



INSTRUÇÃO NORMATIVA - TCE/TO Nº 04, de 15 de outubro de 2008.

Dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o Cargo de Prefeito Municipal e da outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais,

Considerando o art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal que trata sobre os instrumentos de transparência e divulgação da gestão fiscal;

Considerando que em 31 de dezembro do exercício findo, expirar-se-ão os mandatos dos atuais Prefeitos Municipais;

Considerando que em 1º de janeiro do exercício seguinte ainda não estarão confeccionados os Demonstrativos Contábeis, o Balancete Contábil do mês de dezembro do exercício anterior, bem como o respectivo Balanço Geral, fatos que podem ocasionar maior dificuldade a regular transmissão do cargo;

Considerando, que a Lei n 10.609 de 20.12.2002, estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Federal, princípio este que deve ser seguido nas demais esferas de governo;

Considerando, finalmente, que ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins compete emitir orientações acerca da transição dos cargos aos Prefeitos Municipais eleitos, além de lhe interessar sobremaneira que no ato sejam asseguradas suficientes garantias à elaboração de uma demonstração contábil confiável e dentro dos parâmetros legais, necessárias a regular transição;

Considerando que o desconhecimento de procedimentos administrativos e legais apropriadas à transição de governo pode ensejar o surgimento de problemas insuperáveis;

R E S O L V E:

Art. 1.º Ao candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal é facultado, no prazo decadencial de até 10 dias a contar da homologação do resultado das eleições, o direito de instituir equipe de transição, cujos trabalhos não serão remunerados pelos cofres públicos, observado o disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - O atual Prefeito Municipal, ciente da criação da equipe de transição, poderá nomear servidor efetivo para integrá-la.

Art. 2º A equipe de transição de que trata o art. 1º tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a



Administração Pública Municipal e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito Municipal, a serem editados imediatamente após a posse.

Parágrafo Único - Os membros da equipe de transição indicados pelo candidato eleito e terão acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo Municipal.

Art. 3º. A equipe constituída nos termos do artigo 1º deverá verificar a disponibilização da Base de Dados de todos os SISTEMAS e/ou levantar documentalmente todos, atos e fatos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais do município dos documentos a seguir:

I - Instrumentos de planejamento público.

a) Plano Plurianual - PPA

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício seguinte, contendo, se for o caso, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

c) Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício seguinte.

II - Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

a - Termo de Conferência de Saldos em Caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais em 31 de dezembro do exercício findo, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria, conforme modelo 01, anexo à presente Instrução;

b - Termo de Conferência de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor existente em 31 de dezembro do exercício findo, conforme modelo 02, anexo à presente Instrução.

c - Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, conforme modelo 03, anexo à presente Instrução;

d - Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautela, etc...);

III – Demonstrativo dos restos a pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos, nos moldes dos modelos 04 e 04-A, anexos à presente Instrução;



IV - Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas, nos moldes do modelo 05 anexo a presente Instrução;

V - Relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações: identificação das partes, data de início e término do ato, valor pago e saldo a pagar, posição da meta alcançada, posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;

VI – Relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo, segundo modelo 06, anexo à presente Instrução;

VII - Relação dos Bens de Consumo existentes em Almojarifado - modelo 07;

VIII - Relação e situação dos servidores municipais, em face do seu regime jurídico e Quadro de Pessoal do Município regularmente aprovados por lei municipal, 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;

IX – Cópia dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício de 2008, devendo apresentar os ANEXOS do RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º bimestre e os ANEXOS do RGF Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

X – Relação dos precatórios.

Art. 4.º Caso não tenha sido elaborados os demonstrativos contábeis (anexos da Lei Federal n. 4.320 de 17 de março de 1964) e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo Prefeito Municipal as relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a



documentação comprobatória, na forma do modelo 08, anexo à presente Instrução.

Art. 5º Os documentos enumerados no artigo 4º, e não constantes na Base de Dados deverão ser elaborados de acordo com os modelos desta Instrução Normativa, em papel timbrado do município e assinados pelo Prefeito Municipal, pelo Secretário de Administração e/ou Finanças, pelo Tesoureiro e membro da equipe de transição.

Art. 6º Além dessas providências, tidas pelo Tribunal de Contas como importantes para garantia da normalidade da transição são sugeridas outras destinadas ao conhecimento da realidade municipal, tais como:

I – Verificação da Legislação Básica do Município:

- a) Lei Orgânica do Município;
- b) Leis Complementares à Lei Orgânica;
- c) Regimento Interno das Administrações Diretas e Indiretas;
- d) Regime Jurídico Único;
- e) Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
- f) Estatuto dos Servidores Públicos;
- g) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- h) Lei de Zoneamento;
- i) Código de Postura;
- j) Código Tributário;
- k) Plano Diretor, quando exigido.

II – Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal para análise de sua conveniência atual.

Art. 7º Empossado no cargo de Prefeito Municipal, o novo administrador deverá:

I - receber os levantamentos, demonstrativos, relações e inventários, emitindo recibo ao ex-Prefeito Municipal, ressalvando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e só então validados;



II - promover a alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a Prefeitura mantém conta;

Art. 8º Na hipótese da falta da apresentação dos demonstrativos elencados nesta Instrução, ou pelo menos, daqueles que permitem o conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial e, mais ainda, indícios de irregularidades ou desvios de recursos públicos, deverá a equipe de transição comunicar ao Tribunal de Contas para adoção das providências cabíveis.

Art. 9º O Prefeito Municipal empossado deverá encaminhar uma cópia dos documentos elaborados à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Ao Tribunal de Contas deverá ser encaminhado até 31 de janeiro, a cópia do Relatório Técnico conclusivo emitido pela equipe de transição, devendo ser distribuído ao Relator competente que, constatando existência de dano adotará as providências cabíveis ao seu ressarcimento, ou caso contrário determinará sua juntada à prestação de contas anual de ordenador para subsidiar o seu julgamento.

Art. 10 Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela equipe de transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de ser-lhes aplicada a penalidade prevista no artigo 39, inciso IV da Lei Estadual n.º 1.284/2001, sem prejuízo de outras medidas que o Tribunal de Contas do Estado entender cabíveis.

Art. 11 As disposições aqui previstas, aplicam-se, no que couber, também ao Prefeito Municipal reeleito, à administração indireta, fundações, autarquias e sociedades de economia mista.

Art. 12 Os modelos são exemplificativos, devendo o modelo adotado conter, no mínimo, as informações solicitadas.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data com efeitos para janeiro de 2009, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa n.º 10/2004.

Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, Sala das Sessões Plenárias, em Palmas, Capital do Estado aos 15 dias do mês de outubro de 2008.



MODELO 01

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA

Aos 31 dias do mês de dezembro de....., designados pelo SenhorPrefeito Municipal de..... na sede da Prefeitura, foi realizado o levantamento e a verificação de dinheiro(moeda corrente no país) existente em poder e sob a guarda do Tesoureiro Sr.(a), quando foi constatado em moeda corrente o montante de R\$.....,

E que em tal importância não se inclui nenhum papel ou documento da espécie dos valores ou cautelas consistindo única e exclusivamente em papel moeda em circulação.

Por ser verdade, firmamos o presente documento.

Prefeito Municipal

Secretário de Administração e/ou
Finanças

Tesoureiro

Equipe de Transição



MODELO 03

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE

RELAÇÃO DOS CHEQUES EMITIDOS E NÃO DESCONTADOS

DATA	CHEQUE Nº	BANCO	VALOR
TOTAL R\$			

Prefeito Municipal

Secretário de Administração e/ou
Finanças

Tesoureiro

Comissão de Transição



MODELO 06

PREFEITURA MUNICIPAL DE

INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS

QUANT	ESPECIFICAÇÃO	DESTINO	EXERCÍCIO AQUISIÇÃO	VALOR
.				

Prefeito Municipal

Secretário de Administração e/ou
Finanças

Tesoureiro

Comissão de Transição



MODELO 07

PREFEITURA MUNICIPAL DE

RELAÇÃO DOS BENS DE CONSUMO EXISTENTE EM ALMOXARIFADO

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal

Secretário de Administração e/ou
Finanças

Tesoureiro

Comissão de Transição



MODELO 8

Prefeitura Municipal de _____

RELAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS MESES EM ABERTO

Saldo em Caixa em (último balancete)	R\$
Saldo em Bancos em (último balancete)	R\$
Total Disponível do mês anterior	R\$

RECEITA DO MÊS	
Receita Orçamentária do mês de	R\$
Receita Extra Orçamentária do mês de	R\$
Total Geral da Receita	R\$

DESPESA DO MÊS	
Despesa Orçamentária do mês de	R\$
Despesa Extra Orçamentária do mês de	R\$
Total Geral da Despesa	R\$

RESUMO	
Total da Receita	R\$
Total da Despesa	R\$
Saldo Disponível	R\$

DISPONÍVEL	
Em caixa (em moeda corrente)	R\$
Em Bancos	R\$
Total	R\$

Prefeito Municipal

Secretário de Administração e/ou
Finanças

Tesoureiro

Comissão de Transição

Obs.: A presente demonstração deverá ser acompanhada dos documentos de
Receita e Despesa