



**Conselho de Secretarias Municipais
de Saúde do Estado do RN**

Pela assessoria técnica:

Terezinha Rêgo

Sueldo Queiroz

Solane Costa

NOTA TÉCNICA

RECOMENDAÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DA GESTÃO

Com a proximidade do final de um ciclo da gestão, os secretários municipais de saúde devem preparar o processo de transição. Não há que se confundir mandato e reeleição para fins de cumprimento do art. 42 da LRF. Em que pese ser permitida ao titular do mandato a recondução ao cargo por meio do instituto da reeleição, as responsabilidades serão as mesmas.

Desse modo o COSEMS/RN pretende nesta NOTA contribuir com informações a serem consideradas pelos os agentes públicos no último ano de mandato. Utilizamos portanto, publicações básicas do Tribunal de Contas do Estado/RN – TCE - RN, Orientações do CONASEMS e outros instrumentos legais com fins de nortear as principais ações que deverão ser providenciadas pelo gestor neste período. Ressaltamos que este documento não é fator limitante, cabendo ao gestor buscar ferramentas que subsidiem seus atos com transparência e seriedade, observando os princípios basilares da administração pública.

TRANSIÇÃO

O final do mandato da Administração Pública Municipal deve ser precedido de uma transição, geralmente conduzida por comissões com representantes indicados pelo novo prefeito e pelo seu antecessor.

Inexiste legislação federal tornando obrigatória a criação de equipe ou comissão de transição nos Municípios, devendo ser consultada a eventual existência de norma estadual ou municipal.

O TCE/RN recomenda que tão logo o novo prefeito seja declarado eleito, deverá instituir a equipe de transição com base na Resolução 027/2012. Para os efeitos de transição o Gestor da Saúde e sua equipe deverão considerar que precisam ser disponibilizadas ao novo gestor todas as informações imprescindíveis para que ele prepare a execução do seu projeto.

O Gestor deverá apresentar todos os instrumentos legais referentes à saúde, como exemplos citamos alguns necessários:

- i. **Lei Orgânica (Seção Saúde)**
- ii. **Instrumentos de Gestão – Plano de Saúde 2014/2017; Programação Anual de Saúde – PAS 2017; RAG 2015 e o 2º Relatório Quadrimestral – RDQA (lei 141/2012);**
- iii. **Código Sanitário (caso existir);**
- iv. **Lei de Criação do Fundo Municipal de Saúde com o respectivo cartão de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**
- v. **Lei de Criação do Conselho Municipal de Saúde;**
- vi. **Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício seguinte;**
- vii. **Lei Orçamentária Anual para o exercício seguinte;**
- viii. **Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde (caso existir);**
- ix. **Projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal (caso existir).**

Além dos documentos citados o TCE/RN recomenda a elaboração de um **RELATÓRIO** para a equipe de transição com o seguinte conteúdo mínimo:

- ☐ Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância;

□ Relação dos órgãos e entidades com os quais o município tem maior interação, em especial daqueles que integram outros entes federativos, organizações não governamentais 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

□ Apresentação do Sistema Municipal de Saúde – Rede de atenção à Saúde local e Regional, com ofertas de serviços.

- Estrutura formal da SMS com organograma (importante).

Importante destacar que se faz necessário ANEXAR informações imprescindíveis ao **RELATORIO**:

- **Indicadores e metas da saúde – SISPACTO/COAP;**
- **PPI – Programação Pactuada e Integrada – Fluxos e Referências;**
- **Apresentação do SIOPS – 5º bimestre;**
- **Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte (recursos Federais, Estadual);**
- **Demonstrativo dos restos a pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos;**
- **Relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações: identificação das partes, data de início e término do ato, valor pago e saldo a pagar, posição da meta**

alcançada, posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;

- Relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da saúde;
- Relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado;
- Relação e situação dos servidores municipais, em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal da SMS, destacando: servidores estáveis e pertencentes a outros quadros, servidores pertencentes ao quadro Suplementar, servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos e data de admissão, pessoal admitido por contrato com prazo de vigência, em vigor ou expirado; a relação dos concursos públicos homologados e o respectivo prazo de validade, bem como os deflagrados no exercício atual (como sugestão fazer planilha);

Cargos comissionados:

NOME DO CARGO	REMUNERAÇÃO DO CARGO (R\$)	QUANTIDADE (SERVIDORES EFETIVOS DO ÓRGÃO)	QUANTIDADE (SERVIDORES EXTRA QUADRO DO ÓRGÃO)	TOTAL

Gratificações:

GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE	QUANTIDADE (SERVIDORES EFETIVOS DO ÓRGÃO)	QUANTIDADE (SERVIDORES EXTRA QUADRO DO ÓRGÃO)	TOTAL

Servidores efetivos:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	LOTAÇÃO		
	SEDE (Quantidade)	UNIDADE DESCENTRALIZADA (Quantidade)	TOTAL

Servidores a disposição de outros órgãos:

ÓRGÃO	CARGOS/ FUNÇÃO	QUANTIDADE	ONUS PARA O ÓRGÃO CEDENTE (Valor Mensal – R\$)	ONUS PARA O ÓRGÃO CESSIONÁRIO (Valor Mensal – R\$)

Servidores cedidos para o órgão:

CARGO/ FUNÇÃO OCUPADA	QUANTIDADE	ONUS PARA O ÓRGÃO CEDENTE (Valor Mensal – R\$)	ONUS PARA O ÓRGÃO CESSIONÁRIO (Valor Mensal – R\$)

- **Relação dos convênios e contratos em execução, incluindo contrato de rateio de consórcios, se for o caso. Atentar para SICONV e Projetos de investimentos (saldos, parcelas recebidas, parcelas em atraso e prazos);**

Convênios:

Nº DO PROCESSO	CONVÊNIO	SETOR RESPONSÁVEL PELO ACOMP.	ORIGEM RECUR.	OBJETO	VIGÊNCIA		RECURSOS			
					INICIAL	FINAL	RECURSOS DO PLANO DE TRABALHO			OBS.
							CONCED.	PROP.	TOTAL DO CONVÊNIO	

- **Relação das obras paralisadas ou inacabadas;**
- **Leis ou atos normativos que disciplinem:**
 - concessões de diárias;
 - fixação de subsídios de agentes políticos;
 - concessão de adiantamento;
 - contratação temporária de mão-de-obra;
 - concessão de subvenções sociais;
- **Auditorias - O Gestor deve relacionar todas as auditorias em curso na saúde sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde ou deflagradas por outros órgãos (DENASUS, SES, CGU etc.);**
- **Licitações - Importante informar ao novo gestor todos os processos licitatórios da área da saúde em curso e o atual estágio de cada processo (habilitação, recebimento de propostas, etc.);**
- **Processos judiciais - É necessário que ele informe quem são os usuários e quais produtos estão sendo fornecidos para que não haja descontinuidade no tratamento desses usuários;**
- **Almoxarifado - O Gestor deverá informar/apresentar a relação de todos os materiais existentes no almoxarifado, com as seguintes informações:**
 - i. Descrição dos materiais, com as respectivas unidades;
 - ii. Quantidades em estoque e valores unitário e total;
 - iii. Projeção de duração de estoque, com vistas ao planejamento de processo de compras.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Orientamos que o secretário faça a entrega formal de seu relatório, além da entrega a equipe de transição a disponibilização para os órgãos de controle e externo no âmbito municipal, devendo o mesmo devidamente ser protocolado. Manter ainda para si uma cópia integral para subsidiá-lo em eventuais demandas ou questionamentos futuros.

O COSEMS/RN compartilha deste momento com os gestores municipais se colocando à disposição para que os processos se deem de forma ética e harmônica, compreendendo que cada um está escrevendo a sua história.

Sugestão para consultas:

**Resolução 027/2012 – TCE/RN;*

**Lei 141/2012;*

**www.tce.rn.gov.br (Encerramento e Transição de Mandato);*

**www.cosems.org.br (cursos);*

**www.conasems.org.br (Responsabilidade dos gestores.).*



Débora Costa Santos
Presidente do COSEMS/RN