



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016, DE 20 DE OUTUBRO DE 2016 SECRETARIA DA FAZENDA

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

SERGIO RIBEIRO SILVA, Prefeito Municipal de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

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

Considerando que em 31 de dezembro do exercício findo, expirar-se-á o mandato do atual Prefeito Municipal;

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

Considerando, que a Lei nº 10.609 de 20 de dezembro de 2002, estabeleceu regras para a transição de governo no âmbito da Administração Federal, princípio este que por analogia deve ser seguido nas demais esferas de governo;

Considerando, o firme propósito da atual Gestão Municipal de que sejam asseguradas suficientes garantias à elaboração de uma demonstração contábil confiável e dentro dos parâmetros legais, necessárias a regular transição municipal;

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

R E S O L V E:



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

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

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

Artigo 2.º - A equipe de transição de que trata o artigo 1º tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal e preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito Municipal, a serem editados imediatamente após a posse.

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

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

I - Instrumentos de planejamento público.

a) Plano Plurianual - PPA

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

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

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

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

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

c - Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e

valor, conforme modelo 03, anexo à presente Instrução; d - Relação de valores pertencentes a terceiros

III – Demonstrativo dos restos a pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

empenhos, nos moldes dos modelos 04 e 04-A, anexos à presente Instrução;
IV - Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas, nos moldes do modelo 05 anexo a presente Instrução;

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

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

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

VIII - Relação e situação dos servidores municipais, em face do seu regime jurídico e Quadro de Pessoal do Município regularmente aprovados por lei municipal, para fins de averiguação das admissões efetuadas, observando-se:

a - servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver;

b – servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 ADCT/CF, se houver;

c – servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;

d – pessoal admitido por prazo determinado;

IX – Cópia dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício de 2016, devendo apresentar os ANEXOS do RREO -Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º bimestre e os ANEXOS do RGF Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

X – Relação dos precatórios.

Artigo 4.º - Caso não tenha sido elaborados os demonstrativos contábeis (anexos da Lei Federal n. 4.320 de 17 de março de 1964) e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo Prefeito Municipal as relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória, na forma do modelo 08, anexo à presente Instrução.

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

Artigo 6.º - Empossado no cargo de Prefeito Municipal, o novo administrador deverá:



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

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

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

Artigo 7.º - O Prefeito Municipal empossado deverá encaminhar uma cópia dos documentos elaborados à Câmara Municipal.

Artigo 8.º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 20 de Outubro de 2016

SERGIO RIBEIRO SILVA
Prefeito Municipal

Publicado no site do Município de Carapicuíba (www.carapicuibas.gov.br) e, registrado no livro próprio na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nesta data.

DEILDE LUZIA CARVALHO HOMEM
Secretária de Assuntos
Jurídicos



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 01

TERMO DE CONFERÊNCIA DE SALDO EM CAIXA

Aos 31 dias do mês de dezembro de 2.016, designados pelo Senhor SERGIO RIBEIRO SILVA Prefeito Municipal de Carapicuíba, Estado de São Paulo, na sede da Prefeitura, foi realizado o levantamento e a verificação de dinheiro(moeda corrente no país) existente em poder e sob a guarda do Tesoureiro Sr.(a), quando foi constatado em moeda corrente o montante de R\$....., e que em tal importância não se inclui nenhum papel ou documento da espécie dos valores ou cautelas consistindo única e exclusivamente em papel moedaem circulação.

Por ser verdade, firmamos o presente documento.

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 02

TERMO DE VERIFICAÇÃO DE SALDO BANCÁRIO

Aos 31 dias do mês de dezembro de 2.016, procedeu-se o levantamento dos saldos nas contas bancárias de Município de Carapicuíba – Estado de São Paulo, constando-se os seguintes valores:

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	Nº C/C	SALDO
SALDO R\$		

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 03

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA

RELAÇÃO DE CHEQUES EMITIDOS E NÃO DESCONTADOS

DATA	CHEQUE Nº	BANCO	VALOR
TOTAL R\$			

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 04

PREFEITURA MUNICIPAL DE

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIOS ANTERIORES					
EXERCÍCIOS	DATA INSCRIÇÃO	DOTAÇÃO	EMPENHO Nº	VALOR R\$	PROCESSADO/NÃO PROCESSADO
TOTAL R\$					

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 04 - A

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

ÚLTIMO EXERCÍCIO					
DATA INSCRIÇÃO	DOTAÇÃO	EMPENHO Nº	VALOR R\$	PROCESSADO/NÃO PROCESSADO	
TOTAL R\$					

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA

AUTORIZAÇÃO			SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO R\$	MOVIMENTAÇÃO NO EXERCÍCIO R\$		SALDO PARA EXERCÍCIO SEGUINTE	
Leis nº e data	Quant.	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Quant.	Valor

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 06

PREFEITURA MUNICIPAL DE

INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS

QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	DESTINO	EXERCÍCIO AQUISIÇÃO	VALOR

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 07

PREFEITURA MUNICIPAL DE

RELAÇÃO DE BENS DE CONSUMO EXISTENTE EM ALMOXARIFADO

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição



Município de Carapicuíba

Estado de São Paulo

MODELO 08

PREFEITURA MUNICIPAL DE

RELAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS MESES EM ABERTO

Saldo em caixa em (último balancete)	R\$
Saldo em bancos (último balancete)	R\$
Total Disponível do mês anterior	R\$

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

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

DISPONÍVEL	
Em Caixa (em moeda Corrente)	R\$
Em Bancos	R\$
Total	R\$

Secretário de Administração

Secretário da Fazenda

Tesoureiro Equipe Transição

Obs: A presente demonstração deverá ser acompanhada dos documentos de receita e despesa