



Tribunal de Contas dos Municípios
do Estado da Bahia

GUIA DE ORIENTAÇÃO AOS GESTORES MUNICIPAIS

ENCERRAMENTO DE MANDATO 2016



TRIBUNAL PLENO

Conselheiro Francisco de Souza Andrade Netto
Presidente

Conselheiro Fernando Vita
Vice-Presidente

Conselheiro José Alfredo Rocha Dias
Corregedor Geral

Conselheiro Plínio Carneiro da Silva Filho
Diretor Geral da Escola de Contas

Conselheiro Paolo Marconi
Conselheiro Raimundo Moreira
Conselheiro Mário Negromonte

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Alex Cerqueira de Aleluia
Antonio Carlos da Silva
Antonio Emanuel Andrade de Souza
José Claudio Mascarenhas Ventin
Ronaldo Nascimento de Sant'Anna

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Aline Paim Monteiro do Rego
Procuradora Geral MPEC

Camila Vasquez Gomes Negromonte
Procuradora

Guilherme Costa Macedo
Procurador

Danilo Diamantino
Procurador

EQUIPE TÉCNICA

José Francisco de Carvalho Neto
Gabinete da Presidência

Luiz Humberto Castro de Freitas
Superintendente de Planejamento e Gestão

Kleber Nogueira de Moraes
Superintendente de Controle Externo

Agostinho da Silva Farias
Diretor da 1ª Diretoria de Controle Externo

Josival de Cristo Santos
Diretor da 2ª Diretoria de Controle Externo

Dimas Sousa Gomes
Diretor da 3ª Diretoria de Controle Externo

Adelmo Gomes Guimarães
Diretor Adjunto da Escola de Contas

Vitor Maciel
Diretor de Assistência aos Municípios

Alessandro Prazeres
Assessor Jurídico

Antônio Dourado Vasconcelos
Auditor Estadual do Controle Externo

CONSELHO EDITORIAL

Francisco Senna

Carlos Sampaio Filho

Antônio Fernando Barbosa Caires



APRESENTAÇÃO

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), editada como um dos pilares da boa administração, veda, no seu art. 42, ao titular de Poder ou Órgão “nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito”.

Não obstante o acompanhamento e as notificações emitidas por nossos Inspectores Regionais, a inobservância deste preceito tem sido uma das falhas mais recorrentes no último ano de gestão e, não raro, comprometem o mérito das contas públicas municipais.

Assim, visando prevenir a repetição de tais ocorrências, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, em renovada ação pedagógica, põe à disposição dos seus jurisdicionados o presente Guia de Orientação aos Gestores Municipais -2016, contendo os procedimentos básicos a serem observados tanto em relação a esse ponto específico da gestão, como nos atos de transição de governo.

O Guia foi concebido de maneira didática e de fácil compreensão, explicando os procedimentos com a indicação dos dispositivos legais aplicáveis e estamos convencidos de que, se bem observado, será um instrumento útil para o encerramento dos mandatos sem percalços.

Salvador, abril de 2016

Cons. Francisco de Souza Andrade Netto
Presidente

Cons. Plínio Carneiro Filho
Diretor da Escola de Contas



ÍNDICE

I – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS	9
1. Das Metas Bimestrais de Arrecadação	10
2. Das Metas Fiscais do Exercício	11
3. Da Limitação de Empenho	14
4. Do Art. 42 da LRF: Despesas nos Dois Últimos Quadrimestres – Restos a Pagar	14
5. Da Despesa com Pessoal	17
6. Da Inclusão de Novas Obras no Orçamento	18
7. Dos Investimentos cuja Execução Ultrapassa o Exercício Financeiro	19
8. Das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária	19
9. Dos Gastos com Publicidade nos Três Meses Anteriores à Eleição	20
10. Do Controle dos Bens Patrimoniais	21
11. Da Execução de Convênios	22
12. Das Prestações de Contas e dos Relatórios	23
13. Do Encerramento do Exercício e do Mandato	24
14. Documentação comprobatória das despesas efetuadas com recursos Federais e Estaduais	25
 II – DAS CONDUTAS VEDADAS AOS AG. PÚBLICOS PELA LEI ELEITORAL	27
1. Do Uso de Bens Móveis e Imóveis e da Utilização de Serviços	28
2. Dos Serviços Prestados por Servidor ou Empregado Público	28
3. Da Distribuição Gratuita de Bens e Serviços de Caráter Social	28
4. Da Admissão, Movimentação de Pessoal e Implementação de Vantagens	29
5. Das Transferências Voluntárias – Convênios	29
6. Da Propaganda Institucional	30
7. Do Pronunciamento em Cadeia de Rádio e TV	30
8. Dos Gastos com Publicidade Institucional	31
9. Da Revisão Geral de Remuneração dos Servidores	31

10. Da Distribuição Gratuita de Bens, Valores ou Benefícios	31
11. Das Inaugurações.....	32
III – DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS	33
1. Dos Subsídios	34
2. Do Instrumento Legal Para a Fixação dos Subsídios de Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores e Secretários Municipais	34
3. Dos Subsídios dos Vereadores.....	35
3.1. Da Época de Fixação, do Suporte Legal, dos Valores e dos Reflexos nas Despesas.....	35
3.2. Da Alteração do Subsídio.....	36
3.3. Do Pagamento de Sessões Extraordinárias.....	36
3.4. Da Falta de Fixação do Subsídio.....	37
3.5. Da Fixação do Subsídio Fora do Prazo.....	37
4. Outros Aspectos da Fixação de Subsídios	37
IV - DO CRONOGRAMA DE EVENTOS DO ÚLTIMO ANO DE MANDATO...38	
V-DO RESUMO DE CRIMES E INFRAÇÕES E RESPECTIVAS PUNIÇÕES....41	
VI – PROCESSO ELETRÔNICO NO TCM BAHIA	42
1. Objetivos e requisitos da Plataforma de Processo Eletrônico	42
2. A utilização do Processo Eletrônico do TCM-BA proporciona as seguintes funcionalidades.....	43
2.1 Deve ser salientados que para atendimento das funcionalidades especificadas, o software que é a base do sistema eletrônico do TCM-BA , possui os seguintes requisitos técnicos.....	44
3 - Ações implementadas para funcionalidade do processo eletrônico:	45
Referências	46
VII – ANEXOS.....	47

CAPÍTULO I

DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS

I - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS

1. DAS METAS BIMESTRAIS DE ARRECADAÇÃO

“Não se põe o chapéu onde a mão não o possa alcançar” é ditado antigo que, repetido pelos mais velhos, significa, no contexto do orçamento doméstico, que não se deve gastar mais do que se ganha, sob pena de vir a se deparar com problemas financeiros futuros.

Esse ensinamento se presta como fundamento do equilíbrio econômico/financeiro de uma família.

Quando, por exemplo, o dono da casa acomoda-se em frente ao computador, acessa suas planilhas eletrônicas e começa a alimentá-las com dados, números e cifrões, fazendo contas e projetando hipóteses razoáveis, calculando os recursos que vão entrar no próximo mês e as despesas que nele ocorrerão - as certas e as prováveis - e termina por constatar que determinados gastos imaginados para aquele ano terão que ser adiados, ou substituídos por outros de menor monta, estará fazendo nada mais nada menos que o planejamento orçamentário doméstico ou colocando o tal do chapéu ao alcance da mão.

Se procedermos assim, precavidamente, em nossa casa, por que não o fazemos quando ocupamos, por eleição ou nomeação, um posto de agente político ou de direção de órgão público? Ainda que pareça um pouco mais complicado o controle financeiro exercido por um gestor público - pois são muitas as fontes de recursos e diversas suas aplicações -, na verdade não o é. Aliás, mesmo se o fosse seria necessário enfrentá-lo com seriedade e cuidados, já que a legislação brasileira, à frente a Lei de Responsabilidade Fiscal, transforma em obrigação, punível se não observada, determinadas ações inerentes a um gestor público.

Uma dessas ações é conhecida como as “Metas Bimestrais de Arrecadação”. Em um orçamento doméstico, a previsão de entrada de recursos mui-

tas vezes repousa no contracheque mensal, enquanto que os pagamentos são, em geral, previsíveis. Dá-se o mesmo com um órgão ou entidade público, só que, aí, há de se ter muito mais cuidado com o equilíbrio de contas porque, antes de tudo, o gestor é responsável pelo dinheiro público que recebe e aplica. Em outras palavras: o dinheiro de todos nós. E dinheiro dos outros é coisa que tem que ser tratada com cuidado e responsabilidade.

Assim, o gestor municipal deve determinar ao Secretário da Fazenda que não perca de vista o montante da receita de cada bimestre, não somente para avaliar se as metas bimestrais de arrecadação foram cumpridas como para comparar o montante dos recursos recebidos com as despesas ocorridas no mesmo período. A prática usual dessa observação facultará ao gestor:

- a) determinar um replanejamento das receitas a serem arrecadadas, se for o caso;
- b) determinar maior fiscalização e controle da arrecadação, de modo a evitar sua queda; e
- c) determinar a redução de despesa nos meses seguintes, se ocorrer frustração de receita em um determinado bimestre.

Adotando essas providências, o gestor estará no caminho certo para o exercício de uma equilibrada e transparente gestão.

2. DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO

É evidente que os gestores sabem o que sejam “metas fiscais”. Apesar disso, e a título de ilustração, tentaremos, com os comentários e sugestões abaixo, fazer com que o entendimento desse conceito assuma um tom universal, mais simples e palatável.

Começemos fatorando a locução “metas fiscais” e explicitando que “metas”, um de seus termos, são objetivos previamente fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO, cuja execução deverá ser demonstrada e avaliada

ao final de cada quadrimestre.

E “metas fiscais” seriam mesmo o quê?

Metas fiscais são valores que, antecipadamente fixados pela Administração na LDO, com fundamento em dados existentes e projeções, deverão ser objeto de permanente observação dos responsáveis ao longo do ano, durante a execução do orçamento. Esses valores, referentes ao exercício financeiro, compreendem:

- a) a meta de receita;
- b) a meta de despesa;
- c) as metas de resultado primário e resultado nominal; e
- d) a meta para o montante da dívida pública.

Estamos falando da fixação de “metas”, “valores” e “metas fiscais”. Muito bem, mas por que haveriam de ser eles fixados com antecedência? Temos que nos voltar sempre para a história do orçamento doméstico, como fonte geradora de exemplos.

Vamos dizer que a família resolveu se mudar, deixar o aluguel e comprar uma casa. Ora, nenhum de nós adquire um imóvel para sua própria moradia de uma hora para outra, sem pesar com antecedência fatores como a verdadeira necessidade de adquiri-lo, o dispêndio de nossas economias e poupanças, o bairro almejado e o preço médio de seus imóveis - que deverá ser compatível com nossas reservas -, os serviços disponíveis nas cercanias, as dimensões da casa e a possibilidade de sua valorização dentre outros dados significativos. Somente depois de avaliadas todas as variáveis - o que denominaremos de “planejamento doméstico” - é que estaríamos aptos a efetuar uma boa aquisição.

Ora, o modo pelo qual tratamos nossos problemas domésticos é absolutamente idêntico - com as diferenças de forma e burocracia, é claro - àquele com o qual o gestor deve tratar da coisa pública.

Assim, a fixação antecipada das metas fiscais obedece ao princípio do planejamento, visando a obtenção e manutenção do “equilíbrio fiscal”, que significa (lembremo-nos do orçamento doméstico) não gastar mais do que se arrecada.

Sim, mas quando e onde se daria essa “fixação antecipada”, ou, em outras palavras, o estabelecimento das “metas fiscais”?

As “metas fiscais” dos próximos três exercícios constarão da Lei de Diretrizes Orçamentárias, LDO, em um anexo denominado “Anexo de Metas Fiscais”. Que se preste máxima atenção ao seguinte fato: as metas e os valores estabelecidos no anexo da LDO não poderão ser superados pelos valores correspondentes a serem estabelecidos pela Lei Orçamentária Anual, LOA, a qual deverá observá-los como limites máximos.

Bom, feitas as previsões e prognósticos, eleitas as metas fiscais e seus respectivos valores pela Administração, consignadas na LDO e estabelecidas na LOA para a sua execução em determinado exercício, como poderíamos acompanhar seu desenvolvimento e execução?

Muito embora a execução das atividades de uma meta fiscal deva ser, como qualquer outra atividade pública, fiscalizada de perto e frequentemente pelo órgão de controle interno municipal, cabe ao gestor responsável realizar, em audiência pública, na Comissão da Câmara encarregada de emitir o parecer sobre a proposta orçamentária anual, e ao final de cada quadrimestre do exercício (maio, setembro e fevereiro), uma prestação de contas sobre a execução das metas fiscais do quadrimestre recém findo.

Nessas ocasiões, explanará sobre a execução das metas fiscais em curso, fornecendo explicações e justificativas todas as vezes que o resultado apresentado por uma meta não coincida com o resultado previsto para o período. Se, por exemplo, a despesa de um determinado quadrimestre superou 1/3 do total projetado no orçamento anual, o gestor está obrigado a apresentar as razões que deram origem a isso, além de adotar medidas que façam com que as diferenças verificadas em um quadrimestre sejam com-

pensadas no quadrimestre seguinte - se gastou mais do que o previsto em determinado quadrimestre, gastará menos no próximo, de modo a garantir o equilíbrio fiscal -, comportamento que, não sendo adotado pelo gestor, estará passível de ser considerado “infração administrativa”, com pena prevista de multa de 30% dos vencimentos anuais do Prefeito (art. 5º da Lei nº 10.028/00).

3. DA LIMITAÇÃO DE EMPENHO

Criada pela Lei Complementar nº 101/00, a Lei de Responsabilidade Fiscal, a limitação na execução da despesa visa ao cumprimento da meta de Resultado Primário do exercício.

Assim, todas as vezes em que a receita realizada no bimestre anterior ameace comprometer a meta de resultado primário ou nominal estabelecida na LDO, cabe ao gestor baixar ato determinando a limitação de empenho e movimentação financeira, com base nos critérios para essa limitação previstos na própria norma (art. 9º da LRF).

Desse modo, se constatada uma queda na receita em determinado bimestre, o Prefeito, através de decreto, determinará o quantum dos valores a serem reduzidos nas despesas para compensar essa queda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do bimestre em que ela foi constatada.

Em havendo recuperação nos bimestres seguintes, a despesa poderá ser restabelecida na proporção dessa recuperação, de modo a preservar as metas de resultado primário ou nominal ao final do exercício.

4. DO ART. 42 DA LRF: DESPESAS NOS DOIS ÚLTIMOS QUADRIMESTRES – RESTOS A PAGAR

Como os Gestores sabem, é vedado contrair obrigação de despesa nos

dois últimos quadrimestres do mandato que não possa ser paga até 31 de dezembro de 2016, ou que tenha parcelas deste mandato pendentes de pagamento para o exercício seguinte, sem a correspondente disponibilidade financeira. A vedação referida tem início em 1º de maio de 2016.

Essa proibição legal não deve induzir o Gestor a considerar liberado o primeiro quadrimestre de 2016 – 1º de janeiro a 30 de abril – e, nele, assumir compromissos que não possam ser pagos até 31 de dezembro de 2016, posto que na apuração dessa disponibilidade serão consideradas todas as despesas compromissadas até esta última data referida, aí se incluindo aquelas anteriores a maio de 2016.

O objetivo dessa regra é evitar a prática de o administrador, visando ou não fins políticos, realizar gastos no último ano de mandato, assumindo compromissos vultosos e deixando parte dos pagamentos a cargo do seu sucessor.

A disponibilidade de caixa será calculada considerando todas as dívidas existentes até 31 de dezembro de 2016, inclusive as anteriores aos dois últimos quadrimestres, devendo ser observado que:

- a) todas as despesas realizadas devem estar empenhadas;
- b) as despesas liquidadas e em liquidação que possuam disponibilidade financeira devem estar obrigatoriamente registradas no balanço patrimonial conforme MCASP. No caso, do total dos restos a pagar inscritos devem estar registrados nas contas de controles e balanço patrimonial versão lei 4.320/64.
- c) as despesas não liquidadas que não possuam disponibilidade financeira devem ser canceladas e reempenhadas no exercício seguinte;
- d) não é admitido o cancelamento/anulação de empenho de despesas liquidadas; e
- e) Só serão admitidos os parcelamentos efetivados até dezembro de 2016.

Para evitar infringências às normas legais, no caso o art. 42 da Lei de Res-

ponsabilidade Fiscal, deve o Gestor adotar as seguintes providências:

- a) elaborar, no mês de janeiro, a programação financeira mensal dos desembolsos e as metas bimestrais de arrecadação;
- b) verificar, ao final de cada bimestre, o comportamento da receita efetiva em comparação com os valores estimados nas metas bimestrais de arrecadação;
- c) determinar a todos os setores da administração que, ao longo dos dois últimos quadrimestres do exercício, somente poderão ser assumidos compromissos que possam ser pagos com recursos do próprio exercício; e
- d) verificar, à medida em que se aproxima o final do mês de dezembro de 2016, o montante de despesas empenhadas que não serão pagas até 31 desse mês, mas sim na Administração seguinte.

Cabe ao Gestor autorizar a anulação de tantos empenhos de despesas não processadas quantos sejam necessários para a eliminação do valor excedente (ao contrário dos outros exercícios, em que essas despesas não pagas até 31 de dezembro são inscritas como “restos a pagar”, no fim do mandato o montante de despesa superior às disponibilidades de caixa resultará na anulação de empenhos na forma indicada).

Restos a Pagar são, pois, todas as despesas legalmente empenhadas mas não pagas até 31 de dezembro. Essas despesas são legalmente classificadas como “processadas” e “não processadas”, sendo que a primeira espécie agrupa todas aquelas despesas que já passaram pela fase de liquidação, o que significa que os bens foram recebidos e aceitos, os serviços prestados e aceitos e as obras, ou suas etapas, foram executadas e aceitas, bem como atestadas pela Administração, as despesas “não processadas” são as que, ainda que empenhadas no exercício, não foram liquidadas.

A LRF, disciplinando a espécie e buscando restringir a prática de despe-

sas e compromissos realizados na gestão anterior classificadas como “restos a pagar”, estabelece que se a despesa for contraída nos dois últimos quadrimestres do mandato, isto é, a partir de maio, inclusive, será necessário que haja disponibilidade de caixa em 31 de dezembro para atender à despesa, disponibilidade esta que deverá ser suficiente para os compromissos vencidos e a vencer até o final do exercício.

Com objetivo de orientar os Gestores quanto aos procedimentos a serem adotados ao final do mandato, o TCM editou as Instruções Cameral nº 05/2011 - 1ª C; no 003/2012 – 1º C, e no 004/2013 – 2º C.

5. DA DESPESA COM PESSOAL

É sabido que a despesa com pessoal representa um item considerável nas finanças dos municípios, devendo ser tratada com cuidado e contenção, evitando-se a admissão de número excessivo de servidores, quando comparados com as atribuições e atividades do órgão; editando-se, através de leis municipais, planos de carreira e de classificação de cargos e salários; observando-se a norma constitucional que considera nulas admissões que não sejam efetuadas mediante concursos públicos de provas ou de provas e títulos; estabelecendo-se uma equação razoável e equilibrada entre as quantidades de cargos de provimento permanente (efetivos) e de cargos de provimento temporário (em comissão e funções gratificadas) da organização, dentre outras medidas. E, claro, fugindo do nepotismo (conforme Súmula no 13 STF). Ainda que saibamos que alguns parentes e afins são realmente competentes e seriam de grande valia para administração, nada se poderá fazer – é a lei. Dura, e para todos.

Adotando essas providências, o Gestor observará com relativa facilidade a vedação inscrita no parágrafo único do art. 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que proíbe o aumento com gastos de pessoal nos últimos cento e oitenta dias (último semestre do exercício), considerando-o nulo de pleno

direito, se ocorrer.

A respeito do aumento com gastos de pessoal, convém atentar que a regra geral estabelecida no parágrafo anterior admite algumas exceções. Assim, a despesa poderá aumentar se a receita corrente líquida (base de cálculo) acompanhar este crescimento (parágrafo único do art. 21 da LRF). O parâmetro a ser observado é o percentual de gastos com o pessoal (despesa total com pessoal/receita corrente líquida). Até o final de 2016, deverá ser mantida a relação percentual apurada em 30 de junho de 2016. Essa vedação inicia em 2 de julho de 2016.

Isso significa que a contratação ou nomeação de novos servidores - respeitados o dispositivo constitucional que exige a efetivação de concursos públicos e os limites legais estabelecidos pela LRF – deverão ter sua lei sancionada e publicada ainda no primeiro semestre de 2016, sendo que a despesa daí resultante deve estar autorizada pela LDO.

No que concerne aos limites, sabe-se que se o montante da despesa com pessoal no 1º quadrimestre do último ano de mandato ultrapassar o limite de 54% para o Poder Executivo e 6% para o Poder Legislativo, o município não poderá receber transferências voluntárias, contratar operações de crédito ou obter garantia de outro ente.

6. DA INCLUSÃO DE NOVAS OBRAS NO ORÇAMENTO

De modo sábio, e visando evitar o desperdício e práticas inadequadas, a Lei de Responsabilidade Fiscal prescreve, em seu art. 45, que uma obra nova somente poderá ser iniciada depois de assegurados os recursos para obras já iniciadas. Nada portanto de lançamento de pedras inaugurais de novas e talvez até necessárias obras quando inexistem recursos para prosseguir com aquelas que estão paradas – diz a lei.

Isso significa que não se poderá iniciar a reforma da praça antes de se ter assegurados, na lei orçamentária, os recursos para a conclusão do viaduto

já iniciado, por exemplo.

O cumprimento dessa providência tem início com a remessa do projeto de lei da LDO, o qual deverá estar acompanhado de demonstrativo onde constem todas as obras públicas em andamento no município, com as respectivas projeções de gastos no próximo exercício financeiro, de acordo com o cronograma da cada obra já iniciada. Com base nessas informações, a Câmara Municipal poderá autorizar ou não o início de qualquer nova obra no orçamento do próximo exercício.

7. DOS INVESTIMENTOS CUJA EXECUÇÃO ULTRAPASSA O EXERCÍCIO FINANCEIRO

Primeiramente, vejamos o que diz a Constituição Federal a respeito de gastos com investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro:

“Art. 167, XI, §1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.”

Dessa forma, caso o município deseje iniciar alguma obra cuja execução não possa ser concluída ainda em 2016, o Executivo encaminhará ao Legislativo projeto de lei solicitando sua inclusão no plano plurianual em vigor, caso não tenha constado de sua elaboração.

8. DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA

No último ano de mandato do Prefeito, o Poder Executivo não poderá realizar operação de crédito por antecipação de receita – AROs.

As operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, no período que vai do primeiro ao terceiro ano do mandato, poderão ser realizadas exclusivamente para atender aos casos de insuficiência de caixa, não havendo, por conseguinte, como realizar uma operação dessa natureza para financiar a execução de uma obra.

Por fim, caso a Prefeitura tenha alguma operação de ARO de exercício anterior ainda não quitada deverá fazê-lo, impreterivelmente, até 10 de dezembro de 2016.

9. DOS GASTOS COM PUBLICIDADE NOS TRÊS MESES ANTERIORES À ELEIÇÃO

De 1º de janeiro de 2016 até a data de realização das eleições municipais estarão vedadas as despesas com publicidade, dos órgãos públicos municipais ou das respectivas entidades da administração indireta municipal, que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedam o pleito ou do último ano imediatamente anterior, prevalecendo para esse efeito o menor valor apurado.

Isso significa que os órgãos e entidades municipais, quer de sua administração direta quer da indireta, poderão efetivar despesas com publicidade no último ano do mandato desde que essas despesas atendam concomitantemente aos seguintes princípios:

- a) não sejam realizadas nos três meses que antecedem as eleições municipais, ou seja entre 2 de julho e 2 de outubro de 2016; e
- b) a propaganda somente poderá ser veiculada, nos três meses que antecedem as eleições, quando tratar de produtos e serviços que tenham concorrentes no mercado ou quando se verifique grave e urgente necessidade pública, sendo que, neste segundo caso, deverá ser precedida de autorização da Justiça Eleitoral ao

reconhecer a situação arguída (art. 73, VI, b, da Lei nº 9.504/97).

10. DO CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS

Se todos nós controlamos nossos haveres e bens pessoais, fiscalizando de perto sua guarda e utilização, evitando sua degradação e promovendo regularmente melhoramentos que os conservem ou valorizem, por quais motivos não procederíamos de modo idêntico quando guindados a uma posição de gestor público municipal, responsável não somente pelo destino do município como também por seus bens?

Os gestores devem se afastar do argumento falacioso de que a propriedade coletiva não exige uma fiscalização rigorosa sobre o bem pelo fato de que, não sendo ele ligado a um único e determinado cidadão pelos laços da propriedade, impossível seria sofrer a fiscalização de todos os seus proprietários -os contribuintes -, e, por esse motivo, seu destino seria ficar por aí, à toa, sujeito a depredações e ao rigor do tempo. Ocorre, que quando a coletividade elege um gestor está automaticamente delegando-lhe não somente o direito, mas também a obrigação de zelar pelos bens públicos, os quais, juntamente com os direitos pertencentes à Prefeitura, constituem o patrimônio público municipal, cujo controle e administração são de sua responsabilidade.

Assim, o controle dos bens patrimoniais de uma Prefeitura deve ser encarado com atenção durante toda a gestão do Prefeito, mormente ao final do mandato, quando possíveis irregularidades costumam vir à tona. Dessa forma, não apenas o gestor, mas todo aquele agente que possui guarda e controle dos recursos públicos.

Para tanto, há de existir inventários periódicos dos bens que pertençam ao poder municipal. Mais ainda: há de se coibir a prática danosa de recorrer ao uso impróprio do bem público e até, em alguns casos, de sua alienação para servir a propósitos pessoais ou políticos escusos e inconfessáveis.

11. DA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS

Devem lembrar os Gestores que os recursos recebidos por convênio com outras entidades federativas para a realização de determinada obra e serviços de interesse da comunidade têm endereço certo – a obra e o serviço que serviu de fundamento para sua celebração -, não podendo em nenhuma hipótese serem despendidos em outras ações estranhas ao objetivo do pacto firmado, por mais necessárias e importantes que sejam ou pareçam ser.

Se o Gestor aplicar, ainda que de maneira absolutamente eficiente, honesta e comprovável, parte ou todo o recurso recebido de um convênio em objeto outro que não seja aquele nele pactuado estará em falta com o órgão repassador, que dele exigirá a devolução da verba repassada e não utilizada regularmente nos fins previstos no convênio, muito embora o Gestor possa provar que os recursos foram aplicados em sua integralidade em tal ou qual obra outra.

Atente-se que, a partir de 2 de julho de 2016, fica vedada a transferência voluntária de recursos da União e do Estado aos Municípios, excetuando-se os repasses financeiros destinados a dar continuidade à obra ou serviço já iniciado ou incrementados, com cronograma prefixado, cuja obrigação formal, o convênio, é anterior ao período em que se impõe a vedação.

Sendo o aporte de recursos provindo de outros entes da federação um instrumento útil à realização de uma gestão profícua, convém assinalar alguns pontos que poderão converter-se, ou não, em grau de sucesso da iniciativa.

Um deles, e talvez o mais importante, é o Plano de Trabalho, que consiste no documento inicial apresentado ao órgão concedente dos recursos, antes da assinatura do convênio. Esse Plano é peça importantíssima no que concerne à avaliação, ao acompanhamento diário da execução do convênio e à prestação de contas respectiva. É nesse Plano de Trabalho, que vai anexo ao Termo de Convênio celebrado, que estão estabelecidas as condi-

cionantes necessárias ao bom e regular desempenho da obra ou serviço por parte do governo municipal.

12. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E DOS RELATÓRIOS

Os órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal estão obrigados a prestar contas anuais a este Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, encaminhando-as da seguinte forma e até as datas abaixo especificadas:

- a) Prefeituras e Câmaras Municipais – até 15 de junho do exercício imediatamente subsequente ao de referência; e
- b) Autarquias, Sociedade de Economia Mista e Fundações - até 31 de março do exercício imediatamente subsequente ao de referência.

Vale lembrar que, nos 60 (sessenta) dias anteriores à remessa a este Tribunal, as contas do Poder Executivo e Legislativo ficarão na Secretaria da Câmara Municipal, à disposição de qualquer contribuinte.

Além das contas acima mencionadas, os jurisdicionados, quer sejam órgãos da administração direta ou entidades da indireta, encaminharão mensalmente ao Tribunal, através da Inspeção Regional de Controle Externo a que estejam vinculados, até o último dia do mês subsequente ao de referência toda a documentação exigida pelas Resoluções TCM nºs 1060, 1061, 1062, todas de 2005 e 1310 de 2012, deverão remeter a este Tribunal os dados da gestão municipal requeridos pelo Sistema Integrado de Auditoria e Gestão-SIGA, e os documentos digitalizados via e-TCM.

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, peça bimestral que deverá ser elaborada e publicada no final de cada bimestre, de acordo com modelos previstos na Portaria STN nº 553/2014, da Secretaria do Tesouro Nacional, abrange, além de um balanço orçamentário atualizado a cada bi-

mestre, dentre outros:

- a) Demonstrativos da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- b) Demonstrativos de Apuração da Receita Corrente Líquida;
- c) Demonstrativos das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos;
- d) Resultados nominal e primário;
- e) Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; e
- f) Demonstrativos das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

De outra forma, o Relatório de Gestão Fiscal, emitido ao final de cada quadrimestre, é uma peça integrada por demonstrativos que evidenciam o cumprimento dos limites da LRF, além de outras informações concernentes à situação das finanças. Esse Relatório é de competência de cada Chefe de Poder, sendo assinado, no Executivo Municipal, pelos Prefeitos, Secretário da Fazenda (ou equivalente), responsáveis pelo Controle Interno e outros responsáveis porventura indicados pela legislação local.

13. DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E DO MANDATO

A conclusão e o encerramento do mandato exigem do gestor a adoção de algumas medidas tal qual, entre outras, a de determinar a todos os setores da administração a elaboração de relatórios referentes às atividades desenvolvidas no período que está se encerrando.

Essa determinação decorre do direito assegurado aos novos gestores de receber todas as informações de que necessitam para que possam familiarizar-se com os assuntos e comecem efetivamente a trabalhar em benefício da comunidade. Para tanto, deverão obter do gestor que está de saída, e de todo o corpo funcional, independentemente de cor política, o auxílio e

apoio demandado, facilitando, dessa forma, o acesso aos dados e fornecendo as explicações julgadas necessárias ao exercício do cargo.

Além dessas providências, há de ser criada uma Comissão de Transmissão de Governo, cuja composição, competência e presidência são sugeridas pela Resolução TCM nº 1311/12, norma que, além disso, versa sobre outras medidas como a posse de Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores, instalação das Câmaras e Mesas de Câmaras, bem como sobre a transmissão do cargo de Prefeito e obrigações do Prefeito recém empossado, dentre outras informações necessárias.

14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS DESPESAS EFETUADAS COM RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Arquive na Prefeitura cópia das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega ao concedente dos recursos;

- e) 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;
- f) Mantenha em seu arquivo particular, sempre que possível, cópia dos documentos listados nos itens acima;
- g) 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;
- h) Mantenha atualizados seu endereço, e-mail e telefone junto aos órgãos concedentes e à Receita Federal do Brasil, para permitir futuro contato; e
- i) Analise a conveniência de realizar licitação para colocar em meio magnético, além da existência em arquivo de papel, de toda a documentação que possa vir a ser necessária, após o término do mandato, para a defesa da lisura dos atos administrativos praticados. Cópia para o Prefeito que conclui o mandato e cópia nos arquivos da Comuna.

CAPÍTULO II

DAS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS PELA LEI ELEITORAL

II – DAS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS PELA LEI ELEITORAL

1. DO USO DE BENS MÓVEIS E DE IMÓVEIS E DA UTILIZAÇÃO SERVIÇOS

Todo patrimônio da administração pública se destina à satisfação do interesse público. Por esse motivo, é vedado empregar esses bens em favor de candidato, partido ou coligação e terceiros, sob quaisquer pretextos. Também os serviços gráficos ou de comunicação postal ou telefônica devem se limitar às cotas autorizadas pelo governo ou Casas Legislativas. Além de observar essa limitação, não podem ser aplicados em fim diverso àquele ao qual se propõe, qual seja, atingir a atividade finalística da administração pública (art. 73, II, da Lei nº 9.504/97).

2. DOS SERVIÇOS PRESTADOS POR SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

O servidor ou empregado público, durante o horário de expediente, somente poderá dedicar-se às funções que lhes são funcionalmente atribuídas, exercendo-as em benefício da administração pública. É terminantemente proibida sua cessão de modo a permitir que seus serviços favoreçam candidato, partido ou coligação.

3. DA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS E SERVIÇOS DE CARÁTER SOCIAL

Os programas de governo envolvendo a distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo poder público, não podem ser utilizados em favor de candidato, partido ou coligação

4. DA ADMISSÃO, MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL E IMPLEMENTAÇÃO DE VANTAGENS

A Lei Eleitoral veda, nos três meses que antecedem as eleições (a partir de 2 de julho de 2016 até a posse dos eleitos em 1º de janeiro de 2017), a nomeação, contratação, admissão, demissão sem justa causa, supressão ou concessão de vantagens, como também a remoção, transferência ou exoneração do servidor ou empregado público, exceto quando a seu pedido. Essas vedações se aplicam na circunscrição do pleito. Como as eleições, em 2016, se destinam aos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, essas vedações abrangem apenas o respectivo município.

Não estão vedadas:

- a) a nomeação ou exoneração, em se tratando de cargos em comissão, e a designação ou dispensa, no que concerne a funções de confiança;
- b) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;
- c) 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
- d) a transferência ou remoção ex officio de militares, policiais civis e de agentes penitenciários (art.73, V, da Lei nº 9.504/97).

5. DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS — CONVÊNIOS

A partir de 2 de julho de 2016, fica vedada a transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, como também dos Estados aos Municípios, ressalvados os repasses financeiros destinados a dar continuidade à obra ou serviço já iniciados ou incrementados, com cronograma prefixado, cuja obrigação formal (convênio) é anterior ao

período em que se impõe a vedação.

Não são afetadas as transferências:

- a) obrigatórias, decorrentes da Constituição Federal, como a repartição das receitas tributárias da qual o município é beneficiário (art. 158, da Constituição Federal); e
- b) em situação de emergência ou de calamidade pública (art. 73, VI, da Lei nº 9.504/97).

6. DA PROPAGANDA INSTITUCIONAL

No período compreendido entre 2 de julho e 2 de outubro de 2016, data das eleições municipais no primeiro turno, ou até 30 de outubro de 2016, caso haja segundo turno, é vedado autorizar a publicidade institucional de programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais.

A propaganda só poderá ser veiculada nos três meses que antecedem as eleições, quando se tratar de produtos ou serviços que tenham concorrência no mercado, ou se verifique grave e urgente necessidade pública. Nesse segundo caso, é necessário que a Justiça Eleitoral assim reconheça a situação (art. 73, VI, “b”, da Lei nº 9.504/97).

7. DO PRONUNCIAMENTO EM CADEIA DE RÁDIO E TELEVISÃO

Os agentes públicos, nos três meses que antecedem as eleições, só podem se pronunciar em cadeia de rádio e televisão no horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo (art. 73, VI, “c”, da Lei nº 9.504/97).

8. DOS GASTOS COM PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

De 1º de janeiro de 2016 até a data de realização das eleições municipais estão vedadas as despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem o pleito ou do último ano imediatamente anterior, prevalecendo, para esse efeito, o menor valor apurado.

A publicidade deve se prender ao caráter educativo, informativo ou de orientação social, sem constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (art. 73, VII, da Lei nº 9.504/97).

9. DA REVISÃO GERAL DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

A partir de 10 de abril de 2016, até a posse dos eleitos, é vedado aos municípios promoverem aumento de remuneração de servidores, que exceda a perda do poder aquisitivo apurado ao longo do ano em que se realizam as eleições, inclusive no caso de revisão geral, de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal.

Em razão da realização do pleito, a revisão geral para recompor perdas inflacionárias de anos anteriores deve ser realizada no período compreendido entre 1º de janeiro e 10 de abril de 2016 (art. 73, VIII, da Lei nº 9.504/97).

10. DA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS, VALORES OU BENEFÍCIOS

A Lei nº 9.504/97, por força da Lei nº 11.300/06, recebeu nova redação. Ficou vedado, no ano em que se realizam as eleições, a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da administração pública, exceto

nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior (art. 73, § 10, da Lei nº 9.504/97). Essas transferências de recursos ocorrem sob a forma de subvenções sociais, auxílios e contribuições.

A norma de que trata o art. 73, § 10, da Lei Eleitoral requer atenção redobrada, para que se evite erro de interpretação quanto à vedação expressa na alínea “a”, inciso VI, do mesmo dispositivo, cujo prazo é diferente. As regras são distintas. Uma, veda repasses entre os entes federativos (VI, “a”), a outra, remete sua vedação ao âmbito interno da administração pública quando esta se relaciona com os cidadãos e a sociedade (§ 10), incidindo especificamente sobre as ações de governo, notadamente, sobre aquelas relacionadas com programas assistenciais.

11. DAS INAUGURAÇÕES

Nas inaugurações promovidas pela administração pública, feitas entre 2 de julho de 2016 e a data das eleições, é vedada a contratação de shows artísticos pagos com recursos públicos (art. 75, da Lei nº 9.504/97).

A Lei Eleitoral também proíbe aos candidatos a cargos do Poder Executivo, portanto, aos que em 2016 concorrem aos mandatos de Prefeito e Vice-Prefeito, participarem de inauguração de obra pública nos três meses que antecedem o pleito (art. 77, da Lei nº 9.504/97).

CAPÍTULO III

DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS

III – DOS SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS

1. DOS SUBSÍDIOS

Inicialmente, esclarecemos que a doutrina considera como agentes políticos municipais o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, não integrando essa classificação os dirigentes de entidades da administração indireta municipal – estes são servidores públicos.

Ao estipêndio recebido pelos agentes políticos dá-se o nome de subsídio, que, segundo prescreve o art. 39, § 4o, da Constituição Federal, é a remuneração mensal fixada para cada agente político, em parcela única, não se admitindo outros acréscimos ou parcelas de qualquer natureza, como verba de representação, gratificação, adicional, abono, prêmio, ou outra espécie remuneratória. Atenção para esta informação, tamanha é sua importância: a Constituição Federal estabelece, em seu art. 29, VI, que “O subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente”

Essa construção legal, mais que oportuna, impede a possibilidade de ocorrer autoconcessão de majoração dos próprios subsídios pelos edis, uma vez que a Câmara somente majorará os subsídios dos vereadores que venham a compor a legislatura subsequente àquela que os majorou.

2. DO INSTRUMENTO LEGAL PARA A FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DE PREFEITOS, VICE-PREFEITOS, VEREADORES E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Os subsídios dos Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores e Secretários Municipais serão, obrigatoriamente, fixados em valores absolutos, por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, em cada Legislatura para vigor na subse-

qüente, devendo-se observar o quanto contido na Instrução TCM nº 01/04, disponível no site deste Tribunal (www.tcm.ba.gov.br).

3. DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES

3.1. DA ÉPOCA DE FIXAÇÃO, DO SUPORTE LEGAL, DOS VALORES E DOS REFLEXOS NAS DESPESAS

Sugere-se que a fixação dos subsídios dos Vereadores de uma determinada legislatura ocorra no último ano, antes das eleições, da legislatura que a precede. Ainda que a CF não estabeleça prazo ou data, limitando-se a estabelecer que seja efetivado na legislação anterior, ou em qualquer época desta, parece-nos razoável aguardar-se até data próxima ao seu fim, ocasião em que, naturalmente, se contam com informações financeiras e econômicas mais atualizadas.

A este princípio constitucional dá-se o nome de “Princípio da Anterioridade”.

A fixação dos valores dos subsídios dos Vereadores far-se-á, exclusivamente, por lei municipal, cuja iniciativa é da Câmara de Vereadores (art. 29, VI, da Constituição Federal), diploma que deverá observar as regras estatuídas pelo art. 29, VI, a a f, e VII, da CF, além das seguintes circunstâncias:

- a) a capacidade econômica do município e as disponibilidades financeiras;
- b) o limite para despesa total do Poder Legislativo em relação às receitas tributárias e transferências constitucionais, estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal (percentual conforme a população do município); e
- c) o limite de despesa de pessoal da Câmara Municipal em relação aos valores financeiros que lhe forem destinados — 70% (setenta por cento) — (art. 29A, § 1o, Constituição Federal).

3.2. DA ALTERAÇÃO DO SUBSÍDIO

Proibição decorrente do Princípio da Anterioridade, é vedado alterar o valor do subsídio dos Vereadores para a legislatura em curso, ainda que seja por lei, entendendo-se como alteração o aumento do valor do subsídio, por meio de reajuste ou quaisquer outros acréscimos a qualquer título, salvo – eis a exceção – a revisão geral anual concedida aos servidores, ocasião em que o reajuste dos subsídios obedecerá ao mesmo índice e ao mesmo percentual da revisão geral anual concedida a todos os servidores públicos municipais, conforme previsto no art. 37, X, da Constituição Federal, cuidando-se pela observação dos seguintes requisitos:

- a) o percentual da revisão não pode ser superior aos índices de inflação (perda de poder aquisitivo da moeda). Deve-se adotar um índice oficial;
- b) a extensão aos Vereadores deve estar prevista na lei que fixar a revisão geral anual aos servidores;
- c) a lei que estabelecer a revisão geral anual aos servidores deve esclarecer explicitamente que se trata da revisão geral anual prevista no art. 37, X, da Constituição Federal; e
- d) se for concedido aos servidores reajuste ou aumento maior que a inflação, a lei deve especificar qual o percentual de revisão e qual o percentual adicional de reajuste/aumento (o reajuste do subsídio dos Vereadores fica limitado ao percentual relativo à revisão).

3.3. DO PAGAMENTO DE SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Recesso parlamentar, conforme art. 57, § 7º, da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 50/2006, e Instrução Cameral TCM nº 01/06). É vedado qualquer pagamento por participação em sessões legislativas extraordinárias.

3.4. DA FALTA DE FIXAÇÃO DO SUBSÍDIO

Caso não tenham sido fixados pela legislatura anterior os subsídios dos Vereadores para a atual, seus valores serão aqueles fixados pela lei que estabeleceu o subsídio para aquela, devendo a Câmara Municipal continuar aplicando-os na legislação atual, admitindo-se apenas a revisão geral anual prevista no art. 37, X, da Constituição Federal.

3.5. DA FIXAÇÃO DO SUBSÍDIO FORA DO PRAZO

A fixação do subsídio pela Câmara de Vereadores, fora do prazo estabelecido pela Constituição Federal, equivale à ausência de fixação, já que seu suporte normativo é nulo, devendo ser mantido o subsídio fixado para a legislatura anterior, admitindo-se apenas a revisão geral anual prevista no art. 37, X, da Constituição Federal.

4. DE OUTROS ASPECTOS DA FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS

A Lei fixadora desses subsídios deverá observar os seguintes princípios:

- a) o valor do subsídio do agente político deverá ser fixado em moeda corrente nacional;
- b) deverão ser observados os limites legais; e
- c) não serão admitidas qualquer vinculação expressa em percentual, quer seja em relação ao subsídio de Deputado, quer seja em relação à receita do município.

O subsídio do Prefeito é o teto de remuneração do município para todos os agentes públicos (agentes políticos, cargos em comissão, servidores efetivos, temporários ou celetistas).

CAPÍTULO IV

DO CRONOGRAMA DE EVENTOS DO ÚLTIMO ANO DE MANDATO

CAPÍTULO IV - DO CRONOGRAMA DE EVENTOS DO ÚLTIMO ANO DE MANDATO

DATA	EVENTO	OBSERVAÇÃO
Março	1) Avaliação da meta de receita do 1º bimestre. 2) Elaboração e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 1º bimestre	Caso haja frustração de receita: baixar ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira
30/04	Remessa das contas anuais, para o Executivo Federal, com cópia para o Executivo Estadual. Obs.: As Prefeituras encaminham as suas contas através da Caixa Econômica Federal	LRF, art. 51, § 1º.
Maio	1) Avaliação da meta de receita do 2º bimestre. 2) Elaboração e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 2º bimestre. 3) Elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal do 1º quadrimestre. 4) Verificação do cumprimento do limite de despesa total com pessoal.	Caso haja frustração de receita: baixar ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira (LRF, art. 9º e LDO).
31/05	Avaliação das metas fiscais quadrimestrais.	Audiência pública na Câmara de Vereadores (LRF, art. 9º, § 4º)
30/06	Prazo limite para aumento de despesas com pessoal e encargos sociais	Qualquer ato expedido após essa data, e que acarrete aumento de despesas com pessoal, será nulo de pleno direito (LRF, art. 21, parágrafo único).

DATA	EVENTO	OBSERVAÇÃO
Julho	1) Avaliação da meta de receita do 3º bimestre. 2) Elaboração e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 3º bimestre	Caso haja frustração de receita: baixar ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira (LRF, art. 9º e LDO)
Julho/ Agosto e Setembro	Controle das despesas com publicidade dos órgãos públicos.	O limite máximo para esse tipo Agosto e de despesa será a média dos Setembro três últimos anos (Lei nº 9.504/ 97, art. 73)
Setembro	1) Avaliação da meta de receita do 4º bimestre. 2) Elaboração e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 4º bimestre. 3) Elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre. 4) Verificação do cumprimento do limite de despesa total com pessoal	Caso haja frustração de receita: baixar ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira (LRF, art. 9º e LDO).
30/09	Avaliação das metas fiscais quadrimestrais	Audiência pública na Câmara de Vereadores (LRF, art.9º, §4º)
Novembro	1) Avaliação da meta de receita do 5º bimestre. 2) Elaboração e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º bimestre	Caso haja frustração de receita: baixar ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira (LRF, art. 9º e LDO)

CAPÍTULO V – DO RESUMO DE CRIMES E INFRAÇÕES E RESPECTIVAS PUNIÇÕES

CRIME OU INFRAÇÃO	PUNIÇÃO
Deixar de expedir ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos em lei.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de sua responsabilidade pessoal (sanção aplicada pelo Tribunal de Contas dos Municípios, Art. 5º, § 1º, da Lei nº 10.028/00).
Deixar de encaminhar as contas anuais do Município, no prazo determinado pela LRF	Proibição de receber transferências voluntárias e contratar operações de crédito, exceto para o refinanciamento do principal atualizado da dívida mobiliária (LRF, art. 51, § 2º).
Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento de despesa total com pessoal, nos 180 dias que antecedem ao final do mandato ou legislatura	O ato é nulo de pleno direito (LRF, art. 21, parágrafo único); Pena: reclusão de 1 a 4 anos.
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.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de sua responsabilidade pessoal (sanção processada aplicada pelo Tribunal de Contas dos Municípios, Art. 5º, § 1º, da Lei nº 10.028/00).
Ordenar ou autorizar a assunção de obrigação, nos dois últimos quadrimestres 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	Reclusão de 1 a 4 anos.
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.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de sua responsabilidade pessoal (sanção processada e aplicada pelo Tribunal de Contas dos Municípios, Art. 5º, § 1º, da lei nº 10.028/00).

CAPÍTULO VI - PROCESSO ELETRÔNICO NO TCM BAHIA - CELERIDADE E TRANSPARÊNCIA NO ACESSO A INFORMAÇÃO.

O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia com o principal objetivo de proporcionar aos jurisdicionados uma maior celeridade e transparência dos procedimentos, por meio das Resoluções TCM nº 1337/15 e 1338/15 instituiu os procedimentos para apresentação eletrônica das prestações de contas em seu âmbito.

1 - OBJETIVOS E REQUISITOS DA PLATAFORMA DE PROCESSO ELETRÔNICO

A exemplo do que ocorre no Tribunal de Contas da União, o Processo eletrônico no TCM-BA orienta-se, onde cabível, pela lei 11.419/2006 que dispõe sobre a informatização do processo judicial. De acordo com essa lei, entende-se como meio eletrônico qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e de arquivos digitais, e como transmissão eletrônica, toda forma de comunicação a distância, dando ênfase a utilização da internet.

Do ponto de vista tecnológico, o Processo Eletrônico consiste na virtualização do processo, através da adoção de documentos eletrônicos em substituição dos físicos (em papel) para compor os autos processuais, e do controle do trâmite processual através de sistemas informatizados. No cenário almejado, a prática dos atos processuais será realizada diretamente no sistema. Esta nova metodologia de trabalho ensejará que os atos processuais sejam praticados no sistema e não para o sistema.

Dois são os maiores objetivos almejados pelo Processo Eletrônico no TCM-BA :

CELERIDADE PROCESSUAL:

- Transmissão eletrônica de documentos e atos processuais permitindo a redução dos tempos de tramitação e publicação; e
- Possibilidade de análises e vistas simultâneas pelas partes, reduzindo o tempo de trâmite, dado que os autos digitais (virtuais) permitem acesso em paralelo, evitando a concessão de prazos processuais em dobro.

REDUÇÃO DE CUSTOS:

- De transporte de documentos (custos da transmissão eletrônica de dados menores que os do transporte de documentos físicos);
- De arquivamento de documentos (redução drástica do espaço físico necessário para arquivo); e
- De deslocamento das partes e interessados ao TCM (acesso pela Internet para consultas aos autos e encaminhamento de petições).

2 - A UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO DO TCM-BA PROPORCIONA AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

- a) Disponibilizar ferramentas que ensejem o peticionamento eletrônico, com assinatura digital;
- b) Executar registro, autuação, instrução e gestão de informações, documentos e processos;
- c) Armazenar, consultar e validar assinatura eletrônica de documentos produzidos eletronicamente ou resultantes de digitalização;
- d) Efetuar a contagem dos prazos processuais e prescricionais;
- e) Permitir consultas sobre a tramitação processual por parte dos atores internos (usuários do TCM-BA) e externos (partes e interessados);

- f) Possibilitar a visualização dos autos do processo de forma sequenciada por parte dos atores internos e externos, com a possibilidade de utilização de filtros de busca;
- g) Permitir a associação de perfis de acesso aos atores internos e externos, com a atribuição de poderes específicos;
- h) Prover canal adequado para comunicações e demais atos processuais, inclusive os relacionados às deliberações do TCM-BA; e
- i) Permitir intercâmbio eletrônico de informações com outros órgãos e entidades.

2.1 - DEVE SER SALIENTADOS QUE PARA ATENDIMENTO DAS FUNCIONALIDADES ESPECIFICADAS, O SOFTWARE QUE É A BASE DO SISTEMA ELETRÔNICO DO TCM-BA, POSSUI OS SEGUINTE REQUISITOS TÉCNICOS:

- a) Possui repositório dos autos digitais e permite a gestão dos documentos eletrônicos de diversos formatos, que formam os autos;
- b) Possui motor de indexação dos documentos de texto do repositório, permitindo busca textual;
- c) Permite gestão do trâmite dos processos virtuais, pela presença de um motor de fluxo que implemente conceitos de BPM e permita o monitoramento e a customização dos fluxos de trabalho pelo TCM;
- d) Implementar controle de acesso que reflita os devidos níveis de restrição de acesso às informações processuais;
- e) Permite que suas funcionalidades sejam acessíveis pela Internet, conforme configuração do TCM;
- f) Permite acesso ao código-fonte pela equipe do TCM para customizações e manutenções no sistema;
- i) Possibilita a utilização de certificado digital compatível com ICP-Brasil para autenticação e assinatura de documentos, conforme a legislação em vigor; e
- j) Possui, nas suas funcionalidades, interfaces para edição de textos de documentos e visualização com paginação dos autos digitais.

O sistema eletrônico do TCM-BA tem como diretriz a confiabilidade e integridade das informações geridas, bem como transparência, disponibilidade e agilidade no fornecimento de informações seguras e precisas aos usuários. Garante, também a disponibilidade dos serviços de TI em níveis adequados à sua utilização institucional promovendo uma celeridade no trâmite processual no âmbito do TCM-BA o que gera o aperfeiçoamento dos processos de trabalho corporativos do TCM-BA.

O processo eletrônico oferece a instituição um nível de segurança de excelência e a total integridade dos documentos armazenados que são garantidos pelo uso obrigatório da assinatura eletrônica com certificados digitais de padrão. Assim, para a concretização dessa nova premissa de trabalho, foram implementadas ações com diversos grupo de trabalho, composto por servidores de várias unidades do TCM com a finalidade de divulgar e implementar esse novo paradigma no envio e exame da documentação relativas a prestações de contas dando um salto de qualidade nos serviços oferecidos à sociedade. O processo eletrônico de controle externo representa uma revolução nas rotinas de trabalho do TCM, gerando uma diminuição na burocracia das atividades, uma melhoria na qualidade dos dados apresentados, maior transparência, celeridade processual e aproximação com os gestores públicos e a sociedade.

3 - AÇÕES IMPLEMENTADAS PARA FUNCIONALIDADE DO PROCESSO ELETRÔNICO:

1. Em 22 de dezembro de 2015 foi aprovado pelo Pleno da Corte as Resoluções nºs 1337/2015 e 1338/2015 que regulamenta o processo eletrônico no TCM/BA. A remessa de dados e documentos relacionados a prestação de contas passa a ser realizado por

meio eletrônico, com assinatura na origem, com certificado digital, pelas autoridades competentes;

2. Implementação de Projeto Piloto nas Prefeituras Municipais de Camaçari, Dias d'Ávila e Mata de São João de forma a aprimorar e desenvolver o sistema e-TCM;

3. Disponibilização ao público do módulo de entrega dos documentos da prestação de contas no sistema e-TCM;

4. Capacitação - realização de treinamento aos servidores na Sede e nas Inspetorias Regionais, assim como cursos de capacitação aos jurisdicionados com a participação da Escola de Contas de forma a facilitar e agilizar a implementação e utilização dessa nova ferramenta de trabalho; e

5. Suporte técnico - foi disponibilizado o hotsite do e-TCM contendo vídeos tutoriais, resposta a dúvidas frequentes, notícias relacionadas ao processo eletrônico e links para as Resoluções, bem como a disponibilização do endereço eletrônico e: tcm.atende@tcm.ba.gov.br, a para um contato direto como o público.

REFERÊNCIAS:

“Final de Mandato: Orientação aos Gestores Políticos Municipais”, do TCE de Santa Catarina.

“Último Ano de Mandato – Dicas e Orientações para Prefeitos e Presidentes de Câmaras Municipais, do CNM”.



CAPÍTULO VII

ANEXOS

ANEXO I

INSTRUÇÃO CAMERAL Nº 005/2011-1ª C

A PRIMEIRA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições insertas nos artigos 35, IV e 41, § 2º da Resolução TCM nº 627/02, e considerando o constante da Consulta formulada pelo Sr. Roberto Maia, Presidente da União dos Prefeitos da Bahia - UPB à época, originadora do Processo TCM nº 12980-09, solicitando orientação acerca da correta interpretação/aplicação do art. 42 da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, e tendo em vista o quanto suscitado pelo Parecer nº 436/09, emitido pela Unidade de Assistência Jurídica aos Municípios – UAJM.

INSTRUI: Aos Srs. Gestores que, no exame das Prestações de Contas, será apurada a disponibilidade financeira para fins de acompanhamento da manutenção do equilíbrio fiscal pelo Município e cumprimento do art. 42 da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF, no último ano de mandato, verificando:

- a) Se a escrituração das contas públicas e as demonstrações contábeis obedeceram o disposto nos incisos I e III, do art. 50 da Lei Complementar nº 101/00 – LRF;
- b) Se os recursos legalmente vinculados à finalidade específica foram utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso, em conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 8º da Lei Complementar nº 101/00 – LRF;
- c) Se foram observadas as determinações do art. 9º da Lei Complementar nº 101/00 – LRF, que prevê a limitação de empenho e movimentação financeira, caso o fluxo de entrada de recursos seja incom-

- patível com as metas fixadas;
- d) Se foram elaborados os Relatórios de Gestão Fiscal em conformidade com o que determina o art. 55 da Lei Complementar nº 101/00 – LRF e orientações da Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
 - e) Se os dados inseridos no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA obedeceram às exigências da Resolução TCM 1268/08, permitindo a verificação da vinculação da disponibilidade de caixa com as respectivas despesas;
 - f) Se o Ativo Financeiro Disponível demonstra todos os saldos registrados em Caixa, Bancos e Correspondentes, segregando os recursos vinculados dos não vinculados (próprios) e o Realizável evidencia todos os Créditos e Valores realizáveis em curto prazo (será analisada a composição de cada conta, sendo considerada para o cálculo as que representam valores a receber líquidos e certos);
 - g) Se o Passivo Financeiro demonstra todas as Obrigações de curto prazo, (Depósitos - Consignações/Retenções, Restos a Pagar do exercício e exercícios anteriores, etc.), segregando as vinculadas das não vinculadas;
 - h) Se a relação do Passivo Financeiro, aí se incluindo os Restos a Pagar, obedeceram todas exigências dispostas nos itens 19 e 29, do art. 9º da Resolução TCM nº 1060/05, e se indicaram, ainda, as fontes de recursos, possibilitando, assim, a vinculação da disponibilidade com a respectiva despesa;
 - i) Se ocorreram, no exercício seguinte, pagamento de despesas que não foram inscritas em Restos a Pagar no último ano de mandato, mas empenhadas como Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, montante que será incluso no cálculo para a apuração do cumprimento do art. 42 da LRF;
 - j) Se os Restos a Pagar cancelados se fizeram acompanhar de proces-

so administrativo devidamente fundamentado e instruído com os documentos necessários; e

k) Se os Restos a Pagar Não Processados, que não dispunham de disponibilidade financeira suficiente para cobri-los, foram cancelados.

Deste modo, este Tribunal irá observar, de forma estrita, as determinações da Resolução TCM nº 1268/08, aplicando-se supletivamente a Nota Técnica nº 73/2011/CCONF/STN, sendo exigida dos Gestores municipais a efetiva identificação da disponibilidade de caixa e das obrigações financeiras, segregando os recursos vinculados dos não vinculados (próprios), atentando-se para a redação dos arts. 8º, 9º, 50, incisos I e III e 55 da LRF.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, EM 10 DE AGOSTO DE 2011.

Cons. PAULO MARCONI – Presidente Cons.

FERNANDO VITA – Relator Cons.

RAIMUNDO MOREIRA - Membro



ANEXO II

INSTRUÇÃO CAMERAL Nº 003/2012-1ªC

A PRIMEIRA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições insertas nos artigos 35, IV e 41, § 2º da Resolução TCM nº 627/02, e considerando o constante da Consulta formulada pelo Sr. Etevaldo Ribeiro de Freitas, Ex-Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista do Tupim, originadora do Processo TCM nº 13673-11, solicitando orientação acerca da correta interpretação/aplicação pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia em torno do art. 42 da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal e o pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores de contas de consumo de água, energia elétrica e telefonia, e tendo em vista o quanto suscitado pela orientação emanada da 1ª CCE.

INSTRUÍ: Aos Srs. Gestores que, no exame das Prestações de Contas, será apurada a disponibilidade financeira para fins de acompanhamento da manutenção do equilíbrio fiscal pelo Município e cumprimento do art. 42 da Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF, no último ano de mandato, deverão obedecer rigorosamente a Instrução Normativa TCM nº 05/11 da 1ª Câmara desta Corte de Contas, verificando objetivamente: Se ocorreram, no exercício seguinte, pagamento de despesas que não foram inscritas em Restos a Pagar no último ano de mandato, mas empenhadas como Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, a exemplo de gastos com energia elétrica, água, telefonia, etc., os quais serão incluídas no cálculo para a apuração do cumprimento do art. 42 da LRF.

Deste modo, este Tribunal irá observar, de forma estrita, as determinações da Resolução TCM nº 1268/08, aplicando-se supletivamente a Nota Técnica nº 73/2011/CCONF/STN, sendo exigida dos Gestores municipais a efetiva identi-

cação da disponibilidade de caixa e das obrigações financeiras, segregando os recursos vinculados dos não vinculados (próprios), atentando-se para a redação dos arts. 8º, 9º, 50, incisos I e III e 55 da LRF.

SALA DAS SESSÕES DA 1ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, em 16 de maio de 2012.

Cons. PAULO MARCONI – Presidente

Cons. FERNANDO VITA – Relator

Cons. RAIMUNDO MOREIRA - Membro



ANEXO III

INSTRUÇÃO CAMERAL Nº 004/2013-2ªC

A SEGUNDA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições insertas nos artigos 35, IV e 41, § 2º da Resolução TCM nº 627/02, e considerando o constante da Consulta formulada pela União das Prefeituras da Bahia, originadora do Processo TCM nº 18464-12, solicitando orientação acerca da viabilidade jurídico-normativo de proceder o pagamento de despesas empenhadas no exercício anterior com receitas transferidas em janeiro do exercício seguinte.

INSTRUÍ: É possível o pagamento de despesas de competência de exercício anterior com receitas arrecadadas no exercício seguinte, se cumpridas as exigências da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00 – LRF, cabe, entretanto, às Administrações Municipais estarem atentas ao acompanhamento rigoroso quanto ao cumprimento do art. 42 da LRF, “in verbis”:

“Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

No que se refere ao procedimento de contabilização das cotas de transferências constitucionais, legais e voluntárias, deverão os jurisdicionados observar as seguintes orientações:

- a) As cotas relativas às transferências constitucionais e legais deverão ser

reconhecidas pelo ente recebedor como CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER, grupo ATIVO CIRCULANTE, no momento da arrecadação pelo ente transferidor, ou seja, da ocorrência do fato gerador, em contrapartida de Variação Patrimonial Aumentativa, não impactando o Superávit Financeiro.

b) No momento do ingresso efetivo do recurso, o ente recebedor deverá efetuar a baixa do direito a receber (ATIVO) em contrapartida do ingresso no banco, afetando neste momento o Superávit Financeiro. Concomitantemente, deve-se registrar a Receita Orçamentária Realizada em contrapartida da Receita a Realizar nas contas de controle da execução do orçamento.

c) As transferências voluntárias deverão ser registradas pelo ente recebedor como CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER, grupo ATIVO CIRCULANTE, apenas nos casos em que houver cláusula contratual garantindo a transferência de recursos após o cumprimento de determinadas etapas do contrato e enquanto não ocorrer o efetivo recebimento a que tem direito. Neste caso não há impacto no Superávit Financeiro, pois ainda estará pendente o ingresso da Receita Orçamentária; e

d) Caberá ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia validar se os recursos de que tratam os itens precedentes estão informados em site oficial, sendo vedada qualquer inclusão em conciliações bancárias.

Confirmado este entendimento pelo Pleno, comunique-se esta orientação às Inspetorias Regionais e áreas Técnicas deste Tribunal.

SALA DAS SESSÕES DA 2ª CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, em 18 de dezembro de 2013.

Cons. PAULO MARCONI – Presidente

Cons. FERNANDO VITA – Relator

Cons. JOSÉ ALFREDO ROCHA DIAS – Membro







Tribunal de Contas dos Municípios
do Estado da Bahia

Av. IV, nº.495, Ed. Conselheiro Joaquim Batista Neves,
Centro Administrativo da Bahia - CAB - CEP 41.745-002
www.tcm.ba.gov.br

