



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

---

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA N° 80, DE 24 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS VINCULADOS À TRANSIÇÃO DE GOVERNO/GESTÃO, DOS CHEFES DE PODERES MUNICIPAIS, POR OCASIÃO DA TRANSMISSÃO DE MANDATO NO ÂMBITO DO ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais conferidas pelo art. 73, combinado com o art. 96, inciso I, da Constituição Federal, art. 3º da Lei Estadual n° 8.258, de 6 de junho de 2005, e art. 4º da Resolução TCE/MA n° 1, de 21 de janeiro de 2000,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos administrativos, vinculados à transição de governo/gestão, objetivando a preservação administrativa, destacadamente quanto à necessária prestação de contas, com abrigo constitucional, conforme inteligência do art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a especial necessidade de observância dos princípios que regem a administração pública, em especial, da continuidade administrativa, da impessoalidade, da boa-fé, da transparência, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público, por ocasião da sucessão político-administrativa, no âmbito municipal do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 156, § 1º, da Constituição Estadual, que estabelece o prazo de 30 (trinta) dias, após a proclamação do resultado da eleição municipal pelo Juiz Eleitoral da respectiva Zona, para o Prefeito Municipal entregar ao sucessor relatório da situação administrativa municipal, com dados atualizados, até o dia anterior a sua entrega, sob pena de responsabilização;

CONSIDERANDO a Lei Estadual n.º 10.186, de 30 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição por candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.609, de 20 de dezembro de 2002, que estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Federal, e a Lei Estadual n.º 10.219, de 31 de março de 2015, que instituiu a Transição Republicana de Governo no âmbito da administração do Estado do Maranhão, podendo ambas, por analogia, serem aplicadas no âmbito municipal;

CONSIDERANDO os arts. 48 e 48-A da Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre instrumentos de transparência da gestão fiscal;

CONSIDERANDO o art. 21, inciso II, da Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000, que prevê a proibição do aumento de despesas com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato, regra também aplicável aos gestores que buscam a reeleição;

CONSIDERANDO que o art. 42 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000, limita o empenho e a movimentação financeira nos dois últimos quadrimestres do mandato, proibindo o gestor de contrair obrigações de despesa que não possam ser pagas no mesmo exercício financeiro, ou caso reste saldo, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este fim;

CONSIDERANDO que a transição de mandato visa a propiciar condições para que o agente público em término de mandato possa informar ao sucessor as ações, os projetos e os programas em andamento, fornecendo-lhe documentos e informações necessários à elaboração e à implementação de estratégias da nova gestão e à elaboração dos atos administrativos a serem editados imediatamente após a posse;

CONSIDERANDO que a Súmula no 230 do Tribunal de Contas da União, dispõe que compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade';

CONSIDERANDO que o gestor municipal, uma vez instado a se manifestar nos autos do processo de Tomada de Contas Especial (TCE) para responder pela não comprovação da boa e regular aplicação das verbas federais que lhe foram confiadas, somente conseguirá se eximir da obrigação de ressarcir o dano se comprovar que disponibilizou os documentos hábeis à elaboração da prestação, pois, neste caso, restará demonstrado que o sucessor teve as condições necessárias para prestar contas e, mesmo assim, deixou de fazê-lo (Acórdão 2228/2014-TCU- Plenário, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues);

CONSIDERANDO a transição de mandato como uma forma de evitar a descontinuidade de ações imprescindíveis à garantia da efetividade de políticas

públicas e de programas, assim como um meio de fortalecer o sistema democrático, de acordo com os princípios constitucionais do interesse público, da impessoalidade, da responsabilidade fiscal e da transparência;

CONSIDERANDO a Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011), que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; e dá outras providências;

CONSIDERANDO a RECOMENDAÇÃO N.º 3/2024 -GPGJ/MA através da qual o Procurador Geral de Justiça do Maranhão recomenda aos Promotores de Justiça com atribuição de defesa do patrimônio público e da probidade administrativa, respeitada a independência funcional, que adotem medidas preventivas de fiscalização e orientação aos gestores municipais, visando assegurar a transição republicana de governo nas Prefeituras e Câmaras Municipais maranhenses.

RESOLVE:

Aprovar a Instrução Normativa TCE/MA n.º 80/2024, que disciplina os prazos, regimentos técnicos e demais orientações, vinculados aos procedimentos administrativos da transição de governo/gestão, dos Chefes de Poderes Municipais no âmbito do Estado do Maranhão e dá outras providências, com as seguintes disposições:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os atos e procedimentos administrativos relacionados à transmissão de mandato dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, no Estado do Maranhão, obedecerão, sob pena de responsabilização dos ordenadores responsáveis (sucedido e sucessor), o disposto na presente Instrução Normativa.

Art. 2º. Considera-se como período de transição de mandato:

I - para o Chefe do Poder Executivo, aquele compreendido entre a data da declaração do resultado da respectiva eleição pela Justiça Eleitoral e o 5º (quinto) dia útil subsequente, após a posse do Prefeito eleito.

II - para o Chefe do Poder Legislativo, aquele compreendido entre a data da declaração do resultado da eleição da mesa diretora e o 20º (vigésimo) dia útil, após a posse do Vereador-Presidente eleito.

Art. 3º. Ficam alterados os prazos previstos no inciso I do art. 2º quando houver impugnação do resultado das eleições, definido pela Justiça Eleitoral, iniciando-se os

mesmos a partir da data em que se tornar definitivo o resultado do pleito.

## CAPÍTULO II

### DA TRANSIÇÃO DE MANDATO

Art. 4º. Ao candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal e para Presidente da Câmara Municipal, é garantido o direito de solicitar ao gestor atual a instituição de uma Equipe de Transição, com o objetivo de inteirar-se do funcionamento dos órgãos e das entidades da administração pública municipal e legislativo municipal, e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito Municipal e do novo Presidente da Câmara, respectivamente, a serem editados imediatamente após a posse de cada um deles.

§ 1º A formalização da solicitação da Equipe de Transição será instituída mediante ofício endereçado ao Prefeito Municipal, no caso do prefeito eleito, e ao Presidente da Câmara, no caso de Presidente da Câmara eleito, por meio de protocolo, contendo os nomes dos representantes que farão parte da referida equipe, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei Estadual nº 10.186/2014.

§ 2º Após o recebimento da solicitação tratada no parágrafo anterior, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara deverão instituir a Equipe de Transição, indicando um gestor ou técnico de cada secretaria, que deverá repassar à Equipe de Transição do candidato eleito todas as informações, dados e documentos solicitados, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessário.

§ 3º A contar do recebimento da solicitação, nos termos do art. 1º, caput, § 3º, da Lei Estadual nº 10.186/2014 o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, no prazo de até 10 (dez) dias, indicarão também membros para cada uma de suas Equipes de Transição.

§ 4º A equipe de transição, portanto, será mista, composta por representantes indicados pelo eleito/sucessor, por meio do ofício tratado no § 1º deste artigo, bem como por representantes indicados pelos gestores da gestão em curso, conforme trata o parágrafo anterior deste artigo, em igual número de representantes, totalizando no máximo 8 (oito), registrando-se em ata todos os trabalhos e reuniões realizados.

§ 5º É recomendado que a designação da equipe prevista acima recaia sobre profissionais com nível superior nas áreas de direito, contabilidade, economia e/ou administração, recursos humanos, de obras, de planejamento, de comunicação social, entre outras, com o acompanhamento de todo o processo por controlador interno, de forma a garantir a condução legal dos atos de transição.

§ 6º O ato de constituição e nomeação da equipe será publicado na Imprensa Oficial, no município em que houver; no Portal da Transparência; no Mural ou Quadro de Avisos de cada Poder, bem como será encaminhado por meio de Ofício ao TCE-MA, ao Ministério Público Estadual do Maranhão (MPMA) e ao Poder Legislativo Municipal, no prazo máximo e comum de até 02 (dois) dias úteis, objetivando a transparência, o mais amplo conhecimento das entidades referenciadas e, ainda, do preconizado controle social, à luz das disposições contidas na Lei de Acesso à Informação – LAI.

§ 7º A Equipe de Transição de cada um dos poderes municipais, será coordenada, respectivamente, pelo Prefeito eleito e pelo novo Presidente da Câmara, ou por quem cada um deles designar, devendo, neste caso, constar o nome do indicado no ofício encaminhado ao Prefeito atual ou ao Presidente da Câmara, conforme o caso.

§ 8º Compete à Equipe de Transição requisitar reuniões técnicas, informações e documentos a respeito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal. A Equipe de Transição terá pleno e irrestrito acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos de governo municipal e do legislativo municipal, conforme o caso.

Art. 5º. Os membros da Equipe de Transição não serão remunerados pela Administração Pública por sua atuação.

Art. 6º. A designação dos agentes públicos é compulsória, não lhes cabendo oposição, salvo quando demonstrada falta de qualificação necessária à consecução das atividades da equipe de transição ou razão outra, devidamente justificável, hipótese em que a autoridade, ora sucedida, deverá substituir o designado por servidor público efetivo apto ao exercício da função.

Art. 7º. Os gestores e os técnicos da prefeitura que se negarem a realizar reuniões técnicas e a fornecer informações às Equipes de Transição instituídas pelos eleitos serão responsabilizados administrativa, civil e criminalmente.

Art. 8º. Na hipótese da Equipe de Transição detectar alguma irregularidade ou for impedida de acessar dados financeiros ou administrativos da Prefeitura ou Câmara Municipal, respectivamente, poderá representar imediatamente ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

Art. 9º. As reuniões técnicas das Equipes de Transição com os membros do atual governo ou da nova Mesa Diretora, devem ser objeto de agendamento e registro em ata que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

## Das Providências a Serem Adotadas pela Equipe de Transição

Art. 10. Serão disponibilizados e entregues, no prazo de trinta dias após a proclamação do resultado da eleição municipal pelo Juiz Eleitoral da respectiva Zona, aos eleitos sucessores e à sua equipe de transição, nos termos do § 1º do art. 156 da Constituição Estadual do Maranhão, incisos I a XX, independentemente de requerimento, os seguintes documentos e informações, atualizados até o dia anterior à sua entrega e sob pena de responsabilidade:

I - Plano Plurianual – PPA, com as alterações, se houver;

II - Lei Orçamentária Anual – LOA ou projeto de lei relativo ao assunto, para o exercício seguinte;

III - Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários, abertos no último quadrimestre do exercício do último ano de mandato e não utilizados em sua totalidade até 31 de dezembro daquele ano;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício seguinte, contendo os Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a:

a) legislação tributária atualizada;

b) relação da Dívida Ativa Tributária e não Tributária atualizada, até o exercício final, ou seja, do último ano de mandato;

c) leis e/ou atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

d) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa;

e) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

f) atas de audiências públicas;

g) os respectivos endereços residenciais atualizados dos secretários municipais, de outros gestores designados e dos servidores públicos ocupantes de cargos em comissão que estão deixando os cargos;

h) relação de convênios e contratos com execução não iniciada.

V - Demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de

recursos, correspondentes a:

- a) Termo de Conferência do Saldo em Caixa, se existir;
- b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

VI - Demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:

- a) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano;
- b) contemplação das fontes de recursos;
- c) classificação funcional programática,
- d) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;
- e) os processos de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA);
- f) os processos de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados.

VII - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros instrumentos correlatos de transferências de recursos, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VIII - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 05 (cinco) bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, para os municípios que gozem desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios;

IX- Inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, bem como idêntico levantamento, incluindo-se os de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso;

X- Relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo,

necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, Ato das Disposições Constitucionais Transitórias/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

XI - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário;

XII - comprovante de que a Administração se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso;

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do eleito;

XV - Relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores;

XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior ao da posse e/ou a última efetivamente realizada no instituto previdenciário municipal, nos municípios onde houver;

XIX – relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, nos municípios onde houver;

XX - Informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;



XXI - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXII - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXIII - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXIV – relação de obras e serviços de engenharia em execução, em atraso e/ou paralisados, com a indicação da(s) fonte(s) de recurso(s); detalhamentos relacionados ao objeto e da empresa responsável pela execução/contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou paralisação dos mesmos serviços.

XXV - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

a) Lei Orgânica Municipal atualizada;

b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;

c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;

d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;

e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;

f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;

g) Código de Ética ou diploma equivalente;

h) Legislação tributária codificada;

i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;

j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;

k) Plano Municipal de Educação / Plano Municipal Decenal de Educação;

l) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;

n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;

o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; e,

p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento, se houver.

§ 1º. Para cada convênio, termo de parceria, cooperação e/ou outro instrumento congênere, em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, além de observado o estabelecido nas normativas vigentes no âmbito do TCE-MA, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada, aprovada e encaminhada ao TCE-MA;

b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano, no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada;

c) os documentos pertinentes ao(s) beneficiários, ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial;

§ 2º. Para cada convênio e/ou instrumento congênere em que a Administração Pública Municipal é beneficiária de recursos financeiros, oriundos da União ou do Estado do Maranhão, deverão ser informados e disponibilizados, ainda:

a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;

b) as respectivas contas bancárias vinculadas e o saldo financeiro existente em 31 de dezembro do último ano de mandato;

c) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

d) toda a documentação pertinente à execução dos respectivos objetos fixados em tais termos, inclusive aqueles referentes à comprovação de sua execução total ou parcial.

§ 3º. No caso de consórcios intermunicipais, serão observados, no que couber, a composição e competências da Equipe de Transição do Poder Executivo Municipal, e seu período de transição compreenderá aquele entre a data da eleição do gestor do consórcio e o 20º (vigésimo) dia útil, após sua posse.

§ 4º. Independentemente dos documentos listados neste artigo, deverá o Prefeito em término de mandato entregar ao sucessor “relatório da situação administrativa municipal”, nos termos do art. 156, §1º e incisos I a XX, da Constituição Estadual.

§ 5º. Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis previstos nos anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), bem como o balancete contábil do mês em que seja instalada a equipe de transição de mandato, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, elaboradas mês a mês.

§ 6º. Afora os instrumentos de planejamento, os documentos listados nesta instrução normativa, não constantes na base de dados/arquivo da Prefeitura e da Câmara Municipal, deverão ser elaborados em papel timbrado e assinados pelo Prefeito em término de mandato ou pelo Presidente da Câmara no encerramento de legislatura, no que couber, pelos demais responsáveis pela gestão e pelos membros da equipe de transição de mandato.

Art. 11. Compete à Equipe de Transição de Mandato da Câmara Municipal, providenciar, no que couber, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pelas respectivas administrações, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos mesmos documentos ao Chefe do Poder Legislativo eleito.

Art. 12. Todos os documentos elencados no artigo 10 desta Instrução Normativa deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, no âmbito de cada Poder, pelo atual Chefe ou dirigente, pelo Secretário – ou equivalente – da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável pelo setor financeiro, quando for o caso.

§ 1º. Os documentos poderão ser apresentados, alternativamente, em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação.

§ 2º. No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, de modo alternativo e/ou supletivo, poderão ser apresentados através de arquivos, em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação.

§ 3º. De maneira alternativa e/ou complementar, a disponibilização dos documentos e informações que estiverem abrigados no respectivo Portal da Transparência Pública, de cada ente e Poder, poderá se dar com a remissão ao respectivo link ou página de acesso, sob responsabilidade do sucedido e mediante termo de aceite das informações pelo sucessor.

§ 4º. Nas hipóteses de inexistência de situação fática que comporte a prestação de informações e/ou a disponibilização de documentos, competirá ao sucedido apresentar termo de declaração de inexistência do mesmo e/ou da situação em evidência.

Art. 13. Os gestores sucedidos serão responsáveis até a data da efetiva sucessão pela manutenção e alimentação dos sistemas eletrônicos de transparência pública dos respectivos Poderes (inclusive os sistemas federais correlatos, tais como Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e TransfereGov), destacadamente do Portal da Transparência Pública, além da respectiva remessa de informações obrigatórias aos sistemas informatizados do TCE-MA (SINC-Folha, SINC-Contrata e SINC-Fiscal), incluindo todas as informações contidas nas plataformas eletrônicas privadas eventualmente contratadas pelo poder público municipal para realização de licitações eletrônicas, impedindo que as empresas privadas prestadoras de serviços levem consigo as informações e documentos de interesse público, imprescindíveis à continuidade administrativa.

§ 1º. Até a data da transmissão de cargos e posse dos eleitos, deverá o gestor sucedido disponibilizar ao respectivo sucessor, todos os acessos de manutenção e alimentação destes sistemas informatizados, de modo a se evitar solução de continuidade e, assim, manterem-se atualizadas e disponíveis as informações com pertinência ao exercício do controle externo deste TCE-MA e do preconizado controle social.

§ 2º. Ato contínuo ao cumprimento do previsto no § 1º deste artigo, competirá aos respectivos sucessores adotar as providências necessárias à alteração de senhas e cadastros de manutenção e alimentação das ferramentas de transparência previstas no caput, comunicando ao TCE-MA, quando for o caso, qualquer intercorrência ocorrida.

§ 3º Deverá o gestor sucedido observar as previsões dos arts. 21, inciso II, e 42, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelecem, respectivamente, a proibição do aumento de despesas com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato e a proibição de contrair obrigações de despesa e limita o empenho e a movimentação financeira, nos últimos dois quadrimestres do mandato, que não possam ser integralmente cumpridas no mesmo exercício financeiro, regras também aplicáveis aos gestores que buscam a reeleição.

Art. 14. A Equipe de Transição de cada um dos Poderes Municipais, atentando-se para a natureza dos documentos elencados no artigo 10 desta Instrução Normativa, deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental aos atuais e futuros gestores, até as datas estabelecidas neste diploma normativo.

§ 1º. O relatório de que trata o caput, deverá conter conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerenciais, patrimoniais e fiscais do Poder ou órgão.

## SEÇÃO II

## Das Providências a Serem Adotadas pelos Chefes de Poderes e demais Gestores Sucedidos

Art. 15. Compete aos mandatários sucedidos, em atenção às responsabilidades havidas pelo exercício dos respectivos cargos e funções municipais, dentre outras medidas:

I - Promover atualização de seus endereços, telefone de contato e e-mail, junto ao TCE-MA, objetivando assegurar a correição e eficácia das comunicações processuais atinentes aos processos de prestação de contas em curso, sob responsabilidade pessoal dos mesmos;

II – Adotar todas as providências de remessas de informações e documentos vencidas e vincendas, até 31 de dezembro do seu último mandato, aos respectivos órgãos de controle externo, destacadamente, ao TCE-MA;

III – Disponibilizar, na forma e prazos previstos pelas legislações de regências e demais normas editadas pelo TCE-MA, as informações e documentos necessários à remessa de dados do mês de dezembro do último mandato (dados orçamentários, financeiros e patrimoniais), em arquivo no formato do sistema e-Contas, assim como os arquivos referentes à folha de pagamento, Matriz de Saldos Contábeis (MSC) do mês de dezembro, das prestações de contas do 3º Quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demais relatórios mensais e bimestrais, bem como, no caso específico do Chefe do Executivo Municipal, a 13ª Remessa de Dados Mensais; o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Balanço Geral, por intermédio dos respectivos sucessores;

IV – Comunicar ao TCE-MA quaisquer intercorrências que lhes sejam desfavoráveis, quanto à transição de gestão e, ainda, quanto às prestações de contas remanescentes.

V – Manter acompanhamento permanente, de maneira pessoal ou por intermédio de procuradores legais devidamente habilitados nos respectivos processos de prestação de contas sob responsabilidade pessoal dos mandatários e gestores sucedidos, junto ao TCE-MA, inclusive com base nas publicações realizadas no Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal.

Parágrafo único. É recomendável que os Chefes de Poderes e demais gestores públicos municipais mantenham em sua posse pessoal, cópias das informações e documentos, preferencialmente em meio digital, com pertinência aos atos de governo e gestão executados durante o período de suas respectivas responsabilidades, atinentes aos processos encaminhados ao TCE-MA, bem como dos respectivos comprovantes de entrega de documentos aos novos gestores que lhes

sucedem, para fins de subsidiar eventuais defesas, na forma regimental, exemplificativamente:

- a) Cópias integrais de processos licitatórios e contratos, sem prejuízo da competente alimentação destes junto ao sistema do TCE-MA e dados abertos fornecidos nos portais da transparência;
- b) Cópias de extratos bancários e termos de conferência de caixa;
- c) Comprovantes de protocolos de prestações de contas e outros expedientes junto ao TCE-MA;
- d) Cópia do Relatório Conclusivo elaborado pela Equipe de Transição de Mandato.

### SEÇÃO III

#### Das Providências a Serem Adotadas pelos Chefes de Poderes e demais Gestores Sucessores

Art. 16. Uma vez empossados, aos mandatários sucessores cabem as seguintes providências:

I - Promover a nomeação formal da equipe de Governo/Gestão, destacadamente:

- a) Poder Executivo: Secretários Municipais, Presidentes de Fundos e Autarquias, Controlador Interno, Procurador Municipal e responsável pelo setor de contabilidade;
- b) Poder Legislativo: Controlador Interno, Procurador/Assessor Jurídico e responsável pelo setor de contabilidade;

II - Promover a alteração dos cartões de assinaturas nas agências bancárias e nos cartórios públicos;

III - Proceder às alterações e/ou trocas de senhas em Bancos e em todas as demais entidades públicas ou privadas, nas quais a Administração mantenha registros cadastrais;

IV – Proceder com o registro eletrônico pessoal, bem como dos demais ordenadores de despesas, controladores internos e responsáveis pelas áreas jurídica e contábil, junto ao TCE-MA, através do Portal dos Jurisdicionados e sistema SINGER, observadas as diretrizes normativas existentes, editadas no âmbito do Tribunal de Contas.

V – Receber os documentos, as informações e o relatório conclusivo da Equipe de Transição, anteriormente mencionados, emitindo recibo, ressalvando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados

contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e só então validados;

VI - Remeter ao TCE-MA e MPMA, cópia do relatório conclusivo da Equipe de Transição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva posse;

§ 1º. Ao Controle Interno da nova gestão cabe:

a) conferir, nos termos do inciso IV deste artigo, os documentos e informações apresentadas pela Equipe de Transição;

b) conferir os saldos das disponibilidades financeiras remanescentes da gestão anterior, de caixa e/ou contas bancárias;

c) conferir os inventários de bens móveis, imóveis e materiais, para fins de emissão de novos Termos de Responsabilidade;

d) levantar os compromissos financeiros para o período do mandato seguinte;

e) levantar as informações pertinentes aos atos de fixação de remuneração e subsídios, bem como de diárias de viagem, com vigência para o exercício final;

f) adotar todas as providências necessárias, perante os novos mandatários e de toda a nova equipe de gestão, pertinentes ao pleno conhecimento e atendimento das disposições fixadas por este TCE-MA, destacando-se, dentre estas as normas que disciplinam os procedimentos para apresentação eletrônica das remessas de dados mensais, prestações de contas e demais documentos complementares, matriz de saldos contábeis e respectivas retificadoras, a partir do exercício do último mandato, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 2º. Após a posse, havendo a constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, o gestor empossado deve representar os fatos ao TCE-MA, TCU e ao MPMA, de acordo com a competência de apuração do fato, para adoção das providências cabíveis, bem como, se for o caso, adotar os procedimentos de instauração de Tomada de Contas Especial.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Deve ser facultado aos mandatários sucedidos, a qualquer tempo, o amplo acesso a todas as informações e documentos que representem os atos praticados em sua gestão, contemplando-se o fornecimento, pela gestão sucessora, de cópias de documentos eventualmente solicitadas.

Parágrafo único. Ficam orientados os mandatários sucedidos que formalizem as requisições de acesso a informações e fornecimentos de cópias de documentos, objetivando, em caso de recusa injustificada, instruir as medidas judiciais de competência e pertinência.

Art. 18. O descumprimento injustificado dos termos desta Instrução Normativa, em especial, quanto à não instalação da Equipe de Transição, por qualquer dos gestores envolvidos – sucedidos e sucessores - deverá ser objeto de representação ao TCE-MA e de comunicação de notícia de fato ao MPMA para a adoção de medidas corretivas e sancionatórias cabíveis, previstas na Lei Orgânica e Regimento Interno deste Tribunal, bem como para as demais medidas judiciais pertinentes.

Parágrafo único. São responsáveis pela providência prevista no caput, o Chefe ou dirigente, atual ou futuro, do Poder ou órgão cujo mandato esteja sob transmissão, bem como o respectivo responsável pela Unidade de Controle Interno, sob pena de corresponsabilidade.

Art. 19. Os Chefes de Poderes e demais gestores públicos municipais, sucedidos e sucessores, deverão observar, para além das orientações expedidas pelo TCE-MA, aquelas que se façam estabelecer pelo TCU, no âmbito das suas jurisdições e competências, notadamente quando vinculadas aos processos de prestação de contas referentes a instrumentos de repasses realizados pelos entes municipais, com a União e com o Estado do Maranhão, respectivamente.

Art. 20. Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Instrução Normativa aos agentes públicos envolvidos no processo de transmissão de mandato não eletivo ou cargo no âmbito de entidades da Administração Direta e Indireta Municipal.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Instrução Normativa TCE/MA nº 45/2016.

Publique-se e cumpra-se.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE JULHO DE 2024.

Conselheiro João Jorge Jinkings Pavão

Presidente em exercício