



ENCERRAMENTO DE MANDATO

Heraldo da Costa Reis

Professor da ENSUR/IBAM e do Departamento de Contabilidade da UFRJ.

No ano em curso de 2008, dois fatos ocuparão as nossas atenções: O encerramento dos mandatos dos atuais prefeitos, e as eleições para os novos prefeitos.

Evidentemente, o *encerramento do mandato* é o que implica providências de medidas no sentido de preparar a casa para receber o sucessor. São medidas relacionadas com a satisfação das necessidades de informações sobre a gestão que ora termina. Deixa-se claro, entretanto, que o atual gestor, ainda que, eventualmente, seja reeleito, deverá observar as regras que a legislação estabelece para a gestão das finanças públicas.

Implica informar, conquanto os balanços possam refletir igualdades nas somas dos valores que o compõem, fruto da adoção da metodologia de escrituração dos fatos da administração, avaliados em moeda, que o conteúdo pode não estar correto, daí se afirmar a necessidade de uma investigação nos centros de informações da contabilidade, as contas componentes daquelas demonstrações.

As providências a serem levadas a cabo, no sentido de facilitar o entendimento, podem ser agrupadas da seguinte maneira:

1. Informações sobre a estrutura administrativa
2. Informações sobre o planejamento governamental e estrutura orçamentária
3. Informações contábeis e financeiras

São as seguintes as providências que deverão ser tomadas pela atual administração, a fim de que a sucessora possa também preparar as suas para iniciar a nova gestão:

1. Informações sobre a estrutura administrativa

I. Lei de estrutura e regimentos internos de órgãos da administração central e descentralizada.

O conhecimento da estrutura da organização administrativa governamental é de suma importância para a elaboração do orçamento, medição de custos de processos de execução de atividades de cada setor, avaliação da contribuição do setor na execução de ações planejadas e inseridas no âmbito de programas de trabalhos. A estrutura organizacional é conhecida na lei respectiva, em que se reconhece os órgãos da administração central e descentralizada. No regimento interno conhecem-se as atividades de cada setor bem como as responsabilidades dos respectivos gestores.

2. Informações sobre o planejamento governamental e estrutura orçamentária

I. Orçamento em execução e proposta orçamentária para o próximo exercício em discussão no Poder Legislativo.

Importantes providências devem ser tomadas no sentido do conhecimento dos saldos das dotações, como também dos programas em execução e daqueles que, possivelmente, terão continuidade no exercício seguinte. O conhecimento da proposta orçamentária, ou em elaboração, ou já encaminhada ao Poder Legislativo para discussão e provável

aprovação também é importante, inclusive saber com que volume de recursos a administração contará para concretizar as metas programadas para o período..

II. Diretrizes orçamentárias, para o próximo exercício.

Este documento contém as informações que o gestor necessita para decidir sobre o que fazer, como fazer, por que fazer, quando fazer, com o que fazer e onde fazer, conquanto essas informações podem ser obtidas com mais detalhes na proposta orçamentária. Entretanto, as seguintes informações, obtidas do conteúdo deste documento poderão ajudar nas decisões a serem tomadas na execução do orçamento: a) a metodologia de elaboração do orçamento; b) preços pelos quais os tributos estão sendo cobrados; c) serviços que estão sendo prestados à população e os preços pelos quais esses serviços são prestados; d) normas sobre gestão e controle de custo e avaliações de resultados; e) metas de resultado primário e nominal; f) receita corrente líquida; g) reserva de contingência; h) evolução do patrimônio líquido da entidade.

III. Plano plurianual, já elaborado para o próximo quadriênio.

O plano plurianual é um documento que integra o sistema de planejamento governamental, devendo ser elaborado em primeiro lugar e para um mandato completo. Deve refletir o plano de governo, o qual descreverá as ações de caráter estratégico, de longo prazo, com as suas metas e indicadores de natureza social, econômica e financeira. Discussão que vem sendo realizada já há algum tempo entre os especialistas tem por objeto a mensuração monetária das ações que constituem o seu conteúdo. Por não ser o objetivo deste trabalho, deixo à inteligência dos leitores a conclusão sobre o assunto.

IV. Despesas de pessoal, que incluem o quadro do pessoal efetivo, as funções gratificadas, os cargos em comissão e os respectivos encargos sociais.

As despesas de pessoal são as realizadas em todas as áreas de atuação do Município, cujo objetivo é o de manter em funcionamento todas as atividades da entidade governamental. As despesas de pessoal serão demonstradas por órgão da administração central e descentralizada.

V. Alunos matriculados e pacientes internados.

A relação de alunos matriculados no ensino fundamental é de suma importância para a administração municipal, posto que se trata de parâmetro para medir a receita do FUNDEB, a que tem direito o Município como responsável pela execução da política educacional no seu âmbito. A relação de pacientes internados, em tratamento nas unidades operacionais de saúde do Município tem o sentido de medir os recursos que devem ser destinados a essa área originados do SUS.

3. Informações contábeis e financeiras

I. Restos a Pagar (despesas processadas) e serviços da dívida a pagar

Os Restos a Pagar são obrigações reconhecidas como tais, as quais se constituem exclusivamente de despesas empenhadas processadas. Os

empenhos são vinculados aos contratos, às leis e aos convênios. Os serviços da dívida a pagar referem-se às amortizações, juros, despesas bancárias e seguros. Demais disso, conquanto não se devam classificar como Restos a pagar Não Processados, deverão providenciadas medidas no sentido de serem identificadas as despesas empenhadas em processamento vinculadas a contratos, leis e/ou convênio em execução.

II. Outras obrigações, existentes por força de mandamentos em leis específicas.

As obrigações epigrafadas são as que resultam do cumprimento de leis como aposentadorias, pensões, de convênios com entidades sem fins lucrativos sob a forma de subvenções sociais, ou de subvenções econômicas para financiar serviços a preços subsidiados. Estas despesas se empenhadas e processadas, porém não pagas até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro, serão inscritas formalmente como Restos a Pagar.

III. Dívida ativa tributária e não tributária, em cobrança administrativa e judicial.

A dívida ativa tributária e não tributária compõem-se dos créditos líquidos e certos de origem tributária e contratual, após as verificações, e formalizadas junto a Procuradoria Geral do Municipal para as respectivas cobranças administrativa e judicial.

Em realidade esses créditos líquidos e certos já deveriam estar evidenciados pela contabilidade no momento do reconhecimento da receita tributária ou não por ocasião do lançamento direto, por homologação ou por declaração, obedecendo, assim, Às determinações contidas na Lei 4.320/64.

IV. Depósitos judiciais, consignações em favor de terceiros, cauções e fianças, recebidos de terceiros.

São valores recebidos de terceiros para devoluções futuras, após os cumprimentos de alguma exigência feita pela entidade governamental em razão de mandamentos legais. A entidade governamental responde como fiel depositária, não podendo ser empregados nas atividades cotidianas .

V. Contratos de empréstimos, financiamentos, autorizados por lei e vinculados a obras e prestação de serviços de longo prazo.

São contratos de empréstimos e financiamentos, autorizados por lei, vinculados a investimentos em forma de obras e serviços de execução a longo prazo. As dotações para as despesas com amortizações e juros serão incluídas nos orçamentos futuros, de acordo com as respectivas cláusulas contratuais.

VI. Empréstimos por antecipação da receita.

Os empréstimos por antecipação de receita são realizados mediante contratos para suprir as deficiências de caixa, autorizados por lei específica ou na lei orçamentária. Vencem-se sempre no encerramento de cada exercício financeiro.

VII. Disponibilidades em caixa e em bancos.

As disponibilidades em caixa e bancos destinam-se aos pagamentos de obrigações resultantes das aquisições de bens e serviços empregados ou a serem empregados nas atividades da organização governamental. Essas disponibilidades são formadas por receitas de movimentação livre ou de movimentação vinculada, o que dependerá, exclusivamente, da legislação local sobre o assunto. Dentre os valores de movimentação vinculada por meio da rede bancária destacam-se aqueles que pertencem a terceiros como os depósitos judiciais, cauções, contribuições previdenciárias e consignações diversas, cujas contrapartidas se inscrevem no passivo financeiro.

VIII. Fundos especiais, convênios, e outras vinculações.

São formas de gestão de receitas vinculadas por lei a programas especiais de trabalho ou a ações específicas, nos casos dos convênios. Essas formas de gestão têm as suas respectivas contrapartidas entre os Restos a Pagar, inscritas no Passivo Financeiro governamental. Os valores conveniados com outras entidades quando recebidas antecipadamente devem ser contabilizadas sempre como um passivo,. Geralmente em conta denominada de Convênios a Aplicar. Esta conta é convertida em receitas de transferências conveniadas a partir do momento em que as despesas com a ação conveniada sejam realizadas.

IX. Inventários de agentes da administração, responsáveis por bens e valores, pertencentes ou confiados à guarda e custódia administração pública.

Relação dos agentes políticos e/ou administrativos responsáveis pelas realizações de receitas e de despesas ou pela guarda de bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Pública.

X. Inventários de bens móveis, imóveis, veículos, equipamentos, máquinas e almoxarifados, bem como de participações em capitais de empresas públicas e sociedades de economia mista.

A entidade governamental deve organizar e manter os seus controles sobre os bens tangíveis e/ou intangíveis ou sobre aqueles que ainda estão em estoques no almoxarifado, mediante inventários permanentes ou periódicos. Sobre esses valores devem ser calculados depreciações, ajustes monetários, bem como se processar as avaliações ou reavaliações, nas quais deverão ser considerados as datas de compras ou recebimentos desses valores em doação. Neste caso, as contabilizações serão feitas com verificações de existência ou não de restrições impostas pelo doador.

XI. Obras públicas e prestações de serviços em plena execução.

O controle sobre os serviços e obras públicas de uso comum ou de uso pela administração nas suas atividades deve ser organizado e mantido de tal forma que permita a apuração de custos, prazos de execução, metas concretizadas ou a serem concretizadas. Demais

disso, as informações sobre esses valores permitirão sem dúvida alguma o conhecimento ou a identificação dos que poderão ser concedidos ou, até mesmo, terceirizados.

XII. Ações na Justiça a favor e contra a Fazenda Pública Municipal.

O conhecimento desses passivos é de fundamental importância para uma boa gestão financeira, e que tem por fim evitar intervenções de outras esferas governamentais nas finanças da entidade. O inventário deve ser mantido permanentemente sempre com o sentido de verificar o impacto dessa situação sobre o patrimônio da entidade governamental.

XIII. Créditos líquidos e certos, tributários e não tributários a serem recebidos.

Lamentavelmente, não é regra o conhecimento prévio pela Contabilidade dos créditos líquidos e certos, cujos recebimentos são garantidos por leis e contratos. Esse conhecimento é importante, principalmente no momento de se elaborar, não apenas o balanço patrimonial, mas o balanço financeiro, no qual verificaremos o peso desses créditos recebíveis no fluxo de caixa.

XIV. Balancetes finais da receita e da despesa, transpostos para o Balanço Financeiro ou Demonstração do Fluxo de Caixa.

São documentos de natureza contábil que devem ser elaborados com o objetivo de demonstrar as posições atuais das receitas e das despesas, cujas informações ajudarão a compor o balanço financeiro, qualquer que seja o regime adotado.

XV. Quotas duodecimais para o Poder Legislativo.

Questão importante é saber o valor das quotas duodecimais, calculadas em função do total da despesa do Poder Legislativo, as quais deverão ser previstas na programação de caixa e liberadas até o dia 20 de cada mês do exercício.

XVI. Transferências constitucionais (União e Estado), voluntárias e conveniadas.

Outra questão importante é tomar conhecimento das transferências constitucionais que a entidade tem a receber, sejam as que se originam da União, sejam as que se originam do Estado. As voluntárias são aquelas que se originam de políticas definidas em outras esferas governamentais, as quais são distribuídas com restrições e as conveniadas são as que se originam de convênios firmados com outras esferas governamentais, ou com entidades de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

XVII. Subvenções, Contribuições e Auxílios

As subvenções classificam-se em sociais e econômicas. As sociais destinam-se a atender a serviços prestados ou a serem prestados por entidades de natureza social, sem fins lucrativos e as econômicas, aquelas que se destinam a subsidiar preços de serviços públicos, produtos farmacêuticos e alimentícios. As contribuições, correntes e de capital, destinam a atender a entidades sem fins lucrativos e os auxílios, de capital, geralmente acompanham as subvenções sociais e econômicas.

XVIII. RELATÓRIOS E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Um relatório pormenorizado das atividades governamentais da administração que está encerrando deverá preparado para ser entregue ao sucessor, a fim de que este possa orientar-se nas decisões que serão tomadas para dar continuidade à administração local. O relatório deve ser acompanhado, pelo menos de um balanço financeiro com os explicativos necessários sobre a movimentação do caixa.

Entretanto, as seguintes demonstrações básicas, posteriormente deverão ser elaboradas:

- **Balanço Patrimonial**, cujo objetivo é demonstrar a composição patrimonial, a situação econômico-financeira e a situação líquida patrimonial;
- **Balanço Financeiro**, ou balanço do fluxo de caixa, tem por objetivo indicar a movimentação financeira do período a que se refere;
- **Variações Patrimoniais**, que tem por objetivo indicar as variações que o patrimônio sofrera ao longo período a que se refere;
- **Balanço Orçamentário**, que tem por objetivo demonstrar, resumidamente, a gestão orçamentária no exercício a que se refere.

Estas demonstrações serão acompanhadas de demonstrações complementares, explicativas, das situações que refletem, bem como de notas explicativas de situações peculiares que refletem em seus respectivos conteúdos.

Deverão acompanhar a prestação de contas final demonstrações consolidadas em dois grupos:

- A) *aquelas que se referem às entidades jurídicas de direito público interno, ou seja, a entidade central e suas autarquias e fundações; e*
- B) *aquelas que se referem às empresas públicas ou sociedades de economia mista, das quais a entidade governamental faz parte.*