



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa/PR
Especializada na Defesa do Patrimônio Público e Terceiro Setor

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA 07/2020

CONSIDERANDO que o artigo 127 da Constituição da República dispõe que *“o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”*;

CONSIDERANDO que o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625/1993 faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal;

CONSIDERANDO que ao Ministério Público cabe exercer a defesa dos direitos assegurados na Constituição da República sempre que necessário for, garantindo seu respeito pelos poderes municipais, nos termos do artigo 27, inciso I, da Lei 8.625/93;

CONSIDERANDO que ao Ministério Público compete zelar pela defesa do patrimônio público e social, nos termos do artigo 129, inciso II, da Constituição da República – e tendo em vista que, dentro desta relevante atribuição ministerial, há de se exigir, no âmbito da Administração Pública, ainda que indireta, o respeito aos princípios expostos no artigo 37 da Constituição da República (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);

CONSIDERANDO que o planejamento administrativo trata-se de dever inerente à administração pública e não uma faculdade do gestor, pois o princípio da eficiência dita o dever de celeridade, eficácia, economicidade, efetividade e qualidade por ocasião da concretização dos atos da administração;

CONSIDERANDO *“que o princípio da eficiência apresenta, na realidade, dois aspectos: pode ser considerado em relação ao modo de atuação do agente público, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados; e em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar a Administração Pública, também com o mesmo objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público.”* (DI PIETRO, 2002, p. 83);

CONSIDERANDO que a Constituição da República, quando trata da Ordem Econômica e Financeira, prevê em seu artigo 174 que *“como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado*



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa/PR Especializada na Defesa do Patrimônio Público e Terceiro Setor

exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.”. Portanto nitidamente vê-se a obrigatoriedade do planejamento administrativo;

CONSIDERANDO a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

CONSIDERANDO que um dos objetivos precípuos do Ministério Público é a fiscalização da correta utilização das verbas públicas próprias ou recebidas de outros entes federativos;

CONSIDERANDO que a ausência de prestação de contas, por parte do Prefeito, acarreta consequências penais (Dec-lei 201/67, art. 1º, VII) e no âmbito da improbidade administrativa (Lei 8.429/92, art. 11, VI), além de eventual decretação de intervenção no município;

CONSIDERANDO que o presente instrumento tem um caráter preventivo e até pedagógico, uma vez que muitos gestores, em situações de ausência de prestação de contas sob sua responsabilidade, costumam passar, indevidamente, a responsabilidade para os seus sucessores, alegando ignorância no que tange à sua responsabilidade;

CONSIDERANDO também o dever dos atuais Prefeitos e demais servidores municipais de assegurarem 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 nos municípios do Estado;

CONSIDERANDO que, historicamente, as transições de poder nos municípios são marcadas por ocorrências de irregularidades e de práticas atentatórias a tais princípios, produzindo efeitos perniciosos para toda a sociedade e gravames financeiros aos cofres públicos dos municípios, além da perda ou destruição do acervo documental do ente, especialmente no final dos respectivos mandatos de Prefeitos, dificultando ou inviabilizando os desempenhos por parte dos novos gestores;

CONSIDERANDO que algumas dessas práticas nocivas provocam a interrupção dos serviços essenciais para toda a sociedade, com sérios gravames a serem suportados pelo cidadão;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa/PR

Especializada na Defesa do Patrimônio Público e Terceiro Setor

CONSIDERANDO, a existência de esforços do Ministério Público do Estado do Paraná para o desenvolvimento de ação preventiva visando reduzir ou eliminar os riscos de ocorrência de tais situações no âmbito das administrações públicas municipais; e

CONSIDERANDO, por fim, que para o planejamento de uma nova gestão é fundamental que se conheça a fundo a realidade do Município, em todos os seus aspectos de atuação, de forma a propiciar ao novo Chefe do Executivo as informações necessárias para bem fundamentar suas escolhas;

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seu órgão de execução com atribuições na 12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa, **RECOMENDA ADMINISTRATIVAMENTE** ao **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA, SR. MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA**, que:

1 – Constitua, por meio de Decreto, uma equipe de transição administrativa, composta por servidores do quadro efetivo, das áreas jurídica, contábil, financeira e controle interno, representando a atual gestão e por pessoas indicadas pelo Prefeito Eleito, por meio de ofício, se de outro modo não dispuser lei ou normativa local.

2 – Disponibilize servidores administrativos a fim de atenderem a demanda oriunda da transição, sem prejuízo de suas atribuições de origem.

3 – Disponibilize instalações físicas para acomodar as pessoas indicadas pelo Prefeito Eleito e que comporão a equipe de transição.

4 – No âmbito documental e jurídico:

4.1 Manter continuamente alimentado o(s) sistema(s) de informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como os sistemas de informações federais;

- a) Plano Plurianual;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento para o exercício subsequente;
- c) Lei Orgânica do Município;
- d) Leis Complementares à Lei Orgânica;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa/PR

Especializada na Defesa do Patrimônio Público e Terceiro Setor

- e) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- f) Lei de Organização do Quadro de Pessoal e Legislação Complementar;
- g) Estatuto dos Servidores do Município;
- h) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- i) Lei de Zoneamento;
- j) Código de Postura;
- k) Plano de Carreira e Remuneração do Magistério;
- l) Código Tributário;
- m) Plano Diretor, se houver.

4.2 Por cautela, para segurança desse gestor, providencie cópia e guarde toda a documentação relacionada aos convênios executados na sua gestão, cujo prazo somente se encerrará na gestão seguinte, a fim de ter tais documentos à disposição em situações de fiscalizações futuras.

5 – No âmbito financeiro:

5.1 Elaborar e manter à disposição da futura gestão administrativa:

- a) Termo de Conferência de saldo em caixa, (se houver, mesmo não sendo recomendada a utilização) indicando o funcionário responsável com a respectiva ciência do mesmo;
- b) Termo de verificação de saldos em bancos com consistência contábil (conciliações bancárias);
- c) Relação dos talonários de cheques (para entrega, elaborar o demonstrativo das folhas de cheques disponíveis, por banco, conta corrente e talão) com indicação do funcionário responsável pela guarda;
- d) Demonstração do cumprimento do disposto no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o qual é taxativo em dispor que: "É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, 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", sendo que "na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício."
- e) Demonstração do cumprimento do disposto no art. 8º, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal, segundo o qual "os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso."



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa/PR Especializada na Defesa do Patrimônio Público e Terceiro Setor

- f) Demonstração de que as despesas liquidadas tenham sido empenhadas;
- g) Demonstração de que as despesas processadas (liquidadas) e as não processadas (não liquidadas) que possuam disponibilidade financeira tenham sido obrigatoriamente registradas no balanço patrimonial;
- h) Demonstração de que as despesas não liquidadas, que não possuam disponibilidade financeira, tenham sido canceladas para que o seu reempenho ocorra no exercício seguinte;
- i) Demonstração de que não tenha ocorrido o cancelamento/anulação de empenho de despesa liquidada;
- j) Declaração de que não tenha havido autorização, ordenação ou execução de ato que tenha acarretado aumento de despesa com pessoal, incluindo a revisão de remuneração;
- k) Demonstração de que somente tenha ocorrido a inscrição em "Restos a Pagar" de despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro;
- l) Demonstração do cumprimento do disposto no art. 59, parágrafo 1º, da Lei 4.320, segundo o qual "é vedado aos Municípios empenhar, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente."

6 – No âmbito de registro de responsabilidade:

6.1 Proceder e disponibilizar à futura gestão administrativa:

- a) Elaboração de relatório das obrigações contraídas (restos a pagar), evidenciando os valores liquidados e os pendentes de processamento;
- b) Regularização de folhas de pagamento, mantendo em dia o pagamento da folha de pessoal, atentando, especialmente, para o pagamento, a tempo e a modo, dos salários (vencimentos) e proventos, incluindo a gratificação natalina (13º salário) dos servidores;
- c) Elaboração de inventário dos bens móveis, com consistência contábil;
- d) Conferência do estoque dos bens de consumo disponíveis no almoxarifado, com consistência contábil;
- e) Elaboração de relatório das licitações e dos contratos ainda em andamento (obras e serviços);
- f) Apresentação da relação de todos servidores públicos do Município com a indicação dos agentes públicos comissionados e dos servidores públicos que continuarem a possuir função gratificação até o dia 31 de dezembro de 2020;
- g) Elaboração de relatório dos contratos de empregados temporários, demonstrando o início e o



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa/PR

Especializada na Defesa do Patrimônio Público e Terceiro Setor

vencimento do contrato;

h) Elaboração de relatório dos convênios e auxílios com contas prestadas e a prestar (TC's), devendo, especificamente:

- apresentar a devida prestação de contas de todos os convênios (contratos de repasse e instrumentos correlatos) celebrados com os Governos Federal e Estadual, cujo prazo para prestação de contas, parcial ou final, se encerre até o dia 31 de dezembro de 2020;

- providencie e disponibilize, para o respectivo sucessor ao cargo de prefeito, toda a documentação necessária e adequada para a prestação de contas dos convênios, cujo prazo de apresentação vença após 31 de dezembro de 2020;

i) Elaboração de relação dos convênios com parcelas a liberar pela Entidade, as prestações de contas recebidas e a receber.

7 – Outras áreas:

7.1 Disponibilizar à futura gestão administrativa os demais documentos e informações que forem solicitados tanto no âmbito estritamente administrativo, quanto nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, transportes, meio ambiente, etc.

8 – Tipifica ato de improbidade administrativa a prática de atos que consubstanciem discriminação fundada em motivos políticos ou pessoais, perpetradas contra qualquer cidadão, bem, como a interrupção da continuidade dos atos da administração pública, em especial, dos serviços essenciais prestados à população, como saúde, educação e limpeza pública.

9 – O descumprimento desta recomendação ensejará a atuação dos órgãos signatários, na rápida responsabilização dos agentes públicos responsáveis, com a promoção das ações penais e de improbidade administrativa, quando cabíveis, bem ainda com a formulação de representação ao Tribunal de Contas, não se admitindo a futura alegação do desconhecimento das consequências jurídicas de seu descumprimento em processos administrativos ou judiciais que possam vir a ser instaurados.

10 – Os membros da equipe de transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

12ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ponta Grossa/PR

Especializada na Defesa do Patrimônio Público e Terceiro Setor

No prazo de 10 dias, contados do recebimento da presente recomendação, deverá o Sr. Prefeito informar ao Ministério Público se acatará a presente recomendação indicando as atitudes tomadas até então, sendo que a ausência de manifestação será tomada como não acatamento e estará sujeita à adoção das providências necessárias por parte do Ministério Público.

Ponta Grossa/PR, 5 de outubro de 2020

Márcio Pinheiro Dantas Motta
Promotor de Justiça