



SEMINÁRIOS

# Novos gestores

2017-2020

**TEMAS FUNDAMENTAIS  
PARA O GESTOR**

**TRANSIÇÃO – LRF - FALHAS**

- ✓ Organizar equipe de transição;
- ✓ Fazer contato com o atual gestor e pedir-lhe que atenda a equipe;
- ✓ É importante que da equipe participem o futuro secretário de administração e o futuro secretário da fazenda.

**Posse:** Art. 29, III da CF:

- ✓ Posse do prefeito e do vice-prefeito no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

# Temas a serem verificados durante a transição



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Recursos Humanos;
- ✓ PPA, LDO e LOA;
- ✓ Pendências a serem cumpridas de imediato;
- ✓ Dívidas do município; restos a pagar; serviços da dívida a pagar;
- ✓ Demonstrativo dos créditos do município;
- ✓ Relação de convênios.

# Temas a serem verificados durante a transição



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Relação de contratos e termos aditivos;
- ✓ Relação do patrimônio;
- ✓ Relação dos materiais existentes no almoxarifado;
- ✓ Relação de Fundos Especiais;
- ✓ Demonstrativo da Dívida Ativa;
- ✓ Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;
- ✓ Quadro de cargos de provimento efetivo;
- ✓ Quadro de Empregos se for o caso;
- ✓ Listagem dos contratados por prazo determinado.

# Temas a serem verificados durante a transição



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Relação de servidores cedidos;
- ✓ Demonstrativo das Folhas de Pagamento;
- ✓ Demonstrativo do recolhimento de encargos sociais e demais obrigações patronais;
- ✓ Demonstrativo da Compensação Previdenciária, se for o caso;
- ✓ Demonstrativo do percentual da Receita Corrente Líquida absorvido pela Folha;
- ✓ Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- ✓ Demonstrativo da situação do Fundo de Previdência dos Servidores (se for o caso);
- ✓ Último cálculo atuarial realizado.

# Temas a serem verificados durante a transição



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Planos de Carreira;
- ✓ Lei Orgânica Municipal – LOM;
- ✓ Lei da Estrutura Administrativa;
- ✓ Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
- ✓ Códigos de Obras e de Posturas Municipais;
- ✓ Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- ✓ Código Tributário Municipal;
- ✓ Ações Cíveis, Trabalhistas e outras;
- ✓ Precatórios.

# Temas a serem verificados durante a transição



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Contratos de Obras e serviços firmados e em andamento;
- ✓ Consórcios dos quais o Município participa;
- ✓ Desapropriações em andamento, amigáveis e judiciais;
- ✓ Prestações de Contas a serem realizadas até o final do exercício de 2016 e primeiro trimestre de 2017;
- ✓ Relação dos Conselhos Municipais existentes e sua composição;
- ✓ Leis municipais de Incentivos Fiscais;
- ✓ Leis municipais que criem obrigações com cumprimento mensal ou previsto para o 1º trimestre de 2017;

# Temas a serem verificados durante a transição



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Relação dos servidores em Estágio Probatório;
- ✓ Relação de Estagiários contratados;
- ✓ Relação dos Concursos realizados ainda em vigência e relacionados por cargo;
- ✓ Relação de concursados por ordem de classificação, por cargo e que ainda não foram admitidos;
- ✓ Relação dos interesses do município em tramitação nas esferas federal e estadual e descrição da situação em que se encontram;



# Temas a serem verificados no ato de transmissão do cargo



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Termo de Conferência de Caixa;
- ✓ Boletim de Caixa e Bancos;
- ✓ Demonstrativo de Disponibilidades;
- ✓ Extratos bancários de todas as contas-correntes;
- ✓ Chaves dos Departamentos, veículos e equipamentos devidamente identificados.

1. Qualificação – conhecimento técnico
2. Ser Gestor.
3. Identificação com o projeto de Governo;
  - Contador – Servidor Público Municipal Estável
  - Procurador ou Assessor Jurídico – conhecedor de Direito Público.
  - O Município não é Bico!

**Tripé Fundamental:** Planejamento, Administração e Finanças.

Resistir pressões.

**Nepotismo – NÃO** – Súmula Vinculante nº 13 de 21 de agosto de 2008.

**Lembrar:**

- Na circunscrição do Município a maior autoridade é o **PREFEITO!**

- ✓ Descumprimento: Crimes de Responsabilidade e/ou Improbidade Administrativa.
- ✓ Decreto-Lei nº 201/1967 e Lei nº 8.429/1992.
- ✓ Legalidade; Moralidade; Impessoalidade; Publicidade e Eficiência.
- ✓ Finalidade, economicidade, razoabilidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Entidade Estatal que desfruta de:

- ✓ Autonomia Político-administrativa no que se refere:
  - à auto-organização;
  - à eleição de governantes;
  - e à condução dos negócios do seu interesse como:
    - ✓ Arrecadação de tributos;
    - ✓ Aplicação das rendas;
    - ✓ Organização dos serviços;

- ✓ Competências Legislativas - Art. 30 da CF;
- ✓ Competências Comuns - Art. 23 da CF;
- ✓ Todos os Entes são solidariamente responsáveis pelo equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional.

**OBS:** O Congresso Nacional tem a obrigação de editar leis complementares que regulamentem as competências comuns.

## Listadas no art. 30 da CF.

- Legislar sobre assuntos de interesse local.

Obs.: Lei Federal ou Estadual não prevalece sobre a Lei Municipal.

Não devem os legisladores municipais jamais declinar da sua competência.

Se não há no município lei própria sobre determinado tema Faça-se a lei.

Obs.: Sendo competência do Município legislar sobre assuntos de seu interesse, para todas as ações administrativas devem existir leis locais que as regrem.



# Instrumentos de planejamento e gestão



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Plano Plurianual - PPA
- ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
- ✓ Lei Orçamentária Anual - LOA

Instrumento de planejamento elaborado no primeiro ano de governo para vigorar nos quatro anos subsequentes, e nele serão estabelecidas as diretrizes, objetivos e metas físicas e financeiras da administração local para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada ou de longo prazo.

As determinações inclusas no PPA vão oferecer os subsídios para:

- a definição das metas e das prioridades da administração;
- as despesas de capital de cada exercício financeiro e;
- as orientações para a elaboração da LOA.

É no PPA que serão quantificadas as metas físicas e os objetivos da gestão.

## É fundamental anotar que:

- a) sem previsão no PPA, o Ente público não pode licitar obras e serviços de engenharia ou outras despesas que exijam contratos com duração além de um exercício financeiro;
- b) sem amparo no PPA, não é possível a geração das despesas conforme prevêm os arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000;
- c) quaisquer emendas à LOA somente podem ser aprovadas se compatíveis com o PPA;
- d) todos os projetos do PPA devem ser quantificados física e financeiramente conforme orienta o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **A LDO deve estabelecer:**

- ✓ os parâmetros para a reserva dos recursos públicos no orçamento do Ente;
- ✓ as metas anuais e indicar os rumos a serem seguidos durante o exercício;
- ✓ o ajuste das previsões das ações de governo identificadas no PPA à realidade da estimativa de arrecadação do Ente.

## **Ainda:**

- ✓ orientar a elaboração da LOA;
- ✓ dispor sobre o equilíbrio entre as receitas e as despesas, com critérios bem específicos para a limitação de empenho em caso de frustração da receita estimada, para que não haja comprometimento das metas de resultado primário e nominal previstas para o exercício financeiro.

A LOA é o mais importante instrumento do planejamento da administração, representa o gerenciamento efetivo e possibilita administrar o equilíbrio entre as despesas e as receitas públicas. Segundo a LRF, a LOA deverá:

- ✓ **conter anexo que demonstre a compatibilidade do orçamento com os objetivos e metas do Anexo de Metas Fiscais; (LRF, art. 5º, inc. I);**
- ✓ **ser acompanhada de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado; (art. 5º, inc. II, c/c art. 165, § 6º, CF);**

- ✓ O Poder Executivo deverá colocar à disposição dos demais poderes e do Ministério Público, no mínimo 30 dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo (§3ºart.12).
- ✓ O prefeito, com a sanção, compromete-se com a correta execução da LOA, obrigando-se a limitar os gastos aos parâmetros nela fixados e a executar os passos que definem a coerente execução do orçamento.

- Lei Orgânica Municipal: Vedações e competências privativas;
- Fixação dos subsídios dos Agentes Políticos pela Câmara Municipal;
- Julgamento do Prefeito pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- Vereadores não podem gastar além de 5% da receita do Município e mais que 70% da receita da Câmara com folha de pagamento, incluindo os subsídios;
- Pensar em estruturas enxutas.

# Controle de Despesas com Pessoal



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- ✓ Máximo de 54% da receita corrente líquida no Executivo e de 6% no Legislativo.
- ✓ Despesa obrigatória de caráter continuado.  
Em todo o Brasil, 70% das receitas que a população repassa ao setor público são gastas com pessoal.
- ✓ No cálculo das despesas com pessoal somam-se:
  - Gastos com ativos, inativos e pensionistas; mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e membros de poderes; vencimentos fixos e variáveis, subsídios e proventos, reformas e pensões, adicionais de qualquer natureza, gratificações, horas extras e vantagens pessoais, encargos sociais e contribuições recolhidas às entidades de previdência.



# Controle de Despesas com Pessoal



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- A apuração dos gastos será semestral nos municípios com menos de 50 mil hab. E quadrimestral nos que tenham população maior.
- Base: o mês de referência e os onze anteriores.
- Não considerados na despesa: indenizações, decisões judiciais e competência do período anterior e inativos cujo pagamento é custeado por fundo próprio.

# Descontrole da Despesa de Pessoal



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

Excedendo 95% do limite o Ente está impedido de:

- ✓ conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração;
- ✓ criar cargo, emprego ou função;
- ✓ alterar estrutura de carreira que gere despesa;
- ✓ prover cargo, admitir ou contratar pessoal, ressalvada apenas a reposição por aposentadoria ou óbito nas áreas de educação, saúde e segurança;
- ✓ contratar hora extra.

**OBS:** O Ente Público não poderá receber transferências voluntárias; obter garantia direta ou indireta; contratar operações de crédito.

## Caminhos para voltar para o limite:

- Prazo: dois quadrimestres
- Diminuir ao menos 20% das despesas com CCs e FGs;
- Suspender o pagamento de horas extras;
- Extinguir contratos por prazo determinado;
- Exonerar servidores não estáveis;
- Por último, se necessário, exonerar servidores estáveis.

# Descumprimento da limitação da despesa com pessoal



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
2017-2020

- Lei nº 10.028/2000 – CRIME CONTRA AS FINANÇAS PÚBLICAS – Multa administrativa de 30% do valor do subsídio anual do agente público que deu causa.
- Art. 21 da LRF: É nulo de pleno direito o ato que aumente a despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao encerramento do mandato. Art. 359-G do Código Penal – pena de reclusão de 1 a 4 anos.

## OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LRF:

- Participação popular na elaboração dos instrumentos de planejamento com a realização de audiências públicas;
- Ampla divulgação inclusive em meios eletrônicos de: planos. Orçamentos, LDO, prestações de contas, parecer prévio do TCE, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e versões simplificadas destes instrumentos.

## OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LRF:

- Liberação ao pleno acompanhamento e conhecimento da sociedade em tempo real, de informações sobre execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;
- Adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União.

## **OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LRF:**

• disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:

I. quanto a despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

II. quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

- A cada quadrimestre nos municípios com mais de 50.000 habitantes e a cada semestre nos com menos de 50.000 habitantes.
- Deverá conter:
  - I. Comparativo com os limites da LRF, dos seguintes montantes:
    - a) despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas;
    - b) dívidas consolidada e mobiliária;
    - c) concessão de garantias;
    - d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita (que no último ano de mandato não ocorrerá).



- II. Indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites.
- III. Demonstrativos do último quadrimestre ou semestre:
  - a) do montante das disponibilidades de caixa em trinta e um de dezembro;
  - b) da inscrição em Restos a Pagar das despesas:
    - liquidadas;
    - empenhadas e não liquidadas;
    - empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa;
    - não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados;
  - c) do cumprimento de eventual operação de crédito por antecipação de receita.



## IMPORTANTE

**O AGENTE PÚBLICO NÃO PODE JAMAIS  
SER CONIVENTE COM O ILÍCITO!**

**NA ILICITUDE NÃO HÁ AMIGOS,  
COMPANHEIROS OU PARENTES!**

**O PREFEITO É O GERENTE DOS BENS E  
RECURSOS DO POVO, E É A ELE QUE SE  
DEVE EXPLICAÇÕES E DEFERÊNCIA!**

## **São falhas apontadas repetitivamente:**

- ✓ intempestividade;
- ✓ não encaminhamento do inventário de bens;
- ✓ ausência de controle do almoxarifado;
- ✓ repasse a maior ao Poder Legislativo;
- ✓ depósitos em bancos não oficiais;
- ✓ aplicação a menor na saúde e na educação;
- ✓ não recolhimento dos tributos e encargos;
- ✓ deficiência na cobrança da dívida ativa;

**É fundamental ter em mente que: obrigações somente podem ser assumidas após estudo pormenorizado dos impactos destas no momento e pelos próximos anos.**

Não é sem razão que a LRF determina que a assunção de obrigação de caráter continuado somente pode ocorrer após verificação do impacto da despesa no exercício em que ela deva vigir e nos dois subsequentes e que, para realizá-la, é indispensável gerar fonte de custeio.

Nada é de graça!

**E O PREÇO PODE SER MUITO ALTO!**

**FICA  
& DICA!**



SEMINÁRIOS  
**Novos  
gestores**  
**2017-2020**

**Obrigado.**

**Elena Garrido**

**[elenapacita.garrido@gmail.com](mailto:elenapacita.garrido@gmail.com)**

**51-32323330/51-91216801**