

RESOLUÇÃO Nº 69 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

DISCIPLINA A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS À TRANSIÇÃO DA MUDANÇA DA MESA DIRETORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Patrocínio/MG, por seus representantes legais aprovou e eu Presidente da Câmara Municipal PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Esta Resolução disciplina a adoção de providências necessárias à transição da mudança da mesa diretora, tendo por escopo a disponibilização de dados, informações e documentos que permitam o conhecimento da situação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal de Patrocínio, com vistas, em especial, a possibilitar a integral prestação de contas relativa ao biênio de mandato da Mesa Diretora que se encerra.

Art. 2º - Após 24 (vinte e quatro) horas da eleição da Mesa Diretora para o próximo biênio, o Presidente em exercício na Câmara Municipal deverá propiciar ao Presidente eleito as condições efetivas para a implementação da nova gestão.

Art. 3º - Para fins de viabilizar o disposto no art. 2º desta Resolução deverá ser constituída Equipe de Transição de Mandato, a qual tem por objetivo se inteirar acerca do funcionamento administrativo da Câmara Municipal, bem como preparar os atos de iniciativa da nova gestão, a serem expedidos imediatamente após a posse do gestor eleito.

§ 1º Ao candidato eleito para o cargo de Presidente é garantido o direito de indicar o pessoal integrante da Equipe a que se refere o caput, cabendo-lhe, em consequência, o dever de comunicar formalmente ao Presidente atual a relação dos componentes, inclusive com a identificação do seu coordenador, até o 10º (décimo) dia útil após a realização da eleição.

§ 2º Competirá aos membros da Mesa em exercício disponibilizar infraestrutura necessária à garantia do desenvolvimento dos trabalhos da Equipe de Transição de Mandato, devendo, para tanto, designar comissão de servidores públicos municipais, incumbida de repassar dados, informações e documentos que se fizerem essenciais ao regular cumprimento desta Resolução.

§ 3º A designação da comissão referida no § 2º deste artigo dar-se-á por intermédio da expedição de portaria, a cargo do gestor competente, no primeiro dia útil

imediatamente à tomada de conhecimento acerca da constituição da Equipe de Transição de Mandato.

§ 4º O Presidente em exercício deverá publicar, no diário eletrônico, em até 03 (três) dias úteis contados a partir do prazo previsto no § 1º deste artigo, a portaria de nomeação dos membros da equipe de transição e dos servidores que ficarão à disposição da referida comissão para prestar as informações e esclarecimentos.

§ 5º Na hipótese de ausência de comunicação por parte do Presidente eleito acerca da constituição de Equipe de Transição de Mandato, o Presidente em exercício deverá publicar, na mesma data constante do parágrafo anterior, a portaria com os nomes dos servidores a serem designados para acompanhamento da equipe de transição.

Art. 4º - À Equipe de Transição de Mandato será garantido pleno acesso às contas públicas, aos programas e aos projetos desenvolvidos pela Câmara Municipal, cabendo ao Presidente em exercício, por meio da comissão constituída nos termos do § 2º do art. 3º desta Resolução, a obrigatoriedade de apresentação de dados, informações e documentos, a exemplo dos elencados a seguir:

I – orçamento da Câmara Municipal vigente e para o exercício seguinte;

II - demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício de encerramento de mandato para o exercício seguinte, da forma que se segue:

a) termos de conferência de saldos em caixa, onde se firmarão valores em moeda corrente encontrados nos cofres da Câmara Municipal correspondente em 31 de dezembro do exercício findo, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria, elaborados na conformidade com o Anexo I desta Resolução;

b) termos de conferência de saldos em bancos, elaborados na conformidade com o Anexo II desta Resolução, onde serão anotados os valores relativos a todas as contas mantidas pela Câmara Municipal correspondente existentes na data de 31 de dezembro do exercício findo, aos quais deverão ser juntados os extratos que expressem os respectivos saldos;

c) conciliação bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, elaborada na conformidade com o Anexo III desta Resolução;

d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria, no caso de caução, cautela, dentre outros;

III - demonstrativos dos restos a pagar referentes aos exercícios anteriores e ao exercício de encerramento de mandato, distinguindo-se os processados e os não processados, elaborados na conformidade com os Anexos IV e V desta Resolução, bem como acompanhados de cópias dos respectivos empenhos;

IV - demonstrativo da dívida fundada interna, elaborado na conformidade com o Anexo VI desta Resolução;

V - relações dos compromissos financeiros decorrentes de contratos de prestação de serviços, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

- a) o número do instrumento formalizador;
- b) a discriminação do objeto;
- c) a identificação das partes;
- d) as datas de início e de término de vigência;
- e) o valor pago e o saldo a pagar;
- f) o posicionamento acerca da meta alcançada; e
- g) a situação quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;

VI - relações atualizadas dos bens móveis que compõem o patrimônio do Câmara Municipal;

VII - relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado;

VIII - relação dos servidores da Câmara Municipal, considerada a situação destes em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal regularmente aprovados por lei, para fins de averiguação das admissões efetuadas, de modo a observar-se:

a) servidores admitidos em razão de aprovação em concurso público, indicando suas remunerações e datas de admissão, nos termos do Anexo IX desta Resolução; e

b) servidores nomeados em cargos em comissão, indicando suas respectivas remunerações e datas de nomeação;

c) pessoal admitido mediante contratação temporária, com contrato em vigor, nos termos do Anexo X desta Resolução;

IX - relação dos concursos públicos homologados, que ainda se encontrem dentro do prazo de validade, bem como dos eventualmente deflagrados no exercício de fim de mandato, pendentes de homologação;

X - relação dos contratos em execução, com termos de vigências posteriores ao exercício de fim de mandato, elaborada na conformidade com o Anexo XI desta Resolução;

XI - relação dos convênios em execução, com termos de vigências posteriores ao exercício de fim de mandato, elaborada na conformidade com o Anexo XII desta Resolução;

XIII - informações acerca de termos de ajuste de conduta e de gestão acaso firmados;

XIV - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral ou próprio;

XV - relação dos programas (softwares) utilizados no âmbito das unidades que compõem a estrutura administrativa da Câmara Municipal

XVI - declaração do Presidente em exercício, informando que:

a) não concedeu aumento da despesa com pessoal nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato, em observância ao parágrafo único do art. 21 da LRF;

b) nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, não contraiu obrigações de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento, obedecendo à determinação insculpida no art. 42 da LRF; e

c) não realizou despesas sem prévio empenho, com vistas ao cumprimento da regra preconizada no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Caso não tenham sido confeccionados os demonstrativos contábeis, nos termos dos anexos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao Presidente eleito as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, acompanhadas de toda a documentação comprobatória, elaboradas mês a mês na forma do Anexo XIV desta Resolução.

§ 2º A apresentação de toda e qualquer documentação a que se refere este artigo deverá se dar por meio de ato administrativo formal, passado em papel timbrado da Câmara Municipal, de modo a nele conter, cumulativamente, as assinaturas do Presidente em exercício, do Controle Interno, do Contador e dos membros designados para prestarem auxílio à Equipe de Transição de Mandato.

Art. 5º - Deverá ser repassada para a Equipe de Transição de Mandato os programas (softwares) utilizados pela Câmara Municipal, devidamente acompanhados das respectivas senhas de acesso.

Art. 6º - Competirá a toda Equipe de Transição de Mandato proceder à análise da documentação a ela apresentada pela gestão em exercício, emitindo, conseqüentemente, Relatório Técnico conclusivo acerca da situação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Legislativo municipal pertinente.

§ 1º Cumpridas as providências referidas no caput deste artigo, o Relatório Técnico Conclusivo, devidamente acompanhado da documentação que subsidiou a sua feitura (levantamentos, informações, demonstrativos, relações, inventários etc.) deverá ser entregue pela Equipe, ao novo Presidente de Câmara, até o 10º (décimo) dia útil posterior à data da sua posse.

§ 2º Caberá à Equipe, conforme o caso, dar ciência do teor do Relatório Técnico Conclusivo ao ex-Presidente de Câmara, mediante entrega de cópia, obedecidos, respectivamente, os prazos definidos nos incisos I e II do § 1º deste artigo.

§ 3º Uma vez recebida a documentação referida no § 1º deste artigo, o novo gestor deverá emitir recibo ao seu antecessor, ressaltando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior, quando, então, serão validados.

Art. 7º - Empossado no cargo, o novo Presidente deverá:

I - providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a Câmara Municipal mantenham contas-correntes;

II - apresentar as contas referentes a recursos oriundos de transferências voluntárias recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público mediante instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade;

III - ter acesso aos projetos pendentes de implementação, ou aos que tenham sido suspensos; IV - providenciar atualização do cadastramento de agentes públicos na condição de usuários do Portal do Gestor do TCE/MG, a fim de que, no decorrer da nova gestão, dentre outras situações, sejam possibilitados envios de dados, informações e documentos ao Tribunal, inclusive via Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI;

V - determinar que providencie a imediata atualização do seu rol de titulares e ordenador de despesa junto ao TCE/MG, mediante envio de dados ao Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI;

VI - providenciar aquisição de certificação digital, pessoa física, para os titulares designados que detenham a responsabilidade por envio de dados, informações e/ou documentos via Portal do Gestor;

VII - inteirar-se das demais obrigações perante o TCE/MG; e

VIII - buscar o acesso a todos os demais assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração no primeiro quadrimestre da sua gestão.

Art. 8º - No caso de não ter sido constituída Equipe de Transição de Mandato, ou, na hipótese de não haver sido apresentados, na sua totalidade, os dados, informações e documentos elencados nesta Resolução a Equipe da espécie efetivamente instituída, ou, ainda, em situação onde não tenha ocorrido a disponibilização, pelo menos, dos elementos que permitam o conhecimento da situação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública pertinente, deverá o novo Presidente de Câmara de Vereadores, imediatamente após sua posse, nomear, por meio de portaria, Comissão Especial com a finalidade de proceder aos levantamentos dos elementos necessários à tomada de conhecimento acerca da realidade administrativa existente no âmbito do Poder público municipal respectivo, em função do que se obriga à emissão de Relatório Técnico conclusivo.

Art. 9º - Não poderão representar qualquer ônus para a Câmara Municipal as atribuições executadas por Equipe de Transição de Mandato, as quais cessarão com a entrega do Relatório Técnico Conclusivo ao novo gestor, nos termos do § 1º do art. 9º desta Resolução.

Art. 10 – Os integrantes de equipe de transição deverão manter sigilo sobre os dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação aplicável.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Thiago Oliveira Malagoli
Presidente da Câmara Municipal

Autores: Mesa Diretora

ANEXO I

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA

Aos __ dias do mês de _____ do ano de ____, na sede da Câmara Municipal de Patrocínio foram realizados o levantamento e a verificação de dinheiro (moeda corrente do país) existente em poder e sob a guarda do(a) _____, o(a) Senhor(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.

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores

ANEXO II

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO BANCÁRIO

Aos 31 dias do mês de dezembro do ano de ____ procedeu-se ao levantamento dos saldos nas contas bancárias do(a) _____ da Câmara Municipal de Patrocínio constando-se os seguintes valores:

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	NÚMERO DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTACORRENTE	SALDO (R\$)

SALDO TOTAL (R\$)

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO III
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
RELAÇÃO DOS CHEQUES EMITIDOS E NÃO DESCONTADOS

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	NÚMERO DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA	NÚMERO DO CHEQUE	DATA DE EMISSÃO	VALOR (R\$)

TOTAL (R\$)

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO IV

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

EXERCÍCIO	DATA DE INSCRIÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NÚMERO DO EMPENHO	VALOR (R\$)	P / NP

TOTAL (R\$)

Nota: P (Processados) –

NP (Não Processados) –

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO V

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR DO ÚLTIMO EXERCÍCIO ÚLTIMO EXERCÍCIO

DATA DE INSCRIÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NÚMERO DO EMPENHO	VALOR (R\$)	P / NP

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição

ANEXO VI

RELAÇÃO DE PESSOAL ADMITIDO POR PRAZO DETERMINADO

NOME DO SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA	LEI AUTORIZATIVA	DATA DE CONTRATAÇÃO	DATA TERMINO DO CONTRATO

ANEXO VII

RELAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS

NOME DO SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA	LEI AUTORIZATIVA	DATA DE NOMEAÇÃO

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS

NOME DO SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA	LEI AUTORIZATIVA	DATA DE POSSE

Assinatura do Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da comissão de servidores designada pelo Gestor em exercício

Assinaturas dos membros da Equipe de Transição