



# Guia de Transição Governamental

COM ÊNFASE NA LEI COMPLEMENTAR DE PERNAMBUCO Nº 260, DE 6 DE JANEIRO DE 2014.

D.CAMPOS & MONTEIRO  
SOCIEDADES DE ADVOGADOS PEDROSA

# Apresentação

---

A parceria dos integrantes dos Escritórios **D.CAMPOS ADVOCACIA** e **MONTEIRO PEDROSA ADVOCACIA** vem proporcionar um novo padrão e conceito de trabalho.

**Novo conceito:** A união de experientes advogados e suas respectivas equipes multidisciplinares, que se dedicam exclusivamente à advocacia, com atuação comprovada, visa a excelência na prestação do serviço.

**Tecnologia:** Para realizar o processamento e gerenciamento dos serviços, é utilizado software de gestão com padrões globais de segurança e tecnologia em conformidade com os padrões de ISO 9001 e ISO 27001, já adequado às novas normas de regulação europeia de proteção de dados, **General Data Protection Regulation**.

**Integridade:** Assessorado e auditado por empresa de contabilidade externa, que acompanha todas as rotinas e fluxos financeiros, atestando medidas de compliance corporativo.

**Foco:** As principais áreas de atuação se dividem entre o **Direito Público - Eleitoral** e o **Direito Cível - Empresarial - Tributário**, tanto no âmbito consultivo quanto no contencioso, permitindo um melhor controle e gestão das pastas/clientes com segmento de atuação

**Abrangência geográfica:** Todo o Estado de Pernambuco, além de estreita conexão com advogados das principais capitais do Brasil.

**Missão:** Prestar serviço de excelência com respostas rápidas e adequadas à realidade dos Clientes.

# Nossa equipe

---



## Delmiro Dantas Campos Neto

---

Advogado com vasta experiência em eleições, Presidente da Comissão Especial de Estudos da Reforma Política do Conselho Federal da OAB, é também um dos Coordenadores Institucionais da Academia Brasileira de Direito Eleitoral e Político - ABRADep. Foi membro consultor da Escola Superior da Advocacia Nacional e vem se dedicando a advocacia estratégica em Tribunais.



## Luiz Otávio Monteiro Pedrosa

---

Formado em Direito pela Universidade Católica de Pernambuco. Pós-Graduado em Direito Processual Civil pela Faculdade de Direito do Recife. Especialização Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Direito Empresarial pela FGV. Pós-graduando em Direito Eleitoral pela Escola da Magistratura de Pernambuco e Escola Judiciária Eleitoral do TRE/PE. Ex Conselheiro Seccional da OAB/PE por três mandatos.

## 1) Objetivo da Transição Governamental:

- Assegurar que os gestores eleitos tenham pleno acesso às informações necessárias para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, como saúde, educação e assistência social.
- A transição deve ocorrer de maneira transparente e dentro da legalidade, preservando a eficiência administrativa e a responsabilidade fiscal.

## 2) Equipe de Transição

- O prefeito eleito tem o direito de formar uma comissão de transição assim que o resultado das eleições for proclamado oficialmente pela Justiça Eleitoral.
- Essa equipe deve incluir representantes das áreas de Controle Interno, Finanças, Administração e Previdência, caso o município tenha regime próprio de previdência.
- A administração atual é obrigada a fornecer todas as informações necessárias sobre contas públicas, projetos em andamento, e gestão de servidores.

## 3) Documentos Necessários para a Transição:

Devem ser entregues à comissão:

- Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício seguinte.
- Relatórios financeiros, como saldos disponíveis, restos a pagar, e a relação de bens.
- Informações sobre servidores municipais e relatórios de gestão fiscal.

## 4) Responsabilidade Fiscal

(Lei Complementar Federal nº 101/00):

- No último ano de mandato, é proibido aumentar despesas com pessoal ou contrair dívidas que não possam ser quitadas até o fim do mandato.
- As dívidas contraídas devem estar dentro dos limites fiscais, e qualquer aumento de despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao término do mandato será considerado nulo.

## 5) Condutas Vedadas pela Lei Eleitoral

(Lei Federal nº 9.504/97):

- Durante o período eleitoral, é proibido o uso de bens ou serviços públicos para promover candidatos ou partidos.
- Nomeações, demissões e exonerações são proibidas nos três meses anteriores às eleições até a posse dos eleitos, exceto em casos de serviços essenciais.

## 6) Penalidades e Sanções:

- O descumprimento das obrigações de transição pode levar à responsabilização por improbidade administrativa.
- Tribunal de Contas e Ministério Público monitoram o processo e podem intervir se forem identificadas irregularidades.

## NOTAS

A designação dos agentes públicos é compulsória, não lhes cabendo oposição, salvo quando demonstrada falta de qualificação necessária à consecução das atividades da equipe de transição ou razão outra, devidamente justificável, hipótese em que a autoridade, ora sucedida, deverá substituir o designado por servidor público efetivo apto ao exercício da função.

Os gestores e os técnicos da prefeitura que se negarem a realizar reuniões técnicas e a fornecer informações às Equipes de Transição instituídas pelos eleitos serão responsabilizados administrativa, civil e criminalmente.

Na hipótese da Equipe de Transição detectar alguma irregularidade ou for impedida de acessar dados financeiros ou administrativos poderá representar imediatamente ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

As reuniões técnicas das Equipes de Transição com os membros do atual governo, devem ser objeto de agendamento e registro em ata que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Os gestores sucedidos serão responsáveis até a data da efetiva sucessão pela manutenção e alimentação dos sistemas eletrônicos de transparência pública dos respectivos Poderes (inclusive os sistemas federais correlatos, tais como Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e TransfereGov), destacadamente do Portal da Transparência Pública, além da respectiva remessa de informações obrigatórias aos sistemas informatizados do TCE/PE, incluindo todas as informações contidas nas plataformas eletrônicas privadas eventualmente contratadas pelo poder público municipal para realização de licitações eletrônicas, impedindo que as empresas privadas prestadoras de serviços levem consigo as informações e documentos de interesse público, imprescindíveis à continuidade administrativa.

## DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELOS CHEFES DE PODERES E DEMAIS GESTORES SUCEDIDOS.

Compete aos mandatários sucedidos, em atenção as responsabilidades havidas pelo exercício dos respectivos cargos e funções municipais, dentre outras medidas:

- I Promover atualização de seus endereços, telefone de contato e e-mail, junto ao TCE/PE, objetivando assegurar a correção e eficácia das comunicações processuais atinentes aos processos de prestação de contas em curso, sob responsabilidade pessoal dos mesmos;
- II Adotar todas as providências de remessas de informações e documentos vencidas e vincendas, até 31 de dezembro do seu último mandato, aos respectivos órgãos de controle externo, destacadamente, ao TCE/PE;
- III Disponibilizar, na forma e prazos previstos pelas legislações de regências e demais normas editadas pelo TCE/PE, as informações e documentos necessários a remessa de dados do mês de dezembro do último mandato (dados orçamentários, financeiros e patrimoniais), assim como os arquivos referentes a folha de pagamento, Matriz de Saldos Contábeis (MSC) do mês de dezembro, das prestações de contas do 3º Quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demais relatórios mensais e bimestrais, bem como, no caso específico do Chefe do Executivo Municipal, a 13ª Remessa de Dados Mensais; o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Balanço Geral, por intermédio dos respectivos sucessores;
- IV Comunicar ao TCE/PE quaisquer intercorrências que lhes sejam desfavoráveis, quanto a transição de gestão e, ainda, quanto às prestações de contas remanescentes.
- V Manter acompanhamento permanente, de maneira pessoal ou por intermédio de procuradores legais devidamente habilitados nos respectivos processos de prestação de contas sob responsabilidade pessoal dos mandatários e gestores sucedidos, junto ao TCE/PE, inclusive com base nas publicações realizadas no Diário Oficial Eletrônico.
- VI É recomendável que os Chefes de Poderes e demais gestores públicos municipais mantenham em sua posse pessoal, cópias das informações e documentos, preferencialmente em meio digital, com pertinência aos atos de governo e gestão executados durante o período de suas respectivas responsabilidades, atinentes aos processos encaminhados ao TCE/PE, bem como dos respectivos comprovantes de entrega de documentos aos novos gestores que lhes sucedem, para fins de subsidiar eventuais defesas, na forma regimental, exemplificativamente:

- a) Cópias integrais de processos licitatórios e contratos, sem prejuízo da competente alimentação destes junto ao sistema do TCE/PE e dados abertos fornecidos nos portais da transparência;
- b) Cópias de extratos bancários e termos de conferência de caixa;
- c) Comprovantes de protocolos de prestações de contas e outros expedientes junto ao TCE/PE;
- d) Cópia do Relatório Conclusivo elaborado pela Equipe de Transição de Mandato.

## DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELOS CHEFES DE PODERES E DEMAIS GESTORES SUCESSORES.

Uma vez empossados, aos mandatários sucessores cabem as seguintes providências:

- I Promover a nomeação formal da equipe de Governo/Gestão, destacadamente:
  - a) **Poder Executivo:** Secretários Municipais, Presidentes de Fundos e Autarquias, Controlador Interno, Procurador Municipal e responsável pelo setor de contabilidade;
  - b) **Poder Legislativo:** Controlador Interno, Procurador/Assessor Jurídico e responsável pelo setor de contabilidade;
- II Promover a alteração dos cartões de assinaturas nas agências bancárias e nos cartórios públicos;
- III Proceder às alterações e/ou trocas de senhas em Bancos e em todas as demais entidades públicas ou privadas, nas quais a Administração mantenha registros cadastrais;
- IV Proceder com o registro eletrônico pessoal, bem como dos demais ordenadores de despesas, controladores internos e responsáveis pelas áreas jurídica e contábil, junto ao TCE/PE, observadas as diretrizes normativas existentes, editadas no âmbito do Tribunal de Contas.
- V Receber os documentos, as informações e o relatório conclusivo da Equipe de Transição, anteriormente mencionados, emitindo recibo, ressalvando que o recebimento não induz responsabilização pela veracidade e consistência dos dados contidos nos documentos, os quais serão objeto de conferência posterior e só então validados;
- VI Remeter ao TCE/PE e ao MPPE, cópia do relatório conclusivo da Equipe de Transição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva posse.

## Ao Controle Interno da nova gestão cabe:

- a) conferir, nos termos do inciso IV deste artigo, os documentos e informações apresentadas pela Equipe de Transição;
- b) conferir os saldos das disponibilidades financeiras remanescentes da gestão anterior, de caixa e/ou contas bancárias;
- c) conferir os inventários de bens móveis, imóveis e materiais, para fins de emissão de novos Termos de Responsabilidade;
- d) levantar os compromissos financeiros para o período do mandato seguinte;
- e) levantar as informações pertinentes aos atos de fixação de remuneração e subsídios, bem como de diárias de viagem, com vigência para o exercício final;
- f) adotar todas as providências necessárias, perante os novos mandatários e de toda a nova equipe de gestão, pertinentes ao pleno conhecimento e atendimento das disposições fixadas pelo TCE/PE, destacando-se, dentre estas as normas que disciplinam os procedimentos para apresentação eletrônica das remessas de dados mensais, prestações de contas e demais documentos complementares, matriz de saldos contábeis e respectivas retificadoras, a partir do exercício do último mandato, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Após a posse, havendo a constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, o gestor empossado deve representar os fatos ao TCE/PE, TCU e ao MPPE, de acordo com a competência de apuração do fato, para adoção das providências cabíveis, bem como, se for o caso, adotar os procedimentos de instauração de Tomada de Contas Especial.

## IMPORTANTE DESTACAR

---

- Deve ser facultado aos mandatários sucedidos, a qualquer tempo, o amplo acesso a todas as informações e documentos que representem os atos praticados em sua gestão, contemplando-se o fornecimento, pela gestão sucessora, de cópias de documentos eventualmente solicitadas.
- Ficam orientados os mandatários sucedidos que formalizem as requisições de acesso a informações e fornecimentos de cópias de documentos, objetivando, em caso de recusa injustificada, instruir as medidas judiciais de competência e pertinência.
- O descumprimento injustificado dos termos desta Instrução Normativa, em especial, quanto à não instalação da Equipe de Transição, por qualquer dos gestores envolvidos – sucedidos e sucessores – deverá ser objeto de representação ao TCE/PE e de comunicação de notícia de fato ao MPPE para a adoção de medidas corretivas e sancionatórias cabíveis, SEM PREJUÍZO para as demais medidas judiciais pertinentes.

# Comissão de Transição – Prazos e Obrigações

(Lei Complementar de Pernambuco nº 260/2014)

## 1. Designação da Comissão de Transição:

**Responsabilidade:** O prefeito em exercício deve designar os servidores da comissão de transição, incluindo pelo menos um representante das áreas de Controle Interno, Finanças, Administração e Previdência (se aplicável).

**Prazo:** Até 10 dias após a proclamação oficial do resultado das eleições pela Justiça Eleitoral.

**Fundamento:** Resolução TC nº 27/2016, alterada pela Resolução TC nº 107/2020.

## 2. Constituição da Comissão de Transição:

**Momento:** A comissão deve ser constituída assim que a Justiça Eleitoral proclamar o resultado oficial das eleições.

**Fundamento:** Art. 2º da Lei Complementar Estadual (LC) nº 260/14.

## 3. Encerramento da Comissão de Transição:

**Momento:** A comissão encerra suas atividades na posse do candidato eleito.

**Fundamento:** Art. 2º da LC nº 260/14.

## 4. Acesso às Informações:

**Obrigaçãõ:** O governo em exercício deve garantir à comissão de transição pleno acesso a todas as informações sobre contas públicas, programas e projetos em andamento.

**Fundamento:** Art. 3º da LC nº 260/14.

## 5. Documentos a Serem Entregues:

**A comissão de transição deve receber:**

- Plano Plurianual (PPA);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício seguinte;
- Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Demonstrativos de saldos, restos a pagar, dívidas, contratos de obras, convênios, termos de ajuste, relação de bens e servidores.

**Prazo:** Até 15 dias após a constituição da comissão.

**Fundamento:** Art. 4º, §§ 1º e 2º da LC nº 260/14.

## 6. Responsabilidades e Penalidades:

**Comunicação de Irregularidades:** Caso não sejam entregues os documentos ou haja indícios de irregularidades, a comissão deve notificar o Tribunal de Contas e o Ministério Público.

**Sigilo de Informações:** Os membros da comissão devem manter sigilo sobre as informações confidenciais recebidas, sob pena de responsabilização.

**Fundamento:** Art. 6º e 8º da LC nº 260/14.

O MATERIAL EM QUESTÃO FOI PRODUZIDO PELO ESCRITÓRIO D. CAMPOS ADVOCACIA, SENDO SUA REPRODUÇÃO E COMPARTILHAMENTO AUTORIZADOS E INCENTIVADOS, DESDE QUE SEM FINS COMERCIAIS, EXIGINDO-SE APENAS A PRESERVAÇÃO DA AUTORIA DOS CONTEÚDOS E A DEVIDA MENÇÃO COM A INDICAÇÃO DE DELMIRO CAMPOS COMO AUTOR.

D.CAMPOS & MONTEIRO  
SOCIEDADES DE ADVOGADOS PEDROSA



(81) 3048-4950



Av. Gov. Agamenon Magalhães, 4575, sala 304  
Ilha do Leite, Recife/PE - CEP 50.070-160



contato@camposepedrosa.adv.br



[www.camposepedrosa.adv.br](http://www.camposepedrosa.adv.br)