

NOTA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA/014/UCI/2020

NOTA Nº:	014/2020/UCI
ASSUNTO:	Transmissão de Mandato
ENCAMINHAMENTO:	Prefeito Municipal de Cláudia
PROVIDENCIAS	Conhecimento e adoção de medidas administrativas.

Senhor
Altamir Kurten
Prefeito de Cláudia – MT

Considerando a necessidade de atuação concomitante, dos órgãos de controle interno, na forma de acompanhamento e fiscalização dos atos da gestão pública municipal dos órgãos de controle interno, bem como, o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, previsto nos artigos 70 e 74, IV da CF/88;

Considerando o direito fundamental à informação pública e o dever de transparência dos atos da administração pública, previsto no art. 5º, XXXIII da CF/88 e Lei Federal 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação – LAI;

Considerando que as Eleições municipais de 2020 foram prorrogadas em razão da pandemia causada pelo COVID 19 - Portaria Federal nº 188 de 3 de fevereiro de 2020;

Considerando que o dever de prestar contas, previsto no art. 70, parágrafo único, deve ser observado também na transmissão de mandato de Chefes do Poder Municipal;

Considerando que a transmissão de mandato dos Poderes Municipais e de dirigentes dos órgãos autônomos deve pautar-se pelos princípios da continuidade administrativa, da boa-fé e executoriedade dos atos administrativos, da transparência na gestão pública, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público;

Considerando que a transmissão de mandatos é o processo que objetiva propiciar condições para que os administradores públicos sucessores possam receber dos seus antecessores todos os dados e informações necessários à implementação do novo programa de gestão, desde a data de sua posse.

Vem por meio desta **Orientação Técnica** para **RECOMENDAR** o seguinte:

Conforme a Portaria Federal nº 188 as eleições municipais de 2020 realizar-se-ão no dia 15 de novembro, com isso teremos somente 45 (Quarenta e cinco) dias para podermos juntar todos os documentos necessários conforme Resolução Normativa nº 19/2016 – TP, para uma



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: controleinterno@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3101 - Cláudia/MT

melhor transição de mandatos a Unidade de Controle Interno recomenda, para que a gestão comece a providenciar os documentos o mais breve possível.

A Unidade de Controle Interno também **RECOMENDA**, ao gestor que sejam providenciados os seguintes documentos, conforme Resolução Normativa nº 19/2016 – TP:

I – Plano Plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

- a) leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;
- b) especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;
- c) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,
- d) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

II – Demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

- a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;
- b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

III – Demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV – Relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC, Geo-Obras ou SIGA, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

V – Relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI – Cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: controleinterno@claudia.mt.gov.br
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3101 - Cláudia/MT

com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII – Inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII – Relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado;
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

IX – Eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X – Relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

XI – Comprovante de que a administração se encontra regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII – Declaração do mandatário atual, informando que:

- a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);
- b) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00);
- c) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,
- d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.

XIII – Relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV – Relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV – Relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

XVI – Relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII – Processos de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;

XVIII – Relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;

XIX – Informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XX – Relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXI – Cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXII - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- b) Código de Ética ou diploma equivalente;
- c) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- d) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- e) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e,
- f) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

Por todo exposto, a presente **Orientação Técnica**, em forma de **Recomendações**, tem por objetivo e finalidade municiar o **GESTOR MUNICIPAL** de informações que o possibilite adotar as melhores medidas visando a implementação de suas políticas públicas, resguardando e assegurando seus atos com **segurança jurídica**, afastando-se quaisquer apontamentos e questionamentos pelos órgãos de controle externo e fiscalização.

Cláudia, 08 de setembro de 2020

EDUARDO FONTANA
CONTROLADOR INTERNO
Portaria n.º 146/2016