saúde, de Programas Habitacionais e de Convênios não podem ser utilizados para a cobertura de despesas diferentes daquelas a que se destinam.

6. O equilíbrio financeiro e a inscrição em restos a pagar

A LRF tem como premissa básica a superação do déficit público e o perfeito equilíbrio das finanças públicas, logo a administração municipal deve fixar-se na seguinte regra: “**não gastar mais do que arrecada**”.

Este é um dos principais desafios dos administradores: buscar o equilíbrio entre a receita e a despesa.

Para alcançar o equilíbrio, O PLANEJAMENTO É FUNDAMENTAL.

Planejamento na administração pública significa a sustentabilidade do cumprimento de todas as metas estabelecidas no Plano de Governo e este se corporifica nas peças orçamentárias, que são os instrumentos de planejamento por excelência.

A responsável elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei de Orçamento Anual é o ponto de partida para uma coerente administração, pois nesses instrumentos estão presentes as diretrizes, as metas e a previsão de onde, quando e quanto o administrador pode gastar.

Na busca pelo equilíbrio financeiro, o gestor público deve se preocupar com o aprimoramento dos mecanismos geradores da receita, como: reorganizar a tributação e atualizar seu código tributário, intensificar a cobrança da dívida ativa e instituir e efetivar a cobrança da Contribuição de Melhoria, entre outras.

Indispensável, por outro lado, desenvolver mecanismos para a redução das despesas que poderá ser alcançada por meticoloso planejamento de caixa, evitando despesas adiáveis e empréstimos.

O gestor deve utilizar como mecanismos de redução de despesas e de equilíbrio financeiro, por exemplo:

- remanejamento de pessoal para evitar novas contratações;
- fixação de padrões de consumo de materiais;
- realização de contratação somente quando houver recursos orçamentários; e
- disponibilidade financeira de desembolso.

O equilíbrio das contas públicas deve ser alcançado, seja pelo implemento da receita, seja pela adoção de medidas tendentes à diminuição das despesas.

Na análise das Contas de Gestão Fiscal, os Tribunais de Contas levarão em consideração se, ao longo do mandato, o prefeito adotou uma política financeira em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Não esquecer que, para fins de análise e acompanhamento do equilíbrio financeiro, serão também considerados os recursos livres e vinculados.

Para verificação do limite das disponibilidades financeiras, obedidas as respectivas vinculações acima citadas para inscrição em RESTOS A PAGAR, serão considerados os seguintes procedimentos:

1. o saldo de EMPENHOS LIQUIDADOS será inscrito em RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;

2. o saldo de EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS somente será inscrito em RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS, no limite das disponibilidades financeiras existentes, excluída a parcela já comprometida com RESTOS A PAGAR PROCESSADOS de exercícios anteriores, RESTOS A PAGAR PROCESSADOS do exercício e RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS de exercícios anteriores.

O saldo de EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS e não inscritos em RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS será estornado dentro do respectivo exercício, com a consequente reversão à dotação orçamentária, conforme o disposto no art. 38 da Lei Federal 4.320/1964.

A inexistência de disponibilidade financeira repercutirá negativamente no exame das Prestações de Contas de Gestão Fiscal.

A Lei de Responsabilidade Fiscal restringiu a possibilidade de deixar Restos a Pagar sem a suficiente provisão de recursos para sua liquidação e estabeleceu que, havendo despesa contraída nos últimos dois quadrimestres do mandato do gestor, será necessário que em 31 de dezembro haja disponibilidade de caixa para atender a essa despesa e esta terá de ser suficiente para todos os compromissos vencidos e a vencer decorrentes da despesa contraída entre maio e dezembro.

Ao interpretar “despesa contraída”, leia-se obrigação nova.



ATENÇÃO:

Esta é uma das regras previstas pela Lei 10.028/2000 (art. 2º) como crime contra as finanças públicas e sujeita o responsável a penas de reclusão de 1 a 4 anos.

7. A transparência na gestão fiscal e a participação popular

A LRF estabelece como regra de transparência o incentivo à participação popular, impondo a realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e discussão dos planos, das diretrizes e dos orçamentos.

Procure, dentro do possível, documentos que possam comprovar essa regra.

Estabelecem os arts. 48, 48-A e 49 da LRF:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

Parágrafo único. A transparência será assegurada também mediante:

I – incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e de discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;

II – liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;

III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

Art.48-A. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art.48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:

I – quanto a despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

Art. 49. As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Parágrafo único. A prestação de contas da União conterá [...]

ATENÇÃO!

Esses instrumentos de transparência têm prazos para serem encaminhados aos órgãos destinados na Lei e precisam ser cuidadosamente cumpridos.



O descumprimento nos prazos enseja o estabelecimento de sanções administrativas previstas na Lei 10.028/2000, que acrescentou artigos ao Decreto-Lei 201/1967.

- Até 30 de abril de cada ano para encaminhar as contas referentes ao exercício anterior ao governo federal, com cópia para os governos estaduais.
- Ao final de cada bimestre do exercício financeiro, encaminhar ao TCE ou ao TCM o relatório bimestral da execução orçamentária. Este deverá ser composto pelo balanço orçamentário do bimestre, pelos demonstrativos de apuração da Receita Corrente Líquida, despesas com juros e restos a pagar, receitas e despesas previdenciárias e resultados nominal e primário.
- Ao final de cada quadrimestre nos Municípios com mais de 50 mil habitantes e ao final de cada semestre nos Municípios com número menor que este, o Relatório de Gestão Fiscal.

O Relatório de Gestão Fiscal segundo a LC 101/2000 deverá conter os demonstrativos que comprovem o cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF e outras informações capazes de demonstrar a situação financeira e fiscal do Município, como:

- I. comparativo com os limites da LRF, dos seguintes montantes:
 - a) despesa total com pessoal, distinguindo-a inativos e pensionistas;
 - b) dívidas consolidada e mobiliária;
 - c) concessão de garantias;
 - d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita (que no último ano de mandato não ocorrerá).
- II. indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;
- III. demonstrativos do último quadrimestre ou semestre:
 - a) do montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro;

- b) da inscrição em Restos a Pagar das despesas:
- liquidadas;
 - empenhadas e não liquidadas;
 - empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa;
 - não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados.
- c) do cumprimento de eventual operação de crédito por antecipação de receita.

O Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo dos Municípios deverá ser assinado por: prefeito, secretário da Fazenda, responsável pelo controle interno e outros, conforme determinar a legislação municipal.

O Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo será assinado pelo presidente e demais membros da Mesa Diretora do Poder, conforme seu Regimento Interno, e conterá apenas as informações relativas à despesa total com pessoal e a indicação de medidas corretivas adotadas ou a adotar no caso de descumprimento dos limites e, ainda, os demonstrativos do último quadrimestre ou semestre.

O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE

Em 27 de maio de 2010, foi editado o Decreto 7.185, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle no âmbito de cada Ente da Federação para atender aos determinativos da Lei Complementar 101/2000.

Pelo decreto, o Sistema Integrado de administração financeira deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária de cada uma das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa e o registro contábil tempestivo dos atos e fatos relativos ao patrimônio da entidade.

A liberação em tempo real corresponde à disponibilização das informações, em meio eletrônico, que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.

OUTROS INSTRUMENTOS DE TRANSPARÊNCIA



ATENÇÃO!

Há outros instrumentos de transparência que precisam ser observados!

1. Lei 9.452, de 20 de março de 1997

As prefeituras dos Municípios beneficiários da liberação de recursos por parte dos órgãos e entidades da administração federal direta e das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista federais notificarão os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, sobre a respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento dos recursos.

A lei determina, também, que as Câmaras Municipais representarão junto ao Tribunal de Contas da União o descumprimento do estabelecido na Lei.

2. Decreto 7.507, de 27 de junho de 2011

Este Decreto dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios em decorrência das Leis: 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde; 8.142/1990 – Gestão do SUS; 10.880/2004 – Pnate; 11.494/2007 – Fundeb; 11.692/2008 – ProJovem; 11.947/2009 – Pnae.

O decreto impõe a obrigação de que todos os recursos repassados por força da legislação citada sejam mantidos em contas específicas em agências de instituições financeiras oficiais federais e que sua movimentação ocorra exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta-corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, devidamente identificados.

Ficou vedada, a partir de 27 de agosto de 2011, a utilização de cheques para os pagamentos com os recursos de que trata o Decreto.

Somente mediante justificativa consubstanciada, será possível realizar saques para pagamento em dinheiro a pessoas físicas que não possuam conta bancária, mediante a utilização de mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final.

Nenhum saque poderá ultrapassar o valor de R\$ 800,00, e todos os saques estão limitados a R\$ 8.000,00 por ano.

Por conta do estatuído no Decreto, independentemente de autorização do titular das contas, os órgãos repassadores dos recursos divulgarão mensalmente em seu portal na internet os extratos das contas-correntes dos programas e ações referidos no decreto, com a identificação da movimentação financeira, bem como dos beneficiários dos pagamentos realizados por Estados, Distrito Federal e Municípios.

3. Acesso a informações públicas

A Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações previsto no inc. XXXIII do art. 5º, no inc. II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

A Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados por União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para garantir o acesso a informações como assegura a Constituição da República e devem ser

executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I. observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II. divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III. utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV. fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V. desenvolvimento do controle social da administração pública.

Os órgãos e as entidades da administração pública devem assegurar os direitos a obter:

- I. orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II. informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III. informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV. informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V. informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI. informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII. informação relativa:

- a. à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
- b. ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Os órgãos e as entidades públicas estão obrigados a promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas e delas deverão constar no mínimo:

- I. registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II. registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III. registros das despesas;
- IV. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V. dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- VI. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

O acesso às informações públicas será assegurado mediante:

- I. criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e nas entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:
 - a. atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
 - b. informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
 - c. protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.
- II. realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

Para atender aos determinativos da Lei, os órgãos e as entidades da administração pública deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em *sites* oficiais da rede mundial de computadores.

Os Municípios com população de até 10 mil habitantes ficam dispensados da obrigação de divulgar na internet, porém, permanecem obrigados a divulgar em tempo real as informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos prazos e nos critérios estabelecidos na Lei Complementar 101/2000, art. 73-B, acrescentado pela LC 131/2009.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Neste momento de encerramento de mandato, todas as ações desenvolvidas pelo Sistema e pelo Órgão Central de Controle Interno são fundamentais.

Se o controle interno trabalhou bem e se o gestor atendeu a todas as suas recomendações, certamente a administração e o gestor estão prontos para encerrar o mandato e entregar um Município em perfeitas condições financeiras e administrativas para o novo gestor ou para o atual prefeito, que, reeleito, usufruirá a boa administração que realizou.

A Constituição da República ao tratar dos Municípios destinou um artigo especial para tratar da fiscalização deste Ente público. E a LRF, ao exigir a edição dos Relatórios de Gestão Fiscal, determina que estes deverão ser assinados pelo Controle Interno.

O Sistema de Controle Interno tem como finalidade a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas constantes da LDO e na Lei Orçamentária Anual, ao lado da verificação da legalidade de todas as práticas, avaliando os resultados no que se refere à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos responsáveis pela administração do Município.

Deverá o controle estar atento para o cumprimento de todos os limites e obrigações, bem como prazos impostos pela legislação e, ainda, avaliar a aplicação das subvenções e o resultado da aplicação das transferências de recursos da União e do Estado.

Também deverão ser objeto de análise e avaliação as renúncias de receita que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que possam corresponder a tratamento diferenciado.

O Controle Interno verificará a aplicação de recursos públicos por entidades de Direito Privado de forma que realmente seja alcançado o objeto conveniado.

Na ação efetiva, considerar sempre a necessidade de avaliar o cumprimento dos princípios da administração pública, em relação a todas as práticas administrativas.

O Controle Interno observará, também, o atendimento de todas as obrigações relativas a pessoal, a forma de remuneração dos servidores e dos agentes políticos, o controle destes gastos e a aplicação dos recursos voltados sempre para o atendimento do interesse público.

A efetiva preservação do patrimônio público é outro aspecto a ser considerado nos objetivos do controle interno, assim como as regras relativas a licitações, concessões e permissões, como também cumprimento de convênios e execução dos contratos.

Deverá preocupar-se, além disso, com a verificação do cumprimento das obrigações impositivas da Lei de Responsabilidade Fiscal, pois, ao assinar o relatório da Gestão Fiscal, terá de certificar o cumprimento ou o descumprimento das obrigações decorrentes da Lei Complementar 101/2000.

A área de atuação do Sistema de Controle Interno são os Poderes do Município em todas as suas práticas administrativas e abrange todas as unidades e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

O Sistema para efetivar sua ação deverá organizar-se a partir da Lei que o cria e estabelece suas funções e do regulamento que lhe dará suporte para a execução dos seus objetivos de forma ordenada e sequencial.

Atua também como órgão auxiliar do Tribunal de Contas do Estado ou dos Municípios no exercício de suas funções de controle externo e auxiliar do Poder Legislativo Municipal nas funções de fiscalização por ele executadas.

O órgão central de controle interno deverá ao final de cada qua-

drimestre ou semestre ter elaborado relatório de acompanhamento do cumprimento das obrigações da LRF, verificando:

- previsões de receita, metas bimestrais de arrecadação, disponibilidades de caixa do RPPS e correta utilização dos recursos vinculados;
- realização de audiências públicas, cumprimento das obrigações relativas a despesas com pessoal e gastos totais do Poder Legislativo;
- operações de crédito, dívida consolidada líquida, receita resultante da alienação de bens, restos a pagar.



IMPORTANTE!

O órgão central de controle interno não tem competência para CONCLUIR pelo atendimento ou não atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo esta conclusão da exclusiva alçada do Tribunal de Contas, porém, as anotações do controle interno servem para auxiliar o Tribunal de Contas e, **principalmente, para acompanhar os procedimentos da administração; alertar o gestor dos eventuais descumprimentos ou do risco destes acontecerem; sugerir soluções para evitar que as falhas ocorram ou corrigi-las a tempo; prevenir eventuais práticas que venham a penalizar o gestor e/ou o Ente público.**

A TRANSIÇÃO

Após o resultado da eleição, encerram-se as disputas e esquecem-se dos eventuais desagradados.

Vencedores e vencidos voltam a trabalhar para o bem de suas comunidades como sempre fizeram, e o povo, os contribuintes passam a aguardar que o projeto escolhido tenha condições de realmente se concretizar.

Vitoriosa a democracia, os atos do governante que entregará o comando da administração e daquele que a receberá precisam ter como objetivo único uma transição que efetivamente venha a coroar a festa democrática das urnas.

Democracia, ética e transparência são o que toda a sociedade local espera daqueles que a governam e dos que passarão a dirigir os destinos do território em que residem e constroem suas vidas e a de seus descendentes.

O prefeito e sua equipe deverão a partir do resultado da eleição considerar que ao novo gestor precisam ser franqueadas todas as informações imprescindíveis para que ele prepare a execução do seu projeto de governo.

Para tanto, é indispensável que o prefeito baixe atos administrativos determinando:

- a. designação de servidor, por Portaria, para chefiar a equipe de transição e preparar os atos de transmissão do cargo;**
- b. elaborar o 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;**
- c. elaborar o Demonstrativo dos Créditos do Município, constando: natureza do crédito, nome do devedor, data do vencimento e respectivo valor;**
- d. relacionar todos os Convênios, constando: órgão concesso, objeto e valores individualizados, do convênio, do quanto foi recebido pela prefeitura municipal, do quanto foi executado, bem como daquilo que já foi objeto ou não de prestação de contas;**
- e. relacionar os Contratos e os Termos Aditivos, dentro dos prazos de vigência respectivos, constando: contratado, objeto, valor, forma de pagamento e prazo de vigência inicial e final;**
- f. relacionar o patrimônio:**
- móveis: descrição do bem, número do registro patrimonial, quantidade, localização e valores unitário e total;
 - imóveis: descrição do bem, documento de propriedade, localização e valor atualizado.
- g. relacionar os materiais existentes no almoxarifado, com as seguintes informações: descrição dos materiais, unidades respectivas, quantidade em estoque e valores unitário e total;**
- h. estabelecer data-limite para emissão de empenho;**
- i. preparar para ser entregue à equipe de transição do prefeito eleito as seguintes relações e informações:**
- inventário dos bens patrimoniais;
 - relação dos créditos não tributários;
 - relação de fundos especiais;

- demonstrativo analítico da dívida ativa;
- relação de dívidas;
- demonstrativo da aplicação de recursos oriundos da venda de ativos;
- demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato;
- quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;
- quadro de cargos de provimento efetivo;
- listagem de contratados por prazo determinado;
- relação dos servidores cedidos;
- demonstrativo da situação das folhas de pagamento;
- demonstrativo do recolhimento de encargos sociais e demais obrigações patronais;
- demonstrativo do sistema de atendimento à saúde dos servidores (se for o caso), da compensação previdenciária com o RPPS e com o RGPS e fundos próprios de outros Entes;
- demonstrativo do percentual da receita corrente líquida absorvido pela folha de pagamento.

j. preparar para entregar à equipe de transição exemplares atualizados de:

- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Legislação do Regime Próprio de Previdência e listagens da sua organização administrativa, se for o caso;
- Planos de Carreira dos Servidores;
- Lei Orgânica Municipal;
- Regimento Interno da Câmara de Vereadores;
- Lei da Estrutura Administrativa e Regimento Interno do Poder Executivo Municipal;
- Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

- Códigos de Obras e de Posturas Municipais; Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- Código Tributário Municipal e legislação que o regulamente;
- Regulamentos de transportes, feiras, limpeza pública, ensino, saúde, bibliotecas, parques, jardins e cemitérios e outros;
- PPA, LDO e LOA (estes últimos do exercício financeiro vindouro).

k. organizar para entregar ao novo gestor e sua equipe informações relativas a:

- ações cíveis, trabalhistas e outras, constando: número do processo, partes e juízo;
- precatórios: número dos processos, partes e respectivo valor;
- contratos de obras e serviços firmados e em andamento;
- convênios, acordos, consórcios firmados ou dos quais o Município participe;
- projetos de leis em curso na Câmara Municipal de Vereadores;
- desapropriações em andamento: amigáveis e judiciais;
- os processos e os planos de aplicação dos auxílios e contribuições estaduais e federais já iniciados e em andamento;
- as prestações de contas a serem realizadas até o final do exercício e as que devam ser encaminhadas no primeiro trimestre do exercício vindouro.

l. preparar para entregar, ainda:

- relação dos Conselhos Municipais existentes e sua composição, constando legislação, mandatos, conselheiros titulares e suplentes com sua qualificação, endereços e representação;

- leis municipais de incentivos fiscais e outros;
- leis municipais que criem obrigações, cujo cumprimento precisa ser realizado mensalmente ou no primeiro trimestre do exercício;
- relação dos concursos realizados ainda vigendo e relacionados por cargo;
- relação de concursados por ordem de classificação em cada cargo e que ainda não tenham sido admitidos; relação dos assuntos de interesse do Município em tramitação nas esferas Federal e Estadual e, se possível, descrição da situação em que se encontram.

- m. elaborar o Termo de Conferência de Caixa, que será lavrado ao final do expediente do último dia útil do mês de dezembro e que conterá informações sobre os valores em dinheiro, em cheques e demais documentos, devendo ser assinado pelo contador e pelo tesoureiro;**
- n. produzir o Boletim de Caixa e Bancos, 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;**
- o. criar o Demonstrativo das Disponibilidades, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, consignando os valores de Caixa, Bancos Conta Movimento e Bancos Conta Vinculada;**
- p. apresentar os extratos bancários de todas as contas-correntes (movimento e vinculadas), acompanhados das respectivas conciliações dos saldos bancários em confronto com os saldos contábeis, se for o caso;**
- q. identificar as chaves dos departamentos, dos veículos e dos equipamentos.**

1. Projeto de Lei sobre transição

Ao final do ano de 2008, o governo federal preparou para remeter ao Congresso Nacional um projeto de lei que pretendia estabelecer regras mínimas para a transição dos governos municipais.

Este projeto obteve parecer favorável da Comissão de Constituição e Justiça, mas está parado na Câmara dos Deputados desde 15 de dezembro de 2009.

Em linhas gerais, ele estabelece normas para disciplinar a transição governamental, com o objetivo de favorecer a continuidade das ações, dos projetos e dos programas desenvolvidos, sempre que houver alternância nos cargos de prefeito, governador ou presidente da República.

Chamam atenção no projeto referido os princípios da transição governamental, são eles:

- I. a colaboração entre o governo atual e o governo eleito;
- II. a transparência na gestão pública;
- III. o planejamento da ação governamental;
- IV. a continuidade dos serviços prestados à sociedade;
- V. a supremacia do interesse público; e
- VI. a boa-fé e a executoriedade dos atos administrativos.

2. Súmula do TCU

O Tribunal de Contas da União editou a Súmula 230, que estabelece a obrigatoriedade de o novo prefeito realizar a prestação de contas dos recursos federais recebidos pelo Ente público na gestão anterior se o prefeito que deixou o cargo não o tiver feito.

A Súmula determina, ainda, que, caso seja impossível a realização da prestação de contas por inexistência de documentos, dados ou registros adequados, tem o gestor no exercício do cargo a obrigação de adotar as medidas legais cabíveis para proteger o patrimônio público e dentre essas está a instauração da Tomada de Contas Especial.

SÚMULA 230

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade.

O ÚLTIMO ANO DE MANDATO E AS ELEIÇÕES

1. Período eleitoral – candidato ou não – cuidados

A legislação eleitoral – especialmente a Lei 9.504, de 30 de setembro de 1997 – estabelece uma série de restrições ao uso dos bens públicos e às práticas dos gestores, na circunscrição do pleito.

Em 2015, foi editada a Lei 13.165, em 29 de setembro, a qual introduziu algumas alterações à Lei 9.504/1997, que merecem atenção, pois influenciam diretamente as despesas a serem realizadas pela administração.

Considerando que em 2016 ocorre pleito municipal, as regras presentes na Lei Eleitoral incidem diretamente sobre as administrações municipais, independentemente do fato de serem os gestores candidatos ou não.

Algumas regras não incidem sobre a conduta dos agentes públicos, mas sim sobre o Poder de Polícia do Ente público, como é o caso das depredações dos bens de uso comum.

A Lei 9.504/1997, com as alterações introduzidas pela Lei 11.300/2006, proibiu nos bens de uso comum – como postes de iluminação pública e de sinais de trânsito, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e todos os equipamentos urbanos – a veiculação de propaganda, pichação, inscrição à tinta, fixação de placas, estandartes, faixas e similares, liberando este uso nos bens particulares, independentemente de qualquer autorização da municipalidade ou da justiça eleitoral (art. 37).

No mesmo artigo, a lei possibilita que nas dependências do Poder Legislativo a veiculação de propaganda fique a critério da mesa diretora do Poder.

É totalmente liberada a veiculação de propaganda por meio da distribuição de folhetos, volantes e outros impressos, os quais devem ser editados sob a responsabilidade do partido, coligação ou candidato.

Também fica claro que a realização de propaganda partidária ou eleitoral, em recinto aberto ou fechado, não depende de licença da polícia.

A autoridade policial, se comunicada em até 24 horas antes da realização do evento, deverá assegurar o direito de uso do local e o horário, bem como providenciar diligências necessárias quanto a controle do tráfego, funcionamento dos serviços públicos e segurança dos envolvidos.

O funcionamento de alto-falantes ou amplificadores de som somente é permitido entre as oito e as vinte e duas horas, sendo vedados a sua instalação e o uso em distância inferior a duzentos metros:

- I. das sedes dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, das sedes dos Tribunais Judiciais e dos quartéis e outros estabelecimentos militares;
- II. dos hospitais e das casas de saúde;
- III. de escolas, bibliotecas públicas, igrejas e teatros, quando em funcionamento.

A realização de comícios e a utilização de aparelhagem de sonorização fixa são permitidas no horário compreendido entre as 8 (oito) e as 24 (vinte e quatro) horas.

Ficaram proibidas na campanha eleitoral a confecção, a utilização, a distribuição por comitê, candidato (ou com a sua autorização) de camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor.

É proibida também a realização de *showmício* e de evento assemelhado para promoção de candidatos, bem como a apresentação, remunerada ou não, de artistas com a finalidade de animar comício e reunião eleitoral.

Não é permitido o uso, na propaganda eleitoral, de símbolos, frases ou imagens, associadas ou semelhantes às empregadas por órgão de governo, empresa pública ou sociedade de economia mista.

Constitui captação de sufrágio, proibido, portanto, ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive emprego ou função pública, desde o registro da candidatura até o dia da eleição, inclusive (art. 41-A).

2. Condutas vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais

Na Lei 9.504/97, também alterada pela Lei 13.165/15, estão estabelecidas as vedações impostas aos agentes políticos em ano eleitoral, como segue:

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

I – ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ressalvadas a realização de convenção partidária;

II – usar materiais ou serviços, custeados pelos Governos ou Casas Legislativas, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram;

III – ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal do Poder Executivo, ou usar de seus serviços para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político

ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado;

IV – 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;

V – 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 público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

a) a nomeação ou a exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;

c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo (três meses antes do pleito);

d) a nomeação ou a contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

e) a transferência ou a remoção *ex officio* de militares, policiais civis e de agentes penitenciários;

VI – nos três meses que antecedem o pleito:

a) realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e aos Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender a situações de emergência e de calamidade pública;

b) com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado, autorizar publicidade institucional de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral;

c) 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;

VII – realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam à média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito (Lei 13.165, de 29 de setembro de 2015);

VIII – fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda à recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos (cento e oitenta dias antes do pleito).

§ 1º Reputa-se agente público, para os efeitos deste artigo, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, ou fundacional.

§ 2º A vedação do inc. I do *caput* não se aplica ao uso, em campanha, de transporte oficial pelo presidente da República, obedecido o disposto no art. 76, nem ao uso, em campanha, pelos candidatos à reeleição de presidente e vice-presidente da República, governador e vice-governador de Estado e do Distrito Federal, prefeito e vice-prefeito, de suas residências oficiais para realização de contatos,

encontros e reuniões pertinentes à própria campanha, desde que não tenham caráter de ato público.

§ 3º As vedações do inc. VI do *caput*, alíneas b e c, aplicam-se apenas aos agentes públicos das esferas administrativas cujos cargos estejam em disputa na eleição.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo acarretará a suspensão imediata da conduta vedada, quando for o caso, e sujeitará os responsáveis à multa no valor de cinco a cem mil Ufir.

§ 5º Nos casos de descumprimento do disposto nos incs. I, II, III, IV e VI do *caput*, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o candidato beneficiado, agente público ou não, ficará sujeito à cassação do registro ou do diploma.

§ 6º As multas de que trata este artigo serão duplicadas a cada reincidência.

§ 7º As condutas enumeradas no *caput* caracterizam, ainda, atos de improbidade administrativa, a que se refere o art. 11, inc. I, da Lei 8.429, de 2 de junho de 1992, e sujeitam-se às disposições daquele diploma legal, em especial às cominações do art. 12, inc. III.

§ 8º Aplicam-se as sanções do § 4º aos agentes públicos responsáveis pelas condutas vedadas e aos partidos, coligações e candidatos que delas se beneficiarem.

§ 9º Na distribuição dos recursos do Fundo Partidário (Lei 9.096, de 19 de setembro de 1995) oriundos da aplicação do disposto no § 4º, deverão ser excluídos os partidos beneficiados pelos atos que originaram as multas.

§ 10. No ano em que se realizar eleição, fica proibida 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 em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa (incluído pela Lei 11.300, de 2006).

Art. 74. Configura abuso de autoridade, para os fins do disposto no art. 22 da Lei Complementar 64, de 18 de maio de 1990, a infringência do disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, ficando o responsável, se candidato, sujeito ao cancelamento do registro ou do diploma (redação dada pela Lei 12.034, de 2009).

Art. 75. Nos três meses que antecederem as eleições, na realização de inaugurações, é vedada a contratação de *shows* artísticos pagos com recursos públicos.

Art. 77. É proibido aos candidatos a cargos do Poder Executivo participar, nos três meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo sujeita o infrator à cassação do registro.

Art. 78. A aplicação das sanções cominadas no art. 73, §§ 4º e 5º, dar-se-á sem prejuízo de outras de caráter constitucional, administrativo ou disciplinar fixadas pelas demais leis vigentes.

Art. 94-A. Os órgãos e as entidades da Administração Pública direta e indireta poderão, quando solicitados, em casos específicos e de forma motivada, pelos Tribunais Eleitorais:

- I – fornecer informações na área de sua competência;
- II – ceder funcionários no período de 3 (três) meses antes a 3 (três) meses depois de cada eleição.

Art. 98. Os eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

(Grifos nossos).

10 MANDAMENTOS DO GESTOR EFICIENTE!

- 1º** Faça somente o que for de competência e responsabilidade do Município.
- 2º** Constitua um suporte técnico centrado na realidade, porém focado em um futuro promissor e desenvolvimentista para o Município.
- 3º** Organize um banco de dados capaz de fornecer informações indispensáveis à concretização dos objetivos da Administração Pública Municipal e que permita contar com um panorama das necessidades, capacidades e potencialidades do seu Município.
- 4º** Elabore instrumentos de planejamento fundamentados na sua realidade econômico-financeira, social, cultural e administrativa.
- 5º** Elabore bons projetos com dados concisos e consistentes, capazes de motivar novas iniciativas.
- 6º** Estruture suas redes locais, respeitando as necessidades de seus municípios e as realidades de seu Município.
- 7º** Ouça sua comunidade! Ela é sábia no que exige de seu gestor.
- 8º** Não gaste mais do que arrecada!
- 9º** Preste contas!
- 10º** OBEDEÇA A LEI.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Constituição de 1988. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: Senado Federal, 1988.

_____. *Instrução Normativa 1, de 6 de abril de 2001*. Ministério da Fazenda. Secretaria Federal de Controle Interno. Define diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoesnormativas/in-01-06042001.pdf>>.

_____. *Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000*. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm>.

_____. *Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000*. Altera o Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei 201, de 27 de fevereiro de 1967. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10028.htm>.

_____. *Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009*. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execu-

ção orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp131.htm>.

_____. *Lei 13.165, de 29 de setembro de 2015*. Altera as Leis 9.504, de 30 de setembro de 1997, 9.096, de 19 de setembro de 1995, e 4.737, de 15 de julho de 1965 – Código Eleitoral, para reduzir os custos das campanhas eleitorais, simplificar a administração dos Partidos Políticos e incentivar a participação feminina. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20152018/2015/lei/l13165.htm>.

_____. *Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal*. Brasília: Secretaria Federal de Controle Interno.

CAVALHEIRO Jader. Último ano do mandato. Palestra.

CEBRAGEP, Centro Brasileiro de Gestão Pública – Assessoria Técnica da CNM. Último ano de mandato, dicas e orientações para prefeitos municipais e presidentes de câmaras de vereadores. Brasília: Cebragep, 2004.

GARRIDO, Elena. *Coletânea Gestão Pública Municipal – Aspectos Jurídicos da Administração Municipal*. 1ª edição. Vol. 1. Brasília: CNM, 2004.

_____. *Coletânea Gestão Pública Municipal – Temas Fundamentais para a Administração Municipal*. 1ª edição. Vol. 1. Brasília: CNM, 2008.

_____. *Providências de Final de Mandato*. Brasília: CNM/Sebrae, fevereiro de 2008.

JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. *Responsabilidade Fiscal, questões práticas*. 2ª edição. Brasília: Brasília Jurídica, 2002.

MEIRELLES, Osmar Rocha e ASSMANN, Cristina. *Manifestação Conclusiva do Sistema de Controle Interno*. Rio Grande do Sul: TCE/RS, 2005.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Municipal Brasileiro*. 9ª edição. Malheiros Editores.

_____. *Direito Administrativo Brasileiro*. 26ª edição. Malheiros Editores, 2001.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RS. *Manual de Orientação aos Administradores Municipais*. 3ª edição. Rio Grande do Sul: TCE/RS, 2005.



Sede

SCRS 505, Bl. C – Lt. 01 – 3ª Andar
CEP: 70350-530 – Brasília/DF
Tel/Fax: (61) 2101-6000

Nova Sede

SGAN 601 – Módulo N
CEP: 70830-010
Asa Norte – Brasília/DF

Escritório Regional

Rua Marcílio Dias, 574
Bairro Menino Deus
CEP: 90130-000 – Porto Alegre/RS
Tel/Fax: (51) 3232-3330

www.cnm.org.br



/PortalCNM



@portalcnm



/TVPortalCNM



/PortalCNM