



Manual de Encerramento de Mandato

**Controladoria Geral do
Município**



SETEMBRO/2023



Governo Municipal

Prefeita Elizabeth Silveira Schmidt

Controlador Geral do Município

Juliano Jaronski

Equipe da Controladoria Geral

Subcontroladoria Administrativa - *Maurício Cesar Souza Lara*

Subcontroladoria de Contabilidade – *Denize Aparecida Hamilka*

Subcontroladoria de Contratos e Convênios - *Joana Dara de Oliveira Maior*

Técnicos de Controle Interno

Ana Claudia de Souza Alves Cordeiro

Cintia Clemente

Elci Kamradt

Luciane Maria Cidral Fernandes

Márcia de Fátima Blageski Talevi

Sandra Pires Matias

Suelen de Paula Alves

Procurador de Contas

Márcio Henrique Martins de Rezende

Equipe de Apoio

Thais Kimura Holetz

Ficha Técnica

Edição e Produção Executiva

Controladoria Geral do Município de Ponta Grossa

Edição e Compilação dos textos

Denize Aparecida Hamilka

1ª Edição – SETEMBRO/2023

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	3
1. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.....	4
2. LEI ELEITORAL.....	4
3. GASTOS COM PESSOAL	5
a) LIMITE DE ALERTA	5
b) LIMITE PRUDENCIAL.....	6
c) LIMITE MÁXIMO LEGAL.....	6
d) AUMENTO GASTOS COM PESSOAL NOS ÚLTIMOS 180 DIAS DE MANDATO	8
e) REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO	9
f) OUTRAS VEDAÇÕES GASTOS COM PESSOAL.....	9
g) RESSALVAS GASTOS COM PESSOAL	10
h) CONCURSO PÚBLICO	10
i) ALERTA	10
4. VEDAÇÃO A OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITAS (ARO) ORÇAMENTÁRIAS ..	11
a) OPERAÇÕES DE CRÉDITO.....	11
b) ALERTA	11
5. ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES DE DESPESA EM ÚLTIMO ANO DE MANDATO	12
a) ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS	12
b) CONTRAIR OBRIGAÇÃO DE DESPESA	13
c) ALERTA	13
d) VEDAÇÕES	13
6. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL.....	14
a) VEDAÇÕES	14
7. OBRAS E SERVIÇOS CONTINUADOS.....	15
8. TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	15
9. DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS, VALORES OU BENEFÍCIOS POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	16
10. CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS EM CAMPANHAS ELEITORAIS	16
11. PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO	19
12. DECRETO DE ENCERRAMENTO DE MANDATO.....	23
REFERÊNCIAS.....	24

APRESENTAÇÃO

Com esse manual pretende-se orientar aos gestores municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Ponta Grossa, com referência a ações no ano do encerramento do mandato.

Conforme determina a legislação o ano de encerramento de mandato vem acompanhado de inúmeras restrições legais à atuação da Prefeita Municipal e demais gestores.

A Lei Complementar Federal nº 101/2000, mas conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelece regras de finanças públicas voltadas a responsabilidade na gestão fiscal, com foco no planejamento, na transparência, no controle e na responsabilização. O objetivo destas regras é prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

Durante todo o período do mandato e ao final de cada exercício financeiro já é obrigatório atentar para o monitoramento das ações, elaborando os demonstrativos do cumprimento das regras previamente estabelecidas.

Com o final do mandato eletivo é necessário a verificação dos indicadores de gestão fiscal com o objetivo de evitar que o ciclo político comprometa o equilíbrio econômico financeiro do município.

Neste sentido a Controladoria Geral do Município, elaborou este Manual com a finalidade de auxiliar nesta transição, tomando por base diversos referenciais sobre o tema, tentando otimizar as informações para que todos possam ter conhecimento dos aspectos a serem observados.

1. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000) introduziu na Administração Pública a consciência pelo planejamento, pela transparência e pelo equilíbrio das contas, obrigando o administrador público a adotar procedimentos (contínuos e periódicos) para identificar os riscos que podem comprometer a obtenção de resultados financeiros e orçamentários positivos. Ela estabeleceu regras firmes para o final de mandato, com o objetivo de evitar que o ciclo político compromettesse o equilíbrio econômico-financeiro do ente da Federação.

Deixa expressa também as condições para a contratação de despesas e para o aumento de gastos com pessoal, e o limite referente a esse dispêndio no último ano do mandato. 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.

2. LEI ELEITORAL

A Lei Eleitoral (Lei nº 9.504/1997) também introduz regras de final de mandato com objetivo diferente: normatiza a igualdade de condições para os candidatos que pleiteiam cargos eletivos, ou seja, tem por objetivo impedir condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais. Portanto os agentes públicos devem estar atentos aos atos administrativos: o que pode, quando e como devem ser processados.

3. GASTOS COM PESSOAL

Um dos pontos mais sensíveis na Administração Pública é o controle de despesas com pessoal, devido a sua representatividade no total de gastos dos entes.



O limite legal para comprometimento dos gastos com pessoal nos municípios, em cada período de apuração, não poderá exceder o percentual de 60% da Receita Corrente Líquida (RCL), sendo 54% para o Poder Executivo e 6% para o Poder Legislativo.

Descrição	Limites		
	Máximo	Prudencial (95%)	Alerta (90%)
Executivo	54,0%	51,3%	48,6%
Legislativo	6,0%	5,7%	5,4%
Total do Ente	60,0%	57,0%	54,0%

a) LIMITE DE ALERTA

O limite de alerta busca chamar a atenção do gestor quanto ao comprometimento de suas despesas como o funcionalismo.

Caso a despesa total com pessoal atinja 90% do limite máximo legal atribuído a cada poder, o TCE/PR emitirá alerta ao gestor responsável.

b) LIMITE PRUDENCIAL

Considerando o princípio da gestão fiscal responsável, a LRF estabeleceu um limite intermediário para a despesa com pessoal (limite prudencial), que equivale a 95% do limite máximo legal do poder.

✓ Restrições ao Município caso ultrapasse o limite prudencial

Concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Criação de cargo, emprego ou função.

Alteração de estrutura de carreira quem implique aumento de despesa.

Provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança.

Contratação de hora extra, salvo nas situações previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

c) LIMITE MÁXIMO LEGAL

Na hipótese de o gasto total com pessoal do poder ultrapassar o limite máximo legal (art. 20, III da LRF), sem prejuízo das medidas restritivas previstas para aquele que ultrapassa o limite prudencial (art. 22 da LRF), o percentual excedente terá de ser

eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro quadrimestre.

✓ **Providências a serem adotadas para retorno ao limite da despesa com pessoal**

Redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança, podendo ser alcançado pela extinção de cargos e funções.

Exoneração dos servidores não estáveis.

Possibilidade de o servidor estável perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, se as medidas adotadas anteriormente não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação de eliminação do excedente.

✓ **Restrições previstas para o caso de o poder não alcançar a redução da despesa ao limite no prazo estipulado pela LRF enquanto perdurar o excesso, o ente não poderá:**



Receber transferências voluntárias

Obter garantia, direta ou indireta, de outro ente



Contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal

d) AUMENTO GASTOS COM PESSOAL NOS ÚLTIMOS 180 DIAS DE MANDATO

Nos 180 dias anteriores ao final do mandato do chefe do respectivo Poder, não poderão ser praticados atos que importem em aumento de despesas com pessoal, sob pena de serem considerados nulos de pleno direito (art. 21, parágrafo único, LRF).

Essa restrição atinge também o aumento decorrente de melhorias salariais e contratações de pessoal a qualquer título.

Estão permitidas as promoções e adicionais previstos como de implementação automática na legislação municipal, ainda que efetuadas nos 180 dias finais do mandato do Prefeito e causadoras do aumento das despesas com pessoal (Acórdão nº 845/08 – Tribunal Pleno – TCE-PR).

e) REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO

180 dias

Desde os 180 dias que antecedem as eleições até a posse dos eleitos, a revisão geral de remuneração dos servidores públicos (art. 37, X, CF) somente poderá ser realizada se obedecidas as seguintes condições:

A revisão geral não pode exercer a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, conforme art. 72, VIII, Lei Eleitoral.

Aplicação da revisão geral indistintamente a todos os servidores, na data base fixada abrangendo os doze meses precedentes, com efeitos financeiros imediatos.

f) OUTRAS VEDAÇÕES GASTOS COM PESSOAL

03 meses

Nos três meses que antecedem as eleições até a posse dos eleitos, é vedada:

Admissão de pessoal

Demissão sem justa causa

Supressão e Readaptação de vantagens

Promover de ofício a remoção, transferência ou a exoneração de servidores públicos

g) RESSALVAS GASTOS COM PESSOAL

São ressalvados os seguintes casos:

Nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança.

Nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início do prazo da restrição.

Nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

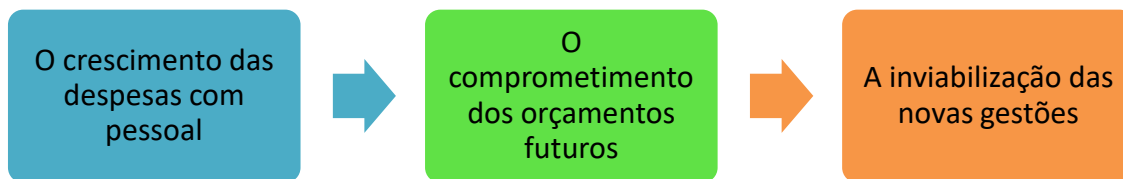
h) CONCURSO PÚBLICO

Neste período não é proibida a realização de concurso público, desde que a nomeação dos aprovados obedeça às restrições acima expostas.

i) ALERTA



A regra do parágrafo único do artigo 21 pretende coibir a prática de atos de favorecimento relacionados com a despesa de pessoal, mediante contratações, nomeações, atribuição de vantagens, entre outros, em final de mandato, no sentido de evitar:



Ordenar, autorizar ou executar ato em desacordo com o parágrafo único do art. 21 da LRF constitui crime sujeito à reclusão de um a quatro anos, conforme art. 359 – G do Código Penal.

4. VEDAÇÃO A OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITAS (ARO)

a) OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Entende-se como operações de crédito por antecipação de receitas orçamentárias (ARO) aquelas em que o setor financeiro antecipa aos entes públicos as receitas tributárias futuras decorrentes da arrecadação tributárias (como por exemplo IPTU, ISSQN), as quais são oferecidas ao credor como garantia.

b) ALERTA



As operações de ARO não poderão ser realizadas no **ÚLTIMO ANO DE MANDATO** do Prefeito, conforme disposto no inciso IV-b do art. 38 da LRF.

5. ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES DE DESPESA EM ÚLTIMO ANO DE MANDATO

**02 últimos
quadrimestres**

A assunção de obrigações de despesas nos dois últimos quadrimestres do mandato do Chefe de Poder deve se limitar à disponibilidade de caixa líquida suficiente para pagamento, observada a fonte de recursos (art. 42, parágrafo único do art. 8º da LRF)

Embora seja permitido ao titular do mandato a recondução ao cargo por meio do instituto da reeleição, as regras deverão ser observadas no final de cada mandato.

a) ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS



Para cumprimento da regra, o limite a ser observado é o de disponibilidade de caixa, considerados os encargos e despesas compromissadas até o final do exercício.

Assim, para que as despesas possam ser saldadas, é preciso pagar primeiramente os credores mais antigos, ou seja, deve-se respeitar a ordem cronológica das obrigações.

b) CONTRAIR OBRIGAÇÃO DE DESPESA



A expressão “contrair obrigação de despesa” não alcança apenas as despesas empenhadas, pois ainda que a despesa não tenha sido empenhada, independentemente do motivo deve-se deixar os recursos suficientes para o sucessor saldá-la, se o fornecedor de bens e serviços já cumpriu com seu dever fazendo a entrega dos bens ou prestando os serviços contratados.

c) ALERTA



Ao assumir uma obrigação de despesa por meio de contrato, convênio, acordo, ajuste ou qualquer outra forma de contratação, o gestor deve verificar previamente se poderá pagá-la, valendo-se de um fluxo de caixa que levará em consideração os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

As despesas devem ser executadas e pagar no exercício financeiro. Extraordinariamente, podem ser cumpridas no exercício seguinte, desde que haja suficiente disponibilidade de caixa.

d) VEDAÇÕES



É vedado aos Municípios empenhar, no último mês de mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente (art. 59, §1º, Lei nº 4.320/64).

6. PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

1º semestre

A Lei 14.356/2022 deu nova redação à Lei das Eleições (Lei 9.504/1997) e à Lei 12.232/2010, que trata da contratação de serviços de publicidade pela administração pública.

A norma determina que o limite de gastos no primeiro semestre do ano de eleição deve ser equivalente a **seis vezes** a média mensal dos **valores empenhados e não cancelados** nos três últimos anos anteriores ao pleito, com valores corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

A lei também permite que se considere a média do valor empenhado (reservado para uma despesa) nos anos anteriores às eleições, e não o que foi efetivamente gasto, além de excluir desse cálculo os gastos de publicidade referente ao enfrentamento da pandemia da covid-19.

a) VEDAÇÕES



É vedado aos Municípios empenhar, no último mês de mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente (art. 59, §1º, Lei nº 4.320/64).

A QUALQUER TEMPO, PERÍODO ELEITORAL OU NÃO, É PROIBIDADE PROPAGANDA INSTITUCIONAL CONTENDO NOME, SÍMBOLO OU IMAGEM QUE CARACTERIZE PROMOÇÃO PESSOAL (ART. 37, § 1º, CF)

7. OBRAS E SERVIÇOS CONTINUADOS

Obras e prestações de serviços plurianuais que ultrapassem o período estabelecido pela Lei Orçamentária Anual (LOA) devem ser precedidas de cronograma físico financeiro conforme previsto na Lei de Licitações.

Nesses casos, a disponibilidade de caixa será afetada não pelo valor total da obra ou serviço, mas pela parte ou fração do orçamento que corresponda a partir do cronograma orçamentário-financeiro do exercício financeiro.

Exemplo: Para contratar a realização de obras para o exercício de 2024 é necessário que exista caixa para sua conclusão nos exercícios subsequentes. Não é permitido iniciar a obra e deixar ela inacabada por falta de disponibilidade financeira.

8. TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Realizar transferência voluntária de recursos do Município, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública.

9. DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS, VALORES OU BENEFÍCIOS POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Durante todo o ano eleitoral, fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Pública (ex: distribuição de cestas básicas ou qualquer outro bem ou serviço). Segundo entendimento do Tribunal Superior Eleitoral, a norma do § 10º do art. 73 da Lei Eleitoral impede, no ano das eleições, o implemento de benefício fiscal referente à dívida ativa do município (ex: Programa de Recuperação Fiscal – Refis), bem como o encaminhamento de Projeto de Lei à Câmara de Vereadores, objetivando a previsão normativa voltada a favorecer inadimplentes.

10. CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS EM CAMPANHAS ELEITORAIS

São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

Ceder ou usar bens móveis ou imóveis pertencentes à administração pública.

Usar materiais ou serviços públicos que ultrapassem as previsões dos órgãos.

Ceder ou usar serviço de servidor ou de empregado público para comitê de campanha.

Fazer uso promocional da distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados pelo poder público.

Distribuir gratuitamente bens, valores ou benefícios por parte da administração pública.

A depender da vedação eleitoral, a conduta praticada pelo agente público poderá resultar nas seguintes consequências:

Inelegibilidade

Cassação do registro ou do diploma do eleito

Suspensão imediata da conduta quando for o caso

Pagamento de multa

Sanções constitucionais e administrativas

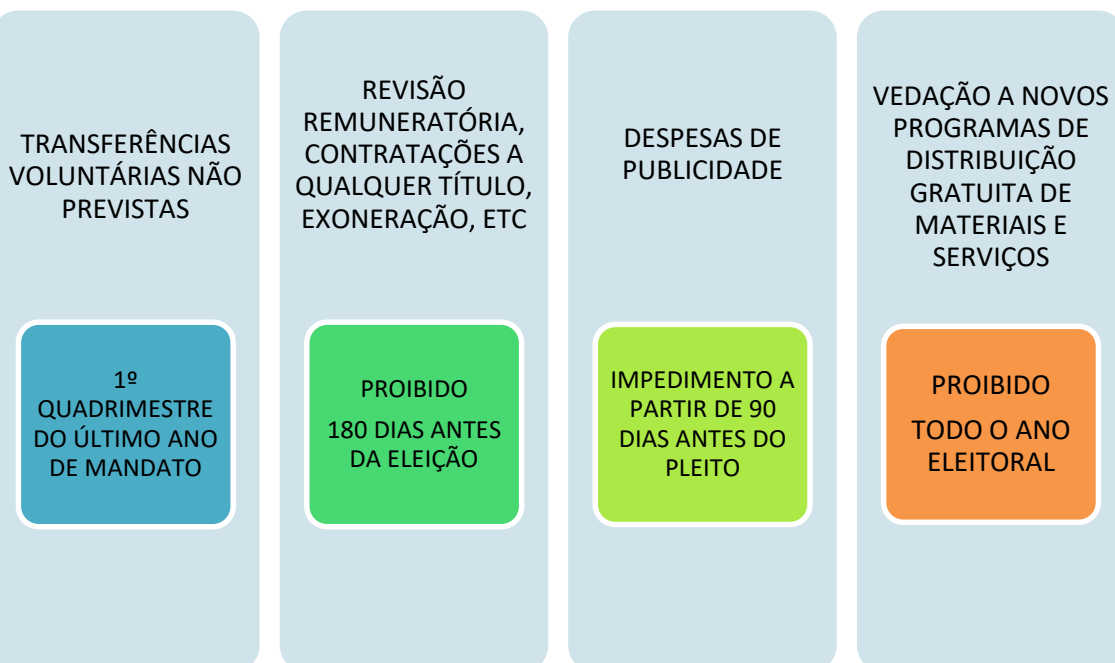
Sanções da lei de improbidade Administrativa

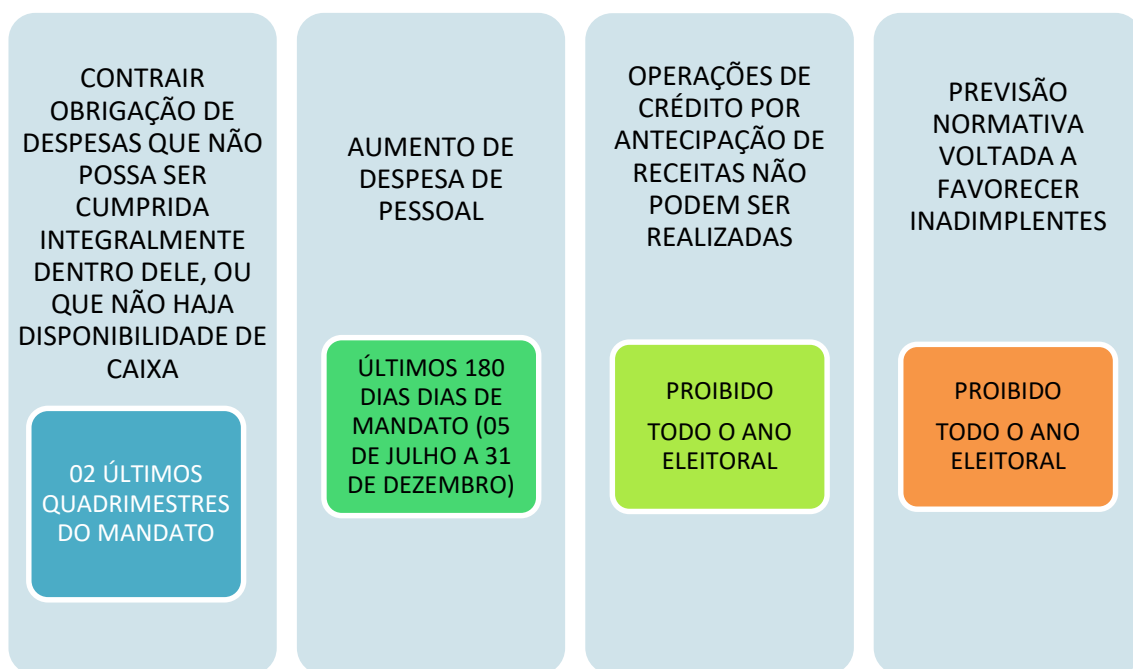


Agente Público:

Todos os que exerçam, ainda que de forma transitória ou mesmo sem remuneração, por meio de eleição, nomeação, designação contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional.

RESUMO





11. PROCESSO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO

O processo de transição reflete amadurecimento político e alto grau de comprometimento do administrador com a gestão pública. Por meio dele, são criadas condições para que o candidato eleito e sua equipe, antes da sua posse, receba os dados e informações necessárias para elaborar seu programa de governo, ao mesmo tempo em que se garante a continuidade da gestão e da prestação dos serviços públicos.

✓ Passo a passo da transição:

1º PASSO: INSTALAR A EQUIPE DE TRANSIÇÃO

A Constituição Estadual assegura ao candidato eleito, por meio da equipe de transição, o acesso às informações sobre o funcionamento da administração pública. Assim, tão logo o novo prefeito seja declarado eleito, a equipe deverá ser constituída.

A equipe de transição deverá ser disciplinada por instrumento específico. Sugere-se que o ato normativo disponha sobre a previsão de início e encerramento, a finalidade e a forma de atuação.

É aconselhável, ainda, que a equipe seja composta por profissionais representantes da administração atual e futura. Nessa equipe, os representantes do setor contábil e do controle interno serão de fundamental importância no processo de conhecimento dos procedimentos contábeis, financeiros, administrativos e de controle do respectivo poder.

A inexistência de norma não impedirá o acesso às informações por todos aqueles que sejam credenciados pelo prefeito recém-eleito. O descumprimento dessas regras poderá ser denunciado ao Tribunal de Contas.

2º PASSO: PREPARAR E APRESENTAR RELATÓRIOS

A administração deverá estar apta a elaborar e a apresentar relatório para a equipe de transição com o seguinte conteúdo mínimo:

- ✓ Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro do órgão;
- ✓ Assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração nos 100 primeiros dias do novo governo;
- ✓ Relação dos órgãos, entidades e organizações não-governamentais com os quais o município tem maior interação, informando a motivação dessa interação;
- ✓ 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: DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Em final de mandato, o administrador deverá disponibilizar informações necessárias para a condução do processo de transição, atentando-se para os seguintes pontos:

- ✓ As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição governamental;
- ✓ À equipe de transição deverá ser assegurado o apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades;
- ✓ Deverá ser proibida a retirada de documentos, equipamentos, programas ou quaisquer outros bens públicos das dependências da administração pela equipe de transição;
- ✓ Sugere-se a elaboração de atas das reuniões, que devem ser objeto de agendamento e registro, com indicação dos participantes, dos assuntos tratados, das informações solicitadas e do cronograma de atendimento das demandas apresentadas;
- ✓ As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas pela atual administração na forma e condições previstas na legislação;
- ✓ Deverá ser vedada a utilização da informação recebida pela equipe de transição para outras finalidades.

Resumidamente, alguns procedimentos pertinentes no último ano de mandato do gestor público municipal:

- ✓ Disponibilizar dados considerados relevantes acerca do PPA, LDO e LOA, incluindo anexos e demonstrativos;
- ✓ Estabelecer data limite para emissão de empenho; data além da qual não se realizarão despesas, não se emitirão cheques e não se realizarão pagamentos,

salvo nos casos estritamente necessários e inadiáveis, com prévia e expressa autorização do prefeito ou de servidor por ele designado;

- ✓ Disponibilizar dados sobre contas públicas (número das contas, agências e bancos), 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.;
- ✓ Disponibilizar informações sobre valores médios mensais recebidos a título de transferências constitucionais e legais;
- ✓ Apresentar inventário atualizado dos bens patrimoniais e levantamento de bens de consumo existentes no almoxarifado;
- ✓ Apresentar relação com a estrutura funcional da administração pública com o demonstrativo do quadro dos servidores;
- ✓ Apresentar 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;
- ✓ Disponibilizar comprovante de regularidade com a Previdência Social;
- ✓ Disponibilizar informações sobre ações, projetos e programas de governo em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação juntamente com as fontes de recursos e as razões que motivaram o eventual adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção;
- ✓ Realizar o inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos que sejam objeto de processos judiciais ou administrativos, juntamente com a indicação do número do processo, das partes, do valor da causa e prazo, quando for o caso;

- ✓ Disponibilizar informações sobre 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).

Nota: as informações fornecidas deverão apontar os prazos para tomada de decisão ou ação e respectivas consequências no caso de seu não atendimento.

12. DECRETO DE ENCERRAMENTO DE MANDATO

Recomenda-se ao prefeito municipal a edição de decreto de encerramento de mandato com antecedência necessária para que ações de transição sejam adotadas, com o fito de dar condições para que o novo gestor receba de seu antecessor todos os dados e informações necessários à instalação do novo governo.

Além do devido respeito aos princípios constitucionais, é importante que a transição governamental ocorra de maneira colaborativa, com transparência e planejamento, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos e respeitar supremacia do interesse público.

Deve ser franqueado à equipe de transição de mandato, por exemplo, todo acesso às informações contidas em registros e documentos produzidos pela administração pública, especialmente àqueles relativos à sua política, organização e serviços, bem como às contas públicas e estrutura organizacional, programas, projetos, indicadores e metas.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, 1988.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br> Acesso em: 21 ago. 2023.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br> . Acesso em: 21 ago. 2023.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 21 ago. 2023.

BRASIL. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997. **Estabelece normas para as eleições**.

Disponível em: : <http://www.planalto.gov.br> . Acesso em: 21 ago. 2013.