



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 10/07/2026. Publicação: 13/07/2026. Nº 135/2026.

ISSN 2764-8060

Buritcupu/MA, data registrada no sistema.

Felipe Augusto Rotondo
Promotor de Justiça

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Buritcupu/MA

Documento assinado eletronicamente por FELIPE AUGUSTO ROTONDO, Promotor de Justiça, em 09/07/2026, às 17:07, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Recomendação nº 17/2026 - 1ªPJBUR

Inquérito Civil SIMP nº 009265-509/2025

Procedimento de acompanhamento vinculado: PA SIMP nº 000883-283/2026

Área: Defesa do Patrimônio Público e Probidade

Interessado: Ministério Público do Estado do Maranhão

Destinatário: Município de Buritcupu/MA

Assunto: Aprimoramento da instrução, integridade documental, rastreabilidade e controle dos processos administrativos de locação de imóveis e demais contratações sensíveis.

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por intermédio do Promotor de Justiça titular da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Buritcupu/MA, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 127 e pelo art. 129, incisos II, III e VI, da Constituição Federal; pelos arts. 25 e 26 da Lei nº 8.625/1993; pela Lei nº 7.347/1985; pela Lei nº 14.063/2020; pela Lei nº 14.129/2021; pela Lei nº 14.133/2021; pela Lei Municipal nº 586/2026; e pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos aos direitos assegurados na Constituição Federal, promovendo as medidas necessárias à sua garantia, inclusive no campo da tutela do patrimônio público, da moralidade administrativa, da eficiência administrativa e da integridade dos processos públicos de contratação;

CONSIDERANDO que a Administração Pública direta e indireta deve observar, em todos os seus atos, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a eficiência administrativa não se limita ao resultado final do ato público, mas também exige processos decisórios formalmente íntegros, documentados, auditáveis, transparentes e capazes de permitir a reconstituição segura da cadeia de responsabilidades;

CONSIDERANDO que o Inquérito Civil SIMP nº 009265-509/2025 foi instaurado para apurar possíveis irregularidades relacionadas a contratos de locação de imóveis celebrados pelo Município de Buritcupu/MA, envolvendo áreas utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras — SEMOB — e pela Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes — SEMTT;

CONSIDERANDO que, no curso do referido Inquérito Civil, foram requisitadas informações ao Município, juntados documentos dos processos administrativos de locação, colhidas manifestações dos envolvidos, obtidas informações funcionais e cartorárias, realizada inspeção e determinada produção de prova técnica, de modo a evitar conclusão baseada apenas em notícia inicial ou presunções não comprovadas;

CONSIDERANDO que a prova técnica produzida no Inquérito Civil afastou a existência de suporte probatório suficiente para a tese de dano ao erário por sobrepreço locativo, uma vez que a avaliação locativa complementar concluiu que os valores pagos pelo Município de Buritcupu pelos imóveis analisados encontravam-se compatíveis com os parâmetros de mercado local;

CONSIDERANDO que, por essa razão, a Decisão nº 611/2026-1ªPJBUR promoveu o arquivamento do Inquérito Civil SIMP nº 009265-509/2025 quanto à apuração de dano ao erário e ato de improbidade administrativa, por ausência de prova suficiente de prejuízo patrimonial, enriquecimento ilícito, sobrepreço locativo, direcionamento doloso ou participação subjetivamente imputável na cadeia decisória das contratações;

CONSIDERANDO, entretanto, que a mesma decisão registrou que a ausência de prova de dano não equivale ao reconhecimento de plena regularidade administrativa dos processos de locação examinados, pois a instrução revelou falhas burocráticas e fragilidades de governança documental que devem ser enfrentadas por atuação preventiva, proporcional e resolutiva;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 10/07/2026. Publicação: 13/07/2026. Nº 135/2026.

ISSN 2764-8060

CONSIDERANDO que os processos administrativos de locação analisados revelaram baixa padronização documental, fragilidade na individualização técnica dos imóveis, uso de laudos genéricos, dificuldade de reconstituição da cadeia decisória e tramitação predominantemente física, com assinaturas manuscritas e sem trilhas digitais confiáveis de auditoria;

CONSIDERANDO que tais circunstâncias não autorizam, isoladamente, responsabilização por improbidade administrativa no Inquérito Civil arquivado, mas indicam risco institucional relevante para a legalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência e o controle dos atos administrativos;

CONSIDERANDO que a manutenção de fluxos físicos, sem autenticação temporal segura, controle de versões, assinatura eletrônica e rastreabilidade mínima, dificulta a verificação posterior de autoria, data, sequência e integridade dos atos administrativos, especialmente em áreas sensíveis como locações, licitações, contratos, despesas públicas, pareceres jurídicos, laudos técnicos, atos de fiscalização e ordens de pagamento;

CONSIDERANDO que a adoção de processos administrativos digitais, documentos nato-digitais, assinaturas eletrônicas e trilhas confiáveis de auditoria contribui para a prevenção de antedatção, complementação documental tardia, perda de documentos, baixa transparência, fragilidade de controle interno e dificuldade de responsabilização funcional;

CONSIDERANDO que esta 1ª Promotoria de Justiça já expediu a Recomendação nº 10022/2025-1ªPJBUR, no Procedimento Administrativo SIMP nº 001862-283/2025, voltada à adoção de processos administrativos digitais e assinaturas eletrônicas nos entes acompanhados;

CONSIDERANDO que o Município de Buriticupu informou o acatamento da Recomendação nº 10022/2025-1ªPJBUR e noticiou a edição da Lei Municipal nº 586/2026, de 06 de abril de 2026, destinada a regulamentar o uso e a validade das assinaturas eletrônicas e digitais no âmbito do Poder Executivo municipal;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 586/2026 regula o uso e a validade das assinaturas eletrônicas e digitais nos documentos e atos administrativos do Poder Executivo de Buriticupu, reconhecendo documentos eletrônicos, assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 586/2026 prevê que os documentos eletrônicos produzidos ou tramitados no âmbito da Administração Pública Municipal, quando assinados eletronicamente, terão a mesma validade dos documentos físicos, observadas as disposições legais;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 586/2026 admite assinatura eletrônica qualificada para atos de maior relevância, como contratos administrativos, convênios, ordens de pagamento, documentos fiscais e processos licitatórios, bem como assinatura eletrônica avançada para atos que demandem segurança na identificação do signatário e integridade documental;

CONSIDERANDO que foi instaurado o Procedimento Administrativo SIMP nº 000883-283/2026, por meio da Portaria nº 52/2026-1ªPJBUR, com objeto específico de acompanhar a efetiva implementação da Recomendação nº 10022/2025-1ªPJBUR pelo Município de Buriticupu, relativa à adoção de processos administrativos digitais e assinaturas eletrônicas;

CONSIDERANDO que a presente Recomendação não possui caráter sancionatório, não imputa fraude, dano ao erário ou improbidade administrativa aos destinatários e não reabre a apuração arquivada, tendo finalidade preventiva, corretiva, resolutiva e de aprimoramento institucional;

CONSIDERANDO que esta Recomendação não impõe ao Município a contratação de software, plataforma, fornecedor ou solução tecnológica específica, cabendo à Administração Pública municipal escolher os meios tecnicamente adequados e financeiramente viáveis para alcançar as finalidades de integridade documental, autenticidade, rastreabilidade, publicidade, eficiência e controle;

CONSIDERANDO, por fim, que as fragilidades identificadas no Inquérito Civil SIMP nº 009265-509/2025 devem ser tratadas no âmbito do acompanhamento já existente no PA SIMP nº 000883-283/2026, evitando duplicidade procedimental, bis in idem investigativo e prolongamento artificial do feito arquivado;

RESOLVE RECOMENDAR ao Município de Buriticupu/MA, por intermédio do Prefeito Municipal, da Procuradoria Geral do Município, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, da Secretaria Municipal de Finanças, do setor responsável por licitações e contratos e da Controladoria-Geral do Município ou órgão equivalente, que adote as seguintes providências:

1. Da tramitação digital dos novos processos de locação e contratações sensíveis

Recomenda-se que o Município implemente, nos novos processos administrativos de locação de imóveis e demais contratações sensíveis, tramitação preferencialmente digital, com utilização de documentos nato-digitais sempre que possível, evitando a criação de novos processos exclusivamente físicos.

A medida deve abranger, prioritariamente, os processos relacionados a locações de imóveis, licitações, contratações diretas, contratos administrativos, aditivos, ordens de pagamento, documentos de despesa pública, pareceres jurídicos, manifestações de



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 10/07/2026. Publicação: 13/07/2026. Nº 135/2026.

ISSN 2764-8060

controle interno, laudos técnicos, atos de fiscalização contratual e atos administrativos que produzam efeitos jurídicos, financeiros ou funcionais relevantes.

2. Do uso de assinatura eletrônica conforme o grau de risco do ato

Recomenda-se que o Município utilize assinatura eletrônica avançada ou qualificada, conforme o grau de risco, relevância e consequência jurídica do ato administrativo, observando a Lei Municipal nº 586/2026.

Para atos de maior relevância, tais como contratos administrativos, aditivos, convênios, ordens de pagamento, documentos fiscais, processos licitatórios, atos de autorização de despesa e documentos que impliquem responsabilidade financeira ou patrimonial, recomenda-se o uso de assinatura eletrônica qualificada ou solução de segurança equivalente admitida pela legislação aplicável.

Para atos administrativos de menor complexidade ou risco, tais como despachos ordinários, ofícios internos, memorandos, pareceres técnicos, aprovações de rotina e comunicações administrativas, recomenda-se o uso de assinatura eletrônica avançada, inclusive mediante Gov.br em nível Prata ou Ouro, ou outra solução tecnologicamente idônea que assegure identificação do signatário e integridade documental.

3. Da regulamentação interna dos fluxos administrativos

Recomenda-se que o Município edite, complemente ou atualize atos normativos internos, tais como decretos, portarias, instruções normativas, ordens de serviço ou manuais de fluxo, para disciplinar a tramitação mínima dos processos administrativos de locação de imóveis e demais contratações sensíveis.

Essa regulamentação deve indicar, de forma objetiva, as etapas obrigatórias, os setores responsáveis, os documentos mínimos exigidos, as modalidades de assinatura eletrônica aplicáveis, os mecanismos de controle de versões, o fluxo de manifestação do controle interno e a forma de arquivamento digital dos processos.

4. Do checklist mínimo para processos de locação de imóveis

Recomenda-se que o Município institua checklist mínimo obrigatório para processos administrativos de locação de imóveis, contemplando, ao menos, os seguintes elementos:

- a) requisição formal da secretaria interessada, com identificação da necessidade pública a ser atendida;
- b) justificativa administrativa da escolha da locação em relação a outras alternativas possíveis;
- c) demonstração da adequação do imóvel à finalidade pública pretendida;
- d) identificação precisa da área locada, com endereço, metragem, descrição dos ambientes e indicação de eventual compartilhamento de acessos, banheiros, medidores, áreas comuns ou estruturas;
- e) comprovação da titularidade, posse legítima ou disponibilidade jurídica do imóvel pelo locador;
- f) pesquisa de mercado documentada, com indicação das fontes consultadas, imóveis comparáveis, parâmetros utilizados e data da coleta;
- g) laudo técnico individualizado de avaliação ou vistoria do imóvel;
- h) manifestação do controle interno ou Controladoria-Geral do Município, antes da celebração ou renovação contratual;
- i) parecer jurídico prévio, com análise da modalidade de contratação, regularidade documental, justificativa de preço e eventual risco de conflito de interesses;
- j) autorização expressa da autoridade competente;
- k) contrato ou aditivo devidamente assinado eletronicamente, conforme o grau de risco do ato;
- l) designação formal de fiscal do contrato;
- m) atestos periódicos de utilização do imóvel e de regularidade da execução contratual;
- n) documentos de pagamento, com vinculação ao respectivo contrato, nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento;
- o) controle de aditivos, reajustes, prorrogações, alterações de área e eventual rescisão.

5. Da individualização técnica dos laudos de vistoria e avaliação

Recomenda-se que os laudos de vistoria, avaliação ou justificativa locativa sejam individualizados, evitando-se documentos genéricos, repetidos, padronizados de forma acrítica ou sem correspondência suficiente com as características específicas do imóvel avaliado.

Os laudos deverão contemplar, sempre que pertinente, metragem, estado de conservação, localização, infraestrutura, acessibilidade, salubridade, ventilação, instalações elétricas e hidráulicas, existência ou inexistência de banheiros próprios, eventual compartilhamento de áreas, adequação ao uso público pretendido, limitações físicas, fotografias atualizadas, data da vistoria, identificação do responsável técnico e justificativa objetiva do valor locativo.

6. Do controle de versões, autoria e integridade documental



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 10/07/2026. Publicação: 13/07/2026. N° 135/2026.

ISSN 2764-8060

Recomenda-se que o Município implemente mecanismos de controle de versões documentais, identificação do autor de cada documento, data e horário de assinatura ou juntada, sequência lógica de tramitação e preservação da integridade dos atos administrativos.

Documentos relevantes, especialmente laudos, pareceres, justificativas, autorizações, contratos, aditivos, atestos e ordens de pagamento, não devem ser substituídos, complementados ou alterados sem registro formal da versão anterior, identificação do responsável e justificativa da alteração.

7. Da prevenção de conflito de interesses

Recomenda-se que o Município exija, nos processos de locação de imóveis e demais contratações sensíveis, declaração formal de inexistência de conflito de interesses pelos agentes públicos participantes da instrução, avaliação, parecer, fiscalização e autorização da contratação.

Na hipótese de locador, contratado, sócio, representante ou beneficiário possuir vínculo funcional, político, contratual ou familiar relevante com a Administração Pública municipal ou com agentes envolvidos na contratação, recomenda-se que o processo contenha justificativa específica, análise jurídica e manifestação do controle interno sobre a ausência de impedimento, influência indevida, favorecimento ou risco de comprometimento da impessoalidade.

8. Da participação prévia do controle interno

Recomenda-se que o Município assegure participação prévia da Controladoria-Geral do Município ou órgão equivalente nos processos de locação de imóveis e demais contratações sensíveis, antes da assinatura do contrato, aditivo, prorrogação ou autorização de pagamento relevante.

A manifestação do controle interno deverá examinar, no mínimo, a completude documental, a pesquisa de preços, a regularidade formal, a disponibilidade jurídica do bem, a existência de laudo individualizado, a observância do checklist, a rastreabilidade dos atos, a adequação da assinatura eletrônica utilizada e eventual risco de conflito de interesses.

9. Da capacitação dos servidores

Recomenda-se que o Município promova capacitação dos servidores envolvidos em licitações, contratos, locações, ordenação de despesas, fiscalização contratual, controle interno, gestão documental e assessoria jurídica, com foco em processos administrativos digitais, assinaturas eletrônicas, integridade documental, controle de versões, rastreabilidade dos atos e instrução adequada de processos de contratação.

A capacitação poderá ser realizada por meios próprios, por cooperação interinstitucional, por cursos gratuitos disponíveis em plataformas públicas ou por outras soluções que o Município reputar adequadas, não havendo imposição de contratação específica.

10. Da integração com a Lei Municipal nº 586/2026 e com o PA SIMP nº 000883-283/2026

Recomenda-se que as medidas ora recomendadas sejam integradas ao cronograma de implementação da Lei Municipal nº 586/2026 e ao acompanhamento já realizado no Procedimento Administrativo SIMP nº 000883-283/2026, que possui objeto específico relacionado à adoção de processos administrativos digitais e assinaturas eletrônicas pelo Município de Buriticupu.

O Município deverá tratar esta Recomendação como providência complementar e específica voltada aos processos de locação de imóveis e contratações sensíveis, sem prejuízo das demais obrigações já assumidas no contexto da Recomendação nº 10022/2025-1ªPJBUR.

11. Dos prazos para manifestação e comprovação

Recomenda-se que o Município de Buriticupu, no prazo de 10 dias úteis, informe a esta Promotoria de Justiça se acata integralmente, parcialmente ou não acata a presente Recomendação, apresentando, em caso de não acatamento total ou parcial, justificativa técnica e jurídica específica.

Em caso de acatamento integral ou parcial, recomenda-se que o Município apresente, no prazo de 30 dias úteis, plano objetivo de implementação ou integração das medidas ao cronograma já acompanhado no PA SIMP nº 000883-283/2026, indicando etapas, responsáveis, setores envolvidos, prazos internos e documentos comprobatórios.

Recomenda-se, ainda, que o Município comprove, no prazo de 90 dias, a adoção inicial das providências relativas aos novos processos de locação de imóveis e contratações sensíveis, mediante juntada de atos normativos internos, checklists, fluxos, documentos de capacitação e amostras de processos ou documentos assinados eletronicamente, admitido o tarjamento de dados pessoais, bancários, fiscais ou sensíveis que não sejam necessários ao controle ministerial.

12. Da ausência de imposição de solução tecnológica específica

Fica expressamente consignado que a presente Recomendação não impõe ao Município de Buriticupu a contratação de software, plataforma, fornecedor, consultoria ou solução tecnológica específica.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 10/07/2026. Publicação: 13/07/2026. Nº 135/2026.

ISSN 2764-8060

Cabe ao Município, no exercício de sua autonomia administrativa, escolher os meios necessários ao cumprimento das finalidades aqui indicadas, desde que sejam preservadas a integridade documental, a autenticidade, a rastreabilidade, a publicidade, a eficiência, o controle de versões e a identificação segura dos responsáveis pelos atos administrativos.

13. Da natureza preventiva da Recomendação

Esta Recomendação possui natureza preventiva, resolutiva e de aprimoramento institucional.

O arquivamento do Inquérito Civil SIMP nº 009265-509/2025 decorreu da ausência de prova suficiente de dano ao erário ou ato de improbidade administrativa. A expedição desta Recomendação não constitui juízo de responsabilização pessoal, não implica reconhecimento de fraude, não representa sanção e não reabre a apuração arquivada, salvo se surgirem fatos novos, autônomos e devidamente comprovados.

14. Da advertência institucional

O não acatamento injustificado, o descumprimento deliberado ou a ausência de resposta à presente Recomendação poderão ensejar a adoção das providências extrajudiciais e judiciais cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos de controle, sem prejuízo da avaliação de outras medidas necessárias à tutela da legalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência administrativa e da integridade documental.

ENCAMINHAMENTOS

Encaminhe-se cópia desta Recomendação ao Prefeito Municipal de Buriticupu, à Procuradoria-Geral do Município, à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, à Secretaria Municipal de Finanças, ao setor responsável por licitações e contratos e à Controladoria-Geral do Município ou órgão equivalente.

Junte-se cópia integral desta Recomendação ao Procedimento Administrativo SIMP nº 000883-283/2026, certificando-se que o acompanhamento de seu cumprimento será realizado naquele procedimento próprio, já instaurado para acompanhar a implementação da Recomendação nº 10022/2025-1ªPJBUR, da Lei Municipal nº 586/2026 e da política de processos administrativos digitais e assinaturas eletrônicas no Município de Buriticupu.

Remeta-se cópia integral desta Recomendação ao Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa — CAO-ProAd, para ciência, registro e eventual apoio técnico-institucional.

Publique-se no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão, para fins de transparência e controle social.

Cientifiquem-se. Cumpra-se.

Buriticupu/MA, data registrada no sistema.

Felipe Augusto Rotondo

Promotor de Justiça

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Buriticupu/MA

Documento assinado eletronicamente por FELIPE AUGUSTO ROTONDO, Promotor de Justiça, em 09/07/2026, às 17:15, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Decisão nº 613/2026 - 1ªPJBUR

ATENDIMENTO AO PÚBLICO Nº 006406-509/2026

Área: Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa

Assunto: Suposta frustração do caráter concorrencial de concurso público, chamamento ou procedimento licitatório DECISÃO DE ARQUIVAMENTO ADMINISTRATIVO

Trata-se de expediente encaminhado pela Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão, originado da manifestação cadastrada sob o protocolo nº 59378052026, por meio da qual foram noticiadas possíveis irregularidades relacionadas à frustração do caráter concorrencial de concurso público, chamamento ou procedimento licitatório, matéria classificada na área de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa.

O expediente foi distribuído à 1ª Promotoria de Justiça de Buriticupu em 9 de julho de 2026.

Antes da instauração de novo procedimento autônomo, foi realizada verificação acerca da existência de apuração anterior relacionada aos mesmos fatos. Em cumprimento, a Secretaria certificou que a matéria descrita nesta demanda já se encontra sob apuração na Notícia de Fato nº 004756-509/2026, em tramitação neste órgão de execução.

É o relatório. Decido.