



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/11/2024. Publicação: 04/11/2024. Nº 208/2024.

ISSN 2764-8060

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, pelo Promotor de Justiça signatário, no exercício das suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO que a Constituição da República determina, no art. 129, inciso III, ser função institucional do Ministério Público promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, bem como de outros interesses difusos e coletivos;

CONSIDERANDO que o Ministério Público poderá, no exercício de suas funções, instaurar inquéritos civis e outras medidas e procedimentos administrativos pertinentes, nos termos do art. 26, caput e inciso I, da Lei nº 8.625/1993;

CONSIDERANDO que a Meta 6 do Plano Nacional de Educação PNE (Lei nº 13.005/2014), vigente para o decênio 2014 a 2024, consiste em oferecer educação em tempo integral (ETI) em no mínimo 50% das escolas públicas, de forma a atender pelo menos 25% dos alunos da educação básica;

CONSIDERANDO que a meta 6 do Plano Estadual de Educação do Estado do Maranhão determinava que fosse oferecido, até 2020, Educação Integral em Jornada Ampliada em, no mínimo, 10% das escolas públicas, de modo a atender 9,8% dos alunos da Educação Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de monitoramento, pelos órgãos de fiscalização, do cumprimento das metas e estratégias dos planos nacional, estadual e municipais de educação;

CONSIDERANDO que a oferta da educação em tempo integral potencializa o desenvolvimento integral do educando em suas múltiplas dimensões, sendo importante estratégia para uma formação educativa integral;

CONSIDERANDO que o Ministério da Educação-MEC editou a Portaria nº. 777/2024, que dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas, em tempo integral, no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral (ETI);

CONSIDERANDO que o período de adesão ao ciclo 2024-2025 do Programa Escola de Tempo Integral (ETI) teve início no dia 12 de agosto e que o prazo para as redes de ensino estaduais, municipais e distrital aderirem ao programa vai até 31 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO que a adesão é voluntária e permite que as secretarias municipais, estaduais e distrital acessem os recursos financeiros destinados à criação de matrículas de tempo integral em todas as etapas e modalidades da educação básica;

CONSIDERANDO que o Ministério Público Estadual desenvolve o Projeto “O Ministério Público na Efetivação e Construção dos Planos Municipais de Educação”, com o objetivo de lutar pela efetivação dos planos municipais de educação, bem como acompanhar a construção e concretização dos novos planos municipais referentes à nova década da educação (2024 a 2034);

CONSIDERANDO, por fim, que, além de estar subordinada ao Projeto Institucional do MPMA na área de educação, também atende ao cumprimento das Ações Estratégicas previstas no Radar Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público-CNMP, qual seja: “promover medidas para ampliar a oferta de ensino em período integral, proporcionando aos alunos uma educação mais completa e abrangente”;

CONSIDERANDO que o procedimento administrativo é o instrumento próprio da atividade-fim destinado a acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições, bem como outras atividades não sujeitas a inquérito civil, consoante dispõe o art. 8º, incisos II e IV, da Resolução CNMP nº 174/2017,

RESOLVE:

1. Com fundamento no art. 8º, inciso II, da Resolução CNMP nº 174/2017 e nos arts. 3º, inciso V, 5º, inciso II, e 6º do Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014 – GPGJ/CGMP, instaurar PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO com o objetivo de acompanhar as ações do Município de Matões/MA relacionadas à Educação de Tempo Integral, com vistas ao cumprimento da meta 6 do Plano Nacional de Educação.

2. DESIGNAR para funcionar como Secretário no presente procedimento o servidor

Daniel Marcos da Paz Matos, matrícula nº 1070039, que servirá sob o compromisso do seu cargo.

3. À Secretaria desta Promotoria de Justiça para:

a) Registrar no SIMP e publicar esta portaria, enviando-a ao Setor de Coordenação de Documentação e Biblioteca, por meio do seguinte endereço eletrônico: biblioteca@mpma.mp.br, e afixando uma via no local de costume;

b) Oficiar ao Secretário Municipal de Educação solicitando, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o envio a esse órgão ministerial de:

b.1) informações documentadas acerca da adesão do Município de Matões/MA ao Programa Escola de Tempo Integral do Governo Federal, nos termos da Portaria nº 777/2024 - MEC e da Lei nº 14.640/2023, bem como sobre as medidas já adotadas para o efetivo cumprimento de todas as suas etapas e cronogramas;

b.2) cópia da Lei Municipal que instituiu o Plano Municipal de Educação de Matões/MA.

Após o decurso do prazo, com ou sem resposta, autos conclusos. Cumpra-se.

Matões/MA, data da assinatura eletrônica.

assinado eletronicamente em 28/10/2024 às 11:20 h (*)

LAÉCIO RAMOS DO VALE
PROMOTOR DE JUSTIÇA

REC-PJMETS - 32024

Código de validação: 8C1A26AD65

REC-PJMETS - 32024



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/11/2024. Publicação: 04/11/2024. Nº 208/2024.

ISSN 2764-8060

Promotoria de Justiça da Comarca de Matões

Código de validação: 8C1A26AD65 RECOMENDAÇÃO Nº 03/2024 - PJMTS

Assunto: Recomenda ao atual Prefeito e ao Prefeito eleito (eleições 2024) do Município de Matões/MA o cumprimento das disposições constitucionais e legais quanto ao processo de transição municipal, a fim de evitar a responsabilização por eventual omissão.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, pelo(a) Promotor(a) de Justiça signatário(a), no exercício das atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos arts. 127, caput e 129, III, da Constituição Federal; arts. 6º, inciso XX, e 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 75/93; arts. 25, incisos IV, alíneas 'a', e "b", VIII, 26, caput e incisos, da Lei nº 8.625/93; art. 8º, §1º da Lei Federal nº 7.347/1985; e art. 26, inc. V, alínea 'a', da Lei Complementar Estadual do Maranhão nº 013/91;

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 zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e serviços de relevância pública quanto aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (artigo 37 da CF);

CONSIDERANDO o dever de plena observância às regras de transição de mandato dos gestores municipais, conforme determinação contida no art. 156, §1º da CEMA;

CONSIDERANDO que em 31 de dezembro do exercício findo expirar-se-ão os mandatos dos atuais prefeitos municipais e vereadores;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seus artigos 70 a 75, impõe o dever de prestar 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, assuma obrigações de natureza pecuniária; CONSIDERANDO que a Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece nos arts. 48 e 48-A deveres de plena transparência da gestão fiscal e da prestação de contas;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 8.429/1992 (atualizada pela Lei nº 14.230/2021), que dispõe sobre os atos de improbidade administrativa perpetrados por gestores e agentes públicos;

CONSIDERANDO a importância da prevenção e da boa comunicação entre as instituições republicanas, haja vista a experiência demonstrar que grande parte dos gestores municipais que sofrem processos judiciais alegam desconhecimento e inexperiência em alguns assuntos de extrema importância para o município, a exemplo de licitações, contratos administrativos, receitas e despesas públicas, obras públicas, transparência e prestação de contas;

CONSIDERANDO que a Súmula nº 230 do Tribunal de Contas da União diz que ' 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 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 a importância de se velar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais, em observância aos princípios da responsabilidade e da transparência da gestão fiscal nas transições de governo;

CONSIDERANDO que o montante das informações e documentos que devem ser apresentados no processo de transição municipal são consideráveis e, por isso, a preparação antecipada das informações necessárias ao trabalho da equipe de transição deve ser providenciada, com bastante antecedência pela atual gestão;

CONSIDERANDO que, embora seja extremamente gravoso tanto ao interesse público como 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 externo, ou mesmo, para trazer dificuldades à gestão do sucessor; CONSIDERANDO, outrossim, que deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo poderá configurar ato de improbidade administrativa (art. 11, inciso VI, da Lei nº 8.429/92), bem como, no caso do prefeito municipal, poderá configurar a conduta do art. 1º, VII, do Decreto-Lei nº 201/64;

CONSIDERANDO que o artigo 314 do Código Penal tipifica a conduta de extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo, sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente, cominando pena privativa de liberdade de 1 a 4 anos de reclusão;

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 público, tampouco é admissível qualquer forma de retrocesso, porquanto constituem serviços públicos e atividades básicas, essenciais e de natureza continuada para 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 e de dados do ente, especialmente no final dos mandatos municipais, dificultando e inviabilizando a continuidade dos serviços e da própria administração pública por parte dos novos gestores;

CONSIDERANDO que cumpre ao gestor público (Executivo e Legislativo), em exercício, disponibilizar toda a documentação, dados e informações necessárias ao sucessor, para fins de elaboração e entrega tempestiva da prestação de contas pela próxima gestão, nos termos dos arts. 70 e ss, da CF, da LRF e do art. 156 e parágrafos da CEMA;

CONSIDERANDO que é de total interesse do gestor antecessor que a prestação de contas seja entregue de forma completa, contendo todos os documentos exigidos pela legislação, pois, em caso de omissão, ele que responderá pelo dano resultante da não comprovação da regular aplicação das verbas federais repassadas, na condição de efetivo gestor dos recursos;

CONSIDERANDO que a jurisprudência do TCU diz que são excluídos da responsabilidade do prefeito sucessor os débitos relacionados a recursos geridos integralmente por seu antecessor, sem prejuízo da aplicação de multa ao sucessor quando este for omissivo em prestar, no prazo devido, as contas referentes aos atos de seu antecessor (Acórdão 6.402/2015- TCU-2ª Câmara, Rel. Ministra Ana Arraes);

CONSIDERANDO que o gestor municipal, uma vez instado a se manifestar nos autos do processo de tomada de contas especial para responder pela não comprovação da boa e regular aplicação das verbas federais que lhe foram confiadas, somente conseguirá se eximir da obrigação de ressarcir o dano se comprovar que disponibilizou os documentos hábeis à elaboração da prestação, pois, neste caso, restará demonstrado que o sucessor teve as condições necessárias para prestar contas e, mesmo assim, deixou de fazê-lo (Acórdão 2228/2014-TCU- Plenário, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues);

CONSIDERANDO que devem ser observados os limites e as vedações impostas no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que a transição de mandato é fundamental para evitar a descontinuidade de ações imprescindíveis à garantia da efetividade de serviços essenciais, de políticas públicas e de programas sociais, assim como um meio de fortalecer o sistema democrático, de acordo com os princípios constitucionais do interesse público, da impessoalidade, da responsabilidade fiscal e da transparência;

CONSIDERANDO que o TCE/MA estabelece, por meio da Instrução Normativa TCE/MA nº 80/2024, procedimentos administrativos a serem adotados pelos gestores municipais na transição de mandato de Prefeito, com alcance em todos os municípios do Estado do Maranhão, naquilo que não contrariar o art. 156 e parágrafos da CEMA,

RESOLVE:

RECOMENDAR ao Município de Matões, na pessoa do Prefeito em exercício, Sr. FERDINANDO ARAÚJO COUTINHO, a adoção das seguintes providências, independentemente da solicitação de informações pela equipe instituída pelo sucessor do mandato:

1. Instituição de equipe de transição mista, composta por representantes tanto da gestão em curso quanto do eleito/sucessor, em igual número de representantes, no máximo 8 (oito), registrando-se em ata todos os trabalhos e reuniões realizadas – devendo, necessariamente, serem indicados representantes das equipes com habilitação profissional em áreas específicas, além do acompanhamento de todo o processo por controlador interno, de forma a garantir a condução legal dos atos de transição, evitando a realização de trabalhos meramente formais ou superficiais, com eventuais responsabilizações, na forma do que dispõe a IN n.º 80/2024 do TCE/MA;

2. Formação de equipe de transição composta de profissionais habilitados, da confiança do atual e do futuro gestor, com curso superior, nas áreas de direito, contabilidade, economia, administração, tributária, dentre outras, com acompanhamento de todo o processo por controlador interno, com a finalidade de organizar e encaminhar à futura gestão toda a documentação, informações, base de dados dos sistemas, para a realização da transição municipal, devendo a publicação do ato de constituição da equipe ocorrer na forma do artigo 4.º, § 6.º, da IN TCE/MA 80/2024;

3. Conforme § 1º do art. 156 da CEMA e art. 10, da IN TCE/MA n.º 80/2024, no prazo de 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado da eleição municipal, deverá ser entregue ao sucessor, com dados atualizados até o dia anterior à sua entrega e sob pena de responsabilidade, relatório da situação administrativa municipal, que conterá obrigatoriamente os documentos e informações que discriminam os seus incisos;

4. A plena observância da Instrução Normativa nº 80, de 24 de julho de 2024, que dispõe sobre o processo de transição municipal, naquilo que não contrariar o art. 156 e parágrafos da CEMA;

5. Os documentos deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, no âmbito de cada Poder, pelo atual Chefe ou dirigente, pelo Secretário – ou equivalente – da área fornecedora da documentação e pelo agente público responsável pelo setor financeiro, quando for o caso;

6. Os documentos poderão ser apresentados, alternativamente, em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação;

7. No caso de informações geradas e disponíveis em bancos eletrônicos de dados, de modo alternativo e/ou supletivo, poderão ser apresentados através de arquivos, em meio magnético, desde que possível a verificação, a qualquer tempo, dos dados e dos responsáveis pela informação;

8. De maneira alternativa e/ou complementar, os documentos e informações que estiverem abrigados no respectivo Portal da Transparência Pública, sua disponibilização poderá se dar com a remissão ao respectivo link ou página de acesso, sob responsabilidade do sucedido e mediante termo de aceite das informações pelo sucessor;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/11/2024. Publicação: 04/11/2024. Nº 208/2024.

ISSN 2764-8060

9. Nas hipóteses de inexistência de situação fática que comporte a prestação de informações e/ou disponibilização de documentos, competirá ao sucedido apresentar termo de declaração de inexistência do mesmo e/ou da situação em evidência;
10. Os gestores sucedidos serão responsáveis até a data da efetiva sucessão pela manutenção e alimentação dos sistemas eletrônicos de transparência pública (inclusive dos sistemas federais correlatos, tais como PNCP e TransfereGov), destacadamente do Portal da Transparência Pública e da remessa de informações aos sistemas informatizados do TCE/MA (SINC-FOLHA, SINC-CONTRATA, SINC-FISCAL, etc), incluindo todas as informações contidas nas plataformas eletrônicas privadas eventualmente contratadas pelo poder público municipal para realização de licitações eletrônicas, impedindo que as empresas privadas prestadoras de serviços levem consigo as informações e documentos de interesse público, imprescindíveis à continuidade administrativa;
11. Até a data da transmissão de cargos e posse dos eleitos, deverá o gestor sucedido disponibilizar ao respectivo sucessor todos os acessos de manutenção e alimentação destes sistemas informatizados, de modo a se evitar solução de continuidade e, assim, manterem-se atualizadas e disponíveis as informações com pertinência ao exercício do controle externo do TCEMA e do efetivo controle social;
12. Garantir o acompanhamento e a atuação plena e independente do sistema de controle interno;
13. 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, de Emendas Parlamentares, bem como de outros recursos dessa natureza;
14. Outras providências a serem adotadas pelos chefes de poderes e demais gestores sucedidos:
- I - promover atualização de seu endereço, telefone e conta de e-mail, junto ao TCE/MA, objetivando assegurar a correção e eficácia das comunicações processuais atinentes aos processos de prestação de contas em curso, sob responsabilidade pessoal dos mesmos;
- II - adotar todas as providências de remessa de informações e documentos vencidas e vincendas, até 31/12/2024, aos respectivos órgãos de controle externo, destacadamente, ao TCE/MA;
- III - disponibilizar, na forma e prazos previstos pelas legislações de regência e demais normas editadas pelo TCEMA, as informações e documentos necessários à remessa de dados do mês de dezembro (dados orçamentários, financeiros e patrimoniais, em arquivo no formato definido no sistema eletrônico do TCE, assim como os arquivos referentes à folha de pagamento, Matriz de Saldos Contábeis (MSC) do mês de dezembro, das prestações de contas do 3º Quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal (RGF), de demais relatórios mensais e bimestrais, bem como, no caso específico do Chefe do Executivo Municipal, a 13ª Remessa de Dados Mensais; o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Balanço Geral, por intermédio dos respectivos sucessores;
- IV - comunicar ao TCE/MA quaisquer intercorrências que lhes sejam desfavoráveis quanto à transição de gestão e, ainda, quanto às prestações de contas remanescentes, nos termos do item III, citado;
- V - manter acompanhamento permanente, de maneira pessoal ou por intermédio de procuradores legais devidamente habilitados nos respectivos processos de prestação de contas sob responsabilidade pessoal dos mandatários e gestores sucedidos, junto ao TCE/MA, inclusive com base nas publicações realizadas no Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal;
- VI - remeter, nos termos do art. 1º, caput, VII, da Lei nº 8.730/1993, a declaração de rendimentos e de bens, com indicação das fontes de renda, no momento da posse, bem como no final de cada exercício financeiro, no término da gestão ou mandato e nas hipóteses de renúncia ou afastamento definitivo, com pertinência ao exercício de 2024, em envelope lacrado, com vistas a assegurar a confidencialidade das informações prestadas;
- VII - Recomenda-se que os Chefes de Poderes e demais gestores públicos municipais mantenham em sua posse pessoal, cópias das informações e documentos, preferencialmente em meio digital, com pertinência aos atos de governo e gestão executados durante o período de suas respectivas responsabilidades, atinentes aos processos encaminhados ao TCEMA, bem como dos respectivos comprovantes de entrega de documentos aos novos gestores que lhes sucedem, para fins de subsidiar eventuais defesas, na forma regimental, exemplificativamente:
- a) Cópias integrais de processos licitatórios e contratos, inclusive eletrônicos, sem prejuízo da competente alimentação destes junto ao Mural de Licitações e/ou sistema equiparado e, obrigatoriamente, no PNCP;
- b) Cópias de extratos bancários e termos de conferência de caixa;
- c) Comprovantes de protocolos de prestações de contas e outros expedientes junto ao TCEMA;
- d) Cópia do Relatório Conclusivo elaborado pela Comissão de Transição de Mandato.
- RECOMENDAR ao Prefeito eleito, Sr. RAIMUNDO NONATO MEDEIROS CARVALHO, a adoção das seguintes providências:
1. Instituir comissão/equipe de transição, com até 8 (oito) membros, preferencialmente com nível superior nas áreas contábil, tributária, jurídica, de recursos humanos, de obras, de planejamento, de comunicação social, TI, dentre outras, com a finalidade de receber e analisar toda a documentação e/ou base de dados dos sistemas, para a realização da transição municipal, com o objetivo de inteirar-se do funcionamento do município e preparar os atos de iniciativa da nova gestão;
2. Uma vez empossados, aos mandatários sucessores cabem as seguintes providências:
- I - promover a nomeação formal da equipe de Governo/Gestão, destacadamente: Secretários Municipais, Presidentes de Fundos e Autarquias, Controlador Interno, Procurador Municipal e responsável pelo setor de contabilidade;
- II - promover a alteração dos cartões de assinaturas nas agências bancárias e nos cartórios públicos;
- III - proceder às alterações e/ou trocas de senhas em Bancos e em todas as demais entidades públicas ou privadas, nas quais a Administração mantenha registros cadastrais;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/11/2024. Publicação: 04/11/2024. Nº 208/2024.

ISSN 2764-8060

IV – proceder com o registro eletrônico, pessoal e dos demais ordenadores de despesas, controladores internos e responsáveis pelas áreas jurídica e contábil, junto ao TCEMA, observadas as diretrizes normativas existentes, editadas no âmbito do Tribunal de Contas;

V – receber até a data estabelecida no § 1º do art. 156 da CEMA, os documentos, as informações e o relatório conclusivo da Equipe de Transição de Mandato, anteriormente mencionados, ficando ressalvado que a exatidão dos números consignados será objeto de conferência posterior e só então validados;

VI – remeter ao TCEMA (IN 80/2024) e ao Ministério Público, cópia do relatório conclusivo da Equipe de Transição de Mandato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva posse;

VII – remeter, nos termos do art. 1º, caput, VII, da Lei nº 8.730/1993, cópia da declaração de rendimentos e de bens, com pertinência ao exercício de 2024, em envelope lacrado, com vistas a assegurar a confidencialidade das informações prestadas.

3. Determinar, no âmbito de suas atribuições, que caberá ao Controle Interno da nova gestão:

a) conferir os documentos e informações apresentadas pela Equipe de Transição de Mandato;

b) conferir os saldos das disponibilidades financeiras remanescentes da gestão anterior, de caixa e/ou bancárias;

c) conferir os inventários de bens móveis, imóveis e materiais, para fins de emissão de novos Termos de Responsabilidade;

d) levantar os compromissos financeiros para o período do mandato seguinte;

e) levantar as informações pertinentes aos atos de fixação de remuneração e subsídios, bem como de diárias de viagem, com vigência para o exercício de 2024;

f) adotar todas as providências necessárias, perante os novos mandatários e de toda a nova equipe de gestão, pertinentes ao pleno conhecimento e atendimento das disposições fixadas pelo TCEMA, destacando-se, dentre estas a Instrução Normativa nº 80/2024/TCEMA e o art. 156 da CEMA.

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

Por fim, este Promotor de Justiça signatário adverte que a presente Recomendação dá ciência e constitui em elemento de prova quanto ao dolo dos destinatários, quanto à ciência de seu dever e eventual omissão na adoção das medidas recomendadas, podendo resultar na responsabilização por improbidade administrativa, civil e criminal, por desobediência direta ao art. 156 e parágrafos da Constituição do Estado do Maranhão, à IN-TCE/MA 80/2024 e arts. 70-75 da CF.

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) e entregando cópia da presente recomendação aos servidores competentes para seu integral cumprimento.

Fixa-se o prazo de quinze dias para que preste a esta Promotoria de Justiça informações sobre o acatamento da presente recomendação ou da apresentação de razões escritas para não acatá-la, sendo a resposta requisitada nos termos da Lei nº 8.625/93 (art. 27, parágrafo único, inciso IV).

Adverte-se, desde já, que o não cumprimento da presente Recomendação ensejará

a tomada das medidas judiciais cabíveis, inclusive as tendentes à responsabilização das autoridades eventualmente omissas.

Encaminhe-se cópia da presente Recomendação à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para as publicações pertinentes.

Remeta-se, para conhecimento, à Câmara Municipal de Matões/MA, com requerimento de leitura em plenário.

Remeta-se, para fins de conhecimento, ao TCE/MA e Ministério Público de Contas.

Afixe-se cópia no átrio da Promotoria, para conhecimento geral. Cumpra-se.

Matões/MA, data da assinatura eletrônica.

assinado eletronicamente em 26/10/2024 às 13:48 h (*)

LAÉCIO RAMOS DO VALE
PROMOTOR DE JUSTIÇA

SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA

PORTARIA-PJSPB – 222024

Código de validação: ABC8F120E4

PORTARIA

(Ref.: PA nº 001304-509/2023 - SIMP)

Converte em Procedimento Administrativo (stricto sensu) a Notícia de Fato – SIMP nº 001304-509/2023, para acompanhar a regularidade da Folha de Pagamento do município de Vila Nova dos Martírios e apurar as informações contidas na representação formulada por Benedito Soares, via Ouvidoria do Ministério Público do Maranhão (Protocolo: 20462042023), na qual consta, em suma, que vários servidores públicos municipais de Vila Nova dos Martírios/MA recebem altos salários, mas não trabalham, alguns

49