



Governo Federal e Municípios

**MUNICÍPIOS MAIS FORTES
PARA O BRASIL AVANÇAR.**

A stylized graphic of the Brazilian flag (green, yellow, and blue) rendered as a flowing ribbon that curves across the page.

Orientações para o Gestor Municipal

ENCERRAMENTO DE MANDATO

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	1
2. O PROCESSO DE TRANSIÇÃO	2
3. A CONTINUIDADE DOS PROGRAMAS FEDERAIS	4
3.1 Orientações de caráter geral	4
a) Prestação de contas de transferências voluntárias federais	4
b) Documentação comprobatória das despesas efetuadas com recursos federais	5
c) Encaminhamento das contas anuais ao Governo Federal	6
d) Transparência da Gestão Fiscal	7
e) Regime especial de pagamento de precatórios	7
f) Execução Orçamentária - RREO - Competência Tributária e do Cadastro de Operações de Crédito - COC - Cadastro da Dívida Pública - CDP à Secretaria do Tesouro Nacional	7
g) Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC	8
h) Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv	9
3.2 Orientações de caráter específico	9
a) Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS	9
b) Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	13
c) Recursos do cofinanciamento federal na modalidade fundo a fundo transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	21
d) O SUASWEB	22
4. OUTRAS ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO MANDATO	24
4.1 Regras da Lei de Responsabilidade Fiscal	24
4.2 Regras da Lei Eleitoral	25
5. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AO LONGO DO MANDATO E OUTRAS SANÇÕES EXISTENTES	29



1. APRESENTAÇÃO

No Brasil, a transição institucionalizada entre diferentes mandatos é um fenômeno relativamente recente. Em âmbito federal, por exemplo, o primeiro registro se deu apenas em 2002, na passagem da gestão do presidente Fernando Henrique Cardoso para a do presidente Luis Inácio Lula da Silva.

Esse processo vem se aprimorando conforme a sociedade brasileira aprofunda sua participação política. Em certa medida, a forma como as transições governamentais acontecem no País reflete a maturidade da nossa democracia.

Por isso, ao disponibilizar o guia "Orientações para o Gestor Municipal - Encerramento de Mandato", o Governo Federal oferece aos municípios sua experiência para consolidar não apenas os processos de troca de mandato, mas também a própria democracia brasileira.

Este material traz informações atualizadas sobre as normas que devem ser cumpridas pelos prefeitos e vereadores que estão deixando os cargos, além de instruções e orientações para que os gestores possam administrar a transição de maneira eficiente.

Com isso, o Governo Federal espera oferecer subsídios para uma troca de mandatos democrática, que assegure o direito da população à continuidade dos serviços e garanta a supremacia do interesse público durante todo o processo.

**Subchefia de Assuntos Federativos da
Secretaria de Governo da Presidência da República**



2. O PROCESSO DE TRANSIÇÃO

A transição governamental caracteriza-se, sobretudo, por propiciar condições para que:

- O(a) chefe do Poder Executivo em término de mandato possa informar ao(à) candidato(a) eleito(a) sobre as ações, projetos e programas em andamento, visando dar continuidade à gestão pública;
- O(a) candidato(a) eleito(a), antes da sua posse, possa conhecer, avaliar e receber do(a) atual chefe do Poder Executivo todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação do programa do novo governo.

Sugestões para a transição republicana

Passo a passo:

1º passo: INSTALAR A EQUIPE DE TRANSIÇÃO

Tão logo o(a) novo(a) prefeito(a) seja declarado(a) eleito(a) pela Justiça Eleitoral, sugere-se que seja instalada uma equipe de transição, mediante ato normativo específico com datas de início e encerramento dos trabalhos, identificação de finalidade e forma de atuação, composta por:

Representantes do(a) governante atual, com indicação de seu respectivo coordenador de transição, secretário(a) de Finanças, secretário(a) de Administração, responsável pela Contabilidade e representante do Controle Interno; e representantes do(a) candidato(a) eleito(a), com indicação de seu respectivo coordenador de transição.

2º passo: PREPARAR RELATÓRIOS

Órgãos e entidades da Administração Pública deverão elaborar e estar aptos a apresentar à equipe de transição relatório com o seguinte conteúdo mínimo:

- Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro do órgão;
- Relação dos órgãos e entidades com os quais o município tem maior interação, em especial daqueles que integram outros entes federativos, organizações da sociedade civil e organismos internacionais, com menção aos temas que motivam essa interação;
- Principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pelos órgãos e entidades durante a gestão em curso;
- Relação atualizada de nomes, endereços e telefones dos principais dirigentes do órgão ou entidade, bem como dos servidores ocupantes de cargos de chefia.



3º passo: DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES

A equipe de transição deverá ter amplo acesso, entre outras, às informações relativas a:

- Dados referentes ao PPA, LDO e LOA, inclusive anexos, demonstrativos etc;
- Contas Públicas (número das contas, agências e banco), inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos financeiros de longo prazo, contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, pagos e a pagar etc.;
- Valores médios mensais recebidos a título de transferências constitucionais, efetuados pelo Banco do Brasil, bem como das transferências fundo a fundo (FNS e FNAS), Fundeb, gestão plena da saúde e relativas ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 29;
- Relação atualizada dos bens patrimoniais e levantamento de bens de consumo existentes no almoxarifado;
- Estrutura funcional da Administração Pública, com demonstrativo do quadro dos servidores;
- Relação dos atos expedidos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;
- Comprovante de regularidade com a Previdência Social;
- Ações, projetos e programas de governo em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;
- Assuntos que requeiram a adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias do novo governo;
- Inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos que sejam objeto de processos judiciais ou administrativos.

a) As informações fornecidas deverão conter, no mínimo:

- Detalhamento das fontes de recursos das ações, dos projetos e dos programas realizados e em execução;
- Prazos para a tomada de decisão ou ação e respectivas consequências pela não observância destes;
- Razões que motivaram o adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção;
- A situação da prestação de contas das ações, dos projetos e dos programas em andamento e dos realizados com recursos de convênios, contratos de repasse ou financiamento (interno e/ou externo);



- A indicação do número do processo, das partes, do valor da causa e prazo, quando for o caso.
- b) As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição governamental.
- c) À equipe de transição deverá ser assegurado o apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.
- d) As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas pela atual administração na forma e condições previstas na legislação.
- e) Deverá ser vedada a utilização da informação recebida pela equipe de transição para outras finalidades.
- f) Deverá ser proibida a retirada de documentos, equipamentos ou quaisquer outros bens públicos das dependências dos órgãos e entidades municipais pela equipe de transição.
- g) Sugere-se a elaboração de atas das reuniões, que devem ser objeto de agendamento e registro sumário, com indicação dos participantes, dos assuntos tratados, das informações solicitadas e do cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

3. A CONTINUIDADE DOS PROGRAMAS FEDERAIS

3.1 Orientações de caráter geral

Com vistas à continuidade dos programas federais implementados pelos governos municipais, é fundamental que a atual gestão repasse à equipe de transição todas as informações pertinentes a cada programa em execução e encaminhe as prestações de contas, documentos e comprovantes aos órgãos federais responsáveis pelos respectivos programas antes do encerramento de seus mandatos. A falta do cumprimento de algumas obrigações pode acarretar penalidades de ordem legal.

Nesse sentido, seguem orientações, lembrando que toda referência a convênios se aplica aos contratos de repasse e outros instrumentos similares, exceto nos casos em que for ressalvado o contrário.

a) Prestação de contas de transferências voluntárias federais

As contas dos Termos de Convênio e dos Contratos de Repasse celebrados até 2008 deverão ser prestadas conforme disposto nos artigos 28 a 31 da Instrução Normativa nº 1, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional.

As contas relativas às avenças celebradas na assinatura de Termos de Convênio e de Contratos de Repasse ocorridos sob a égide da Portaria nº 127, de 29 de maio de 2008, deverão ser prestadas conforme esse instrumento.



As contas relativas a Termos de Convênio e de Contratos de Repasse ocorridos sob a égide da Portaria nº 507, de 24 de novembro de 2011, deverão ser prestadas conforme esse instrumento.

Prestação de contas de transferências para ações emergenciais de defesa civil: a prestação de contas relativa a transferências previstas na Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil), far-se-á conforme estabelecido no art. 21 desta lei.

b) Documentação comprobatória das despesas efetuadas com recursos federais

Com o intuito de facilitar a fiscalização das despesas efetuadas com recursos federais transferidos ao município por meio de convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de compromisso ou qualquer instrumento congênere, são apresentadas as seguintes sugestões:

- Mantenha organizados nos arquivos da Prefeitura os documentos relativos a todas as transferências que tiver recebido, desde a proposta de efetivação do acordo, até o término de sua execução;
- Providencie os extratos das contas bancárias específicas de todo o período da transferência e a cópia dos respectivos cheques emitidos, juntando-os à documentação arquivada na Prefeitura;
- 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. No caso das transferências voluntárias, atualmente, não há mais a figura da prestação parcial de contas, tendo em vista que o órgão federal concedente poderá averiguar as contas das parcelas intermediárias diretamente por consulta eletrônica ao Siconv. Quando se tratar de transferência para ações emergenciais de defesa civil, deve ser observado o disposto no art. 21 da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil);
- Arquive na Prefeitura cópia das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega ao concedente dos recursos;
- Exija da nova administração o recibo da entrega formal de toda documentação relativa às transferências finalizadas, bem como aquelas ainda em curso (inclusive cópia das respectivas prestações de contas), especificando os documentos de forma detalhada;
- Mantenha em seu arquivo particular, sempre que possível, cópia dos documentos listados nos itens 1, 2 e 4 acima. Caso adote as sugestões acima mencionadas, esta sugestão torna-se dispensável;



- Caso necessite prorrogar uma transferência voluntária (cuja vigência se encerrará no final do atual mandato), solicite, em tempo hábil, a respectiva prorrogação ao órgão concedente dos recursos, visto que o(a) prefeito(a) sucessor(a) ficará impossibilitado(a) de fazê-lo, pois a referida transferência restará expirada quando o(a) novo(a) prefeito(a) assumir;
- Mantenha atualizados seu endereço, e-mail e telefone junto aos órgãos concedentes e à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para permitir futuro contato.

A responsabilidade pela execução, pelo acompanhamento e pela prestação de contas de transferência voluntária é do gestor que a celebrou (ou seja, que assinou o Termo de Convênio ou o Contrato de Repasse). Caso a vigência se estenda para a outra gestão, essa será corresponsável.

c) Encaminhamento das contas anuais ao Governo Federal

Esta obrigação é prevista no art. 51 da Lei de Responsabilidade Fiscal. O não encaminhamento e homologação no prazo previsto (até 30 de abril do ano seguinte ao encerramento do exercício financeiro) impossibilita o recebimento de transferências voluntárias e a realização de operações de crédito, até que a situação se regularize e deixará o município inadimplente no item 3.3 Contas Anuais no Siafi/CAUC. As contas anuais são informações contábeis e orçamentárias a serem preenchidas no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) por meio da Declaração das Contas Anuais - DCA e deverão estar de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.

É importante ressaltar que a atual administração é responsável pela produção e guarda de toda a documentação relativa à sua gestão até o último dia de mandato, propiciando aos futuros administradores condições para geração das prestações de contas - fechamento de balanços e relatórios sobre aplicações de recursos recebidos.

O Decreto-Lei nº 201/1967 prevê imputações penais para os administradores que deixarem de prestar contas anuais da administração financeira do município à Câmara de Vereadores ou ao órgão que a Constituição do Estado indicar, nos prazos e condições estabelecidos. De acordo com esse Decreto, os administradores devem também apresentar relatórios (prestação de contas) relativos à aplicação de recursos, empréstimos, financiamentos, subvenções ou auxílios internos ou externos recebidos a qualquer título.

Na regularização do encaminhamento das contas anuais, o município deverá observar as orientações dispostas na Portaria STN nº 743/2015 e na Nota Técnica nº 15/2015, acessando o sítio:

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=23>

Observação: para atualização do CAUC, o ente deverá ter apresentado todas as contas anuais, referente a todos os exercícios financeiros.



d) Transparência da Gestão Fiscal

A Lei Complementar nº 131/2009 alterou a Lei de Responsabilidade Fiscal e, ao incrementar o grau de transparência das informações, estabeleceu a obrigação de liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, bem como adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda ao padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União.

O Decreto nº 7.185/2010 dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle utilizado no âmbito de cada ente da Federação.

Conforme estabelecido no art. 73-C da Lei Complementar nº 101/2000, o não atendimento, até o encerramento desses prazos, das determinações introduzidas pela Lei Complementar nº 131/2009 sujeita o ente à sanção de suspensão das transferências voluntárias.

e) Regime especial de pagamento de precatórios

A Emenda Constitucional nº 62/2009 acrescentou o art. 97 ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, instituindo regime especial de pagamento de precatórios pelos estados, Distrito Federal e municípios. Ocorre que o Supremo Tribunal Federal - STF declarou parcialmente inconstitucional o regime especial de pagamento de precatórios estabelecido pela EC nº 62/2009. Mas a decisão do STF foi modulada para dar sobrevida ao regime por 5 (cinco) exercícios financeiros a contar de 1º de janeiro de 2016.

Durante esse período, ficam mantidas a vinculação de percentuais mínimos de receita corrente líquida ao pagamento dos precatórios e as ações para o caso de não liberação tempestiva dos recursos destinados ao pagamento de precatórios (art. 97, § 10, do ADCT).

Por isso, no caso de não liberação tempestiva dos recursos nos termos determinados pela EC nº 62/2009, o chefe do Poder Executivo responderá na forma da legislação de responsabilidade fiscal e de improbidade administrativa. Além disso, enquanto perdurar a omissão, a entidade devedora não poderá contrair empréstimo externo ou interno, ficará impedida de receber transferências voluntárias, e a União reterá os repasses relativos ao Fundo de Participação dos Municípios.

f) Execução Orçamentária - RREO - Competência Tributária e do Cadastro de Operações de Crédito - COC - Cadastro da Dívida Pública - CDP à Secretaria do Tesouro Nacional

O Tesouro Nacional publicou a Portaria STN nº 756, de 18 de dezembro de 2015, que institui o Cadastro da Dívida Pública - CDP como meio de registro eletrônico centralizado e atualizado das dívidas públicas interna e externa dos entes da Federação e regulamenta sua publicação no Sistema de Análise da Dívida Pública. Nos termos da Portaria ora publicada, o CDP 2015, cuja data-base é 31 de dezembro de 2015, deverá ser finalizado, excepcionalmente, até 30 de março de 2016, visto que o módulo CDP do Sadipem estará disponível para preenchimento a partir de 1º de março de 2016. De onde se conclui que o CDP de 2014 ainda poderá ser enviado via Siconfi até 29 de fevereiro de 2016.



Para fins de contratação de operação de crédito, torna-se exigível o CDP a partir de 31 de janeiro do exercício seguinte ao de sua data-base, exceto se o CDP anterior não tiver sido finalizado, caso em que sua exigência é antecipada para 1º de janeiro (art. 5º da Portaria STN nº 756/2015). Ao clicar no *link*, você pode fazer *download* do texto integral da Portaria STN nº 756, de 18 de dezembro de 2015. Visite o endereço eletrônico:

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=5302>

Entre as normas fiscais estabelecidas pela LRF está a necessidade de observar, para fins de preenchimento do RREO e do RGF, as regras editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional por meio do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF. As edições do Manual podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

http://www.tesouro.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp

A falta do encaminhamento desses relatórios nos prazos previstos impossibilita a realização de operações de crédito, até que a situação se regularize.

A regularização do encaminhamento desses relatórios deverá ser feita por meio do Siconfi.

A publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), no prazo de até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, em atendimento ao disposto nos arts. 52 e 53 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com validade até a data-limite de publicação do relatório subsequente, observada pela gravação, no Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro (Siconfi):

- a) Dos dados constante de RREO;
- b) De declaração do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando a publicação de RREO.

A publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) de cada um dos Poderes e órgãos elencados no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, no prazo de até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre ou semestre, em atendimento ao disposto nos arts. 54, 55 e 63, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com validade até a data-limite de publicação do Relatório subsequente, verificada pela gravação, no Siconfi:

- a) Dos dados constantes do RGF;
- b) De declaração do secretário de finanças ou do secretário responsável pela divulgação de informações contábeis e fiscais atestando a publicação do RGF.

g) Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC

Atualmente, o regramento disciplinador do CAUC é a Instrução Normativa STN nº 2, de 2 de fevereiro de 2012.

Encontra-se disponível na Internet: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/cauc>



Seu objetivo é exclusivamente simplificar a verificação, pelo gestor público do órgão ou entidade concedente, do atendimento, pelos convenientes e entes federativos beneficiários de transferência voluntária de recursos da União, de exigências estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e legislação aplicável.

O CAUC é uma valiosa ferramenta de gestão, na medida em que imprime à ação governamental maior transparência, melhor eficiência e maior agilidade, reduzindo o trabalho burocrático de conferência documental. As informações pertinentes aos itens que compõem o CAUC resultam do traslado, via interação informatizada, dos registros mantidos, por força de legislação específica, nos bancos de dados ou sistemas dos órgãos ou entidades federais certificadores ou coletores de dados de natureza declaratória (saúde e educação) acerca da situação dos diversos entes federados e convenientes quanto à sua regularidade nas obrigações legais perante os referidos órgãos ou entidades.

O CAUC, portanto, apenas copia essas informações e as consolida em um só lugar, justamente para facilitar a tarefa dos gestores governamentais de verificação das documentações comprobatórias exigidas no momento da formalização de um convênio, com subsequente recebimento de recursos públicos.

É de grande importância que o atual prefeito deixe os itens do CAUC atualizados, permitindo a continuidade das transferências voluntárias e a celeridade na celebração de novas transferências pela próxima gestão municipal.

Para verificar a situação de adimplência do município, basta acessar o sítio da STN em:

http://www.tesouro.fazenda.gov.br/transferencias_voluntarias_novosite/index.asp?ciente=1

h) Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

O Siconv foi criado por determinação do Tribunal de Contas da União, constante dos Acórdãos 788/2006 e 2066/2006, ambos do Plenário, e está disciplinado no art. 13 do Decreto nº 6.170/2007.

Consiste em um sistema de informática em plataforma *web* que permite o acompanhamento *online* de todas as transferências voluntárias e outros atos utilizados para transferir recursos federais a outros órgãos/entidades, entes federados ou entidades do setor privado, e que pode ser acessado por qualquer cidadão via rede mundial de computadores. Contém as seguintes informações, além daquelas relativas aos instrumentos celebrados:

- Dados da entidade conveniente;
- Parlamentar e a emenda orçamentária (se houver);
- Objeto pactuado;
- Plano de trabalho detalhado, inclusive custos previstos em nível de item/etapa/fase;
- Recursos transferidos e a transferir;
- Status do cronograma de execução física com indicação dos bens adquiridos, serviços ou obras executados;

- Licitações realizadas e lances de todos os licitantes;
- Nome, CPF e localização dos beneficiários diretos;
- A execução financeira com as despesas executadas discriminadas analiticamente por fornecedor;
- Formulário destinado à coleta de denúncias.

Desde 1º de setembro de 2008, tornou-se obrigatória a utilização do Portal de Convênios para a celebração, liberação de recursos, acompanhamento da execução e prestação de contas de transferências de recursos repassados voluntariamente pela União.

Para mais informações, acesse:

<https://www.convencios.gov.br/portal>

3.2 Orientações de caráter específico

Encontram-se abaixo orientações para a continuidade da execução de ações financiadas com recursos federais dos Ministérios da Saúde, Educação e Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

a) Recursos do Fundo Nacional de Saúde - FNS

O Fundo Nacional de Saúde na qualidade de agente financeiro do Sistema Único de Saúde - SUS realiza transferências de recursos para os municípios diretamente ao Fundo de Saúde.

De acordo com o disposto na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, essas transferências são realizadas de forma regular e automática quando se tratar de transferência obrigatória, entendida como aquela cujo montante foi pactuado na Comissão Intergestores Tripartite, aprovado pelo Conselho Nacional de Saúde e informado aos Conselhos de Saúde e Tribunais de Contas de cada ente federado e destinado ao custeio das ações e serviços públicos de saúde.

As demais transferências são realizadas aos respectivos Fundos de Saúde dos estados e municípios, mediante convênio ou instrumento congênere, e são consideradas transferências voluntárias.

Os recursos da União transferidos para os estados, Distrito Federal e municípios para ações e serviços públicos de saúde serão depositados e mantidos em conta-corrente específica aberta para este fim, em instituições financeiras oficiais federais e deverão ser movimentados exclusivamente por meio eletrônico conforme estabelecido no Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011.

A não instituição e funcionamento do **Fundo de Saúde**, que deve **ser unidade orçamentária e gestora dos recursos da saúde**, e do Conselho de Saúde, bem como a não elaboração do Plano de Saúde, podem restringir a realização das transferências voluntárias e obrigatórias.



No âmbito municipal, a direção do SUS deve ser exercida pela respectiva Secretaria de Saúde, ou órgão equivalente, conforme disposto na Lei Orgânica da Saúde. A gestão do Fundo municipal é de responsabilidade do Secretário Municipal de Saúde.

Mais informações podem ser obtidas na Internet em:

<http://www.fns.saude.gov.br>

- Transferências Fundo a Fundo

Atualmente, os recursos federais são organizados na forma dos Blocos de Financiamento, conforme dispõe a Portaria nº 204, de 29 de janeiro de 2007 e são transferidos fundo a fundo, consoante disposto na Portaria nº 402, de 15 de março de 2013, observando-se também as especificidades das ações e dos serviços públicos de saúde pactuados pelos gestores.

A comprovação da aplicação dos recursos transferidos diretamente do Fundo Nacional de Saúde para os fundos municipais de saúde far-se-á, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995:

- Para o Ministério da Saúde mediante relatório de gestão, aprovado pelo respectivo Conselho de Saúde;
- Para o Tribunal de Contas a quem o executor estiver jurisdicionado.

- Contratos de repasse (espécie de transferência voluntária)

Os contratos de repasse são firmados pelas Instituições Financeiras Federais, como mandatárias da União e devem ser executados de acordo com as orientações contidas no Manual de Cooperação Técnica e Financeira por meio de convênios e com os dispositivos legais aplicáveis aos financiamentos federais da espécie.

- Convênios (firmados por Termos de Convênio, espécie de transferência voluntária)

Os convênios firmados pelo Ministério da Saúde devem ser executados de acordo com as orientações contidas no Manual de Cooperação Técnica e Financeira por meio de convênios e com os dispositivos legais aplicáveis aos financiamentos federais da espécie.

O gestor, como pessoa física, será responsabilizado por impropriedades e/ou irregularidades identificadas na execução ou prestação de contas dos convênios.

No caso de mudança de gestor, o sucessor passa a ser o responsável pela apresentação de contas do convênio. Caso seu antecessor não a tenha feito ou na impossibilidade de fazê-la, o novo gestor deve tomar as medidas legais, com vistas a resguardar o patrimônio público, sob pena de corresponsabilidade. É importante que o gestor, ao final de seu mandato, preste contas até o limite executado, visando resguardar tanto o patrimônio público, quanto os seus direitos individuais.



Aplicação dos recursos por meio de fundos de saúde

Os recursos transferidos pela União, assim como os recursos dos estados, do Distrito Federal e dos municípios destinados às ações e serviços públicos de saúde devem ser aplicados por meio de fundos de saúde que serão acompanhados e fiscalizados pelo Conselho de Saúde, sem prejuízo do disposto no art. 74 da Constituição Federal.

As despesas com ações e serviços públicos de saúde deverão ser financiadas com recursos movimentados por meio dos respectivos fundos de saúde que devem ser mantidos em funcionamento pela administração direta dos estados e municípios, constituindo-se em unidade orçamentária e gestora dos recursos destinados a ações e serviços públicos de saúde.

Os recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde de estados e municípios deverão ser movimentados, até a sua destinação final, em contas específicas mantidas em instituição financeira oficial federal, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011.

Cumprimento da Emenda Constitucional nº 29/2000

A EC nº 29/2000 estabeleceu uma participação orçamentária mínima obrigatória para União, estados, Distrito Federal e municípios para financiamento da saúde pública.

O percentual fixado para os municípios é de, no mínimo, 15% de recursos próprios.

Os municípios deverão observar o disposto nas respectivas Constituições ou Leis Orgânicas, sempre que os percentuais nelas estabelecidos forem superiores a 15%. A EC nº 29/2000 foi regulamentada pela Lei Complementar nº 141, de 2012, que estabelece normas de cálculo do valor mínimo a ser aplicado anualmente pela União, estados, Distrito Federal e municípios em ações e serviços de saúde; critérios de rateio dos recursos vinculados à saúde entre os entes da Federação; e normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas três esferas de governo.

A principal novidade dessa legislação foi fixar quais despesas podem ser consideradas como ações e serviços públicos de saúde (art. 3º da LC nº 141/2012).

Assegure o cumprimento da EC nº 29/2000, a fim de evitar sanções, como suspensão de repasses federais e intervenção do Estado. Além disso, as autoridades municipais responsáveis podem ser alvo de processos judiciais que podem torná-las inelegíveis.

Preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Siops

O Siops é alimentado pelos estados, Distrito Federal e municípios e um dos indicadores gerados é o do percentual de recursos próprios aplicados em ações e serviços públicos de saúde, que demonstra a situação relativa à aplicação da Emenda Constitucional nº 29/2000.

O preenchimento de dados do Siops tem natureza declaratória e busca manter compatibilidade com as informações contábeis geradas e mantidas pelos estados, Distrito Federal e municípios, e conformidade com a codificação de classificação de receitas e despesas, definidas em portarias pela Secretaria do Tesouro Nacional.



As informações prestadas ao Siops são provenientes do setor responsável pela contabilidade do município, podendo-se utilizar, para o preenchimento do Siops, os dados contábeis ou as informações dos relatórios e demonstrativos de execução orçamentária e financeira de governos estaduais, distrital e municipais. Tais informações são inseridas no sistema e transmitidas eletronicamente, por meio da Internet, para o banco de dados do Datasus, gerando indicadores, de forma automática, a partir das informações declaradas.

Os dados informados são organizados e disponibilizados na página do Siops (<http://siops.datasus.gov.br>) sob a forma de diversos tipos de consultas e relatórios.

A Secretaria de Tesouro Nacional, por meio da publicação da Instrução Normativa STN nº 2, de 2 de fevereiro de 2012, vem utilizando as informações declaradas ao Siops para a verificação da aplicação dos limites constitucionais relativos à saúde.

Relatório Anual de Gestão

O Relatório Anual de Gestão destina-se à comprovação da aplicação dos recursos transferidos aos estados e aos municípios consoante disposto no Decreto nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 e na Portaria nº 2.135, de 25 de setembro de 2013.

Deve ser aprovado pelo respectivo Conselho de Saúde e elaborado em conformidade com o Plano Municipal de Saúde e com a Programação Anual. Do ponto de vista da estrutura, o Relatório Anual de Gestão conterá, minimamente:

- O resultado da apuração dos indicadores;
- A análise da execução da programação (física, orçamentária e financeira);
- As recomendações (por exemplo, revisão dos indicadores, reprogramação).

Esse relatório é também instrumento das ações de auditoria e de controle.

As despesas inscritas em restos a pagar a serem liquidadas no exercício seguinte deverão contar com disponibilidade de caixa para a sua cobertura, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

b) Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE

O FNDE realiza as seguintes transferências de recursos para os municípios:

TRANSFERÊNCIAS LEGAIS

- Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE;
- Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;
- Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;
- Programas do Livro: PNLD, PNLA, PNLEM, PNBE;
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb.

DEMAIS TRANSFERÊNCIAS

- Plano de Ações Articuladas – PAR;
- Programa Nacional de Reestruturação e Aparentagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA;
- Programa Caminho da Escola.

O gestor cujo município recebeu transferências administradas pelo FNDE deve verificar se os recursos foram aplicados conforme as especificações definidas por essa autarquia e de acordo com os normativos legais. Além disso, é de fundamental importância verificar se houve a devida prestação de contas.

> Orientações para a prestação de contas de repasses diretos do FNDE

A Prestação de Contas (PC *online*)

A prestação de contas, conforme prevê a Resolução nº 2, de 18 de janeiro de 2012, do Conselho Deliberativo do FNDE, é obrigatória e sua elaboração é feita por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SiGPC, desenvolvido para facilitar a gestão dos processos de prestação de contas dos recursos repassados aos estados, Distrito Federal, municípios e entidades privadas sem fins lucrativos. A Resolução nº 43/2012, que altera a Resolução nº 2, de 18 de janeiro de 2012, dita que, para as prestações de contas *online* que não estiverem disponíveis para registro da execução no Sistema, no prazo para o envio fica suspenso e, quando for disponibilizado, serão contados 60 (sessenta) dias a partir da habilitação da funcionalidade “Enviar” da respectiva transferência.

A gestão dos processos de prestação de contas no SiGPC abrange a elaboração, remessa e recebimento de prestação de contas, análise financeira e técnica, emissão de pareceres sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social, emissão de diligências, elaboração de relatórios gerenciais e operacionais, acompanhamento dos prazos e a recuperação de créditos, além de promover a transparência da aplicação dos recursos públicos.

O Sistema está disponível desde 2 de fevereiro de 2012 na rede mundial de computadores – Internet, no sítio do FNDE e pode ser acessado no endereço:

<http://www.fnde.gov.br/sigpc>

Para ter acesso ao SiGPC, as prefeituras recebem senha pelo *e-mail* cadastrado no Simec.

Caso o cadastro esteja desatualizado, será necessário atualizá-lo. Com a senha de acesso ao Sistema, pessoal e intransferível, o prefeito deve providenciar o cadastro da sua equipe de trabalho, que será responsável somente pela inserção dos dados da execução dos recursos.

É importante esclarecer que o prefeito é o responsável pela prestação de contas e, por essa razão, o Sistema somente permitirá acionar a funcionalidade de enviar a prestação de contas se o usuário que tiver acionando o dispositivo, reconhecido pela senha de acesso, for o gestor máximo da entidade.



A entidade que recebeu o recurso providenciará a inserção de dados no SiGPC, tais como:

- Autorização das despesas (identificação dos participantes e vencedores de licitação, dispensa ou inexistência) relacionadas às ações planejadas para execução;
- Liquidação das despesas (identificação completa de cada documento da despesa - Nota Fiscal, recibo) relacionadas às respectivas autorizações das despesas;
- Pagamentos (identificação do documento bancário) relacionados aos documentos de liquidação das despesas;
- Informações relacionadas ao cumprimento do objeto e dos objetivos do programa;
- Movimentação bancária e aplicação dos recursos no mercado financeiro.

Sempre que houver previsão normativa ou for necessário comprovar a execução por meio de documento, o Sistema está preparado com uma funcionalidade que, mediante comando do FNDE, permitirá a anexação de documentos digitalizados.

Com os dados inseridos, o SiGPC reproduzirá os demonstrativos necessários à confecção das prestações de contas e emitirá um recibo de entrega aos responsáveis, acompanhado dos respectivos relatórios de execução, que será o documento comprobatório do cumprimento da obrigação de prestar contas.

Nos casos do PNAE e do PNATE, após o envio da prestação de contas pela Entidade Executora - EEx, o Conselho de Alimentação Escolar - CAE e o Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACS, respectivamente, deverão, por meio do Sistema de Gestão de Conselhos - Sigecon, enviar ao FNDE seu parecer acerca das contas. Para que o Presidente do Conselho tenha acesso ao Sigecon e possa efetuar o preenchimento dos dados requeridos, é necessário que os dados do Conselho estejam atualizados no Simec.

O SiGPC também analisará as contas, mediante processamento automático, examinando os dados informados sob o aspecto financeiro, segundo os padrões legais e técnicos aplicáveis à análise financeira.

As informações serão submetidas, ainda, à análise técnica específica, para manifestação quanto ao cumprimento do objeto e do objetivo da transferência.

É importante que o gestor máximo da Entidade Executora esteja atento à Caixa de Entrada, disponível no SiGPC, a fim de que possa visualizar as notificações acerca das transferências do FNDE à Entidade, com o intuito de acompanhar o resultado da análise das obrigações de prestar contas sob sua gestão.

Vale informar que, mesmo após a conclusão do mandato, o responsável ainda terá acesso ao SiGPC, apenas para visualização de notificações a ele direcionadas.

Todo processamento no SiGPC que implique direito ou dever ocorrerá por meio de Registro Individualizado de operação, denominado RI, por meio do qual poderá ser certificada a autenticidade no portal do FNDE, no endereço:

<http://www.fnde.gov.br/index.php/pc-autenticacao-de-documentos>

PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar (Merenda Escolar)

As prefeituras prestarão contas no SiGPC - Contas *Online* até 15 de fevereiro do exercício subsequente ao do repasse, cabendo ao Conselho de Alimentação Escolar - CAE emitir o parecer conclusivo sobre a prestação de contas no Sigecon *Online* em até 60 dias, conforme prazo estabelecido na Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 e Resolução CD/FNDE nº 22, de 13 de outubro de 2014.

A fim de subsidiar o parecer do CAE, sugere-se que o gestor municipal apresente um relatório de gestão do PNAE a esse Conselho, reunindo as informações mais relevantes acerca da execução do programa ao longo do mandato.

PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar

A prestação de contas consiste na comprovação pelas EEx da execução dos recursos recebidos à conta do PNATE, incluídos os rendimentos auferidos, e deve ser enviada por meio do SiGPC (Contas *Online*) até 28 de fevereiro do ano subsequente ao da efetivação do crédito. Os Conselhos de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb deverão emitir o parecer conclusivo sobre a prestação de conta dos recursos repassados à conta do PNATE, no Sistema de Gestão de Conselhos (Sigecon), até 30 de abril do ano subsequente ao da efetivação do crédito, observados os seguintes aspectos:

- Caso a funcionalidade "Enviar", tanto do SiGPC quanto do Sigecon, não esteja disponível na data referida acima, o prazo para envio da prestação de contas será aquele estabelecido na Resolução CD/FNDE nº 2 de 2012, ou seja, 60 dias após a disponibilização da funcionalidade "Enviar" nos sistemas.
- Na hipótese de omissão do envio do parecer conclusivo do CACS/Fundeb, o FNDE solicitará ao presidente do colegiado que regularize a situação no Sigecon no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da ciência da solicitação, bem como notificará o gestor responsável pelas EEx, por meio do SiGPC, para adotar as providências necessárias para que o CACS/Fundeb envie o parecer conclusivo no Sigecon, no prazo estabelecido.

O comprovante digital de envio das prestações de contas das EEx deve ser mantido, em arquivo, em sua sede, ainda que utilize serviços de contabilidade de terceiros, à disposição do FNDE, dos órgãos de controle interno e externo e do Ministério Público Federal, pelo prazo de 10 (dez) anos contados a partir da aprovação da prestação de contas pelo FNDE, pelo TCU, referente ao exercício da transferências dos recursos às EEx.

A não apresentação da prestação de contas até a data prevista ou a constatação de irregularidade por ocasião da sua análise, faculta ao CACS/Fundeb adotar providências junto às EEx para regularização da situação. Quando o município não tiver constituído o CACS/Fundeb, por não possuir matrícula na rede municipal, a prestação de contas relativa ao atendimento dos alunos da rede estadual, quando for o caso, deverá ser remetida para análise do conselho estadual respectivo.

Quando a prestação de contas não for apresentada ao FNDE, este notificará o gestor responsável pelas EEx, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da ciência da notificação para que regularize a situação no SiGPC ou apresente as devidas justificativas, sem prejuízo da suspensão dos repasses. As notificações do FNDE ao responsável pela prestação de contas das EEx serão inseridas na caixa de entrada



do SiGPC, podendo ser utilizados outros meios, desde que assegurada a certeza da ciência, ressaltando que, enquanto não for dada ciência da notificação emitida em seu nome, o gestor responsável pelas EEx ficará impossibilitado de realizar procedimentos no SiGPC, inclusive enviar a prestação de contas.

O FNDE, por intermédio do SiGPC, acompanhará o recebimento da prestação de contas, acompanhada do parecer conclusivo do CACS/Fundeb, providenciará a sua análise e adotará os seguintes procedimentos:

- Na hipótese de concordância com o parecer favorável do CACS/Fundeb, e confirmada a regularidade da documentação apresentada, aprovará a prestação de contas;
- Na hipótese de parecer desfavorável ou discordância com a posição firmada no parecer do CACS/Fundeb, ou, ainda, com os dados informados no demonstrativo da receita e da despesa no SiGPC, notificará as EEx para, no prazo de até 30 (trinta) dias, providenciar a regularização da prestação de contas ou a devolução dos recursos recebidos.

Sanadas as irregularidades, o FNDE aprovará a prestação de contas das EEx. Esgotado o prazo estabelecido, sem que as EEx regularizem suas pendências, o FNDE não aprovará a prestação de contas. Na hipótese da não apresentação ou da não aprovação da prestação de contas, o FNDE providenciará a instauração da Tomada de Contas Especial ou a inscrição do débito e registro dos responsáveis no Cadin.

O gestor, responsável pela prestação de contas, que permitir, inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos, será responsabilizado civil, penal e administrativamente, naquilo que couber. As EEx que, por motivo de força maior ou caso fortuito, não apresentarem ou não tiverem aprovadas as prestações de contas, deverão apresentar as devidas justificativas ao FNDE. Considera-se caso fortuito, dentre outros, a falta ou a não aprovação, no todo ou em parte, da prestação de contas, por dolo ou culpa do gestor anterior.

Na falta da apresentação ou da não aprovação, no todo ou em parte, da prestação de contas por culpa ou dolo do gestor das EEx sucedidas, as justificativas deverão ser obrigatoriamente apresentadas pelo gestor que estiver no exercício do cargo à época em que for levantada a omissão ou a irregularidade pelo FNDE, acompanhadas, necessariamente, de cópia autenticada de Representação protocolizada junto ao respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais da sua alçada. É de responsabilidade do gestor sucessor a instrução obrigatória da Representação, nos moldes legais exigidos, a ser protocolada no Ministério Público com, no mínimo, os seguintes documentos:

- Qualquer documento disponível referente à transferência dos recursos, inclusive extratos da conta-corrente específica do PNATE;
- Relatório das ações empreendidas com os recursos transferidos;
- Qualificação do ex-gestor, inclusive com o endereço atualizado, se houver;
- Documento que comprove a situação atualizada quanto à adimplência das EEx perante o FNDE, a ser obtido por meio do endereço eletrônico:

atend.institucional@fnde.gov.br



A representação mencionada anteriormente dispensa o gestor atual das EEx de apresentar ao FNDE as certidões relativas ao prosseguimento da medida adotada. Na hipótese de não serem apresentadas ou aceitas as justificativas, será instaurada Tomada de Contas Especial em desfavor do gestor sucessor, na qualidade de corresponsável pelo dano causado ao erário, quando se tratar de omissão da prestação de contas cujo prazo para apresentação ao FNDE tiver expirado em sua gestão.

PDDE - O Programa Dinheiro Direto na Escola

A prestação de contas dos recursos do PDDE deverá ser feita:

- Das Unidades Executoras Próprias - UEx à EEx: até 31 de janeiro do ano posterior ao repasse. É constituída dos Demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, da Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos, da Conciliação Bancária, se for o caso, e do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados pelo FNDE, acompanhados de demais documentos julgados necessários à comprovação da execução dos recursos.
- Das Entidades Mantenedoras - EM ao FNDE: por meio do SiGPC, até 30 de abril do ano subsequente ao do repasse dos recursos. É constituída do Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, da Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos e da Conciliação Bancária, acompanhada do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados.
- Das Entidades Executoras - EEx (prefeituras municipais e secretarias estaduais e distrital de educação), ao FNDE, por meio do SiGPC, até 30 de abril do ano subsequente ao do repasse dos recursos. É constituída do Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, acompanhada do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados, quando se tratar de recursos transferidos para atendimento das escolas que não possuem UEx próprias.
- As EEx deverão analisar as prestações de contas recebidas das UEx de suas escolas, consolidá-las no Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira do PDDE e encaminhá-lo ao FNDE, até 30 de abril do ano subsequente ao do recebimento dos recursos, contendo o registro das UEx, cujas prestações de contas não foram aprovadas ou não foram apresentadas.
- As Entidades Executoras, Entidades Mantenedoras e Unidades Executoras Próprias cujas prestações de contas não foram aprovadas terão prazo máximo de até o último dia útil de outubro do exercício em curso para sua regularização. Esgotado esse prazo, o FNDE suspenderá o repasse de recursos financeiros do PDDE e ações vinculadas às entidades inadimplentes.

Se a causa da não apresentação das contas em tempo hábil for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, a UEx deverá encaminhar suas justificativas ao município e, caso a impossibilidade seja do município, ele deverá encaminhar suas justificativas ao FNDE. Ressalta-se que o FNDE considera, dentre os motivos de força maior para a não apresentação da prestação de contas, a falta, no todo ou em parte, de documentos, por dolo ou culpa do gestor público anterior.



Se as justificativas forem aceitas, o FNDE restabelecerá o repasse de recursos aos beneficiários do PDDE e, de imediato, adotará as medidas pertinentes à instauração da respectiva Tomada de Contas Especial contra o gestor público ou o dirigente da UEx ou da EM sucedido que lhe deu causa. Se as justificativas não forem aceitas, o FNDE manterá a suspensão dos repasses de recursos financeiros e instaurará a correspondente Tomada de Contas Especial contra o gestor público ou dirigente da UEx ou da EM que estiver no exercício do mandato.

Fundeb – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

De acordo com o disposto na Lei nº 11.494/2007, a fiscalização dos recursos do Fundeb é realizada pelos Tribunais de Contas dos estados e dos municípios e, quando há recursos federais na composição do fundo em um determinado estado, pelo Tribunal de Contas da União e pela Controladoria-Geral da União. É importante destacar aqui que o Ministério Público, mesmo não sendo uma instância de fiscalização de forma específica, tem a relevante atribuição de zelar pelo efetivo e pleno cumprimento da lei. Nesse aspecto, desempenha uma função que complementa a atuação dos Tribunais de Contas quando são detectadas irregularidades, tomando providências formais no âmbito do Poder Judiciário. A legislação estabelece a obrigatoriedade de os governos estaduais e municipais apresentarem a comprovação da utilização dos recursos do Fundeb em três momentos diferentes:

- Mensalmente: ao CACS/Fundeb, mediante apresentação de relatórios gerenciais sobre o recebimento e emprego dos recursos do Fundo, conforme estabelece o art. 25 da Lei nº 11.494/2007;
- Bimestralmente: por meio de relatórios do respectivo Poder Executivo, resumindo a execução orçamentária, evidenciando as despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino em favor da educação básica, à conta do Fundeb, com base no disposto no § 3º, art. 165 da Constituição Federal, e art. 72 da LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);
- Anualmente: ao respectivo Tribunal de Contas, de acordo com instruções dessa instituição, que poderá adotar mecanismos de verificação com periodicidades diferentes (bimestrais, semestrais etc.). Essa prestação de contas deve ser instruída com parecer do CACS/Fundeb.

O não cumprimento das disposições legais relacionadas ao Fundeb acarreta sanções administrativas, civis e/ou penais, cujas penalidades são:

Para os estados e municípios:

- Rejeição das contas, mediante parecer prévio do Tribunal de Contas competente, com o consequente encaminhamento da questão ao respectivo Poder Legislativo e, caso a rejeição seja confirmada, à autoridade competente e ao Ministério Público;
- Impossibilidade de celebração de convênios junto à administração federal (no caso de estados) e junto às administrações federal e estadual (no caso de municípios), quando exigida certidão negativa do respectivo Tribunal de Contas;

- Impossibilidade de realização de operações de crédito junto a instituições financeiras (empréstimos junto a bancos);
- Perda da assistência financeira da União (no caso de estados) e da União e do Estado (no caso de município), conforme artigos 76 e 87, § 6º, da LDB (Lei nº 9.394/96);
- Intervenção da União no Estado (CF, art. 34, VII, e) e do Estado no município (CF, art. 35, III).

Para o chefe do Poder Executivo:

- Sujeição a processo por crime de responsabilidade, se caracterizados os tipos penais previstos no art. 1º, III (aplicar indevidamente verbas públicas) e XIV (negar execução à lei federal) do Decreto-Lei nº 201/67. Nestes casos, a pena prevista é de detenção de três meses a três anos. A condenação definitiva por estes crimes de responsabilidade acarreta a perda do cargo, a inabilitação para exercício de cargo ou função pública, eletivo ou de nomeação, pelo prazo de cinco anos (art. 1º, § 2º, Decreto-Lei nº 201/67);
- Sujeição a processo por crime de responsabilidade, se caracterizada a negligência no oferecimento do ensino obrigatório (art. 5º, § 4º, LDB);
- Sujeição a processo penal, se caracterizado que a aplicação de verba pública foi diversa à prevista em lei (art. 315 do Código Penal). A pena é de um a três meses de detenção ou multa;
- Inelegibilidade, por cinco anos, se suas contas forem rejeitadas por irregularidade insanável e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se a questão houver sido ou estiver sendo submetida à apreciação do Poder Judiciário (art. 1º, g, Lei Complementar nº 64/90).

Orientações para a prestação de contas de Programas e Projetos Educacionais do FNDE

Os prazos para prestação de contas de Programas e Projetos Educacionais deverão ser consultados no SIGPC. Para os convênios que não estão disponíveis no SIGPC, pode-se consultar tais informações no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi.

No endereço eletrônico do FNDE, é possível consultar mais informações sobre a prestação de contas de recursos transferidos, por meio do sítio:

<http://www.fnde.gov.br/sigap/sistema.pu?operation=localizar>

Pode-se também consultar os normativos que regem a concessão e execução de Programas e Projetos Educacionais, acessando o endereço:

https://www.fnde.gov.br/fndelegis/action/ResenhaAction.php?acao=recuperarResenhaModulo&cod_menu=355&cod_modulo=9

Em caso de dúvidas, o município poderá ainda entrar em contato com a Central de Atendimento Institucional, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, pelo telefone 0800 616161 ou pessoalmente no endereço SBS, Q. 2, Bl. F, Edifício Áurea, Térreo - Brasília/DF.



Fique de olho:

Os documentos comprobatórios das despesas realizadas na execução do objeto da transferência (notas fiscais, recibos, faturas etc.) deverão atender à norma regulamentar a que a beneficiária estiver sujeita, conter o nome do município e a identificação do programa ou do convênio, e deverão ser arquivados na sede da instituição que executou os recursos pelo prazo de vinte anos, contados da data de aprovação da prestação de contas do concedente pelo Tribunal de Contas da União - TCU. O município está obrigado a disponibilizá-los, sempre que solicitado, ao TCU, ao FNDE, ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e à organização civil habilitada para esse fim.

A não apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos inviabiliza a liberação de novos recursos referentes a Projetos ou Programas Educacionais operacionalizados pelo FNDE, além de implicar o registro do órgão ou entidade no cadastro de inadimplentes do Siafi, do Governo Federal, e em outros sistemas afins.

Ante a ocorrência de prejuízo ao erário e esgotadas as medidas em âmbito administrativo interno, será instaurada Tomada de Contas Especial quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for igual ou superior a R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), nos termos da Instrução Normativa TCU nº 71/2012.

Se o valor do dano for inferior, haverá a notificação do(s) responsável(is) para saneamento do prejuízo apurado, no prazo de 75 dias, sob implicação da inscrição de seu nome no Cadin, ainda nos termos da IN TCU nº 71/2012.

Em ambos os casos, será mantido o registro da inadimplência das contas e do(s) responsável(is) na conta de ativo "Diversos Responsáveis" no Siafi.

O gestor responsável pela prestação de contas que permitir, inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita com o fim de alterar a verdade sobre os fatos será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

Na falta de apresentação ou no caso de não aprovação da prestação de contas por culpa ou dolo de gestores dos órgãos ou entidades sucedidos, as justificativas deverão ser obrigatoriamente apresentadas pelo gestor sucessor, acompanhadas, necessariamente, de cópia autenticada de representação protocolizada junto ao respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais de sua alçada.

É de responsabilidade do gestor sucessor a instrução obrigatória da representação a ser protocolizada junto ao Ministério Público. Essa representação dispensa o atual gestor de apresentar ao FNDE as certidões de acompanhamento do andamento das ações adotadas.

c) Recursos do cofinanciamento federal na modalidade fundo a fundo transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

O FNAS repassa para os Fundos de Assistência Social estaduais, municipais e do Distrito Federal recursos destinados à execução dos serviços socioassistenciais, programas e ao apoio à gestão (Índices de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS), transferidos na modalidade fundo a fundo aos entes federados com esteio na Lei nº 8.742/1993, na Lei nº 9.604/1998 e no Decreto nº 7.788/2012. Os repasses nessa modalidade prescindem da instrução e assinatura de convênios ou instrumentos congêneres.

Formatada uma nova forma de pactuar os recursos a serem repassados aos entes federados que substituiu a lógica convencional e o critério *per capita*, a União deve propor os critérios de partilha e apresentá-los à Comissão Intergestores Tripartite – CIT para pactuação e ao Conselho Nacional Assistência Social – CNAS para deliberação, ao qual, conforme disposto na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, cabe aprovar os critérios de partilha de recursos a serem repassados pelo FNAS.

Os repasses realizados na modalidade fundo a fundo e sua execução têm como normas balizadoras as resoluções da CIT e do CNAS, portarias ministeriais, além de regras gerais relativas à despesa pública.

Recentemente foi editada a Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o cofinanciamento federal do SUAS e a transferência fundo a fundo. Esta norma regulamenta, na modalidade fundo a fundo, a transferência de recursos por Blocos de Financiamento, similarmente à regra vigente no Ministério da Saúde. Segundo a Portaria, estabelecem-se os seguintes Blocos: Proteção Social Básica; Proteção Social Especial de Média Complexidade; Proteção Social Especial de Alta Complexidade; Gestão do SUAS; e Gestão do Bolsa Família e do Cadastro Único. Além das transferências propriamente ditas, é importante ressaltar as implicações que a instituição dos Blocos de Financiamento trazem sobre a execução financeira e a prestação de contas.

d) O SUASWEB

O SUASWEB é um sistema informatizado pertencente ao Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, no qual se encontram módulos de acesso público, como o Relatório de Parcelas Pagas e Relatório de Saldos em Conta, e de acesso restrito, por exemplo, o Plano de Ação e o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico e Financeira.

Plano de Ação (art. 3º da Portaria MDS nº 113/2015): o Plano de Ação consiste em instrumento informatizado de planejamento, constante do SUASWEB, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS para lançamento de dados e validação anual das informações relativas às aplicações e transferências regulares e automáticas, na modalidade fundo a fundo, do cofinanciamento federal, estadual, municipal e do Distrito Federal da assistência social.

Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico e Financeira dos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como dos Programas e Projetos (art. 33 Portaria MDS nº 113/2015): é o instrumento que se materializa a



prestação de contas anual do gestor local e manifestação do Conselho de Assistência Social junto ao FNAS, sendo considerado o relatório de gestão para efeitos da Lei nº 8.742/1993 e para o Decreto nº 7.788/2012.

Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico e Financeira para os Blocos de Financiamento da Gestão (art. 42 Portaria MDS nº 113/2015): é o instrumento pelo qual os gestores locais registram a execução física e financeira dos recursos e os conselhos fornecem parecer, tendo o presente documento caráter informacional para União, que poderá suspender os recursos no caso de não preenchimento e aprovação pelo Conselho de Assistência Social nos prazos estabelecidos.

É importante atentar para o fato de que a falta de preenchimento e finalização do Plano de Ação por parte dos gestores, além de preenchimento e aprovação do Conselho de Assistência Social, por meio de parecer, acarretará na suspensão do repasse de recursos do exercício de referência conforme § 5º do art. 4 da Portaria MDS nº 113/2015.

A falta de preenchimento do Demonstrativo Sintético poderá acarretar:

- a) Nos casos dos Programas, Projetos e dos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade em abertura de Tomada de Contas Especial.
- b) Nos casos dos Blocos de Gestão, na suspensão de recursos.

O gestor em final de mandato deve ter o cuidado de armazenar e guardar em boa e regular ordem todos os documentos (eletrônicos ou físicos) que comprovem a execução dos recursos nos casos de Programas, Projetos e dos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade; e a fidedignidade das informações dos índices nos casos dos Blocos de Gestão (art. 55 da Portaria MDS nº 113/2015).

Ainda sobre esse tema, é importante registrar que, caso o gestor não tenha deixado a documentação de suporte e seu sucessor não tenha meios para apresentar a prestação de contas, esse poderá sob pena de corresponsabilidade apresentar medidas legais, visando ao resguardo do patrimônio público, sendo, por exemplo, a Tomada de Contas Especial instaurada em desfavor do ex-gestor.

Atenção! O gestor deve ficar atento para os seguintes pontos:

- i) Fica vedada a aplicação de recursos em conta centralizadora ou qualquer outro mecanismo semelhante - § 4º do art. 16 da Portaria MDS nº 113/2015;
- ii) A execução dos recursos do cofinanciamento federal deverá ser realizada exclusivamente nas contas vinculadas aos respectivos Blocos de Financiamento, Programas e Projetos - art. 23 da Portaria MDS nº 113/2015;
- iii) Os recursos serão executados na forma do disposto no Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011, devendo a utilização dos recursos ser operacionalizada por meio de aplicativo disponibilizado pela instituição financeira oficial federal que tenha acordo de cooperação técnica com o MDS e que viabilize a movimentação eletrônica de recursos - art. 27 da Portaria MDS nº 113/2015;
- iv) Os gestores deverão estar atentos aos prazos de transferências de recursos, art. 43.

O gestor que não realizar os procedimentos atinentes poderá ter o repasse de recursos suspenso até a regularização – art. 45, 46 e 47, todos da Portaria MDS nº 113/2015.

4. OUTRAS ORIENTAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO MANDATO

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF apresenta regras para o final de mandato, com o objetivo de evitar que o ciclo político comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do ente da Federação. A Lei Eleitoral também apresenta regras de final de mandato com objetivo de impedir condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais. Ambas as leis devem ser observadas.

Entre as normas fiscais estabelecidas pela LRF, está a necessidade de observar, para fins de Consolidação das Contas Públicas, as regras editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional por meio do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF. As edições do Manual podem ser obtidas no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/manuais-contabilidade>.

4.1 Regras da Lei de Responsabilidade Fiscal

a) Despesas de pessoal

Nos Poderes Legislativo e Executivo, nos 180 (cento e oitenta) dias que antecedem o término da legislatura ou do mandato do chefe do Poder Executivo, nenhum ato que provoque aumento de gastos poderá ser editado.

Se realizado, o ato será considerado nulo de pleno direito. Além disso, de acordo com a Lei de Crimes Fiscais (Lei nº 10.028/2000), que introduziu no Código Penal o art. 359-G, tal conduta constitui crime sujeito à reclusão de um a quatro anos; se a despesa com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano de mandato, aplicam-se as sanções institucionais da LRF: suspensão de recebimento transferências voluntárias, de contratação de operações de crédito e de obtenção de garantias.

b) Dívida

Se o limite máximo estabelecido para a dívida em Resolução do Senado Federal for ultrapassado no primeiro quadrimestre do último ano de mandato, ficará vedada a realização de operações de crédito, inclusive por Antecipação de Receitas Orçamentárias – ARO, exceto as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária.

c) Operações de Crédito por Antecipação de Receitas Orçamentárias – ARO

São proibidas ao longo de todo o último ano do mandato do chefe do Poder Executivo (em anos normais, a data-limite é 10 de dezembro). De acordo com a Lei de Crimes Fiscais, que introduziu no Código Penal o art. 359-A, tal conduta constitui crime sujeito à reclusão de um a dois anos



d) Restos a pagar

Nos dois últimos quadrimestres do último ano da legislatura e do mandato do chefe do Poder Executivo, não poderá ser assumida obrigação cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício, a menos que haja igual ou superior disponibilidade de caixa. De acordo com a Lei de Crimes Fiscais, que introduz no Código Penal o art. 359-C, tal conduta constitui crime sujeito à reclusão de um a quatro anos.

4.2 Regras da Lei Eleitoral

São as seguintes as regras de final de mandato referentes à despesa que constam da Lei Eleitoral e deverão ser observadas com especial ênfase:

a) Despesas de pessoal (art. 73, V)

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral e até a posse dos eleitos, é proibido nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, *ex officio*, remover, transferir ou exonerar servidor público.

EXCEÇÕES

a) A nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) A nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;

c) A nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;

d) 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) A transferência ou remoção *ex officio* de militares, policiais civis e de agentes penitenciários.

PENALIDADES

Anulação do ato, suspensão imediata da conduta vedada, multa, ressarcimento do dano, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos e proibição de contratar com o setor público ou receber incentivo ou benefício por três anos.

b) Transferências voluntárias (Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, art. 73, VI, a):

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é proibido realizar transferência voluntária de recursos da União aos estados e municípios, e dos estados aos municípios.

EXCEÇÕES

a) Recursos destinados a cumprir obrigação formal pré-existente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado;

b) Recursos destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública.

PENALIDADES

Cassação de registro para o pleito eleitoral, suspensão imediata da conduta vedada, multa, ressarcimento do dano, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos e proibição de contratar com o setor público ou receber incentivo ou benefício por três anos.



c) Despesas de publicidade (art. 73, VII):

Antes dos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é proibido realizar despesas de publicidade que excedam a média dos três últimos anos que antecedem o pleito ou do último ano imediatamente anterior.

PENALIDADES

Cassação de registro para o pleito eleitoral, suspensão imediata da conduta vedada, multa, ressarcimento do dano, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos e proibição de contratar com o setor público ou receber incentivo ou benefício por três anos.

d) Despesas com shows artísticos (art. 75):

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é proibido contratar shows artísticos, pagos com recursos públicos, para a realização de inaugurações.

PENALIDADES

Cassação do registro de candidatura, inelegibilidade para as eleições a se realizarem nos três anos subsequentes à eleição ou, se eleito, perda do diploma.

e) Distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública (art. 73, § 10): durante todo o ano eleitoral, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública.

EXCEÇÕES

Casos de calamidade pública;

Estado de emergência;

No caso de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior.



PENALIDADES

Suspensão imediata da conduta vedada, quando for o caso, multa aos agentes responsáveis, aos partidos políticos, às coligações e aos candidatos beneficiados, sem prejuízo de outras penalidades de caráter constitucional, administrativo ou disciplinar fixadas pelas demais leis vigentes e cassação do registro do candidato ou do diploma do eleito que tenha sido beneficiado, agente público ou não.

f) Revisão geral da remuneração dos servidores públicos (art. 73, VIII)

No período entre 8 de abril a 1º de janeiro do ano subsequente ao eleitoral, é vedado aos agentes públicos fazer revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição.

EXCEÇÕES

a) aumento de despesa com pessoal da área da educação, desde que haja aumento de transferência de recursos do Fundeb.

PENALIDADES

Anulação do ato (LRF, art. 21, parágrafo único) e reclusão de um a quatro anos (Decreto-Lei nº 2.848/40, alterado pela Lei nº 10.028/00).

g) Participação em inaugurações (art. 77 caput)

Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é vedado aos(às) candidatos(as) a prefeito(a) e vice-prefeito(a) participarem de inaugurações de obras públicas.

PENALIDADES

Cassação do registro da candidatura ou, no caso de configurado abuso de autoridade, perda do diploma do eleito e inelegibilidade para as eleições a se realizarem nos três anos subsequentes à eleição em que se verificou a conduta vedada.



h) Outras condutas vedadas aos agentes públicos (art. 73, I a III)

- Ceder ou usar, em benefício de candidato, bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração;
- Usar indevidamente materiais ou serviços custeados pelos poderes Executivo ou Legislativo;
- Ceder servidor público ou usar de seus serviços para comitês de campanha eleitoral de candidato durante o horário de expediente normal.

5. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AO LONGO DO MANDATO E OUTRAS SANÇÕES EXISTENTES

A atual administração pode realizar algumas verificações antes da mudança de governo. Essas verificações buscam certificar que, ao longo do mandato, não foram praticados atos sem a devida observância da legislação.

A falta do respaldo legal poderá futuramente ser objeto de responsabilização dos atuais gestores.

Ainda em tempo, a atual gestão pode tomar medidas corretivas a esses atos e, desse modo, tentar se resguardar da aplicação das sanções existentes.

5.1 Planejamento, Orçamento e Execução Financeira

SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Propor lei de diretrizes orçamentária anual que não contenha as metas fiscais na forma da lei.	Lei nº 10.028/2000, art. 5º, inciso II.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.
Deixar de expedir ato, determinando limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos em lei.	Lei nº 10.028/2000; art. 5º, inciso III.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.
Descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro.	Decreto-Lei nº 201/1967; art. 4º, inciso VI.	Cassação do mandato.
Ordenar ou autorizar a abertura de crédito em desacordo com os limites estabelecidos pelo Senado Federal, sem fundamento na Lei Orçamentária ou de crédito adicional ou com inobservância de prescrição legal.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso XVII.	Detenção de três meses a três anos.



5.2 Receita

SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses dos municípios sujeitos à administração da Prefeitura.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 4º, inciso VIII.	Cassação do mandato.
Conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie.	Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), art. 10, inciso VII.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, multa até duas vezes o valor do dano.
Agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público.	Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), art. 10, inciso X.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, multa até duas vezes o valor do dano.

5.3 Despesa

SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Ordenar ou efetuar despesas não autorizadas por lei ou realizá-las em desacordo com as normas financeiras pertinentes.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso V.	Detenção de três meses a três anos.
Ordenar ou autorizar a assunção de obrigação, nos dois últimos quadrimestres do último ano 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.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-C.	Reclusão de um a quatro anos.
Ordenar ou autorizar a inscrição em restos a pagar, de despesa que não tenha sido previamente empenhada ou que exceda limite estabelecido em lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-B.	Detenção de seis meses a dois anos.



SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-F.	Detenção de seis meses a dois anos.
Ordenar despesa não autorizada por lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-D.	Reclusão de um a quatro anos.
Ordenar, autorizar ou executar ato que acarrete aumento de despesa total com pessoal, nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-G.	Reclusão de um a quatro anos.
Frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente.	Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), art. 10, inciso VIII.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, multa até duas vezes o valor do dano.
Ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento.	Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), art. 10, inciso IX.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, multa até duas vezes o valor do dano.
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.	Lei nº 10.028/2000, art. 5º, inciso IV.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.



5.4 Operações de crédito

SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea.	Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), art. 10, inciso VI.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, multa até duas vezes o valor do dano.
Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo, sem prévia autorização legislativa.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-A.	Reclusão de um a dois anos.
Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo, quando o montante da dívida consolidada ultrapassa o limite máximo autorizado por lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-A, inciso I.	Reclusão de um a dois anos.
Ordenar, autorizar ou realizar operação de crédito, interno ou externo, quando o montante da dívida consolidada ultrapassa o limite máximo autorizado por lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-A, inciso II.	Reclusão de um a dois anos.
Prestar garantia em operação de crédito sem que tenha sido constituída contragarantia em valor igual ou superior ao valor da garantia prestada, na forma da lei.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 359-E.	Detenção de três meses a um ano.



SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Contrair empréstimo, emitir apólices ou obrigar o município por títulos de crédito, sem autorização da Câmara ou em desacordo com a lei	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso VIII.	Detenção de três meses a três anos.
Deixar de ordenar a redução do montante da dívida consolidada, nos prazos estabelecidos em lei, quando o montante ultrapassar o valor resultante da aplicação do limite máximo fixado pelo Senado Federal.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso XVI.	Detenção de três meses a três anos.
Deixar de promover ou de ordenar, na forma da lei, o cancelamento, a amortização ou a constituição de reserva para anular os efeitos de operação de crédito realizada com inobservância de limite, condição ou montante estabelecido em lei	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso XVIII.	Detenção de três meses a três anos.
Deixar de promover ou de ordenar a liquidação integral de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária, inclusive os respectivos juros e demais encargos, até o encerramento do exercício financeiro.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso XIX.	Detenção de três meses a três anos.
Ordenar ou autorizar, em desacordo com a lei, a realização de operação de crédito com qualquer um dos demais entes da Federação, inclusive suas entidades da administração indireta, ainda que na forma de novação, refinanciamento ou postergação de dívida contraída anteriormente.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso XX.	Detenção de três meses a três anos.
Captar recursos a título de antecipação de receita de tributo ou contribuição cujo fato gerador ainda não tenha ocorrido.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso XXI.	Detenção de três meses a três anos.



5.5 Transferências de Recursos

SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular.	Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), art. 10, inciso XI.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de cinco a oito anos, multa até duas vezes o valor do dano.
Empregar subvenções, auxílios, empréstimos ou recursos de qualquer natureza, em desacordo com os planos ou programas a que se destinam.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso IV.	Detenção de três meses a três anos.
Deixar de prestar contas, no devido tempo, ao órgão competente, da aplicação de recursos, empréstimos, subvenções ou auxílios internos ou externos, recebidos a qualquer título.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso VII.	Detenção de três meses a três anos.
Realizar ou receber transferência voluntária em desacordo com limite ou condição estabelecida em lei.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso XXIII.	Detenção de três meses a três anos.



5.6 Transparência

SITUAÇÕES IRREGULARES	LEGISLAÇÃO	SANÇÃO
Deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.	Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa), art. 11, inciso VI.	Perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, multa até 100 vezes o valor da remuneração percebida pelo agente.
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.	Lei nº 10.028/2000, art. 5º, inciso I.	Multa de 30% dos vencimentos anuais do agente que lhe der causa.
Deixar de prestar contas anuais da administração financeira do município à Câmara de Vereadores, ou ao órgão que a Constituição do Estado indicar, nos prazos e condições estabelecidos.	Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, inciso VI.	Detenção de três meses a três anos.
Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente.	Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 314.	Reclusão, de um a quatro anos, se o fato não constitui crime mais grave.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Subchefia de Assuntos Federativos - Secretaria de Governo
Praça dos Três Poderes - Palácio do Planalto - Anexo I Superior - Sala 205/A
CEP: 70150-900 - Brasília-DF

Telefone: 55 (61) 3411-3298
Fax: 55 (61) 3323-4304