



Cresce o Brasil
Ganham os Municípios e Cidadãos

Governo Federal e Municípios

Apoio à Transição Municipal

**Orientações Para o Gestor Municipal
Encerramento de Mandato**

EXPEDIENTE:

Publicação produzida em setembro de 2008 pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

Coordenação:

- Subchefia de Assuntos Federativos da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República;
- Controladoria-Geral da União; e
- Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

Textos:

Subchefia de Assuntos Federativos da Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República; Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Casa Civil da Presidência da República; Controladoria-Geral da União; Ministério da Justiça; Ministério da Fazenda; Ministério das Relações Exteriores; Ministério da Saúde; Ministério da Educação; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Ministério do Esporte; Ministério do Turismo; Ministério do Desenvolvimento Agrário; Ministério da Integração Nacional; Ministério das Cidades; Ministério da Cultura; Ministério da Previdência Social; Ministério do Meio Ambiente; Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada; Caixa Econômica Federal; Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social; Banco do Brasil; Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil; e Tribunal de Contas da União.

SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO	04
2 – O PROCESSO DE TRANSIÇÃO	05
3 – A CONTINUIDADE DOS PROGRAMAS FEDERAIS	
3.1 – Orientações de caráter geral	08
• Prestação de contas de convênios federais	08
• Documentação comprobatória das despesas efetuadas com recursos federais	09
• Encaminhamento das contas anuais ao Governo Federal	10
• Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e do Cadastro de Operações de Crédito – COC à Secretaria do Tesouro Nacional	11
• Cadastro Único de Convênios – CAUC	11
• Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV	12
3.2 – Orientações de caráter específico	13
• Recursos do Fundo Nacional de Saúde – FNS	13
• Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE	16
• Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	23
4 – OUTRAS ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO MANDATO	
4.1 – Regras da Lei de Responsabilidade Fiscal	25
4.2 – Regras da Lei Eleitoral	26
5 – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AO LONGO DO MANDATO E SANÇÕES EXISTENTES	30

1 – APRESENTAÇÃO

O Governo Federal apresenta aqui um instrumento de gestão pública para estimular a institucionalização da transição governamental no âmbito municipal. Partimos da experiência federal regulada pela Lei nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002, e pelo Decreto nº 4.298, de 11 de julho de 2002, motivados pelas propostas do Comitê de Articulação Federativa – CAF, consolidadas na Agenda Nacional de Apoio à Gestão dos Municípios.

Com o objetivo de contribuir neste processo, o Governo Federal reuniu informações e orientações necessárias quanto aos procedimentos a serem observados no momento de transição pelos prefeitos(as), vereadores(as) e presidentes(as) de Câmaras Municipais que estão deixando seus cargos.

O encerramento de cada exercício financeiro, principalmente no último ano de mandato, exige uma série de providências a serem adotadas e uma maior atenção de todos aqueles que lidam com a Administração Pública. Por isso, o Governo Federal considera importante divulgar os critérios para o cumprimento das diversas obrigações legais e as sugestões para uma transição democrática e republicana entre os governantes municipais. A expectativa é a de contribuir para a manutenção do planejamento, dos projetos e programas governamentais e para a continuidade das ações públicas de maneira eficiente, eficaz e transparente.

As orientações trazidas resumem as principais providências a serem adotadas pelos(as) prefeitos(as) e presidentes(as) de Câmaras Municipais, previstas na Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), bem como aquelas providências relativas à fixação dos subsídios dos agentes políticos e dos gastos da Câmara Municipal. Além dessas orientações, é importante a consulta aos manuais ou recomendações eventualmente existentes no âmbito dos Tribunais de Contas (Estadual/Municipal) e dos dispositivos existentes sobre a matéria em suas leis orgânicas ou em leis estaduais.

Por fim, o Governo Federal reafirma a importância da relação de respeito e diálogo com os prefeitos municipais construída ao longo desses quatro anos, que contribuiu para o fortalecimento do Comitê de Articulação Federativa – CAF e para o acompanhamento dos temas e projetos de interesse dos municípios brasileiros.

Subchefia de Assuntos Federativos
Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República

2 – O PROCESSO DE TRANSIÇÃO

A transição governamental caracteriza-se, sobretudo, por propiciar condições para que:

- o(a) chefe do Poder Executivo em término de mandato possa informar ao candidato(a) eleito(a) sobre as ações, os projetos e os programas em andamento, visando dar continuidade à gestão pública; e
- o(a) candidato(a) eleito(a), antes da sua posse, possa conhecer, avaliar e receber do(a) chefe do Poder Executivo atual, todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação do programa do novo governo.

Sugestões para a transição republicana

Passo a passo:

1º PASSO: INSTALAR A EQUIPE DE TRANSIÇÃO

Tão logo o(a) novo(a) prefeito(a) seja declarado(a) eleito(a) pela Justiça Eleitoral, sugere-se que seja instalada uma equipe de transição, mediante ato normativo específico com datas de início e encerramento dos trabalhos, identificação de finalidade, forma de atuação, composta por:

1. Representantes do(a) governante atual, com indicação de seu respectivo coordenador de transição (secretário(a) de Finanças, secretário(a) de Administração e representante do Controle Interno ou responsável pelo setor contábil); e
2. Representantes do(a) candidato(a) eleito(a), com indicação de seu respectivo coordenador de transição.

2º PASSO: PREPARAR RELATÓRIOS

Órgãos e entidades da Administração Pública deverão elaborar e estar aptos a apresentar à equipe de transição, relatório com o seguinte conteúdo mínimo:

- Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro do órgão;
- Relação dos órgãos e entidades com os quais o município tem maior interação, em especial daqueles que integram outros entes federativos, organizações não-governamentais e organismos internacionais, com menção aos temas que motivam essa interação;
- Principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pelos órgãos e entidades durante a gestão em curso; e
- Relação atualizada de nomes, endereços e telefones dos principais dirigentes do órgão ou entidade, bem como dos servidores ocupantes de cargos de chefia.

3º PASSO: DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES

A equipe de transição deverá ter amplo acesso, entre outras, às informações relativas a:

- Dados referentes ao PPA, LDO e LOA, inclusive anexos, demonstrativos, etc.;
- Contas Públicas (número das contas, agências e banco), inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos financeiros de longo prazo; contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, pagos e a pagar, etc.;
- Valores médios mensais recebidos a título de transferências constitucionais, efetuados pelo Banco do Brasil, bem como das transferências fundo a fundo (FNS e FNAS), FUNDEB, gestão plena da saúde e relativas ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 29;
- Relação atualizada dos bens patrimoniais e levantamento de bens de consumo existentes no almoxarifado;
- Estrutura funcional da Administração Pública, com demonstrativo do quadro dos servidores;
- Relação dos atos expedidos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;
- Comprovante de regularidade com a Previdência Social;
- Ações, projetos e programas de governo em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;
- Assuntos que requeiram a adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem

primeiros dias do novo governo;

- Inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos que sejam objeto de processos judiciais ou administrativos.

a) As informações fornecidas deverão conter, no mínimo:

- Detalhamento das fontes de recursos das ações, dos projetos e dos programas realizados e em execução;
- Prazos para a tomada de decisão ou ação e respectivas conseqüências pela não observância destes;
- Razões que motivaram o adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção;
- A situação da prestação de contas das ações, dos projetos e dos programas realizados com recursos de convênios, contratos de repasse ou financiamento (interno e/ou externo); e
- A indicação do número do processo, das partes, do valor da causa e prazo, quando for o caso.

b) As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição governamental.

c) À equipe de transição deverá ser assegurado o apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.

d) As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas pela atual administração na forma e condições previstas na legislação.

e) Deverá ser vedada a utilização da informação recebida pela equipe de transição para outras finalidades.

f) Deverá ser proibida a retirada de documentos, equipamentos, programas ou quaisquer outros bens públicos das dependências dos órgãos e entidades municipais pela equipe de transição.

g) Sugere-se a elaboração de atas das reuniões, que devem ser objeto de agendamento e registro sumário, com indicação dos participantes, dos assuntos tratados, das informações solicitadas e do cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

3 – A CONTINUIDADE DOS PROGRAMAS FEDERAIS

3.1 – Orientações de caráter geral

Com vistas à continuidade dos programas federais implementados pelos governos municipais, é fundamental que a atual gestão repasse à equipe de transição todas as informações pertinentes a cada programa em execução e encaminhe as prestações de contas, documentos e comprovantes aos órgãos federais responsáveis pelos respectivos programas, antes do encerramento de seus mandatos. A falta do cumprimento de algumas obrigações pode acarretar penalidades de ordem legal.

Nesse sentido, apresentamos as seguintes orientações, lembrando que toda referência a convênios se aplica aos contratos de repasse e outros instrumentos similares, exceto nos casos em que for ressaltado o contrário:

Prestação de contas de convênios federais

A prestação de contas, parcial ou final, relativa a convênios celebrados anteriormente a 30 de maio de 2008 é OBRIGATÓRIA, conforme disposto na Instrução Normativa (IN) da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) nº 01/97, inciso I, do § 1º, do art. 5º, e alterações:

- A prestação de contas parcial consiste na documentação a ser apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida, quando os recursos são liberados em três ou mais parcelas, conforme § 2º, art. 21, da IN/STN nº 01/97 e alterações;
- A prestação de contas final, produto da consolidação das prestações de contas parciais, referente ao total dos recursos recebidos, é aquela apresentada depois da consecução do objeto e objetivos pactuados, até 60 dias após a execução do convênio.

Convênios ou contratos de repasse firmados sob a égide do Decreto nº 6.170, de 2007, e da Portaria Interministerial nº 127/08, dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e do Controle e Transparência, serão geridos no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá seguir as regras dispostas nos artigos 56 a 58, da Portaria Interministerial nº 127/08.

Convênios ou Contratos de Repasse firmados sob a égide da IN/STN nº 01/97 e alterações estão sujeitos

às regras do referido normativo. Todavia, as regras do Decreto nº 6.170, de 2007, e da Portaria Interministerial nº 127/08, podem ser aplicadas naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio.

A prestação de contas, parcial ou final, relativa a convênios celebrados anteriormente a 30 de maio de 2008 segue as regras da Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional nº 01/97. A prestação de contas dos recursos recebidos após 30 de maio de 2008 deverá seguir as regras dispostas nos arts. 56 a 58 da Portaria Interministerial nº 127/08.

Documentação comprobatória das despesas efetuadas com recursos federais

Com o intuito de facilitar a fiscalização das despesas efetuadas com recursos federais transferidos ao município, são apresentadas as seguintes sugestões:

- Mantenha organizados nos arquivos da Prefeitura os documentos relativos aos convênios ou instrumentos similares que gerir, desde a proposta de celebração até o término de sua execução;
- Providencie os extratos das contas específicas de todo o período do convênio e a cópia dos respectivos cheques emitidos, juntando-os à documentação arquivada na Prefeitura;
- Preste contas de tudo que puder durante sua gestão, evitando que o(a) prefeito(a) sucessor(a) tenha que fazê-lo. Se a execução encontrar-se em andamento ao final do mandato, apresente uma prestação de contas parcial. Se a execução foi finalizada, antecipe a prestação de contas final;
- Arquive na Prefeitura cópia das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega ao concedente dos recursos;
- Exija da nova administração o recibo da entrega formal de toda a documentação relativa aos convênios executados e em curso (inclusive cópia das respectivas prestações de contas), especificando os documentos de forma detalhada;
- Mantenha em seu arquivo particular, sempre que possível, cópia dos documentos listados nos itens acima. Caso adote as sugestões acima mencionadas, esta sugestão se torna dispensável;
- Se um convênio cuja vigência se encerrará no final do atual mandato precisar ser prorrogado, solicite isso o mais breve possível ao órgão concedente dos recursos, visto que o(a) prefeito(a) sucessor(a) ficará impossibilitado de fazê-lo, pois o referido convênio já estará expirado quando o(a) novo(a) prefeito(a) assumir; e
- Mantenha atualizados seu endereço, e-mail e telefone junto aos órgãos concedentes e à Receita Federal do Brasil, para permitir futuro contato.

A responsabilidade pelos convênios é do gestor que assinou o termo. Caso a vigência se estenda para a outra gestão, essa será co-responsável.

Encaminhamento das contas anuais ao Governo Federal

Esta obrigação é prevista no artigo 51 da Lei de Responsabilidade Fiscal. A falta do encaminhamento das contas anuais no prazo previsto (até 30 de abril do ano seguinte ao encerramento do exercício financeiro) impossibilita o recebimento de transferências voluntárias e a realização de operações de crédito, até que a situação se regularize.

É importante ressaltar que a atual administração é responsável pela produção e guarda de toda a documentação relativa à sua gestão até o último dia de mandato, propiciando aos futuros administradores condições para geração das prestações de contas – fechamento de balanços e relatórios sobre aplicações de recursos recebidos.

O Decreto-Lei nº 201/1967 prevê IMPUTAÇÕES PENALIS para os administradores que deixarem de prestar contas anuais da administração financeira do município à Câmara de Vereadores ou ao órgão que a Constituição do Estado indicar, nos prazos e condições estabelecidos. De acordo com este Decreto, os administradores devem também apresentar relatórios (prestação de contas) relativos à aplicação de recursos, empréstimos, financiamentos, subvenções ou auxílios internos ou externos recebidos a qualquer título.

A verificação da situação da entrega das contas pode ser feita por meio da página da Secretaria do Tesouro Nacional na Internet em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/consulta.asp>

A regularização do encaminhamento das contas anuais deverá ser feita por meio da Caixa Econômica Federal, utilizando o Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação – SISTN, que pode ser acessado pela página daquela instituição na Internet: <https://sistn.caixa.gov.br/>

Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e do Cadastro de Operações de Crédito – COC à Secretaria do Tesouro Nacional

Estas obrigações estão previstas na Portaria nº 108, de 08 de março de 2002, devendo o COC ser encaminhado todo dia 31 de janeiro de cada ano seguinte ao encerramento do exercício financeiro e o RREO e o RGF de acordo, respectivamente, com os prazos constantes nos artigos 52 e 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF. A falta do encaminhamento desses relatórios nos prazos previstos impossibilita a realização de operações de crédito, até que a situação se regularize.

A verificação da situação da entrega desses relatórios pode ser feita por meio da página da Secretaria do Tesouro Nacional na Internet em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/consulta.asp>

A regularização do encaminhamento desses relatórios deverá ser feita através da Caixa Econômica Federal, utilizando o SISTN, que pode ser acessado pela página daquela instituição na Internet: <https://sistn.caixa.gov.br/>

Cadastro Único de Convênios – CAUC

O CAUC foi criado pela Instrução Normativa nº 1, de 4 de maio de 2001, sucedida pela Instrução Normativa nº 1, de 17 de outubro de 2005, ambas da Secretaria do Tesouro Nacional.

Consiste num subsistema desenvolvido dentro do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, disponibilizado em rede a todas as unidades do Governo Federal e, na Internet, no sítio da Secretaria do Tesouro Nacional. Seu objetivo é exclusivamente simplificar a verificação, pelo gestor público do órgão ou entidade concedente, do atendimento, pelos convenientes e entes federativos beneficiários de transferência voluntária de recursos da União, das exigências estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e legislação aplicável.

O CAUC é uma valiosa ferramenta de gestão, na medida em que imprime à ação governamental maior transparência, melhor eficiência e maior agilidade, reduzindo o trabalho burocrático de conferência documental.

As informações pertinentes aos itens que compõem o CAUC resultam do traslado, via interação informatizada, dos registros mantidos, por força de legislação específica, nos bancos de dados ou sistemas dos órgãos ou entidades federais certificadores ou coletores de dados de natureza declaratória (saúde e educação) acerca da situação dos diversos entes federados e convenientes quanto à sua regularidade nas obrigações legais perante os referidos órgãos ou entidades. O CAUC, portanto, apenas copia essas informações e as consolida num só lugar, justamente para facilitar a tarefa dos gestores governamentais de verificação das documentações comprobatórias exigidas no momento da formalização de um convênio, com subsequente recebimento de recursos públicos.

É de grande importância que o atual prefeito deixe os itens do CAUC atualizados, permitindo a continuidade dos convênios e a celeridade na celebração de novos convênios pela próxima gestão municipal.

Para verificar a situação de adimplência do município basta acessar o site da STN em: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/RegularidadeSiafi/index_regularidade.asp

Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV

O SICONV foi criado por determinação do Tribunal de Contas da União, constante dos Acórdãos 788/2006 e 2066/2006, ambos do Plenário, e está disciplinado no artigo 13 do Decreto nº 6.170/2007. Consiste em um sistema de informática em plataforma web que permite o acompanhamento on-line de todos os convênios e outros atos utilizados para transferir recursos federais a outros órgãos/entidades, entes federados ou entidades do setor privado, e que pode ser acessado por qualquer cidadão via rede mundial de computadores. Contém as seguintes informações, além daquelas relativas aos instrumentos celebrados:

- dados da entidade conveniente;
- parlamentar e a emenda orçamentária (se houver);
- objeto pactuado;
- plano de trabalho detalhado, inclusive custos previstos em nível de item/etapa/fase;
- recursos transferidos e a transferir;
- status do cronograma de execução física com indicação dos bens adquiridos, serviços ou obras executados;
- licitações realizadas e lances de todos os licitantes;

- nome, CPF e localização dos beneficiários diretos;
- a execução financeira com as despesas executadas discriminadas analiticamente por fornecedor; e
- formulário destinado à coleta de denúncias.

Em 1º de setembro de 2008 tornou-se obrigatória a utilização do Portal de Convênios para a celebração, a liberação de recursos, o acompanhamento da execução e a prestação de contas dos convênios firmados com recursos repassados voluntariamente pela União.

Para mais informações acesse <https://www.convenios.gov.br/portal/>

3.2 – Orientações de caráter específico

Encontram-se abaixo orientações para a continuidade da execução de ações financiadas com recursos federais dos Ministérios da Saúde, da Educação e do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Recursos do Fundo Nacional de Saúde – FNS

O FNS realiza transferências de recursos para os municípios mediante Transferências Regulares e Automáticas Fundo a Fundo e por meio de Convênios e de Contratos de Repasse.

Mais informações podem ser obtidas na Internet em: <http://www.fns.saude.gov.br>

Transferências Fundo a Fundo

Os recursos federais são organizados na forma dos blocos de financiamento conforme dispõe a Portaria nº 204, de 29 de janeiro de 2007, e são transferidos fundo a fundo, consoante disposto na Portaria nº 1.497, de 22 de junho de 2007, observando-se também as especificidades das ações e dos serviços de saúde pactuados pelos gestores.

A comprovação da aplicação dos recursos transferidos diretamente do Fundo Nacional de Saúde para os fundos municipais de saúde far-se-á mediante relatório de gestão, aprovado pelo respectivo Conselho de Saúde.

Convênios e Contratos de Repasse

Os contratos e convênios firmados pelo Ministério da Saúde devem ser executados de acordo com as orientações contidas no Manual de Cooperação Técnica e Financeira, por meio de convênios e com os dispositivos legais aplicáveis aos financiamentos federais da espécie.

O gestor, como pessoa física, será responsabilizado por impropriedade e/ou irregularidades identificadas na execução ou prestação de contas dos convênios.

No caso de mudança de gestor, o sucessor passa a ser o responsável pela apresentação de contas do convênio. Caso seu antecessor não a tenha feito ou na impossibilidade de fazê-la, o novo gestor deve tomar as medidas legais, com vistas a resguardar o patrimônio público, sob pena de co-responsabilidade.

É importante que o gestor, ao final de seu mandato, preste contas até o limite executado, visando resguardar tanto o patrimônio público, quanto seus direitos individuais.

Aplicação dos recursos por meio de fundos de saúde

Os recursos transferidos pela União, assim como os recursos dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios destinados às ações e serviços públicos de saúde devem ser aplicados por meio de fundos de saúde que serão acompanhados e fiscalizados pelo Conselho de Saúde, sem prejuízo do disposto no art. 74 da Constituição Federal.

Cumprimento da Emenda Constitucional nº 29/2000

A EC nº 29/2000 estabeleceu uma participação orçamentária mínima obrigatória para União, Estados, Distrito Federal e municípios para financiamento da saúde pública. O percentual fixado para os municípios é de, no mínimo, 15% de recursos próprios.

Assegure o cumprimento da EC nº 29/2000, a fim de evitar sanções, como suspensão de repasses federais e intervenção do Estado. Além disso, as autoridades municipais responsáveis podem ser alvo de processos judiciais que podem torná-las inelegíveis.

Preenchimento do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde

O SIOPS é alimentado pelos Estados, Distrito Federal e municípios e um dos indicadores gerados é o do percentual de recursos próprios aplicados em ações e serviços públicos de saúde, que demonstra a situação relativa à aplicação da Emenda Constitucional nº 29/2000.

O preenchimento de dados do SIOPS tem natureza declaratória e busca manter compatibilidade com as informações contábeis geradas e mantidas pelos Estados, Distrito Federal e municípios, e conformidade com a codificação de classificação de receitas e despesas, definidas em portarias pela Secretaria do Tesouro Nacional.

As informações prestadas ao SIOPS são provenientes do setor responsável pela contabilidade do município, podendo-se utilizar, para o preenchimento do SIOPS, os dados contábeis ou as informações dos relatórios e demonstrativos de execução orçamentária e financeira de governos estaduais, distrital e municipais. Tais informações são inseridas no sistema e transmitidas eletronicamente, por meio da Internet, para o banco de dados do DATASUS, gerando indicadores, de forma automática, a partir das informações declaradas.

Os dados informados são organizados e disponibilizados na página do SIOPS (<http://siops.datasus.gov.br>) sob a forma de diversos tipos de consultas e relatórios.

A Secretaria de Tesouro Nacional, por meio da publicação da Instrução Normativa nº 10, de 28 de dezembro de 2007, vem utilizando as informações declaradas ao SIOPS para a verificação da aplicação dos limites constitucionais relativos à saúde.

Relatório Anual de Gestão

O Relatório Anual de Gestão destina-se à comprovação da aplicação dos recursos transferidos aos Estados e aos municípios, consoante disposto no Decreto 1.651, de 28 de setembro de 1995 e na Portaria nº 3.332, de 28 de dezembro de 2006.

Deve ser aprovado pelo respectivo Conselho de Saúde e elaborado em conformidade com o Plano Municipal de Saúde e com a Programação Anual. Do ponto de vista da estrutura, o Relatório Anual de Gestão conterá, minimamente:

- o resultado da apuração dos indicadores;
- a análise da execução da programação (física e orçamentária/financeira);
- as recomendações (por exemplo, revisão dos indicadores, reprogramação).

Esse relatório é também instrumento das ações de auditoria e de controle.

As despesas inscritas em restos a pagar a serem liquidadas no exercício seguinte deverão contar com disponibilidade de caixa para a sua cobertura, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE

O FNDE realiza as seguintes transferências de recursos para os municípios:

• Transferências Legais

- Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
- Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE)
- Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)
- Programas do Livro (PNLD, PNLA, PNLEM, PNBE)
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB)

• Transferências Voluntárias

- Plano de Ações Articuladas (PAR)
- Programa Nacional de Reestruturação e Aparentagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil (PROINFÂNCIA)
- Programa Caminho da Escola

O gestor cujo município recebeu transferências administradas pelo FNDE deve verificar se os recursos foram aplicados conforme as especificações definidas por aquela autarquia e de acordo com os normativos legais. Além disso, é de fundamental importância verificar se houve a devida prestação de contas.

Orientações para a prestação de contas de repasses diretos do FNDE

PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar (merenda escolar)

O município fará a prestação de contas ao CAE – Conselho de Alimentação Escolar até o dia 15 de janeiro do exercício financeiro seguinte. A prestação de contas deverá ser composta de Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira (modelo no Anexo I da Resolução/FNDE/CD/Nº 038, de 23 de agosto de 2004) e de todos os documentos que comprovem a execução do PNAE.

Caso o município não apresente a prestação de contas ou nela for encontrada alguma irregularidade grave, o CAE deverá comunicar o fato, mediante ofício, ao FNDE, que, no exercício da fiscalização e supervisão que lhe compete, adotará as medidas pertinentes, instaurando, se necessário, a respectiva Tomada de Contas Especial.

PNATE – Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar

A prestação de contas é constituída do Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, dos extratos bancários da conta corrente e das aplicações financeiras realizadas e da conciliação bancária da conta específica do programa, se for o caso.

O EEx – Ente Executor elaborará e remeterá ao CACS/FUNDEB – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, até 28 de fevereiro do exercício subsequente ao do repasse, a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos à conta do PNATE, acompanhada da documentação que o Conselho julgar conveniente para subsidiar a análise das contas.

O FNDE, ao receber a documentação referente à prestação de contas acompanhada de parecer conclusivo do CACS/FUNDEB, poderá aprovar a prestação de contas ou notificar o EEx para, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação, apresentar recurso ao FNDE ou corrigir a prestação de contas.

PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola

A prestação de contas dos recursos do PDDE deverá ser feita:

- Das Unidades Executoras (UEX), ao município, até 31 de dezembro do ano do repasse ou nas datas antecipadas pelas respectivas esferas de governo conforme resolução. É constituída dos Demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, da Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos e do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados pelo FNDE, acompanhados de demais documentos julgados necessários à comprovação da execução dos recursos.
- Das Entidades Mantenedoras (EM), ao FNDE, até 28 de fevereiro do ano subsequente ao do repasse dos recursos. É constituída do Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, da Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos e da Conciliação Bancária, acompanhada do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados.
- Das Entidades Executoras (EEx), ao FNDE, até 28 de fevereiro do ano subsequente ao do repasse dos recursos. É constituída do Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados e da Conciliação Bancária, acompanhada do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados, quando se tratar de recursos transferidos para atendimento das escolas que não possuem UEx próprias.

Os municípios deverão analisar as prestações de contas recebidas das Unidades Executoras de suas escolas, consolidá-las no Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira do PDDE e encaminhá-lo ao FNDE, até 28 de fevereiro do ano subsequente ao do recebimento dos recursos, acompanhado da Relação de UEx Inadimplentes com Prestação de Contas, contendo o registro das UEx cujas prestações de contas não foram aprovadas ou não foram apresentadas.

As Unidades Executoras cujas prestações de contas não foram aprovadas ou apresentadas terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua regularização ou apresentação. Esgotado esse prazo, o FNDE suspenderá o repasse de recursos financeiros à correspondente escola beneficiária do PDDE e adotará as medidas pertinentes à instauração da respectiva Tomada de Contas Especial.

Se a causa da não apresentação das contas em tempo hábil for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, a UEx deverá encaminhar suas justificativas ao município e, caso a impossibilidade seja do município, ele deverá encaminhar suas justificativas ao FNDE. Ressalta-se que o FNDE considera, dentre os motivos de força maior para a não apresentação da prestação de contas, a falta, no todo ou em parte, de documentos, por dolo ou culpa do gestor público anterior.

Se as justificativas forem aceitas, o FNDE restabelecerá o repasse de recursos aos beneficiários do PDDE e, de imediato, adotará as medidas pertinentes à instauração da respectiva Tomada de Contas Especial contra o gestor público ou o dirigente da UEx ou da EM sucedido que lhe deu causa. Se as justificativas não forem aceitas, o FNDE manterá a suspensão dos repasses de recursos financeiros e instaurará a correspondente Tomada de Contas Especial contra o gestor público ou dirigente da UEx ou da EM que estiver no exercício do mandato.

FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

De acordo com o disposto na Lei nº 11.494/2007, a fiscalização dos recursos do FUNDEB é realizada pelos Tribunais de Contas dos Estados e dos Municípios e, quando há recursos federais na composição do fundo em um determinado Estado, pelo Tribunal de Contas da União e pela Controladoria-Geral da União. É importante destacar aqui que o Ministério Público, mesmo não sendo uma instância de fiscalização de forma específica, tem a relevante atribuição de zelar pelo efetivo e pleno cumprimento da lei. Nesse aspecto, desempenha uma função que complementa a atuação dos Tribunais de Contas quando são detectadas irregularidades, tomando providências formais no âmbito do Poder Judiciário.

A legislação estabelece a obrigatoriedade de os governos estaduais e municipais apresentarem a comprovação da utilização dos recursos do FUNDEB em três momentos distintos:

- Mensalmente: ao CACS/FUNDEB, mediante apresentação de relatórios gerenciais sobre o recebimento

e emprego dos recursos do Fundo, conforme estabelece o Art. 25 da Lei nº 11.494/2007;

- Bimestralmente: por meio de relatórios do respectivo Poder Executivo, resumindo a execução orçamentária, evidenciando as despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino em favor da educação básica, à conta do FUNDEB, com base no disposto no § 3º, Art. 165 da Constituição Federal, e Art. 72 da LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);
- Anualmente: ao respectivo Tribunal de Contas, de acordo com instruções dessa instituição, que poderá adotar mecanismos de verificação com periodicidades diferentes (bimestrais, semestrais etc.). Essa prestação de contas deve ser instruída com parecer do CACS/FUNDEB.

O não cumprimento das disposições legais relacionadas ao FUNDEB acarreta sanções administrativas, civis e/ou penais, cujas penalidades são:

Para os Estados e Municípios:

- rejeição das contas, mediante parecer prévio do Tribunal de Contas competente, com o conseqüente encaminhamento da questão ao respectivo Poder Legislativo e, caso a rejeição seja confirmada, à autoridade competente e ao Ministério Público;
- impossibilidade de celebração de convênios junto à administração federal (no caso de Estados) e junto às administrações federal e estadual (no caso de municípios), quando exigida certidão negativa do respectivo Tribunal de Contas;
- impossibilidade de realização de operações de crédito junto a instituições financeiras (empréstimos junto a bancos);
- perda da assistência financeira da União (no caso de Estados) e da União e do Estado (no caso de município), conforme artigos 76 e 87, § 6º, da LDB (Lei 9.394/96);
- intervenção da União no Estado (CF, art. 34, VII, e) e do Estado no município (CF, art. 35, III).

Para o Chefe do Poder Executivo:

- sujeição a processo por crime de responsabilidade, se caracterizados os tipos penais previstos no art. 1º, III (aplicar indevidamente verbas públicas) e XIV (negar execução à lei federal) do Decreto-Lei nº 201/67. Nestes casos, a pena prevista é de detenção de três meses a três anos. A condenação definitiva por estes crimes de responsabilidade acarreta a perda do cargo, a inabilitação para exercício de cargo ou função pública, eletivo ou de nomeação, pelo prazo de cinco anos (art. 1º, § 2º, Decreto-Lei nº 201/67);
- sujeição a processo por crime de responsabilidade, se caracterizada a negligência no oferecimento do ensino obrigatório (art. 5º, § 4º, LDB);
- sujeição a processo penal, se caracterizado que a aplicação de verba pública foi diversa à prevista em lei (art. 315 do Código Penal). A pena é de 1 a 3 meses de detenção ou multa;
- inelegibilidade, por cinco anos, se suas contas forem rejeitadas por irregularidade insanável e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se a questão houver sido ou estiver sendo submetida à apreciação do Poder Judiciário (art. 1º, g, Lei Complementar nº 64/90).

Orientações para a prestação de contas de convênios do FNDE

- A prestação de contas parcial deverá ser apresentada ao FNDE no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a liberação da terceira parcela do convênio e assim sucessivamente, como condição para o desembolso das parcelas.
- A prestação de contas final deve ser apresentada ao FNDE até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do convênio.

Para saber se o município está inadimplente na prestação de contas dos convênios com o FNDE, deve-se acessar o endereço eletrônico ftp://ftp.fnde.gov.br/web/servicos/ongs_inadimplentes.xls

Caso a prestação de contas seja referente a recursos de repasses diretos, deve-se acessar o endereço eletrônico <http://www.fnde.gov.br/sispcoweb/>

Mais informações sobre a prestação de contas de recursos do FNDE estão disponíveis no endereço eletrônico www.fnde.gov.br, no Manual de Assistência Financeira do FNDE, disponível no endereço ftp://ftp.fnde.gov.br/web/resolucoes_2008/res023_29052008.pdf, e na legislação pertinente ao assunto.

No caso de dúvidas, o município poderá ainda entrar em contato com a Central de Atendimento Institucional, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, pelo telefone 0800-616161 ou pessoalmente no térreo do SBS, Q. 2, Bl. F, Edifício Áurea – Brasília, DF.

Fique de olho:

- Os documentos comprobatórios das despesas realizadas na execução do objeto da transferência (notas fiscais, recibos, faturas etc.) deverão atender à norma regulamentar a que a beneficiária estiver sujeita, conter o nome do município e a identificação do programa ou do convênio, e deverão ser arquivados na sede da instituição que executou os recursos pelo prazo de cinco anos, contados da data de aprovação da prestação de contas do concedente. O município está obrigado a disponibilizá-los, sempre que solicitado, ao TCU – Tribunal de Contas da União, ao FNDE, ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e à organização civil habilitada para esse fim.
- A não apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos inviabiliza a liberação de parcelas do convênio ou do repasse e a assinatura de novos instrumentos congêneres, além de implicar o registro do órgão ou entidade no cadastro de inadimplentes do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e em outros sistemas afins.
- Ante o prejuízo ao erário e esgotadas as medidas em âmbito administrativo interno, será instaurada a Tomada de Contas Especial quando o valor do dano for igual ou superior a R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais). Se o valor do dano for inferior, não se instaura a tomada de contas especial e, se o débito não for quitado em 75 dias, mantém-se o registro da inadimplência e da conta de ativo “Diversos Responsáveis” e inscreve-se o responsável no CADIN – Cadastro Informativo dos Débitos não quitados de órgãos e entidades federais.
- O gestor responsável pela prestação de contas que permitir, inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita com o fim de alterar a verdade sobre os fatos será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

- Na falta de apresentação ou no caso de não aprovação da prestação de contas por culpa ou dolo de gestores dos órgãos ou entidades sucedidos, as justificativas deverão ser obrigatoriamente apresentadas pelo gestor sucessor, acompanhadas, necessariamente, de cópia autenticada de representação protocolizada junto ao respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais de sua alçada. É de responsabilidade do gestor sucessor a instrução obrigatória da representação a ser protocolizada junto ao Ministério Público. Essa representação dispensa o atual gestor de apresentar ao FNDE as certidões de acompanhamento do andamento das ações adotadas.

Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

O SUAS-Web

É o sistema que o Ministério do Desenvolvimento Social utiliza para ordenar e garantir o repasse dos valores de co-financiamento federal das ações continuadas da Assistência Social pelo FNAS aos fundos municipais, distrital e estaduais.

O preenchimento do Plano de Ação anual, que contém a previsão de atendimento físico-financeiro, bem como o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira, que contempla a prestação de contas dos recursos federais repassados, dar-se-á no SUAS-Web.

O SUAS-Web agiliza os fluxos e simplifica os procedimentos de cadastro das informações de pagamento e de prestação de contas dos recursos federais repassados. A informatização e a simplificação têm como objetivo viabilizar a não interrupção de pagamento em prejuízo dos usuários da Assistência Social.

Os Estados, o Distrito Federal e os municípios deverão manter sob sua guarda a documentação comprobatória de todas as declarações feitas no SUAS-Web pelo prazo de 5 (cinco) anos ou pelo prazo determinado em legislações específicas.

Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira do SUAS

É o instrumento de prestação de contas do co-financiamento federal dos serviços continuados de Assistência Social, no SUAS-Web.

O demonstrativo é elaborado pelos gestores e submetido à avaliação dos respectivos Conselhos de Assistência Social, que verificam o cumprimento das metas físicas e financeiras do Plano de Ação dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.

No gasto do recurso federal, o Estado, o município ou o Distrito Federal deve observar a legislação própria (estadual, municipal ou do Distrito Federal) no que for pertinente, inclusive no que se refere aos convênios com entidades de sua rede socioassistencial (serviços específicos ou co-gestão das unidades públicas – CRAS – Centros de Referência da Assistência Social e CREAS – Centros de Referência Especializado da Assistência Social) e na contratação de pessoal temporário.

O prazo para finalização do Demonstrativo Sintético será divulgado no portal SUAS-Web. Durante seu preenchimento e aprovação, os repasses não serão suspensos.

4 – OUTRAS ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO MANDATO

Sabe-se que o processo político tende a enfatizar decisões que geram resultados rápidos em detrimento da estabilidade. Assim, a **Lei de Responsabilidade Fiscal** introduziu regras mais firmes para o final de mandato, com o objetivo de evitar que o ciclo político comprometesse o equilíbrio econômico-financeiro do ente da Federação. A **Lei Eleitoral** (Lei nº 9.504/1997) também introduz regras de final de mandato com objetivo diferente: o de impedir condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais. **Ambas as leis devem ser observadas.**

4.1 – Regras da Lei de Responsabilidade Fiscal¹

a) Despesas de pessoal:

Nos Poderes Legislativo e Executivo, nos cento e oitenta dias que antecedem o término da legislatura ou do mandato do Chefe do Poder Executivo, nenhum ato que provoque aumento de gastos poderá ser editado. Se realizado, o ato será considerado nulo de pleno direito. Além disso, de acordo com Lei de Crimes Fiscais (Lei nº 10.028/2000), que introduziu no Código Penal o art. 359-G, tal conduta constitui crime sujeito à reclusão de 1 a 4 anos;

Se a despesa com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano de mandato, aplicam-se as sanções institucionais da LRF: suspensão de recebimento de transferências voluntárias, de contratação de operações de crédito e de obtenção de garantias;

b) Dívida:

Se o limite máximo para a dívida estabelecido em Resolução do Senado Federal for ultrapassado no primeiro quadrimestre do último ano de mandato, ficará vedada a realização de operações de crédito, inclusive por antecipação de receitas orçamentárias (ARO), exceto as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária;

c) Operações de crédito por antecipação de receitas orçamentárias (ARO):

São proibidas ao longo de todo o último ano do mandato do chefe do Poder Executivo (em anos normais, a data limite é 10 de dezembro). De acordo com a Lei de Crimes Fiscais (Lei nº 10.028/2000), que

¹ NUNES, Selene P. P. (org.) Programa Nacional de Treinamento – Manual Básico de Treinamento para Municípios, 2ª edição revista e atualizada, Brasília, 2002, p. 142-144, disponível em www.planejamento.gov.br

introduziu no Código Penal o art. 359-A, tal conduta constitui crime sujeito à reclusão de 1 a 2 anos;

d) Restos a pagar:

Nos dois últimos quadrimestres do último ano da legislatura e do mandato do chefe do Poder Executivo não poderá ser assumida obrigação cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício, a menos que haja igual ou superior disponibilidade de caixa. De acordo com Lei de Crimes Fiscais (Lei nº 10.028/2000), que introduz no Código Penal o art. 359-C, tal conduta constitui crime sujeito à reclusão de 1 a 4 anos.

4.2 – Regras da Lei Eleitoral

São as seguintes as regras de final de mandato referentes às despesas que constam da Lei Eleitoral (Lei nº 9.504/1997) e deverão ser observadas com especial ênfase:

a) Despesas de pessoal (Art. 73, V):

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral e até a posse dos eleitos é proibido 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.

EXCEÇÕES

- a) a nomeação ou 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;
- d) a nomeação ou 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 remoção *ex officio* de militares, policiais civis e de agentes penitenciários.

PENALIDADES

Anulação do ato, suspensão imediata da conduta vedada, multa, ressarcimento do dano, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 3 a 5 anos e proibição de contratar com o setor público ou receber incentivo ou benefício por 3 anos.

b) Transferências voluntárias (Art. 73, VI, a):

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é proibido realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e municípios, e dos Estados aos municípios.

EXCEÇÕES

- a) recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado; e
- b) recursos destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública.

PENALIDADES

Cassação de registro para o pleito eleitoral, suspensão imediata da conduta vedada, multa, ressarcimento do dano, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 3 a 5 anos e proibição de contratar com o setor público ou receber incentivo ou benefício por 3 anos.

c) Despesas de publicidade (Art. 73, VII):

Antes dos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é proibido realizar despesas de publicidade que excedam a média dos três últimos anos que antecedem o pleito ou do último ano imediatamente anterior.

PENALIDADES

Suspensão imediata da conduta vedada, multa, ressarcimento do dano, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 3 a 5 anos e proibição de contratar com o setor público ou receber incentivo ou benefício por 3 anos.

d) Despesas com shows artísticos (Art. 75):

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é proibido contratar shows artísticos, pagos com recursos públicos, para a realização de inaugurações.

PENALIDADES

Cassação do registro de candidatura, inelegibilidade para as eleições a se realizarem nos três anos subsequentes à eleição ou, se eleito, perda do diploma.

e) Distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública (§ 10 do art. 73):

Durante todo o ano eleitoral, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública.

EXCEÇÕES

- a) casos de calamidade pública;
- b) estado de emergência; ou
- c) no caso de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior.

PENALIDADES

Suspensão imediata da conduta vedada, quando for o caso, multa aos agentes responsáveis, aos partidos políticos, às coligações e aos candidatos beneficiados, sem prejuízo de outras penalidades de caráter constitucional, administrativo ou disciplinar fixadas pelas demais leis vigentes e cassação do registro do candidato ou do diploma do eleito que tenha sido beneficiado, agente público ou não.

f) Revisão geral da remuneração dos servidores públicos (inciso VIII do art. 73)

No período entre 8 de abril a 1º de janeiro do ano subsequente ao eleitoral, é vedado aos agentes públicos fazer revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição.

EXCEÇÃO

Aumento de despesa com pessoal da área da educação, desde que haja aumento de transferência de recursos do FUNDEB.

PENALIDADES

Anulação do ato (LRF, art. 21, parágrafo único) e reclusão de 1 a 4 anos (Decreto-Lei 2848/40, alterado pela Lei 10.028/00).

g) Participação em inaugurações (art. 77 caput)

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é vedado aos(as) candidatos(as) a prefeito(a) e vice-prefeito(a) participarem de inaugurações de obras públicas.

PENALIDADES

Cassação do registro da candidatura ou, no caso de configurado abuso de autoridade, perda do diploma do eleito e inelegibilidade para as eleições a se realizarem nos três anos subsequentes à eleição em que se verificou a conduta vedada.

h) Outras condutas vedadas aos agentes públicos (incisos I a III do art. 73)

- ceder ou usar, em benefício de candidato, bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração;
- usar indevidamente materiais ou serviços custeados pelos Poderes Executivo ou Legislativo;
- ceder servidor público ou usar de seus serviços para comitês de campanha eleitoral de candidato durante o horário de expediente normal.

5 – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AO LONGO DO MANDATO E SANÇÕES EXISTENTES

A atual administração pode realizar algumas verificações antes da mudança de governo. Essas verificações buscam certificar que, ao longo do mandato, não foram praticados atos sem a devida observância da legislação. A falta do respaldo legal poderá futuramente ser objeto de responsabilização dos atuais gestores.

Ainda em tempo, a atual gestão pode tomar medidas corretivas a esses atos e, desse modo, tentar se resguardar da aplicação das sanções existentes.

5.1 – Planejamento, Orçamento e Execução Financeira

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Propor lei de diretrizes orçamentária anual que não contenha as metas fiscais na forma da lei.	Lei nº 10.028/2000, Art. 5º, inciso II.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.
Deixar de expedir ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos em lei.	Lei nº 10.028/2000, Art. 5º, inciso III.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.
Descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art. 4º, inciso VI.	Cassação do mandato.
Ordenar ou autorizar a abertura de crédito em desacordo com os limites estabelecidos pelo Senado Federal, sem fundamento na lei orçamentária ou de crédito adicional ou com inobservância de prescrição legal.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art. 1º, inciso XVII.	Detenção de 3 meses a 3 anos.

5.2 – Receita

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses dos Municípios sujeitos à administração da Prefeitura.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art. 4º, inciso VIII.	Cassação do mandato.
Conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.	Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa), Art. 10, inciso VII.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, multa até 2 vezes o valor do dano.
Agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público.	Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa), Art. 10, inciso X.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, multa até 2 vezes o valor do dano.

5.3 – Despesa

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Ordenar ou efetuar despesas não autorizadas por lei, ou realizá-las em desacordo com as normas financeiras pertinentes.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art. 1º, inciso V.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
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.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 359-C.	Reclusão de 1 a 4 anos.

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Ordenar ou autorizar a inscrição, em restos a pagar, de despesa que não tenha sido previamente empenhada ou que exceda limite estabelecido em lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-B.	Detenção de seis meses a dois anos.
Deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-F.	Detenção de seis meses a dois anos.
Ordenar despesa não autorizada por lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 359-D.	Reclusão de 1 a 4 anos.
Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento de despesa total com pessoal, nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 359-G.	Reclusão de 1 a 4 anos.
Frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente.	Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa), Art. 10, inciso VIII.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, multa até 2 vezes o valor do dano.
Ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento.	Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa), Art. 10, inciso IX.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, multa até 2 vezes o valor do dano.
Deixar de ordenar ou de promover, na forma e nos prazos da lei, a execução de medida para a redução do montante da despesa total com pessoal que houver excedido a repartição por Poder do limite máximo.	Lei nº 10.028/2000, Art. 5º, inciso IV.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.

5.4 – Operações de Crédito

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea.	Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa), Art. 10, inciso VI.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, multa até 2 vezes o valor do dano.
Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo, sem prévia autorização legislativa.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 359-A.	Reclusão de 1 a 2 anos.
Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo, com inobservância de limite, condição ou montante estabelecido em lei ou em resolução do Senado Federal.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 359-A, inciso I.	Reclusão de 1 a 2 anos.
Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo, quando o montante da dívida consolidada ultrapassa o limite máximo autorizado por lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 359-A, inciso II.	Reclusão de 1 a 2 anos.
Prestar garantia em operação de crédito sem que tenha sido constituída contragarantia em valor igual ou superior ao valor da garantia prestada, na forma da lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 359-E.	Detenção de 3 meses a 1 ano.
Contrair empréstimo, emitir apólices, ou obrigar o Município por títulos de crédito, sem autorização da Câmara, ou em desacordo com a lei.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art. 1º, inciso VIII.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
Deixar de ordenar a redução do montante da dívida consolidada, nos prazos estabelecidos em lei, quando o montante ultrapassar o valor resultante da aplicação do limite máximo fixado pelo Senado Federal.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art. 1º, inciso XVI.	Detenção de 3 meses a 3 anos.

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Deixar de promover ou de ordenar, na forma da lei, o cancelamento, a amortização ou a constituição de reserva para anular os efeitos de operação de crédito realizada com inobservância de limite, condição ou montante estabelecido em lei.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art.1º, inciso XVIII.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
Deixar de promover ou de ordenar a liquidação integral de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária, inclusive os respectivos juros e demais encargos, até o encerramento do exercício financeiro.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art.1º, inciso XIX.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
Ordenar ou autorizar, em desacordo com a lei, a realização de operação de crédito com qualquer um dos demais entes da Federação, inclusive suas entidades da administração indireta, ainda que na forma de novação, refinanciamento ou postergação de dívida contraída anteriormente.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art.1º, inciso XX.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
Captar recursos a título de antecipação de receita de tributo ou contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art.1º, inciso XXI.	Detenção de 3 meses a 3 anos.

5.5 – Transferências Voluntárias

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular.	Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa), Art. 10, inciso XI.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, multa até 2 vezes o valor do dano.

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Empregar subvenções, auxílios, empréstimos ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os planos ou programas a que se destinam.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art. 1º, inciso IV.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
Deixar de prestar contas, no devido tempo, ao órgão competente, da aplicação de recursos, empréstimos, subvenções ou auxílios internos ou externos, recebidos a qualquer título.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art.1º, inciso VII.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
Realizar ou receber transferência voluntária em desacordo com limite ou condição estabelecida em lei.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art.1º, inciso XXIII.	Detenção de 3 meses a 3 anos.

5.6 – Transparência

Situações Irregulares	Legislação	Sanção
Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.	Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa), Art. 11, inciso VI.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 3 a 5 anos, multa até 100 vezes o valor da remuneração recebida pelo agente.
Deixar de divulgar ou de enviar ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas o relatório de gestão fiscal, nos prazos e condições estabelecidos em lei.	Lei nº 10.028/2000, Art. 5º, inciso I.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.
Deixar de prestar contas anuais da administração financeira do Município à Câmara de Vereadores, ou ao órgão que a Constituição do Estado indicar, nos prazos e condições estabelecidas.	Decreto-Lei nº 201/1967, Art.1º, inciso VI.	Detenção de 3 meses a 3 anos.
Extraviar livro oficial ou qualquer documento de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Art. 314.	Reclusão, de um a quatro anos, se o fato não constitui crime mais grave.

CONTATOS

GOVERNO FEDERAL

1. Secretaria de Relações Institucionais – Presidência da República
Subchefia de Assuntos Federativos
Tel: 61 3149.1728 / 3298 / 1527
Esplanada dos Ministérios, Palácio do Planalto, 4º Andar, Sala 11
70.150-900 – Brasília/DF
www.presidencia.gov.br/sri

2. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Federativa
Tel: 61 3429.4021
Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 6º Andar, Sala 637 – Ed. Sede
70.040-906 – Brasília/DF
www.planejamento.gov.br

3. Casa Civil - Presidência da República
Assessoria Federativa
Tel: 61 3411.3852 / 1365
Esplanada dos Ministérios, Palácio do Planalto, 4º Andar, Sala 89
70.150-900 – Brasília/DF
www.presidencia.gov.br

4. Controladoria-Geral da União
Assessoria Federativa
Tel: 61 3412.7273
SAS, Quadra 01, Bloco “A”, 9º Andar, Sala 924 – Ed. Darcy Ribeiro
70.070-905 – Brasília/DF
www.cgu.gov.br

5. Ministério da Justiça
Assessoria Federativa
Tel: 61 3429.3733 / 3735
Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, 4º Andar, Sala 438 – Ed. Sede
70.064-900 – Brasília/DF
www.justica.gov.br

6. Ministério da Fazenda
Assessoria Federativa
Tel: 61 3412.2422
Esplanada dos Ministérios, Bloco “P”, 4º Andar, Sala 423 – Ed. Sede
70.048-900 – Brasília/DF
www.fazenda.gov.br

7. Ministério das Relações Exteriores
Assessoria Federativa
Tel: 61 3411.6250
Esplanada dos Ministérios, Anexo II, Sala 30
70.170-900 – Brasília/DF
www.mre.gov.br

8. Ministério da Saúde
Assessoria Federativa
Tel: 61 3315.2130 / 2079
Esplanada dos Ministérios, Bloco “G”, 3º Andar, Sala 305 – Ed. Sede
70.058-900 – Brasília/DF
www.saude.gov.br

9. Ministério da Educação
Assessoria Federativa
Tel: 61 2104.8920
Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, 8º Andar, Sala 803
70.047-900 – Brasília/DF
www.mec.gov.br

10. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Assessoria Federativa
Tel: 61 3433.1088
Esplanada dos Ministérios, Bloco “C”, 6º Andar, Sala 600
70.046-900 – Brasília/DF
www.mds.gov.br

11. Ministério do Esporte
Assessoria Federativa
Tel: 61 3217.1855
Esplanada dos Ministérios, Bloco “A”, 7º Andar, ASPAR
70.054-900 – Brasília/DF
www.esporte.gov.br

12. Ministério do Turismo
Assessoria Federativa
Tel: 61 3321.3314
Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, 3º Andar – Gabinete
70.065-900 – Brasília/DF
www.turismo.gov.br

13. Ministério do Desenvolvimento Agrário
Assessoria Federativa
Tel: 61 2108.8044
Esplanada dos Ministérios, Bloco “A”, 8º Andar – Gabinete do Ministro
70.054-900 – Brasília/DF
www.mda.gov.br

14. Ministério da Integração Nacional
Assessoria Federativa
Tel: 61 3414.5972
Esplanada dos Ministérios, Bloco “E”, 8º Andar, Sala 834
70.062-900 – Brasília/DF
www.integracao.gov.br

15. Ministério das Cidades
Assessoria Federativa
Tel: 61 2108.1608 / 1946 / 1698
Esplanada dos Ministérios, Bloco “A”, 1º Andar, Sala 105
70.054-900 – Brasília/DF
www.cidades.gov.br

16. Ministério da Cultura
Assessoria Federativa
Tel: 61 3316.2206
Esplanada dos Ministérios, Bloco “B”, 4º Andar
70.068-900 – Brasília/DF
www.cultura.gov.br

17. Ministério da Previdência Social
Assessoria Federativa
Tel: 61 3317.5343
Esplanada dos Ministérios, Bloco “F”, 8º Andar
70.059-900 – Brasília/DF
www.previdencia.gov.br

18. Ministério do Meio Ambiente
Assessoria Federativa
Tel: 61 3317.1430
Esplanada dos Ministérios, Bloco “B”, 9º Andar, Sala 904 – SAIC
70.068-900 – Brasília/DF
www.mma.gov.br

19. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)
Tel: 61 3315.5276
SBS Quadra 01, Bloco “J” – Ed. BNDES
70.076-900 – Brasília/DF
www.ipea.gov.br

20. Caixa Econômica Federal
Assessoria Federativa
Tel: 61 3206.4382
SBS – Quadra 04, Lote ¾ – Ed. Matriz – 1º Andar, Sala das Prefeituras
70.092-900 – Brasília/DF
www.cef.gov.br

21. Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES)
Assessoria Federativa
Tel: 21 2172.7399
Av. República do Chile, nº 100, 19º Andar – Centro
21.139-900 – Rio de Janeiro/RJ
www.bndes.gov.br

22. Banco do Brasil
Assessoria Federativa
Tel: 61 3310.2388
SBS – Ed. Sede III – 12º Andar
70.073-901 – Brasília/DF
www.bb.com.br

ENTIDADES MUNICIPALISTAS

1. ABM – Associação Brasileira de Municípios
Tel: 61 3226.9520
SAS Quadra 05, Lote 05–A, Bloco “F”
70.070-000 – Brasília/DF
www.abm.org.br

2. CNM – Confederação Nacional de Municípios
Tel: 61 2101.6000
SCRS 505, Bloco “C”, Lote 01, 3º andar
70.350-530 – Brasília/DF
www.cnm.org.br

3. FNP – Frente Nacional de Prefeitos
Tel: 61 3322.0228
SRTVS Quadra 701, Bloco “H”, Lote 10, Sala 603 – Ed. Record
70.340-910 – Brasília/DF
www.fnp.org.br

TRIBUNAIS DE CONTAS

1. ATRICON – Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil
Tel: 51 3214.9711
Rua Sete de Setembro, 388
90.010-190 – Porto Alegre/RS
www.atricon.org.br

2. TCU – Tribunal de Contas da União
Tel: 08006441500
SAFS, Quadra 04, Lote 01
70.042-900 – Brasília/DF
www.tcu.gov.br

“ORIENTAÇÕES PARA O GESTOR MUNICIPAL – ENCERRAMENTO DE MANDATO”

é uma publicação de cunho informativo e de prestação de serviço, elaborada pelo Grupo de Trabalho Interministerial instituído pelo Decreto de 15.04.2008. Seu conteúdo não poderá ser alterado ou reproduzido.



Apoio:

