



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 17/11/2020. Publicação: 18/11/2020. Edição nº 213/2020.

3. Encaminhamento desta Portaria e das Requisições, em anexo, ao Prefeito do Município Barra do Corda, ao Presidente da Câmara Municipal, e ao Secretária Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão, respectivamente, de forma a que cada Gestor tenha também ciência do feito, prestigiando-se os princípios democrático e da publicidade;
Após o cumprimento das diligências preliminares, voltem-me os autos conclusos.

Publique-se e cumpra-se.

Barra do Corda/MA, 16 de novembro 2020

* Assinado eletronicamente
GUARACY MARTINS FIGUEIREDO
Promotor de Justiça
Matrícula 815126

Documento assinado. Barra do Corda, 16/11/2020 11:39 (GUARACY MARTINS FIGUEIREDO)

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.
A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade>
informando os seguintes dados: Sigla do Documento PORTARIA-1ªPJBCO,
Número do Documento 362020 e Código de Validação 73FDB4B754.

REC-1ªPJBCO – 562020

Código de validação: 87AF38373F

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, pelo Promotor(a) de Justiça que esta subscreve, com fundamento nos artigos 129 da Constituição Federal, 94 e 98, IX da Constituição Estadual, na Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público — LONMP) e na Lei Complementar nº 13/1991;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (artigo 129 da CF), bem como o zelo pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública quanto aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a campanha institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão “A CIDADE NÃO PODE PARAR: CAMPANHA PELA TRANSPARÊNCIA NA TRANSIÇÃO MUNICIPAL”, instituída pelo Ato Regulamentar no 388/2016 — PGJ, consta no PGA – Programa Geral de Atuação do MPMA (2018-2020) e tem por objetivo garantir a efetividade do disposto no art. 156, §1º e incisos da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a proximidade do final da presente gestão e o dever de plena observância das regras de transição de mandato pelos gestores do Poder Executivo e a necessidade de resguardarem-se os bons gestores municipais e as boas práticas administrativas; CONSIDERANDO que o acompanhamento de políticas públicas e da execução de contratos via Procedimento Administrativo (PA) ministerial, sem haver a indicação de prévia irregularidade ou ilicitude, não apenas possui o teórico efeito de inibição e dissuasão de práticas ilegais, mas principalmente fomenta as boas práticas e, igualmente, traz a oportunidade de explicitar o elemento subjetivo no comportamento das(os) gestoras(es), facilitando tanto sua responsabilização por eventuais ilegalidades constatadas como a demonstração de sua presumível atuação de boa-fé.

CONSIDERANDO ser diretriz do Ministério Público, ante o eventual início de novo mandato no cargo de Prefeito (a), de colaborar e orientar juridicamente, no estrito âmbito do controle externo da legalidade e sem ingressar na discricionariedade administrativa, instar os gestores a proceder o mais corretamente possível no tocante à gestão dos recursos públicos municipais, inclusive os pertinentes aos fundos de previdência dos servidores municipais e dos que vier a receber do Estado, da União, dos seus Ministérios, de autarquias (a exemplo do FNDE e da FUNASA) ou empresas públicas federais (a exemplo da Caixa Econômica Federal), por meio de convênios, contratos de repasse ou instrumentos correlatos, evitando, ainda que por desconhecimento, cometer irregularidades futuras ou deixar de corrigir eventuais irregularidades presentes;

CONSIDERANDO as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal sobre os deveres de plena transparência da gestão e de prestação de contas a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal respondam, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária (arts. 70-75 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 101/2000);

CONSIDERANDO as possíveis consequências penais da aplicação indevida de verbas públicas e da realização de despesas em desacordo com as normas financeiras pertinentes (Decreto-Lei n.º 201/67, art. 1.º, incisos III e V) e a respectiva responsabilização no âmbito da improbidade (Lei n.º 8.429, art. 10, incisos VI e IX);

CONSIDERANDO que, conforme expresso na Súmula 230 do Tribunal de Contas da União, "compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público, com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade";



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 17/11/2020. Publicação: 18/11/2020. Edição nº 213/2020.

CONSIDERANDO o teor da Lei Federal nº 10.609/2002, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República, e do Decreto Federal nº 7.221/2010, que dispõe sobre a atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal durante o processo de transição governamental;

CONSIDERANDO o teor do art. 156, §1º da Constituição Estadual que dispõe sobre a obrigação do prefeito municipal de entregar ao seu sucessor relatório de situação administrativa, no prazo de 30 (trinta) dias, após a proclamação do resultado da eleição municipal, com dados atualizados, até o dia anterior à sua entrega, sob pena de responsabilização;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 10.186, de 30 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição por candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO que o fluxo de informações durante o período de transição é especialmente crítico, ainda mais, em tempos de pandemia, como a que atinge o país nesse momento, em que é natural que a atenção dos gestores públicos esteja voltada para as ações de enfrentamento da crise sanitária e para a mitigação de seus impactos sobre a atividade econômica, a preparação antecipada das informações necessárias ao trabalho da equipe de transição deve ser providenciada, o quanto antes, pela atual gestão;

CONSIDERANDO que, embora extremamente gravoso ao interesse e ao patrimônio público, é comum aos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, em final de gestão, não adotarem providências no sentido de evitar o chamado "desmonte", que consiste em um conjunto de condutas comissivas e omissivas que implicam em má gestão e dano ao erário, que vão desde o extravio e destruição dolosa ou culposa de documentação oficial, até a dilapidação do patrimônio e desvio de recursos públicos, com o objetivo de evitar ou embaraçar a atuação dos órgãos de controle interno e externo, de locupletamento de quem pratica, ou mesmo, para trazer dificuldades à gestão do sucessor;

CONSIDERANDO que podem caracterizar ato de improbidade administrativa e/ou crime condutas comissivas ou omissivas do administrador sucedido, que causem prejuízo ao arquivo público, com destruição, danificação, adulteração ou extravio de documentos de interesse público ou equipamentos, bem como embaraço à atuação do administrador sucessor que dificulte ou inviabilize a adequada transição governamental (artigo 11, II, da Lei 8.429/1992, art. 1º, XIV, do Decreto-Lei nº 201/64 e artigo 314 do Código Penal);

CONSIDERANDO o dever dos atuais prefeitos de assegurar a continuidade dos atos da administração pública, em especial com a permanência dos serviços essenciais prestados à população e com a manutenção do seu quadro funcional, com a guarda e manutenção dos bens, arquivos, livros e documentos públicos em seu poder, tendo em mira a proximidade da transição administrativa que ocorrerá em muitos municípios do Estado;

CONSIDERANDO que serviços como educação infantil, atendimento à saúde de pessoas carentes, serviços de farmácia, limpeza e saneamento, dentre outros, bem como a remuneração de servidores, não podem sofrer interrupção por opção ou negligência do gestor, tampouco admitem qualquer forma de retrocesso, porquanto constituem serviços públicos e atividades básicas, essenciais e de natureza continuada para o serviço de toda a população municipal;

CONSIDERANDO que as transições de poder nos municípios, quando marcadas por ocorrências de irregularidades e de práticas atentatórias aos princípios da transparência e da continuidade administrativa, podem produzir efeitos perniciosos para toda a sociedade e gravames financeiros aos cofres públicos, além da perda ou destruição do acervo documental do ente, especialmente no final dos respectivos mandatos de prefeitos, dificultando ou inviabilizando o desempenho por parte dos novos gestores;

CONSIDERANDO que é de total interesse do prefeito antecessor que a prestação de contas seja entregue de forma completa, contendo todos os documentos exigidos pela legislação, até porque, no caso de omissão, ele é quem responderá pelo dano resultante da não comprovação da regular aplicação das verbas federais repassadas, na condição de efetivo gestor dos recursos;

CONSIDERANDO que a falta de realização de uma adequada transição de governo, em que ocorra a entrega formal dos documentos feita pelo gestor que sai àquele que assume a administração, dificultará sobremaneira a obtenção da referida prova pelo antecessor, com vistas a afastar a sua responsabilidade por eventuais débitos no âmbito das instâncias de controle;

CONSIDERANDO que o processo de transição de governo é extremamente necessária porque, além de servir como marco crucial de definição de responsabilidades, evidencia o espírito público dos gestores envolvidos, em que possíveis adversidades políticas são deixadas momentaneamente de lado, em prol do bem estar da população, a fim de que não haja descontinuidade na execução das políticas públicas de interesse dos governos locais e federal, como também possibilite o adequado exercício do controle, de forma mais republicana possível, sem acarretar transtornos desnecessários para a Administração Pública e para a sociedade;

CONSIDERANDO a situação de pandemia causada pelo novo coronavírus (Covid-19) e que o Ministério da Saúde decretou Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPIN), conforme Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, e que o Governo Federal fez a transferência de montante razoável de recursos para socorro aos entes públicos, previstos em diversos normativos, tais como na Lei nº 13.979/2020, Lei nº 14.042/2020 (antiga MP 938/2020), MP nº 978/2020, Lei Complementar nº 173/2020 (incluindo as suspensões de pagamentos de obrigações com a União), Emendas Parlamentares, dentre outros, reforça-se que tais receitas e despesas deverão ser devidamente apresentadas ao futuro gestor e publicizadas, detalhadamente, servindo também e especialmente, para fins de transição municipal, com vistas às futuras prestações de contas, e em respeito aos princípios da responsabilidade e transparência pública;

CONSIDERANDO que esta situação de emergência em saúde pública-COVID-19, tornou este ano de 2020 atípico e que a Lei Complementar Federal nº 173/2020, que estabelece o Programa Federativo de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19) alterou a LC nº 101/2000, aplicando-se, exclusivamente, neste período, a suspensão dos limites e o afastamento das vedações impostas no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com o inciso II, § 1º do art. 65 da LC nº 101/2020, e somente para os casos dos recursos destinados ao combate da Covid-19 (art. 3º, inc. I da LC nº 173/2020);



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 17/11/2020. Publicação: 18/11/2020. Edição nº 213/2020.

CONSIDERANDO que a LC nº 173/2020, que alterou a LC nº 101/2000, enquanto vigente o estado de calamidade pública, afasta e dispensa algumas das vedações da LRF, ali expressamente previstas, contudo, não exime seus destinatários da observância das obrigações de transparência, controle e fiscalização referentes ao referido período, cujo atendimento será objeto de futura verificação pelos órgãos de fiscalização e controle respectivos, na forma por eles estabelecida, conforme expressamente previsto no seu art. 3º, §1º, inciso II;

CONSIDERANDO as regras da Instrução Normativa – TCE/MA nº 45 de 09 de novembro de 2016, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados na transição de mandato de Prefeito e de Presidente de Câmara Municipal no âmbito do Estado do Maranhão, ainda em vigor, e o informativo recentemente publicado com alertas aos gestores municipais sobre as regras que devem ser observadas no último ano do mandato, com o objetivo de resguardar o equilíbrio das contas públicas e garantir a efetividade do princípio da continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade da padronização dos procedimentos extrajudiciais do Ministério Público, sendo o Procedimento Administrativo destinado ao acompanhamento de fiscalizações, de cunho permanente ou não, de fatos, instituições, e políticas públicas, assim como outros procedimentos não sujeitos a inquérito civil e o procedimento preparatório refere-se ao procedimento formal, prévio ao Inquérito Civil, que visa à apuração de elementos de identificação dos investigados ou do objeto (artigo 9º da Lei nº 7.347/85 e artigo 2º, §§ 4º a 7º, da Resolução nº 23, de 17 de setembro de 2007 – CNMP);

RESOLVE:

RECOMENDAR ao Município, na pessoa do Exmo. Sr. Prefeito Municipal (em final de mandato 2017-2020) e, também, ao Ilustríssimo Sr. Prefeito eleito - mandato de 2021-2024, a adoção das providências abaixo:

1. AOS TITULARES DAS GESTÕES ATUAL E FUTURA, SIMULTANEAMENTE:

1.1) instituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a homologação do resultado das eleições ou após o recebimento desta Recomendação, de equipe de transição mista, composta por representantes tanto da gestão em curso quanto do eleito/sucessor, registrando-se em ata todos os trabalhos e reuniões realizadas – devendo, necessariamente, serem indicadas pessoas com habilitação profissional suficiente e experiência em Direito Administrativo - Licitações e Contratos, de forma a garantir a perfeita compreensão dos atos de transição e evitando a realização de trabalhos meramente formais ou superficiais;

1.2) formação de equipe de transição composta de técnicos da confiança do futuro gestor nas áreas contábil, tributária, jurídica, de recursos humanos, de obras, de planejamento, de comunicação social, entre outras, com a finalidade de receber a documentação da equipe de transição, preparando-se para constituir o governo;

1.3) verificação pela equipe constituída da base de dados de todos os sistemas e/ou levantamento documental de todos os atos e fatos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais do município;

1.4) formalização da entrega, por meio de relatórios da equipe mista de transição, ou de recibos, de todo o acervo documental relativo a bens, direitos e obrigações dos Poderes públicos municipais;

1.5) realização de levantamento das dívidas do município, com informações detalhadas dos nomes dos credores, datas com os respectivos vencimentos, inclusive as dívidas de longo prazo e encargos decorrentes de operações de créditos, informando sobre a capacidade de a Administração realizar novas operações de crédito de qualquer natureza, a fim de conhecer o grau de comprometimento do orçamento para o seu primeiro ano de mandato;

1.6) averiguação dos contratos de obras, serviços e fornecedores, mediante a análise do status de execução, da situação de pagamento, da correspondência com o desejado e se os procedimentos licitatórios respectivos estão de acordo com a legislação pertinente – para sua correção por iniciativa própria da atual gestão ou da próxima;

1.7) levantamento das ações judiciais que envolvem o município, investigando o cumprimento de prazos, a situação em que se encontra o processo, a instância que irá julgá-lo, os argumentos da outra parte e outros detalhes que a assessoria jurídica vier a identificar, objetivando verificar a conveniência de propor alguma forma de entendimento para encerrar a disputa judicial, bem assim observar se alguma lei municipal, por conter ilegitimidade ou inconstitucionalidade, está dando origem a questões judiciais, de modo que devem ser revistas para eliminar esses obstáculos e torná-las de aplicação irrefutável;

1.8) análise da situação da dívida ativa, em cobrança administrativa ou judicial, bem como dos créditos lançados e não recebidos no exercício vigente no momento da transição, com o escopo de realizar campanha para estimular o pagamento ou proceder à cobrança judicial;

1.9) obtenção de informações completas sobre a folha de pagamento, incluindo a relação de servidores postos à disposição de outros órgãos e entidades, para examinar com detalhes a situação e, se for o caso, promover o seu retorno ou permitir a sua cessão quando houver justificativa para tanto;

1.10) a plena observância do art. 156, §1º da CEMA, da Lei nº 10.186/2014 e da Instrução Normativa nº 45, de 09 de novembro de 2016, e de instruções posteriores, do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, que disponham sobre a instituição da equipe de transição;

2) AO TITULAR DA GESTÃO ATUAL:

2.1) a realização, até o término do mandato, da prestação de contas parcial dos convênios e dos contratos de repasse, cuja execução eventualmente se estenda para a nova gestão do Município, mantendo, consigo, cópias das mesmas para fins de eventual solicitação posterior por parte dos órgãos de controle;

2.2) adotar todas as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade dos atos e contratos da Administração Pública, em especial concernentes aos serviços essenciais prestados à população, como saúde, educação, limpeza urbana, transportes públicos, fornecimento de material de médico-hospitalar, de material escolar, inclusive gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; à



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 17/11/2020. Publicação: 18/11/2020. Edição nº 213/2020.

guarda e manutenção dos bens, arquivos, livros contábeis, computadores, mídia, sistemas, dados, extratos bancários e documentos públicos em seu poder, incluindo-se os procedimentos licitatórios e os processos de pagamento;

2.3) abster-se de praticar atos que consubstanciem discriminação fundada em motivos políticos, incluindo a demissão injustificada, permitindo, ainda, o acesso regular ao posto de trabalho dos servidores próprios ou terceirizados, inclusive abstendo-se de interferir na normal gestão de pessoal pelas empresas, cooperativas ou organizações sociais contratadas ou conveniadas, independentemente da ideologia política/partidária do funcionário (art. 5º, VIII, CF/88);

2.4) cumprir as disposições da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), observando-se as alterações feitas pela LC nº 173/2020, para o ano de 2020, excepcionalmente, em razão da pandemia do coronavírus (COVID-19), e que se aplica, exclusivamente, aos recursos destinados ao combate à pandemia, os quais ficam apenas suspensos, devendo, fora da excepcionalidade, obediência ao artigo 42 (vedação, nos últimos dois quadrimestres do mandato, de contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito) e, também, nas hipóteses em que o município não observe os limites impostos pela LRF, adotar as medidas saneadoras para equilibrar as contas municipais do artigo 169 da Constituição Federal;

2.4.1) prestar contas e demais informações sobre os recursos destinados ao combate à pandemia, previstos nas Leis, Decretos, Emendas, e especificamente, nas disposições da LC nº 173/2020, que alterou a LC nº 101/2000, enquanto vigente o estado de calamidade pública, quando afasta e dispensa algumas das vedações da LRF, ali expressamente previstas, uma vez que a LC nº 173/2020 não exime seus destinatários, ainda que após o término do período de calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19, da observância das obrigações de transparência, controle e fiscalização referentes ao referido período, cujo atendimento será objeto de futura verificação pelos órgãos de fiscalização e controle respectivos, na forma por eles estabelecida (art. 3º, §1º, II);

2.5) manter rigorosamente em dia a folha de pagamento dos servidores do município, atentando, especialmente, para o pagamento, a tempo e a modo usuais, dos vencimentos e proventos, incluindo o 13º salário;

2.6) manter rigorosamente em dia os pagamentos dos prédios onde funcionem serviços básicos, tais como água, energia elétrica e telefone;

2.7) garantir o funcionamento e o uso pleno e atualizado do Portal da Transparência e do Link COVID-19, atendendo ao princípio da Transparência Pública e de todas as disposições da Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação), do art. 48 da LRF e do art. 4º, §2º da Lei nº 13.979/2020;

2.8) manter atualizada a documentação e as informações essenciais ao funcionamento da máquina pública, especialmente:

2.8.1) de todos os dados contábeis, impedindo que as empresas privadas prestadoras de serviços levem consigo as informações imprescindíveis à continuidade administrativa, especificamente sobre o controle dos atos contábeis do município e folha de pagamento;

2.8.2) de todos os procedimentos licitatórios, processos de pagamentos e demais documentos pertinentes ao controle das licitações públicas realizadas na sua gestão;

2.8.3) das prestações de contas para com a Câmara de Vereadores e o Tribunal de Contas do Estado;

2.8.4) da alimentação regular e tempestiva dos Sistemas SACOP, SAAP, CONVÊNIO WEB, etc. do Tribunal de Contas do Estado, bem como dos sistemas federais correlatos;

2.9) garantir a permanência dos serviços essenciais de duração continuada prestados à população, quer com a prorrogação dos contratos já existentes que não ultrapassem o limite legal do art. 57, inciso II, e §4º, da Lei nº 8.666/93, caso preços e condições sejam vantajosos para a Administração, quer com a deflagração de procedimento licitatório para evitar a interrupção;

2.10) garantir o acompanhamento e a atuação plena e independente do sistema de controle interno;

2.11) controlar gastos com pessoal;

2.12) reconduzir a dívida pública aos limites legais, caso já ultrapassados os limites prudenciais da LRF;

2.13) respeitar o prazo para repasse das consignações (previdenciárias, empréstimos consignados e outras);

2.14) respeitar o prazo de pagamento das obrigações patronais;

2.15) Não aplicar recursos com finalidades específicas em fins indevidos e/ou ilegais;

2.16) Não iniciar novos projetos sem atendimento àqueles em andamento e sem que estejam contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

2.17) Não realizar operações de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO);

2.18) Assegurar a utilização de bens públicos somente em prol da coletividade;

2.19) No último mês do mandato, não empenhar mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente, pois são nulos os empenhos e os atos praticados em desacordo com o art. 59, da Lei nº 4.320/64;

2.20) obedecer a ordem cronológica de pagamento nos contratos firmados, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93 e das correspondentes Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

2.21) expedir ato de limitação de empenho e movimentação financeira para assegurar o cumprimento das metas fiscais;

2.22) apresentar informações atualizadas e discriminadas sobre todos os recursos, receitas, despesas, contratos, e demais ações e investimentos advindos dos Programas do Governo Federal em prol do município, em razão da pandemia do novo coronavírus, sejam elas decorrentes da Lei nº 13.979/2020, da Lei nº 14.042/2020 (antiga MP 938/2020), da MP nº 978/2020, da Lei Complementar nº 173/2020 (incluindo as suspensões de pagamentos de obrigações com a União), de Emendas Parlamentares, bem como de outros recursos dessa natureza;

3) AO TITULAR DA FUTURA GESTÃO:



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 17/11/2020. Publicação: 18/11/2020. Edição n° 213/2020.

- 3.1) preservar todo o acervo documental recebido da antiga gestão e a imediata disponibilização dos mesmos aos órgãos de controle federais e estaduais, quando solicitados;
- 3.2. REQUISITAR ao Município, nas pessoas do (a) Exmo (a) Sr (a) Prefeito (a) Municipal e do (a) Ilustríssimo (a) Sr (a) Secretário (a) Municipal de Finanças, com prazo de dez (10) dias úteis:
 - 3.2.1) informações acerca dos seguintes tópicos, instruídas com os documentos comprobatórios – em meio eletrônico, com assinatura digital ou mediante declaração de autenticidade:
 - 3.2.1.1) Restos a pagar do ano corrente e perspectiva a inscrever no ano seguinte;
 - 3.2.1.2) Fluxo de caixa do último quadrimestre do ano corrente;
 - 3.2.1.3) Relação de empenhos com histórico em arquivo.xls ou .csv do último quadrimestre do ano corrente;
 - 3.2.1.4) Extratos bancários digitais das contas FPM, ICMS, FUNDEB, IPVA, FMSAÚDE, PREVIDÊNCIA (contas e investimentos).
 - 3.2.1.5) Cópia, em meio eletrônico, de qualquer decreto ou ato administrativo análogo, vigente ou não, que tenha declarado situação de emergência ou calamidade pública no corrente ano – em meio eletrônico;
 - 3.2.1.6) cópias, idem, dos Processos de Dispensa e/ou Contrato Administrativo, e todos os processos de dispensa, ora pendentes ou já finalizados no corrente ano, e contratos administrativos, ora em execução, que tenham se fundado em situação de emergência ou de calamidade pública;
 - 3.2.1.7) informações, idem, em relatório circunstanciado e comprovado documentalmente, acerca da existência de atual ou iminente situação de emergência ou calamidade pública, que possa vir a exigir a aquisição/contratação de bens, serviços e obras com dispensa de licitação;
 - 3.2.1.8) cópias, idem, dos completos tomos (capa a capa) dos seguintes contratos administrativos e respectivos processos de liquidação, empenho e pagamento, vigentes no ano de 2020 e relativos a serviços continuados essenciais:
 - 3.2.1.8.1) Coleta de Resíduos Sólidos (lixo);
 - 3.2.1.8.2) Gestão das Unidades de Saúde ;
 - 3.2.1.8.3) Fornecimento de Próteses e Órteses;
 - 3.2.1.8.4) Fornecimento de Merenda Escolar;
 - 3.2.1.8.5) Fornecimento / Outros serviços continuados essenciais;
 - 3.3) a substituição gradual dos ocupantes dos cargos do governo, quando optar pela mudança, para evitar a paralisação dos trabalhos até que os novos ocupantes passem a dominar os trâmites legais e burocráticos dos vários programas e projetos e atividades administrativas;
 - 3.4) adotar medidas perante o Tribunal de Contas Estadual para regularizar eventuais contas do município rejeitadas integral ou parcialmente, que se encontram na dependência de informações, ajustes ou atendimento a outras manifestações que a Administração anterior não respondeu;
 - 3.5) verificar a existência de contratos de prestação de serviços públicos com a iniciativa privada (a qualquer título), avaliando sua regularidade, condições de operação e qualidade de atendimento, bem como realização do exame das tarifas praticadas em relação à capacidade da população de pagá-las e a do prestador em mantê-las, para determinar, se for o caso, medidas de correção e ajuste;
 - 3.6) analisar as informações sobre a folha de pagamento, abrangendo ativos, inativos e pensionistas, para saber se há sintomas de irregularidades, de forma que, havendo dúvida quanto à correção dos pagamentos efetuados, poder se valer de procedimentos de recadastramento;
 - 3.7) a realização de levantamento das dívidas do município, com informações detalhadas dos nomes dos credores, datas com os respectivos vencimentos, inclusive as dívidas de longo prazo e encargos decorrentes de operações de créditos, que informe sobre a capacidade de a Administração realizar novas operações de crédito de qualquer natureza, a fim de conhecer o grau de comprometimento do orçamento para o seu primeiro ano de mandato;
 - 3.8) a averiguação dos contratos de obras, serviços e fornecedores, mediante a análise do status de execução, a situação de pagamento, a correspondência com o desejado e se os procedimentos licitatórios dos mesmos estão de acordo com a legislação pertinente;
 - 3.9) o levantamento das ações judiciais que envolvem o município, investigando o cumprimento de prazos, a situação em que se encontra o processo, a instância que irá julgá-lo, os argumentos da outra parte e outros detalhes que a assessoria jurídica vier a identificar, objetivando verificar a conveniência de propor alguma forma de entendimento para encerrar a disputa judicial, bem assim observar se alguma lei municipal, por conter ilegitimidade ou inconstitucionalidade, está dando origem a questões judiciais, de modo que devem ser revistas para eliminar esses obstáculos e torná-las de aplicação irrefutável;
 - 3.10) a análise da situação da dívida ativa, em cobrança administrativa ou judicial, bem como dos créditos lançados e não recebidos no exercício vigente no momento da transição, com o escopo de realizar campanha para estimular o pagamento ou proceder à cobrança judicial;
 - 3.11) avaliar a situação do município com os credores de INSS, FGTS e PASEP relativos aos seus servidores vinculados ao regime celetista, mediante a análise da existência de débitos, qual o seu montante, se há parcelas em atraso, quanto tempo se levará para a quitação, com o objetivo de evitar a suspensão do recebimento das quotas municipais derivadas da repartição de receitas, nos termos do parágrafo único do art. 160 da Constituição Federal;
 - 3.12) a obtenção da relação de servidores postos à disposição de outros órgãos e entidades, para examinar com detalhes a situação e, se for o caso, promover o seu retorno ou permitir a sua cessão quando houver justificativa para tanto;
 - 3.13) solicitar à Câmara de Vereadores a relação dos projetos de lei que o chefe do Executivo sucedido encaminhou, contendo o seu teor, bem como projetos de iniciativa de vereadores que afetam a ação do Executivo para a eventualidade de nova providência a



ser tomada no âmbito da Administração, para verificar quais devem ter o seu andamento acelerado, seja no mandato que se encerra ou no início da nova gestão, e quais devem ser retirados para melhor apreciar o seu conteúdo;

3.14) a observância das medidas de responsabilização da gestão que se encerrou, bem como das representações cabíveis junto ao TCU; TCE; CGU; AGU; MPMA e MPF, quando for o caso, em havendo elementos de atos de improbidade, ou de fatos criminosos, pela supressão, destruição ou ocultação do acervo documental relativo a bens, direitos e obrigações dos Poderes públicos municipais;

3.15) a abertura de pasta específica para arquivar toda a documentação quando da celebração de algum convênio, contrato de repasse ou instrumento correlato com a União, seus Ministérios, autarquias (a exemplo do FNDE e da FUNASA) ou empresas públicas federais (a exemplo da Caixa Econômica Federal), especialmente a proposta de celebração do convênio, seu plano de trabalho, o termo do convênio/contrato de repasse, o processo de licitação ou de sua dispensa (incluindo edital de abertura, convites enviados às empresas, propostas de preço enviadas pelas empresas, ata de abertura e de julgamento das propostas, termo de homologação do resultado da licitação e de adjudicação do seu objeto), o contrato celebrado com a empresa contratada, os comprovantes das vistorias realizadas nas obras, as notas fiscais apresentadas pela empresa, os empenhos e ordens de pagamento, as cópias microfilmadas dos cheques emitidos contra a conta específica do convênio/contrato de repasse, bem como o extrato analítico de movimentação dessa mesma conta;

3.16) preservar a pasta/documentação acima mencionada, a fim de ser apresentada quando da PRESTAÇÃO DE CONTAS ao órgão competente (Ministérios, FNDE, FUNASA, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado etc.), inclusive disponibilizando-a ao prefeito seguinte, caso a prestação de contas, total ou parcial, tenha que se dar no curso do mandato seguinte. Advirto que o extravio, a sonegação ou a inutilização, total ou parcial, de qualquer documento ou livro oficial de que tem a guarda em razão do cargo configura crime previsto no art. 314 do Código Penal (punido com pena de reclusão de 1 a 4 anos) e ato de improbidade administrativa previsto no art. 11, I, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 3 a 5 anos, pagamento de multa civil de até 100 vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 3 anos, sem prejuízo da ter que ressarcir integralmente o dano que houver);

3.17) prestar contas de todos os convênios, contratos de repasse ou instrumentos correlatos celebrados com os Governos Federal e Estadual, observando inclusive o prazo final fixado para tanto. Advirto que a falta de prestação de contas no tempo devido configura crime previsto no art. 1º, VII, do Decreto-lei nº 201/67 (punido com pena de detenção de 3 meses a 3 anos e inabilitação, pelo prazo de 5 anos, para o exercício de qualquer cargo ou função pública), e ato de improbidade administrativa previsto no art. 11, VI, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 3 a 5 anos, pagamento de multa civil de até 100 vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 3 anos, sem prejuízo da ter que ressarcir integralmente o dano que houver);

3.18) promover licitação sempre antes da contratação de empresa para o fornecimento de produto ou de serviço, salvo quando for hipótese de sua dispensa ou inexigibilidade. Advirto que a contratação de empresa sem licitação, dispensando-se ou inexigindo-se indevidamente sua realização, configura o crime do art. 89 da Lei nº 8.666/93 (punido com pena de 3 a 5 anos de detenção e multa), bem como o ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, VIII, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, pagamento de multa civil de até 2 vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 5 anos, sem prejuízo da ter que ressarcir integralmente o dano que houver);

3.19) abster-se de convidar ou habilitar nos procedimentos licitatórios empresas inquestionavelmente “de fachada”, a exemplo daquelas cujos sócios são “laranjas”, que não possuam empregados, movimentação financeira compatível com o valor e o objeto do contrato, e que não possuam sede verdadeira de funcionamento – diligenciando para verificar tais situações. Advirto que a aceitação consciente dessas empresas ou o convite deliberado às mesmas macula a licitude do processo licitatório e pode configurar o crime do art. 90 da Lei nº 8.666/93 (punido com pena de 2 a 4 anos de detenção e multa), bem como o ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, VIII, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, pagamento de multa civil de até 2 vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 5 anos, sem prejuízo da ter que ressarcir integralmente o dano que houver);

3.20) abster-se de simular a realização de processo de licitação com o fito de apenas prestar contas, mesmo que obtido o melhor preço para o fornecimento ou serviço. Advirto que a confecção de documentos para simular a realização de licitações que, em verdade, não ocorreram pode configurar os crimes de falsificação de documentos previstos nos arts. 297, 298 e 299 do Código Penal (punidos com penas de reclusão, de 2 a 6 anos, o primeiro, e 1 a 5 anos, os dois últimos, além de multa), bem como o ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, VIII, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 5 a 8 anos, pagamento de multa civil de até 2 vezes o valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 5 anos, sem prejuízo da ter que ressarcir integralmente o dano que houver);

3.21) abster-se de emitir cheques nominais à própria Prefeitura, sacando-os, em seguida, na boca do caixa. Nos termos do art. 20, caput, da Instrução Normativa nº 1/1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, os saques de recursos depositados em contas de convênios/contratos de repasse só podem ocorrer mediante cheque nominal à empresa ou pessoa física contratada, ou mediante ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fiquem



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 17/11/2020. Publicação: 18/11/2020. Edição nº 213/2020.

identificados sua destinação e o credor. Advirto que inobservância dessa regra pode configurar o crime previsto no art. 1º, V, do Decreto-lei nº 201/67 (punido com pena de detenção de 3 meses a 3 anos e inabilitação, pelo prazo de 5 anos, para o exercício de qualquer cargo ou função pública), e o ato de improbidade administrativa previsto no art. 11, XI, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de 3 a 5 anos, pagamento de multa civil de até 100 vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 3 anos, sem prejuízo da ter que ressarcir integralmente o dano que houver), sem prejuízo da configuração do crime de peculato (art. 1º, I, do Decreto-lei nº 201/67 ou art. 312 do Código Penal), caso verificado que o dinheiro foi desviado em favor de alguém diferente do contratado, para fins estranhos aos do convênio;

3.22) manter a alimentação regular e tempestiva do sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado, bem como dos sistemas federais correlatos;

3.23) No último ano do Vosso mandato (2024):

3.23.1) não assumir obrigação cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício financeiro, a menos que seja deixada disponibilidade financeira em caixa;

3.23.2) não autorizar, ordenar ou executar ato que acarrete aumento de despesa com pessoal, incluindo a revisão de remuneração;

3.23.3) designar, pelo menos um mês antes da transmissão do cargo ao seu sucessor, pelo menos dois servidores municipais, de inquestionável competência, qualificação e idoneidade, para compor uma EQUIPE DE TRANSIÇÃO, convidando para também dela fazer parte a(o) Prefeita(o) eleita(o) e o sua(seu) Vice, devendo esta equipe funcionar até a transmissão final do cargo – cumprindo as recomendações respectivas já mencionadas nesta Recomendação;

3.23.4) para sua cautela e segurança, providenciar cópia e guarda de toda a documentação relacionada aos convênios executados na sua gestão, cujo prazo somente se encerrará na gestão seguinte (incluindo processos de licitação, notas fiscais, cópias de cheques e extratos bancários), a fim de ter tais documentos à disposição em situações de fiscalizações futuras.

Por fim, o MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL adverte que a presente Recomendação dá ciência e constitui em mora os destinatários às providências solicitadas, podendo a omissão na adoção das medidas recomendadas implicar o manejo de todas as medidas administrativas e ações judiciais cabíveis contra os que se mantiverem inertes, respeitados os Princípios Constitucionais e Processuais e sem prejuízo da provocação de outros Órgãos, quando cabível, como a Controladoria-Geral da União, o Tribunal de Contas da União, a Receita Federal, o Ministério Público Federal e Contas ao Tribunal de Contas do Estado.

Recomenda-se às autoridades destinatárias, que, nos limites de suas atribuições, promovam a ampla publicidade e divulgação adequada e imediata dos termos da presente Recomendação em local visível, no âmbito de repartições públicas municipais envolvidas, no Portal do Município na Internet (com destaque na página inicial) e entregando cópia da presente recomendação aos funcionários competentes para seu integral cumprimento;

Fixa-se o prazo de 10 (dez) dias para que sejam prestadas informações a esta Promotoria de Justiça sobre o acatamento da presente recomendação ou da apresentação de razões, por escrito, para não acatá-la, sendo a resposta requisitada, nos termos do art. 8º, §1º da Lei nº 7.347/85 e art. 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.625/93 – LONMP.

Remeta-se, para conhecimento, à Câmara Municipal de Barra do Corda, com requerimento de leitura em plenário.

Remeta-se, para fins de conhecimento, ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas.

Afixe-se no quadro de avisos da sede desta Promotoria de Justiça, para fins de publicidade.

Encaminhe-se cópia ao CAOP-PROAD para controle e medidas que julgar cabíveis.

Junte-se a presente Recomendação no Procedimento Administrativo (stricto sensu), instaurado no âmbito desta Promotoria de Justiça para acompanhar a Transição Municipal.

Cumpra-se.

Barra do Corda/MA, 16 de novembro de 2020.

* Assinado eletronicamente
GUARACY MARTINS FIGUEIREDO
Promotor de Justiça
Matrícula 815126

Documento assinado. Barra do Corda, 16/11/2020 11:42 (GUARACY MARTINS FIGUEIREDO)

* Conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006 e Medida Provisória 2.200-2/2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://mpma.mp.br/autenticidade> informando os seguintes dados: Sigla do Documento REC-1ªPBCO, Número do Documento 562020 e Código de Validação 87AF38373F.

BURITICUPU

PORTARIA-1ªPJBUR - 182020
Código de validação: C9AE60A62B