



TRANSIÇÃO DE GOVERNO

Em 2002 o Brasil deu um passo importante para amadurecimento da sua democracia

Transição de governo FHC - LULA

Lei nº 10.609/02 e Decreto nº 7.221/2010

CARACTERÍSTICAS DO ÚLTIMO ANO DE MANDATO

Limites e Vedações

- Fiscal
- Eleitoral

Transição da gestão

- Encerramento
- Transição
- Início

CONCEITO

- **Transição governamental** é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários ao conhecimento do órgão e à implementação do programa do novo governo
- **Período de transição governamental** vai da proclamação do resultado das eleições até a posse do eleito

REALIDADE DOS MUNICÍPIOS

- Tradicionalmente os períodos de transição administrativa são marcados por desmandos.
- A frustração de quem perde a eleição costuma se revestir em tentativas de sabotagem ao candidato eleito.
- Em situações extremas, documentos, sistemas, e outros bens e informações públicas, são subtraídos ou destruídos.
- Novo Prefeito tem que assumir a gestão sem informações e sem recursos.
- Consequência: descontinuidade das ações e políticas públicas.

IMPORTÂNCIA

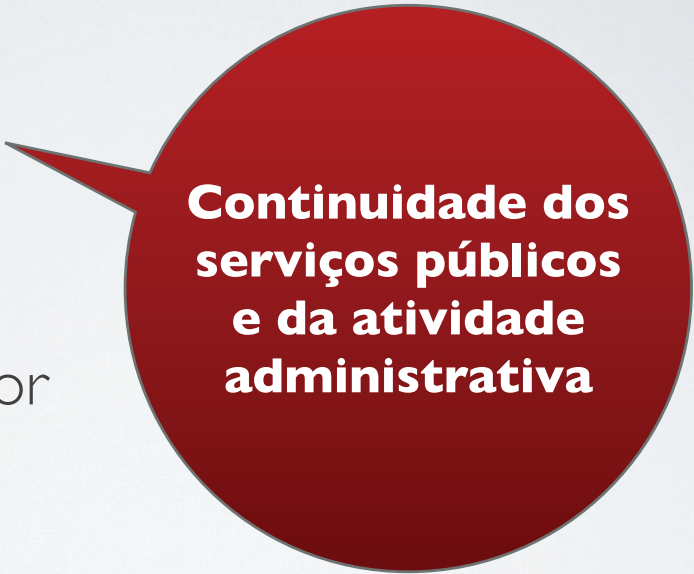
- Continuidade da atividade administrativa
- Continuidade dos serviços públicos
- Garantia da prestação de contas
- Preservação do interesse público
- Fortalecimento do sistema democrático

PRINCÍPIOS

- Colaboração entre o governo atual e o eleito
- Transparência da gestão pública
- Planejamento da ação governamental
- Continuidade dos serviços prestados à sociedade
- Supremacia do interesse público
- boa-fé e executoriedade dos atos administrativos

BENEFÍCIOS

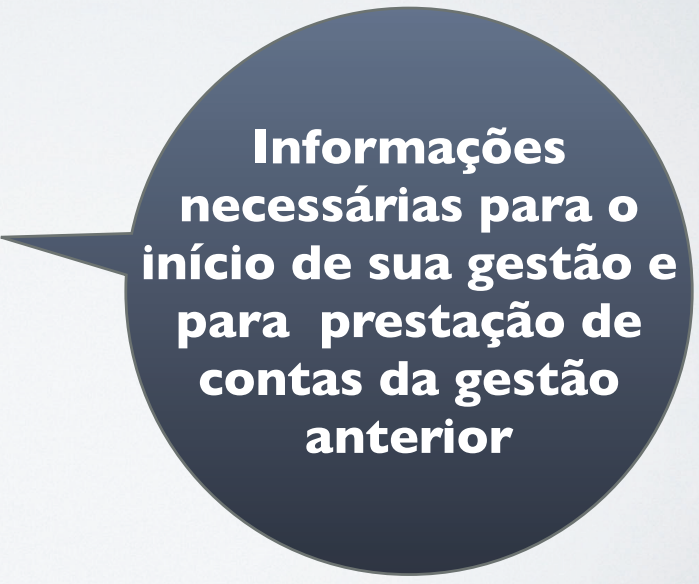
- Para a Sociedade
- Para o novo Gestor
- Para o ex-Gestor



**Continuidade dos
serviços públicos
e da atividade
administrativa**

BENEFÍCIOS

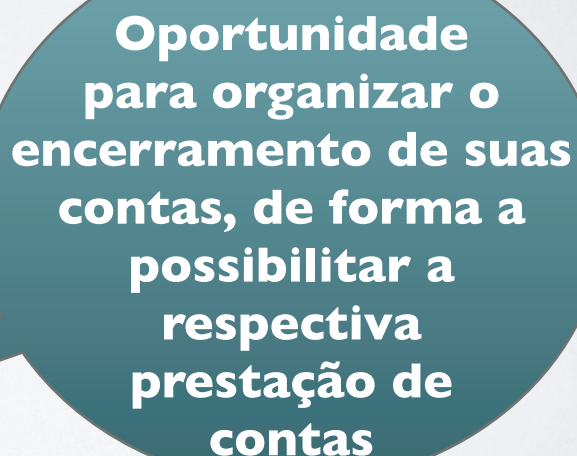
- Para a Sociedade
- Para o novo Gestor
- Para o ex-Gestor



**Informações
necessárias para o
início de sua gestão e
para prestação de
contas da gestão
anterior**

BENEFÍCIOS

- Para a Sociedade
- Para o novo Gestor
- Para o ex-Gestor



**Oportunidade
para organizar o
encerramento de suas
contas, de forma a
possibilitar a
respectiva
prestação de
contas**

ETAPAS DO PROCESSO

Marco Normativo	a) estabelecimento da regulação normativa b) competências, prerrogativas e deveres c) funcionamento dos trabalhos
Providências preliminares	a) indicação da equipe do gestor eleito b) nomeação da comissão c) definição do foco dos trabalhos
Diagnósticos	a) atividades meio b) atividades fins c) coleta de dados e tratamento das informações
Produção de Relatórios	a) geração dos relatórios setoriais b) conferências e validação dos relatórios c) consolidação e geração do relatório final

ETAPAS DO PROCESSO

Marco Normativo	a) estabelecimento da regulação normativa b) competências, prerrogativas e deveres c) funcionamento dos trabalhos
------------------------	---

MARCO NORMATIVO

- Federal: Lei nº 10.609/02 e Decreto nº 7.221/2010
- Nacional: Projetos de Lei
 - PL 396/2007 - Deputado Chico Alencar
 - PL 1.224/2007 - Deputado Eduardo Gomes
 - PL 4.666/2009 - Presidente da República
 - Parecer CCJ - 2011 - Inconstitucionalidade parcial
- Competência legislativa de cada ente

MARCO NORMATIVO

- Fundamento constitucional da obrigatoriedade do processo de transição (não depende de legislação local):
 - Eficiência
 - Impessoalidade
 - Moralidade
 - Continuidade administrativa
 - Promoção do bem comum
 - Princípio republicano e democrático

MARCO NORMATIVO

- A lei local deve dispor sobre:
 - A obrigatoriedade do processo de transição
 - A composição da comissão e a nomeação dos coordenadores representantes do gestor atual e do eleito
 - Os procedimentos para solicitação e concessão das informações
 - O direito da comissão de acesso às informações necessárias às suas atividades

MARCO NORMATIVO

- A lei local deve dispor sobre:
 - O direito da comissão de acesso a local, infraestrutura e apoio administrativo e técnico necessários ao desenvolvimento de suas atividades
 - O dever dos titulares dos órgãos públicos em conceder as informações solicitadas e o apoio técnico e administrativo necessários aos trabalhos da comissão
 - A obrigatoriedade de previsão de ação específica no orçamento do último ano de mandato para custeio das despesas com o processo de transição de mandato
 - A criação de cargos comissionados específicos para nomeação dos membros da comissão representantes do gestor eleito, os quais só podem ser providos durante o processo de transição de governo

MARCO NORMATIVO

- E se não houver lei local instituindo o processo de transição de governo, o que fazer?
 - Regulamentar os pontos que possam ser normatizados por meio de decreto; ou
 - Basear-se exclusivamente no regulamento do TCE.

MARCO NORMATIVO

- Tribunal de Contas: Resolução Normativa 07/2008
 - Não se pretende substituir a competência legislativa dos municípios
 - O objetivo é orientar suprir a deficiência normativa sobre o processo de transição de governo
 - O que fazer no caso de incompatibilidade com a legislação local?

MARCO NORMATIVO

Resolução Normativa nº 07/2008

Obrigatoriedade da Transição de Governo:

- Poder Executivo Municipal
 - A. Gestor novo - obrigatório
 - B. Gestor reeleito - facultativo
- Câmara Municipal - obrigatório

MARCO NORMATIVO

Resolução Normativa nº 07/2008

Descumprimento das normas de transição de governo:

- Irregularidade Grave (Resolução Normativa 17/2010)
- Possíveis sanções:
 - Aplicação de multa;
 - Julgamento das contas pela irregularidade;
 - Condenação em débito no caso de não comprovação da regular aplicação de recursos públicos.

ETAPAS DO PROCESSO

Providências preliminares

- a) indicação da equipe do gestor eleito
- b) nomeação da comissão
- c) definição do foco dos trabalhos

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Resolução Normativa nº 07/2008

Composição da Comissão de Transição de Governo:

- Poder Executivo (mínimo):
 - Secretário de Finanças
 - Secretário de Administração
 - Contador
 - 03 representantes do prefeito eleito
- Poder Legislativo (máximo):
 - 03 servidores da Câmara Municipal (máximo)
- Papel do Controlador Interno:
 - Acompanhar, orientar e fiscalizar (segregação de funções)

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

Momento e procedimento para instauração da Comissão:

- Não há definição de prazo específico: "tão logo os novos prefeitos e vereadores sejam declarados eleitos pela Justiça Eleitoral"
- Prefeito eleito deve formalizar por ofício a solicitação da designação da comissão e a indicação de seus representantes e o respectivo coordenador
- De posse dos nomes, o atual gestor deve baixar ato de nomeação da comissão, bem como indicar os respectivos coordenadores
- Se não houver regulamentação, o ato de nomeação deve dispor sobre o dever dos agentes públicos em prestar apoio e disponibilizar informações

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

Situações Especiais:

- O que fazer caso o gestor atual não institua a Comissão?
 - Denúncia ou Representação ao TCE-MT
 - Solicitação de informações com base na LAI
- O que fazer caso o gestor eleito não queira a transição?
 - Gestor atual deve instituir comissão apenas com seus representantes

PERFIL DA COMISSÃO

- Recomenda-se que a comissão seja formada por técnicos com conhecimento nas seguintes áreas:
 - Planejamento estratégico no setor público
 - Orçamentos públicos
 - Direito constitucional, administrativo e tributário
 - Finanças públicas e contabilidade pública
 - Gestão de pessoas
 - Aquisições e suprimentos governamentais
 - Infraestrutura civil
 - Infraestrutura em TI
 - Saúde
 - Educação

ABRANGÊNCIA DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

- Contempla:
 - Levantamento de dados e informações
 - Realização de diagnóstico da situação do município
 - Proposição de atividades para o início da gestão
- Não contempla:
 - Auditoria da gestão anterior
 - Elaboração do plano de governo para toda gestão
 - Execução dos trabalhos da atual gestão

SOLICITAÇÃO E ACESSO A INFORMAÇÕES

- Para realização dos diagnósticos para transição de governo é necessário o acesso a informações e documentos
- Recomenda-se que o coordenador do gestor eleito fique responsável por requisitar os documentos e informações junto ao coordenador do gestor atual ou, ainda, diretamente aos líderes dos setores detentores da informação
- Os documentos apresentados na fase de diagnóstico devem ser assinados pelo prefeito, secretário da área e tesoureiro atuais
- É possível a realização de visitas às unidades e de reuniões com os líderes dos setores mediante agendamento, devendo ser promovido registro sumário em atas, indicando os participantes e assuntos discutidos

FOCO DO TRABALHO

- Eixos fundamentais da estrutura básica da Administração:
 - Planejamento estratégico, tático e operacional
 - Finanças municipais
 - Pessoal
 - Infraestrutura civil
 - Infraestrutura em TI
 - Suprimentos governamentais e contratos públicos
 - Sistema de controle interno

FOCO DO TRABALHO

- Principais atividades finalísticas da Administração:

- Saúde
- Educação
- Segurança pública
- Saneamento básico
- Assistência social
- Cultura, lazer, esporte e turismo
- Obras públicas
- Habitação, uso e ocupação do solo
- Transporte público urbano coletivo
- Mobilidade urbana

ETAPAS DO PROCESSO

Diagnósticos

a) atividades meio

b) atividades fins

c) coleta de dados e tratamento das informações

DIAGNÓSTICO

- Principais providências a serem tomadas pela Comissão (RN 07/2008):
 - Aprofundamento no planejamento municipal para 2013
 - Levantamento dos projetos em andamento de longo prazo em execução
 - Análise das alterações necessárias no planejamento para sua compatibilização com o plano de governo do prefeito eleito
 - Avaliação da dívida flutuante ou de curto prazo
 - Avaliação da dívida fundada ou de longo prazo

DIAGNÓSTICO

- Principais providências a serem tomadas pela Comissão (RN 07/2008):
 - Avaliação dos recursos financeiros disponíveis para o início de mandato
 - Levantamento e situação dos bens móveis e imóveis
 - Levantamento e situação dos servidores por natureza do vínculo e por função de governo
 - Levantamento de folhas de pagamento em atraso e não empenhadas
 - Avaliação da evolução do endividamento público e da despesa com pessoal à luz dos limites previstos na LRF

DIAGNÓSTICO

- Principais providências a serem tomadas pela Comissão (RN 07/2008):
 - Avaliação da situação perante o RPPS
 - Avaliação da situação perante o RGPS
 - Levantamento da legislação básica do município vigente para o conhecimento da realidade municipal
 - Levantamento dos projetos de lei em tramitação para avaliação de sua conveniência atual
 - Análise do município perante o Tribunal de Contas (Contas Anuais de 2012, remessa em atraso do Aplic e LRF-Cidadão, determinações e recomendações existentes, etc.)

DIAGNÓSTICO

- Principais providências a serem tomadas pela Comissão (RN 07/2008):
 - Solicitação de declaração do atual gestor, informando que:
 1. Não concedeu aumento de despesa com pessoal nos últimos 180 dias do mandato
 2. Não efetuou operação de crédito por ARO no último ano de mandato
 3. Não contraiu obrigações de despesas sem disponibilidade financeira para o seu pagamento nos dois últimos quadrimestres de seu mandato
 4. Não realizou despesas sem prévio empenho

DIAGNÓSTICO

- Outras providências importantes **não previstas** RN 07/2008:
 - Análise da estrutura e funcionamento do almoxarifado, bem como levantamento do respectivo inventário
 - Situação da prestação de contas de convênios e programas
 - Precatórios existentes e depósito mínimo (EC 62/09)
 - Processos judiciais e extrajudiciais em curso - passivos contingentes
 - Contratos que vencerão até o final do ano referentes ao fornecimento de bens e serviços considerados ininterruptos: combustível, merenda escolar, transporte escolar, medicamentos, serviços médicos, vigilância, limpeza, locação de softwares, etc.
 - Contratos temporários de servidores que vencerão até o final do ano referentes a prestação de serviços públicos ininterruptos: professor, médico, etc.

DIAGNÓSTICO

- Outras providências importantes **não previstas** RN 07/2008:
 - Estimativa e situação das receitas decorrentes de transferências
 - Análise do setor de tributação e da arrecadação própria (IPTU, ISS, ITBI, CIPA, Taxas, Contribuições de melhoria, etc)
 - Providencias para cobrança da dívida ativa
 - Subsídios dos agentes políticos
 - Duodécimo da Câmara Municipal
 - Composição e mandato dos Conselhos Municipais
 - Levantamento e avaliação dos programas (softwares)
 - Cumprimento das normas de transparência

DIAGNÓSTICO

- Diagnóstico das **atividades finalísticas de governo** (análise setorial):

- Exemplo: Saúde

1. Unidades de saúde: organogramas e competências
2. Pessoal da saúde: qualificação, programa de formação continuada, déficit de efetivos, etc.
3. Políticas públicas de saúde e serviços ofertados
4. Indicadores: quantitativos e qualitativos

ETAPAS DO PROCESSO

Produção de Relatórios

- a) geração dos relatórios setoriais
- b) conferências dos relatórios
- c) consolidação e geração do relatório final

RELATÓRIOS SETORIAIS E RELATÓRIO CONCLUSIVO

- Elaborar relatórios setoriais conforme o foco dos trabalhos
- Promover a revisão e validação dos relatórios setoriais
- Consolidar as informações mais relevantes dos relatórios setoriais no relatório conclusivo
- Encaminhar o relatório conclusivo e documentos anexos para o atual gestor e o gestor eleito
- Encaminhar o relatório ao Tribunal nas Contas Anuais de 2012

DECISÕES IMPORTANTES NO ENCERRAMENTO DA GESTÃO

- Aprovação do orçamento
- Celebração de convênios e contratos
- Prorrogação de contratos
- Realização de concursos
- Nomeação de servidores
- Concessão de serviços públicos

Obs.: No caso de decisões que possam impactar a futura gestão, recomenda-se que o gestor eleito seja consultado. Havendo divergências, e se possível, recomenda-se deixar a decisão para a próxima gestão.

A large crowd of people is gathered in an open square, holding flags. In the foreground, a man in a dark suit and a woman in a light-colored suit are standing with their backs to the camera, looking towards the crowd. The man is wearing a Brazilian flag sash. The woman is waving her right hand. The crowd is dense, and many flags are visible, including the Brazilian flag and the flag of Mato Grosso do Sul. In the background, there is a large, modern building with a glass facade and a stage area. The sky is overcast.

OBRIGADO!

BRUNO ANSELMO BANDEIRA

Auditor Público Externo

Secretário-chefe da Consultoria Técnica

E-mail: banselmob@tce.mt.gov.br

Telefone: (65) 3613-7554