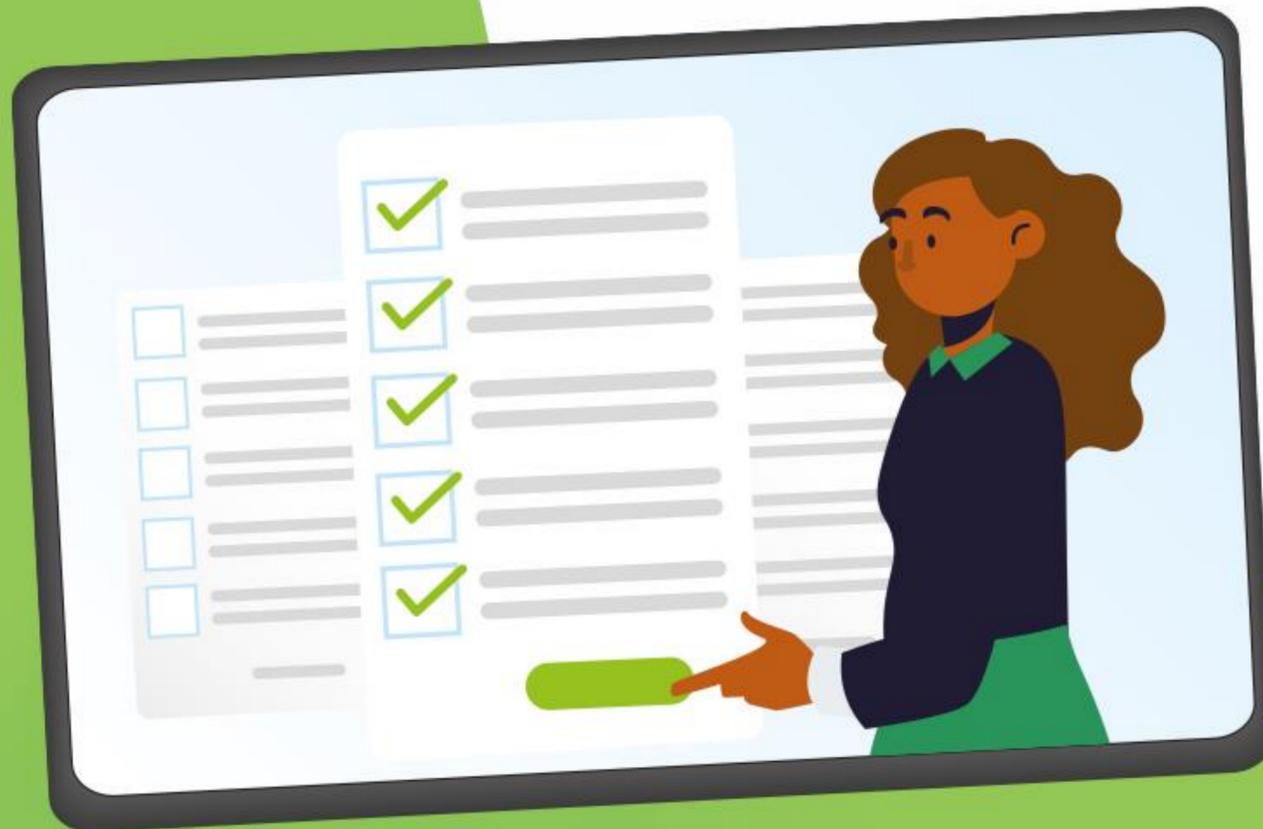




Diálogo com o
Controle Externo

Transição de Governo na Prática

Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal



Combate
Coronavírus



Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal, IN N° 02/2016

Relevância

- ✓ 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.
- ✓ 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.



Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal, IN Nº 02/2016

Importante!!

- ✓ **Prefeito e Presidente da Câmara:** Designar servidor com conhecimento da área de recursos humanos e acesso aos sistemas de pessoal (da entidade e do TCE/TO)
- ✓ **Eleitos:** Designar profissional qualificado para tomar conhecimento da gestão de pessoal



Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal, IN N° 02/2016

Compete ao Prefeito e ao Vereador Presidente de Câmara Municipal, bem como os eleitos

- ✓ **Instituição** de equipe de transição de mandato (Art. 1º);

Compete a equipe de transição de mandato

- ✓ **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 (Art. 2º);
- ✓ **Promoção** do levantamento de informações, dados e documentos (Art. 3º);



Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal, IN N° 02/2016

Levantamento de dados e documentos (Art. 3º)

- ✓ **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;



Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal, IN N° 02/2016

Levantamento de dados e documentos (Art. 3º)

- ✓ **Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF**, 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;
- ✓ **Declaração de bens dos gestores**, secretários e servidores comissionados, que estão deixando os cargos, bem como seus endereços residenciais atualizados;
- ✓ **Situação dos dados de atos de pessoal** perante o TCE/TO (IN 03/2016)



Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal, IN Nº 02/2016

Levantamento de Documentos (Art. 6º)

- ✓ Regimento Jurídico dos servidores;
- ✓ Lei de Organização do Quadro de Pessoal (diversas áreas, ex: Educação...)

De posse dos dados e documentos compete a comissão de transição

- ✓ **Elaboração de demonstrativos**, nos termos da normativa, assinados pelo gestor, pelo secretário de administração e/ou finanças e membros da equipe de transição de mandato;

OBS: A normativa não trouxe modelo específico de demonstrativos de atos de pessoal, vejam sugestão de material disponibilizado no curso.



Transição de mandato: Procedimentos de atos de pessoal, IN N° 02/2016

Compete ao Prefeito e Presidente da Câmara empossado (Art. 9º):

- ✓ **Elaboração** de relatório conclusivo;
- ✓ **Encaminhamento** do Relatório conclusivo da equipe de transição, em PDF, via SICAP/Contábil ao TCE/TO. **Prazo de encaminhamento**: Prefeituras até 31/01/2020 e Câmaras Municipais até 28/02/2020.
- ✓ **Na ausência** da apresentação dos demonstrativos e documentos elencados na Instrução, deverá o novo gestor nomear Comissão Especial, para emitir parecer técnico conclusivo e encaminhando ao Tribunal de Contas. O gestor deverá encaminhar cópia dos documentos e parecer técnico elaborado pela Comissão Especial à Câmara Municipal.



Check list: Condutas vedadas no final de mandato em relação a pessoal

AUMENTO DE GASTOS COM PESSOAL

- ✓ Durante os últimos 180 dias do mandato dos prefeitos e presidentes de Câmaras não poderão ser praticados atos de que resulte aumento das despesas com pessoal (art. 21, LRF);
- ✓ A implementação/reestruturação de carreira neste período é permitida desde que não importe aumento de despesa de pessoal;
- ✓ A vedação não se aplica à **revisão geral anual da remuneração dos servidores** (inciso X, art. 37, CRFB/1988).



Check list: Condutas vedadas no final de mandato em relação a pessoal

REVISÃO GERAL DOS SERVIDORES

- ✓ É vedado aos gestores municipais, 180 dias de final do mandato até a posse dos eleitos, promoverem aumento de remuneração de servidores **que exceda a perda do poder aquisitivo apurado ao longo do ano em que se realizam as eleições**, inclusive no caso de revisão geral de que trata o inciso X do art. 37 da CF/88 (inciso VIII, art. 73, Lei nº 9.504/1997).

A concessão de revisão geral no último ano de mandato fica condicionada aos seguintes critérios:

- ✓ não pode exceder a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição;
- ✓ a revisão geral deve atingir indistintamente a todos os servidores, na data base fixada, abrangendo os doze meses precedentes, com efeitos financeiros imediatos;
- ✓ A revisão geral para recompor perdas inflacionárias **de anos anteriores** deve ser realizada no período compreendido entre **1º de janeiro e 15 de junho de 2020**.



Check list: Condutas vedadas no final de mandato em relação a pessoal

ADMISSÃO/MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

- ✓ nos três meses que antecedem o pleito eleitoral e até a posse dos eleitos: 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, **ressalvadas as nomeações de aprovados em concursos públicos homologados até 15.08.2020** (Lei n. 9.504/1997, art. 73, inciso V);
- ✓ com as exceções no contexto da pandemia as contratações de pessoal não terão interrupção no período do pleito eleitoral.



BOAS PRÁTICAS PARA PLANEJAMENTO DA GESTÃO DE PESSOAL EFICIENTE

- ✓ **Aperfeiçoar** as leis que instituem os cargos em comissão e contratações temporárias;
- ✓ **Aperfeiçoar** e/ou estabelecer planos de cargos e salários;
- ✓ **Nomear** servidores qualificados para cargos de chefia, direção e assessoramento observando as atribuições do local de lotação do servidor;
- ✓ **Dar posse** para os candidatos aprovados em concurso público que esteja vigente;
- ✓ **Promover** capacitações para os servidores;
- ✓ **Promover** contratações temporárias apenas para os casos de real necessidade e interesse público;
- ✓ **Realizar** as lotações dos servidores observando as atribuições das unidades administrativas e o perfil profissional;
- ✓ **Adotar** sistema eficiente de controle de frequência e produtividade;
- ✓ **Coibir** a prática de Nepotismo, Acúmulo de cargos e servidores Fantasmas;
- ✓ **Controlar** os gastos da despesa com pessoal (LRF e LC 173/20, art. 8º e 10).



Como a nova lei 173/2020 impacta no planejamento das admissão de pessoal

SERVIDORES EFETIVOS



Até 31/12/2021, os municípios e o estados estão proibidos de realizar concursos públicos, exceto para **reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, consoante determina o inciso V do art. 8º da LC 173/2020.**

- ✓ Em geral a “reposição” consiste na nomeação de aprovados em concurso público para provimento de cargos efetivos observado o número de vagas ofertadas no Edital, disponibilizadas em razão de exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo incalculável e falecimento, entretanto deve ser observado os tipos de vacância previsto na lei local.
- ✓ E não esqueça que a realização de Concurso Público e nomeação de servidores no período da pandemia deve observar as exigências sanitárias locais e as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS) para não comprometer as medidas de controle e enfrentamento da Covid-19, bem como, as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- ✓ Caso haja concurso vigente, os aprovados podem ser convocados e nomeados para as vagas decorrentes de vacância.



Como a nova lei 173/2020 impacta no planejamento das admissão de pessoal

SERVIDORES COMISSIONADOS

- ✓ Observe que para nomear servidores comissionados é imprescindível a existência de lei local que institui os cargos e respectivos quantitativos e remuneração.
- ✓ Via de regra, o gestor não pode admitir pessoal, a qualquer título até 31 de dezembro de 2021, ressalvadas as **reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento, que não acarretem aumento de despesa**, conforme o inciso IV do art. 8º da LC nº 173/2020.



Como a nova lei 173/2020 impacta no planejamento das admissão de pessoal

SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE

- ✓ Observe que a LC 173/20 não veda a contratação temporária, pois, tais contratações devem ser realizadas apenas para áreas essenciais ao funcionamento das atividades públicas, sob pena de responsabilização dos gestores que realizarem contratações temporárias sem a devida justificativa e motivação afeta ao excepcional interesse público.
- ✓ O TCE/TO por meio da Nota Técnica nº 01/20 orientou que a vigência dos contratos de pessoal temporário, firmados para atuar no enfrentamento ao COVID, sejam concluídos ao fim da pandemia



Visitem o site do Tribunal e conheçam as informações do Profissão Gestor!

Obrigada pela atenção!

Fernanda Almeida Corrêa Antunes



Diálogo com o
Controle Externo
Transição de Governo na Prática

