



# **WORKSHOP**

## **ENCERRAMENTO DE MANDATO E TRANSIÇÃO DE GOVERNO DIRETRIZES E BOAS PRÁTICAS**



## APRESENTAÇÃO

Encerramento de mandato não coincide com ações preparatórias para registro de candidaturas, mesmo sendo o atual Prefeito pré-candidato. Portanto, as providências para encerrar o mandato são necessárias durante todo o momento, no entanto, os cuidados com o último ano da legislatura é essencial para garantir a legalidade e a legitimidade da transição de governo.

Os cuidados vão desde a observância das ações vedadas pela legislação, até a preparação prévia de demonstrativos contábeis, controle de gastos, revisão de remuneração de servidores, realização de inventários, controle de gastos, limitação de empenho, verificação de disponibilidade financeira, preparação da equipe que irá integrar a transição que nos termos do inciso IV do art. 74 CF/88, será coordenada pela unidade central de Controle Interno.

A prestação de contas é ato obrigatório posterior a transição de governo. Trata-se de demonstrações contábeis, que será preparada pelo Serviço de Registro Contábil e deve ser submetida à análise do Órgão de Controle Interno, que emitirá Relatório Anual da Análise das Contas, apresentadas pelo Prefeito, com parecer conclusivo, sobre as informações da execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. Diante dessas regras o Controlador Geral do Município, obrigatoriamente deve se manter no cargo no mínimo até março do primeiro ano do mandato seguintes, quando este não for detentor de cargo efetivo.

São várias normas que devem ser observadas para o correto encerramento do mandato, incluindo a guarda do banco de dados (*backup*), documentos, informações bancárias e patrimoniais. Com as novas regras trazidas pela lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos, estão a gestão e fiscalização de contratos, devendo ser objeto de análise por parte dos órgãos de controle interno, quando aos relatórios de execução contratual, especialmente os contratos de serviços contínuos e obras.

Com o propósito de preparar os agentes públicos e em busca do aperfeiçoamento da administração pública, evitando assim a aplicação de penalidades e prejuízos aos cofres públicos, estamos desenvolvendo material específico para ser aplicado em nossos treinamentos. Serão várias etapas de preparação durante o exercício de



2024, e também visando uma capacitação para aqueles que iniciarão um novo governo em 2025.

Ainda são muitos os agentes públicos penalizados depois de deixarem seus cargos, tornando onerosas e desgastantes as defesas. Com cuidados simples e objetivos poderão ser evitadas as sanções aplicadas pelos órgãos fiscalizadores.

### **OBJETIVOS DO CURSO:**

Preparar os agentes públicos para formação de equipe de transição, geração de informações e demonstrativos contábeis e técnicos, análise de informações para um encerramento de mandato e ainda definir procedimentos a serem adotados na transição de governo 2024/2025, objetivando um encerramento das contas públicas com observância aos preceitos técnicos e legais orientados para uma boa e regular prestação de contas de gestão.

### **PÚBLICO:**

Controladores Internos, Auditores, Contadores, Chefes de Unidades Administrativas, Advogados, Prefeitos, Gestores, Secretários Municipais, Vereadores, Servidores em geral, Assessores e demais Profissionais que atuam na Administração Pública Municipal.

**DATA:** 24 e 25 de outubro de 2024.

**CARGA HORÁRIA:** 16 horas/aula

**LOCAL:** ESPAÇO CDL – CUIABÁ

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

#### **ENCERRAMENTO DE MANDATO**

Inventários

Relatório Anual do Controle Interno da Prestação de Contas - Legislativo e Executivo

Gestores e Fiscais de Contratos



Repasse e Devolução dos Duodécimos do Legislativo Municipal  
Orientações Sobre Procedimentos Patrimoniais, Orçamentários e Restos a Pagar  
Aspectos Patrimoniais – Ativo  
Aspectos Patrimoniais – Passivo  
Aspectos Orçamentários – Empenhos  
Aspectos Orçamentários – Despesa por Modalidade de Licitação  
Rotinas de Encerramento de Exercício  
Balanço Patrimonial  
Balanço Financeiro  
Balanço Orçamentário  
Demonstrações das Variações Patrimoniais  
Formalização e Prazo para Encaminhamento da Prestação de Contas  
Regulamentos da Lei nº 14.133/2021

## **TRANSIÇÃO DE GOVERNO**

Conceito e Objetivos  
Princípios da Transição Governamental  
Aspectos Temporais  
Regramentos Aplicáveis  
Órgãos e Entidades Submetidas às Regras de Transição  
Equipe de Transição Governamental  
Forma de Atuação da Equipe de Transição  
Informações e Documentos que devem ser Analisados na Transição  
Unidades Administrativas que serão Analisadas e Informações solicitadas  
Notificações a Controladoria Geral do Município  
Resumo das Informações a Serem Analisadas  
Regras Especiais  
Responsabilidades  
Providências a Serem Tomadas no Início de Gestão  
Garantia de um Sistema de Controle Interno Funcional e Independente  
Providências Junto ao Tribunal de Contas do Estado e Orientações Finais



### **Atos Estruturantes:**

- ✓ Constituição Federal (*artigos 31, 70 e 74*);
- ✓ Constituição Estadual (*Indicação de Equipe*);
- ✓ Lei Nacional nº 9.504/97 – Estabelece normas para as Eleições – (*artigos 73 ao 78 - Condutas Vedadas aos Agentes Públicos*);
- ✓ Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (*Demonstrativos Contábeis*);
- ✓ Lei nº. 13.709/2018 (*Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD*);
- ✓ Lei nº. 12.527/2011 (*Lei de Acesso à Informação Pública*)
- ✓ Lei Estadual MG nº 19.434/2011, (*Instituição de Comissão de Transição*);
- ✓ Lei Orgânica Municipal (*previsão de Transição*);
- ✓ Instrução Normativa TCU nº 71/2012 (*alterada pela IN nº 88/2020*).
- ✓ Regras Definidas pelos Tribunais de Contas (*TCETO - Cartilha Boa Governança na Transição de Mandato*).

### **METODOLOGIA DE TRABALHO:**

O curso será realizado na forma “presencial”, com disponibilização de material didático (modelo de relatório em arquivo aberto), não sendo permitida a disponibilização do material em grupos de redes sociais, preservando os direitos autorais do autor. O Professor usará apresentação em slides que serão disponibilizados aos alunos no final da capacitação.

### **FACILITADOR:**



#### **PROF. MILTON MENDES BOTELHO**

Contador, Auditor, Palestrante, Professor na Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE (Governador Valadares - MG) – 2000 a 2006; Professor de Pós Graduação na UNIPAC (Campus Aimorés – MG) ATAME (Cuiabá – MT); Coordenador de Cursos de Capacitação na Área de Atuação Municipal;



Especialista em Administração Pública Municipal (Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo – MG); Especialista em Direito Público (Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE – Governador Valadares – MG); Autor de vários trabalhos publicados sobre Controle Interno, Licitações, Gestão Administrativa, Contábil e Financeira dos Órgãos Municipais; Controlador Geral do Município de Ibatiba – ES (2009-2011); Auditor Chefe do Município de Galileia – MG; Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2010/2013 – 2018/2021; Coordenador do Grupo de Trabalho da Área Pública (CRCMG – Belo Horizonte – MG – 2010 – 2013); Controlador Geral do Município de Galiléia - MG e Membro e Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

#### **RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CAPACCITAR:**

- Apoio logístico
- Disponibilizar Local do evento;
- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar material didático (caderno, apostila, caneta, marca texto).
- Disponibilizar Coffe Break;
- Disponibilizar certificado com carga horaria e conteúdo programático;

#### **INVESTIMENTO:**

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.899,00 (hum mil, oitocentos e noventa e nove reais).

#### **Condições Especiais:**

<b>Quantidade de participante por órgão</b>	<b>Valor por participante</b>
<b>01 participante</b>	Valor: R\$ 1.899,00
<b>02 ou mais participantes</b>	Valor: R\$ 1.750,00



### **CANCELAMENTO:**

**Cancelamento por parte do Treinando.** O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 7 (sete) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante.

**Cancelamento por parte da empresa.** A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência a Contratante.

**Alteração:** A Capaccitar se reserva no direito de realizar, de forma superveniente, alterações na programação. A substituição de palestrante poderá ocorrer em face da indisponibilidade do palestrante/instrutor após a confirmação do convite ou mesmo em razão de caso fortuito ou força maior.

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária.
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;

### **DO PAGAMENTO:**

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **VANESSA CARLI TREINAMENTOS LTDA, CNPJ n. 43.734.527/0001-52**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 38447-0, pelo Banco do Brasil, PIX: 43.734.527/0001-52.

### **CONTATO:**

E-mail: [atendimento.capaccitar@gmail.com](mailto:atendimento.capaccitar@gmail.com)

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: [www.capaccitar.com.br](http://www.capaccitar.com.br)