



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

\* Assinado eletronicamente  
LÚCIO LEONARDO FROZ GOMES  
Promotor de Justiça  
Matrícula 1070492

Documento assinado. Lago da Pedra, 16/11/2020 08:59 (LÚCIO LEONARDO FROZ GOMES)  
Estado do Maranhão

\* 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-1ºPJLAP,  
Número do Documento 412020 e Código de Validação 68CF9043D1.

SANTA INÊS

## REC-1ºPJSI - 132020

Código de validação: A48C372928

Procedimento Administrativo nº 021/2020-1ºPJSI (2615-267/2020-SIMP)

RECOMENDAÇÃO Nº 013/2020 – 1º PJSI

Dispõe sobre a necessidade da adoção de providências pela Prefeita Municipal de Santa Inês, Maria Vianey Pinheiro Bringel, em final de mandato, e pelo Prefeito eleito para o mandato de 2021-2024, Luís Felipe Oliveira de Carvalho, visando o cumprimento do art. 156, §1º, da Constituição do Estado do Maranhão.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por intermédio da Promotora de Justiça ao final assinada, oficiante na 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Santa Inês/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.625/93; art. 26, § 1º, inciso IV, da Lei Complementar Estadual nº 13/91, e no exercício de sua função institucional da defesa dos preceitos abrigados nas Constituições Federal e Estadual, especialmente no trato de garantir-lhes o acatamento por parte, entre outros, dos órgãos da Administração Pública Estadual ou Municipal (Constituição Federal, art. 129, inciso II), e

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (art. 129 da CF), bem como o zelo pelo efetivo respeito aos Poderes Públicos e aos serviços de relevância pública assegurados na Constituição Federal, promovendo medidas necessárias à sua garantia;

CONSIDERANDO que, por imposição do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios devem estrita obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

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 Programa Geral de Atuação do MPMA – PGA 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 salvaguardar bons gestores municipais e as boas práticas administrativas;

CONSIDERANDO que o acompanhamento de políticas públicas via Procedimento Administrativo 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 dos gestores, 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, 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, a prática de irregularidades futuras ou o saneamento de 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;

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 nº 201/67, art. 1º, incisos III e V) e a respectiva responsabilização no âmbito da improbidade (art. 10, incisos VI e IX, da Lei nº Lei nº 8.429/92);

23



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

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";

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 o teor da Lei Estadual nº 10.186/2014, 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 as condutas comissivas ou omissivas do administrador sucedido, que causem prejuízo ao arquivo público, como 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, podem caracterizar atos de improbidade administrativa e/ou crimes (art. 11, inciso II, da Lei 8.429/1992, art. 1º, inciso XIV, do Decreto-Lei nº 201/64 e art. 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 vista a proximidade da transição administrativa que ocorrerá em muitos municípios do Estado;

CONSIDERANDO que serviços como educação infantil, atendimento à saúde, 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 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 necessário, pois, 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, assim 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 Nacional (ESPIN), conforme Portaria MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, razão pela qual 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, receitas e despesas estas que 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 a situação de emergência em saúde pública decorrente da COVID-19 tornou o 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 Lei Complementar 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 Lei



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

Complementar n° 101/2020, restringindo-se tal flexibilização aos recursos destinados ao combate da Covid-19 (art. 3º, inciso I da Lei Complementar n° 173/2020);

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n° 173/2020, que alterou a Lei Complementar n° 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 n° 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, bem como a cartilha “Alerta aos gestores no final de mandato”, disponível no endereço eletrônico [https://site.tce.ma.gov.br/images/docs/cartilha\\_gestores\\_final\\_mandato.pdf](https://site.tce.ma.gov.br/images/docs/cartilha_gestores_final_mandato.pdf), a qual alerta os 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 instauração do Procedimento Administrativo n° 021/2020-1ªPJSI (2615-267/2020-SIMP), que tem por objeto acompanhar e fiscalizar a implementação da campanha institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão “A Cidade não pode parar: Campanha pela transparência na Transição Municipal”, visando contribuir para a realização da Transição Municipal do Município de Santa Inês;

CONSIDERANDO que, consoante previsto no art. 26, § 1º, IV e no art. 27, IV, da Lei Complementar Estadual n° 013/1991, compete ao Ministério Público expedir recomendações, objetivando garantir efetivo respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover;

CONSIDERANDO que a recomendação é um mecanismo extrajudicial formal e sem caráter normativo, através do qual o ministério Público declina razões fático-jurídicas sobre determinado caso concreto, advertindo ou sugerindo ao destinatário a prática ou não de certos atos em prol da melhoria dos serviços públicos e de relevância pública ou do respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa compete à Instituição e

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público, no exercício de sua missão constitucional, promover as medidas necessárias à concretização dos direitos previstos nas normas acima elencadas, a partir do exposto,

RESOLVE:

RECOMENDAR à Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Inês, qual seja, Maria Vianey Pinheiro Bringel, Prefeita Municipal em final de mandato, e ao Prefeito eleito para o mandato de 2021-2024, Luís Felipe Oliveira de Carvalho, a adoção das seguintes providências:

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

- 1) instituição, caso ainda não tenha sido feita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento desta Recomendação, de equipe de transição mista, composta por representantes da gestão em curso, assim como do gestor eleito, registrando-se em ata todos os trabalhos e reuniões realizadas, devendo, necessariamente, indicar 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 5) realização de levantamento das dívidas do município, com informações detalhadas dos nomes dos credores, datas dos 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;
- 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;
- 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;
- 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;



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

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 e

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;

B) À TITULAR DA GESTÃO ATUAL:

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) adoção de 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 médico-hospitalar, de material escolar, inclusive gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; à 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;

3) abstenção da prática de 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);

4) cumprimento das disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), observando-se as alterações realizadas pela Lei Complementar nº 173/2020 para o ano de 2020 em razão da pandemia do coronavírus (COVID-19), e que se aplicam, exclusivamente, aos recursos destinados ao combate à pandemia, devendo, fora da excepcionalidade, obediência ao art. 42, da Lei Complementar nº 101/2000 (vedação de, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, 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, seguindo as disposições do artigo 169, da CRFB;

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 Lei Complementar nº 173/2020, que alterou a Lei Complementar 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 Lei Complementar 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);

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;

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

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;

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

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;

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

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

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

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 os preços e as condições sejam vantajosos para a Administração, quer com a deflagração de procedimento licitatório para evitar a interrupção;

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

11) controlar gastos com pessoal;

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

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

14) respeitar o prazo de pagamento das obrigações patronais;

15) não aplicar recursos com finalidades específicas em fins indevidos e/ou ilegais;

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



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

- 17) não realizar operações de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO);
  - 18) assegurar a utilização de bens públicos somente em prol da coletividade;
  - 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;
  - 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 do Maranhão;
  - 21) expedir ato de limitação de empenho e movimentação financeira para assegurar o cumprimento das metas fiscais;
  - 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 (incluídas as suspensões de pagamentos de obrigações com a União), de Emendas Parlamentares, bem como de outros recursos dessa natureza;
- C) AO TITULAR DA FUTURA GESTÃO:
- 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;
  - 2) REQUISITAR ao Município, nas pessoas da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, Maria Vianey Pinheiro Bringel, e da Ilustríssima Senhora Secretária Municipal de Finanças, Francisca Alves Costa de Oliveira, com prazo de dez (10) dias úteis:
    - 2.1) informações acerca dos seguintes tópicos, instruídas com os documentos comprobatórios – em meio eletrônico, com assinatura digital ou mediante declaração de autenticidade:
      - 2.1.1) restos a pagar do ano corrente e perspectiva a inscrever no ano seguinte;
      - 2.1.2) fluxo de caixa do último quadrimestre do ano corrente;
      - 2.1.3) relação de empenhos com histórico em arquivo.xls ou .csv do último quadrimestre do ano corrente;
      - 2.1.4) extratos bancários digitais das contas FPM, ICMS, FUNDEB, IPVA, FMSAÚDE, PREVIDÊNCIA (contas e investimentos).
      - 2.1.5) cópia, em meio eletrônico, do Decreto, e de qualquer outro decreto ou ato administrativo análogo, vigente ou não, que tenha declarado situação de emergência ou calamidade pública no corrente ano – em meio eletrônico;
      - 2.1.6) cópias 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;
      - 2.1.7) informações, 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;
      - 2.1.8) cópias 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:
        - 2.1.8.1) coleta de Resíduos Sólidos (lixo);
        - 2.1.8.2) gestão do Hospital Municipal de Santa Inês;
        - 2.1.8.3) fornecimento de Merenda Escolar 2020;
    - 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, projetos e atividades administrativas;
    - 4) adotar medidas perante o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão 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;
    - 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;
    - 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, possa se valer de procedimentos de recadastramento;
    - 7) a realização de levantamento das dívidas do município, com informações detalhadas dos nomes dos credores, datas dos 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;
    - 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;
    - 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;



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

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;

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;

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 cessação quando houver justificativa para tanto;

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;

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;

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;

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 (com a advertência de 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, inciso I, da Lei nº 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));

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; (com a advertência de que a falta de prestação de contas no tempo devido configura crime previsto no art. 1º, VII, do Dec.-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, inciso VI, da Lei nº 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));

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; (com a advertência de 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, inciso VIII, da Lei nº 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));

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; (com a advertência de 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, inciso VIII, da Lei nº 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));



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

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. (com a advertência de 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, inciso VIII, da Lei nº 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));

21) abster-se de emitir cheques nominais à própria Prefeitura, sacando-os, em seguida, na boca do caixa, eis que, 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 identificados sua destinação e o credor. (com a advertência de que inobservância dessa regra pode configurar o crime previsto no art. 1º, V, do Dec.-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. 10, inciso XI, da Lei nº 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), sem prejuízo da configuração do crime de peculato (art. 1º, inciso I, do Dec.-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);

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

23) no último ano do mandato (2024):

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

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

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, e

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.

Remeta-se cópia da presente recomendação à Prefeita Municipal de Santa Inês, e ao Prefeito Municipal eleito para o mandato de 2.021/2.024, Luís Felipe Oliveira de Carvalho, para fins de ciência e adoção das providências cabíveis.

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 da Transparência do Município (com destaque na página inicial do sítio eletrônico) e entregando cópia da presente recomendação aos funcionários competentes para seu integral cumprimento, conforme disposto no 9º, da Resolução CNMP nº 164/2017.

Fica determinado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da recomendação expedida, para manifestação e comprovação acerca das providências porventura adotadas em atenção à presente recomendação, justificando-se a exiguidade do prazo em virtude do lapso de tempo já transcorrido desde as eleições municipais e a iminência do término do atual mandato.

Remeta-se cópia da presente recomendação à Câmara Municipal de Vereadores de Santa Inês, com requerimento de leitura em plenário, para fins de ciência.

Remeta-se cópia da presente recomendação ao Procurador-Geral do Ministério Público de Contas do Estado do Maranhão, ao Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão e ao Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, para fins de ciência.

Por fim, o Ministério Público Estadual do Maranhão adverte que a presente Recomendação dá ciência e constitui em mora os destinatários às providências solicitadas e poderá implicar na adoção de medidas em âmbito administrativo e judicial cabíveis contra os responsáveis inertes em face da violação dos dispositivos legais acima referidos, 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, Ministério Público de Contas e o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Encaminhe-se, ainda, cópia à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão para fins de publicação.

Santa Inês/MA, 30 de novembro de 2.020.

\* Assinado eletronicamente



# DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 02/12/2020. Publicação: 03/12/2020. Edição nº 224/2020.

LARISSA SÓCRATES DE BASTOS  
Promotora de Justiça  
Matrícula 1070670

Documento assinado. Santa Inês, 30/11/2020 16:40 (LARISSA SÓCRATES DE BASTOS)  
\* 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-1ºPJSI,  
Número do Documento 132020 e Código de Validação A48C372928.

SÃO LUÍS GONZAGA

## PORTARIA-PJSLG - 172020

Código de validação: 7B5506FB19  
PORTARIA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, através do Promotor de Justiça Rodrigo Freire Wiltshire de Carvalho, titular da Promotoria de Justiça de São Luís Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, usando das suas atribuições que lhe confere o art. 129 da Constituição Federal e art. 26 da Lei Orgânica do Ministério Público (lei 8.625/93), sem prejuízo das demais disposições legais pertinentes, e ainda:

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, nos termos do artigo 127 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Notícia de Fato instaurada na Promotoria de Justiça tem prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 90 (noventa) dias e que, conforme art. 4º, § 4º, Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014 – GPGJ/CGMP, "vencido o prazo de tramitação da Notícia de Fato, qualquer que seja a fase em que se encontrem as providências iniciais imprescindíveis para averiguação dos fatos noticiados, o membro do Ministério Público, não sendo o caso do inciso II ou do inciso III do caput deste artigo, imediatamente a converterá no procedimento próprio".

CONSIDERANDO que tramita na Promotoria de Justiça de São Luís Gonzaga do Maranhão a Notícia de Fato nº 000060-067/2020, instaurada em 03 de março de 2020, para apurar situação de risco do adolescente Mirlison Ferreira de Paiva;

CONSIDERANDO que os fatos noticiados ainda não estão suficientemente esclarecidos, mas, em virtude do Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014 - GPGJ/CGMP e do tempo decorrido;

RESOLVE Converter a Notícia de Fato nº 000060-067/2020 em PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO. Para tanto, DETERMINO que sejam adotadas as seguintes providências:

- 1) A atuação e registro em sistema próprio de controle como em PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com numeração sequencial desta Promotoria de Justiça;
- 2) Remessa à Biblioteca da Procuradoria-Geral de Justiça, da portaria de instauração deste Procedimento Administrativo para publicação no Diário Eletrônico;
- 3) Oficie-se o Conselho Tutelar, remetendo-lhe cópia do Ofício nº 68/2020-CT/SLG-MA, requisitando que seja aplicada o adolescente Mirlison Ferreira de Paiva a medida de proteção de encaminhamento aos pais, mediante termo de responsabilidade, prevista no art. 101, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente, encaminhando-o aos cuidados de seus genitores, Lindinalva Conceição Ferreira ou Miqueias Martins de Paiva.

Publique - se. Diligencie-se. Cumpra-se. Após, voltem os autos conclusos.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, 30 de novembro de 2020.

\* Assinado eletronicamente  
RODRIGO FREIRE WILTSHIRE DE CARVALHO  
Promotor de Justiça  
Matrícula 1071774

Documento assinado. São Luiz Gonzaga, 30/11/2020 14:47 (RODRIGO FREIRE WILTSHIRE DE CARVALHO)

\* 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-PJSLG,  
Número do Documento 172020 e Código de Validação 7B5506FB19.

## PORTARIA-PJSLG - 182020