

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA VARA ÚNICA DA
COMARCA DE IGARAPÉ MIRI – PA.**

REF.: Inquérito Civil nº. 11/2020-MP/PJIM (SIMP nº. 000983-122/2020).

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**, por intermédio dos seus Promotores de Justiça ao final assinados, vem perante Vossa Excelência, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e com fulcro no art. 129, inciso III c/c art. 37, § 4º da Constituição da República e art. 17 da Lei nº. 8.429/92 e embasado nos documentos e demais provas colhidas durante a instrução dos autos acima nominados propor a presente:

AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA contra:

RONÉLIO ANTÔNIO RODRIGUES QUARESMA, brasileiro, natural de Igarapé-Miri/PA, casado, nascido em 08.07.1971, ex-prefeito municipal de Igarapé-Miri, CPF nº. 563.061.562-91, título de eleitor nº. 022863171368, filho de Agenor da Costa Quaresma e Rosa Rodrigues Quaresma, residente e domiciliado na TV. Nossa Senhora de Nazaré II, nº. 10, Vila de Maiuatá, CEP.: 68.430-000;

RAPHAEL DE LIMA PINHEIRO, brasileiro, ex-secretário municipal de administração, advogado, de CPF nº. 731.110.152-20, residente e domiciliado na Tv. Breves, nº. 102, Cidade Velha, Belém-PA;

MARIA ISABEL DOS SANTOS BAHIA, (ex-Secretária de Educação no período de 16.01.2020 a 31.12.2020), RG: 4597943, CPF: 104.248.732.49, residente e domiciliada na Estrada da Vila Maiauatá, localidade Suspiro, Zona Rural, CEP: 68.430-000, Município de Igarapé-Miri;

PEDRO ANTÔNIO DE FARIAS BASTOS, brasileiro, solteiro, ex-secretário municipal de finanças de Igarapé-Miri, de RG nº. 3387616 SSP/PA, de CPF nº. 154.229.922-53, filho de Pedro Vieira Bastos e Raimunda de Farias Bastos, residente e domiciliado na Rua Deodato Leão, nº. 326, Centro, Igarapé-Miri, CEP.: 68430-000;

KEYNES LEMOS DA SILVA, brasileiro, natural de Belém/PA, secretário municipal de saúde, de CPF nº. 752.589.272-53, título de eleitor nº. 043579341350, com residência na Tv. Alenquer, nº. 282, bairro Cidade Velha, Belém/PA, CEP.: 66020-020, com domicílio profissional no prédio da prefeitura municipal de Cachoeira do Piriá, na Rua Magalhães Barata, nº. 194, CEP.: 68617-000;

ADRIANA DE LIMA BRASIL, brasileira, natural de Belém/PA, casada, psicóloga, ex-secretária municipal de assistência social de Igarapé-Miri, de RG nº. 2633171 SSP/PA, CPF nº. 583.870.052-15, residente e domiciliada na Av. Sesquicentenário, s/nº, Cidade Nova, Igarapé-Miri; e

EDVANE DA COSTA PINHEIRO, ex-presidente da comissão de licitação, brasileiro, paraense, natural de Belém/PA, filho de Ana Maria da Costa Pinheiro, nascido em 04/06/1980, portador do CPF nº 634.701.602-87, residente e domiciliado na Av. Bernardo Sayão, nº. 261, Belém/PA, CEP: 66023-130; pelos seguintes fatos e fundamentos jurídicos:

1. DOS FATOS

Fora instaurado os autos de Inquérito Civil Público de nº. 25/2020-MP/PJIM, para observância das regras de transição do governo municipal.

O requerido **RONÉLIO ANTÔNIO RODRIGUES QUARESMA**, ex-prefeito municipal, não cumpriu com a legislação em vigor na transição do governo municipal após ser derrotado nas últimas eleições, sendo que a comissão formada pelo atual gestor teve que desdobrar-se em busca de dados e informações para administração municipal.

Além dos bens do patrimônio público não terem sido cuidados e preservados pelo mesmo e por alguns de seus secretários, o mesmo não forneceu documentos indispensáveis, um deles seria o inventário de bens móveis e imóveis do município, inclusive que não estavam todos relacionados e em que estado se encontravam no portal da transparência, havendo sumiço de alguns.

Ocorre que, a falta de transparência dominou a gestão do requerido. Sendo que, o MPE também instaurou os autos de Inquérito Civil Público de nº. 28/2020-MP/PJIM, fora instaurado em razão da denúncia do vereador, à época, Sr. **JOSÉ MARIA DOS SANTOS COSTEIRA**, recebida em 23.09.2020, com base na Lei de Acesso à Informação (Lei nº. 12.527/11), tendo em vista o município de Igarapé-Miri

não estar alimentando o Portal da Transparência (<https://igarapemiri.pa.gov.br/portal-da-transparencia/>), faltando as folhas de julho e agosto de 2020, o que fora feito somente após veiculação do mesmo nas redes sociais. Mesmo assim, só foram divulgadas as folhas até setembro de 2020.

No presente ano de 2021, ainda não constava a alimentação e de informações sobre a folha de pagamentos até ontem.

O Município de Igarapé-Miri não vinha alimentando corretamente o portal da transparência desde a sua gestão, sendo que apenas algumas informações são colocadas, tudo com o objetivo de afugentar o controle e fiscalização das contas públicas pela sociedade. Foram inúmeras tentativas feitas pelo Ministério Público do Estado do Pará para que a municipalidade cumprisse com as determinações legais, mas não surtiram os efeitos esperados, conforme vê-se às fls. 16, 17 e 27 e ss.

Para se ter uma ideia do absurdo, não constou o inventário completo dos bens do município no referido sítio eletrônico até hoje, porque o requerido e seus secretários não o fizeram, sendo que isso causou sérios embaraços ao novo prefeito municipal e secretários que até hoje não sabem quais bens integram o patrimônio municipal e onde estão todos localizados e dos que foram informados não se indica os estados em que se encontram, em síntese, não houve nem tombamento dos bens. Essa situação desastrosa deu ensejo a inúmeras situações criminosas de uso e apropriação indevida dos mesmos por servidores e seus familiares, conforme está sendo apurado nesta Promotoria de Justiça. Veja-se que, conforme fl. 77 uma lancha da prefeitura municipal fora encontrada na casa de um particular, bem como houve o sumiço de uma retroescavadeira emprestada para um empresário, conforme fl. 233.

As contas de restos a pagar, ou seja, toda a relação das dívidas com os credores do município não está constando, sendo que na transição do governo

municipal também não fora informada, conforme consta no relatório de transição de governo à fl. 231.

São inúmeras irregularidades no portal da transparência, sendo essas as mais simples visualizadas.

O próprio ex-prefeito e seus secretários municipais negavam informações à população, sendo pública e notória a situação do ex-vereador JOSÉ MARIA DOS SANTOS COSTEIRA para o qual, mesmo no mandato de vereador, sonegavam-lhes os dados e informações, indispensáveis para o exercício de suas funções na fiscalização das contas públicas, conforme fls. 482 e ss.

O relatório da comissão de transição fora enfático ao afirmar que ***“...verifica-se imprescindível a auditoria no setor de patrimônio da prefeitura municipal de Igarapé-Miri, uma vez que não se sabe ao certo os bens adquiridos pela gestão anterior, bem como a sua suposta localização”*** (Textuais).

Assim, faz-se os requeridos infringiram as disposições, praticando ato de improbidade administrativa, dolosamente, sonegando informações das contas públicas à sociedade e ao novo gestor municipal.

Conforme consta no procedimento supramencionado de acompanhamento da transição municipal, o requerido RONÉLIO ANTÔNIO RODRIGUES QUARESMA mesmo diante das normas constitucionais, de leis, regulamentos, provimentos e recomendações não procedeu à transmissão do cargo, como também dificultou acesso às informações.

De ver-se, que o relatório de transição final anexo narra não apenas uma situação de negligência, mas inúmeras, sendo firme o propósito do ex-prefeito de impedir acesso às informações, bem como de dificultar de toda maneira o início da nova gestão, conforme destacado no próprio relatório.

De consignar que o dolo do ex-prefeito se mostrava tão claro, que nem todas as informações nem mesmo constavam no Portal da Transparência.

Ora, Excelência, não há dúvidas de que o ex-prefeito municipal de forma dolosa não apenas deixou de fazer o repasse de documentos e informações necessárias à próxima gestão, como também atuou de forma clara para impedir acesso a essas informações.

Necessário, ainda, esclarecer que tal fato prejudicou sobremaneira o município e cidadãos, houve falta até de pagamento de pessoal da saúde, que no meio de uma pandemia, a nova secretária municipal de saúde teve que buscar uma forma de contornar a situação para que o serviço público não parasse celebrando um Termo de Ajustamento de Conduta para pagamentos dos servidores efetivos, faltando os pagamentos dos temporários dessa secretaria, conforme fl. 400 e ss, sendo que o ex-secretário municipal de saúde, KEYNES LEMOS DA SILVA não deixara os recursos suficientes para pagamentos dos mesmos.

O descontrole fora tão grande que, no relatório de gestão fiscal do 1º Quadrimestre de 2020 a prefeitura teve um gasto com pessoal na ordem de R\$ 97.597.437,57 atingindo um percentual de 71,75 % da sua corrente líquida, ultrapassando em muito o limite máximo permitido pela Lei é de 54,00 %, sendo que não só o prefeito bem como os secretários municipais requeridos concorreram para tal ato ilícito.

Resta informar que foi expedida a Recomendação de nº. 35/2020-MP/PJIM pela Promotoria de Justiça de Igarapé-Miri ao ex-prefeito municipal, em 23.11.2020, conforme fls. 06 e ss, e recebida pelo mesmo conforme fl. 11, para cumprimento das regras de transição do mandato no âmbito do poder executivo municipal, conforme seguinte:

“I – AO EXMO. SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PA E AO EXMO. SR. PREFEITO ELEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PA, o que segue:

“1.1 – a constituição e nomeação, formalmente, da *Comissão Administrativa de Transição de Mandato - CATM*, em seus respectivos órgãos, a, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme art. 4º da Instrução Normativa nº 16/2020/TCMPA;

1.2 – a verificação pela equipe constituída, observando as formalidades previstas no artigo 5º da Instrução Normativa nº 16/2020/TCMPA;

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

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

1.5 – a verificação da existência de contratos de prestação de serviços públicos com a iniciativa privada, sua regularidade, condições de operação e qualidade de atendimento, bem como a realização do exame das tarifas praticadas em relação à capacidade da população pagá-las e a do prestador em mantê-las, para determinar, se for o caso, medidas de correção e ajuste;

1.6 – 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;

1.7 – 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;

1.8 - o acompanhamento das ações vigentes de combate ao enfrentamento da pandemia do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19), bem como da situação dos

casos de atendimento em curso, no âmbito da municipalidade, com os elementos de informação mínimos a indispensável manutenção destas mesmas ações, devendo ser apresentado relatório detalhado das ações.

Ainda, fica concedido para que, no prazo de 10 dias, o Exmo. Sr. Prefeito do Município de Igarapé-Miri/PA esclareça as providências adotadas a esta Promotoria de Justiça.

II – AO EXMO. SR. PREFEITO ELEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI/PA, que indique ao Gestor em exercício 04 (quatro) representantes para compor a Comissão de Transição (artigo 5º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 16/2020/TCMPA, além do que segue:

2.1 – a preservação, pelo novo gestor, de todo o acervo documental recebido da antiga gestão e a imediata disponibilização dos mesmos aos órgãos de controle federais e estaduais, quando solicitados;

Assim, analisando o procedimento de acompanhamento, as ações intentadas ao final do mandato, bem como o relatório final da transição vê-se o descumprimento de dispositivo de envergadura Constitucional implicando nítida violação dos mais basilares princípios que regem a administração pública, em especial dos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos, caracterizando nítido ato de improbidade administrativa, o que motiva o Ministério Público a propor a presente demanda.

2.2 – a substituição gradual dos ocupantes dos cargos do governo, quando optar pela mudança, para evitar paralisação dos trabalhos até que os novos ocupantes passem a dominar os trâmites legais e burocráticos;

2.3 – a adoção de medidas perante o Tribunal de Contas dos Municípios 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;

2.4- 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;

2.5- a obtenção da relação de servidores postos à disposição de outros órgãos e entidades, para examinar com detalhes a situação e, se for o caso, promover o seu retorno ou permitir a sua cessão quando houver justificativa para tanto;

2.6- a reunião de informações sobre a folha de pagamento, abrangendo ativos, inativos e pensionistas, para saber se há sintomas de irregularidades, de forma que, havendo dúvidas quanto à correção dos pagamentos efetuados, pode se valer de procedimentos de recadastramento;

2.7- a avaliação da 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;

2.8- a solicitação, à Câmara de Vereadores, da relação dos projetos de leis que o Chefe do Executivo que está deixando o cargo 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;

2.9- a observância pela nova gestão, 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, das medidas de responsabilização da gestão que se encerrou, bem como das representações cabíveis junto ao TCU; TCE-PA; CGU-PA; AGU; MP-PA e MPF-PA;

2.10- Finalmente, cumpre não perder de vista que o não atendimento da presente Recomendação, na sua forma e termos, poderá acarretar responsabilização no âmbito cível, por meio de ajuizamento de ação civil pública por ato de improbidade administrativa nos termos da Lei nº. 8429/92, ou de ressarcimento por eventual ato lesivo ao erário, bem como na seara criminal se os fatos assim reclamarem;

Os documentos enumerados, e não constantes na Base de Dados, deverão ser elaborados de acordo com os modelos desta Recomendação, em papel timbrado do município e assinados pelo Prefeito, pelo Secretário Municipal de Administração e/ou Finanças, pelo Tesoureiro e membro da equipe de transição;

Na hipótese da falta da apresentação dos demonstrativos elencados nesta Recomendação, ou pelo menos, daqueles que permitem o conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial e, mais ainda, indícios de irregularidades ou desvios de recursos públicos, deverá, a equipe de transição, comunicar ao Tribunal de Contas para adoção das providências cabíveis” (Textuais).

Também, o requerido não apresentou as cópias de todas as licitações e contratos, tendo o novo gestor, em nome do município, ingressado com ação de busca e apreensão (processo nº. 0800055-50.2021.8.14.0022) para ter acesso a parte dos procedimentos licitatórios que sumiram, tendo sido a liminar deferida pelo Juízo.

“Inicialmente, cumpre destacar que Roberto Pina Oliveira logrou êxito nas eleições municipais de 15 de novembro de 2020.

No prazo indicado na Instrução Normativa nº 016/2020/TCM/PA, o Prefeito eleito oficiou à gestão antecessora quanto aos trâmites da transição administrativa, indicando, inclusive, os membros para compor a respectiva equipe de transição.

Ocorre que, a dita transição foi deficitária, não aconteceu como deveria, dados e documentos incompletos, poucas ou nenhuma informação repassada nas diversas Secretárias pelos respectivos secretários, diretores de departamento ou chefes de setores anteriores.

Especificamente no que tange à Comissão Permanente de Licitação (CPL), fora repassada uma lista de processos licitatórios, pela anterior Presidente, Senhora Edvane da Costa Pinheiro, que supostamente, encontravam-se nas dependências da sala onde funciona a citada comissão, PORÉM, APÓS A CONFERÊNCIA, OS PROCESSOS NÃO FORAM ENCONTRADOS EM SUA TOTALIDADE, CONSOANTE MEMORANDO ENCAMINHADO AO GABINETE DO PREFEITO.

Através de empresas e pessoas contratadas, esta Gestão vem tomando conhecimento de contratos vigentes, que buscam por pagamento ou informações complementares acerca da execução dos contratos. Ante ao imbróglio, por intermédio do Decreto nº 005/2021, a nova Gestão suspendeu imediatamente qualquer pagamento ou execução dos serviços contratados porventura vigentes e sem origem identificada. À luz de documentação acostada, registra-se que diversos contatos telefônicos (via telefonemas e mensagens de whatsapp) foram realizados com a anterior Presidente da CPL, no sentido de a mesma informar acerca da localização de processos licitatórios ou, se for o caso, entregá-los à atual Presidente, porém sem sucesso”. (Textuais)

Por sua vez, a requerida EDVANE DA COSTA PINHEIRO, ex-presidente da comissão de licitação, tinha o dever de guardar e entregar os documentos das licitações ao novo gestor e a comissão de transição de governo, faltando com sua obrigação. Nesse ponto, o ex-gestor e o ex-secretário municipal são igualmente responsáveis.

Como se não bastasse, o município deixou de alimentar o SIOPS 2018, 2019 e 2020. O principal objetivo do SIOPE é levar ao conhecimento da sociedade o quanto as três esferas de governo investem efetivamente em educação no Brasil,

fortalecendo, assim, os mecanismos de controle social dos gastos na manutenção e desenvolvimento do ensino. Dessa forma, este sistema contribui para garantir maior efetividade e eficácia das despesas públicas em educação. Sendo que, a implantação deste sistema de particular importância para os gestores educacionais dos Estados e municípios, visa auxiliá-los no planejamento das ações, fornecendo informações atualizadas sobre as receitas públicas e os correspondentes recursos vinculados à educação. Os indicadores gerados pelo SIOPE asseguram ainda maior transparência da gestão educacional. Ainda, o SIOPE poderá subsidiar a definição e a implementação de políticas de financiamento orientadas para a promoção da inclusão educacional, da igualdade de oportunidades, da equidade, da efetividade e da qualidade do ensino público. Destaque-se que, sem a alimentação do sistema SIOPE diversos PROGRAMAS E REPASSES DO GOVERNO FEDERAL estão em risco de serem suspensos no ano de 2021. A par disso, o novo gestor, representando o município, ingressou com ação de improbidade administrativa contra o ex-gestor e outros envolvidos (processo nº. 0800179-33.2021.8.14.0022), onde consta o seguinte:

“A Comissão de Transição de Mandato não cumpriu com o que estava obrigada por Lei e na Instrução Normativa 016/2020 do TCM/PA. É dizer, a gestão sucessora não teve acesso a informações contábeis para prestação de contas da pasta da educação, fato comprovado por meio das atas e vídeos das reuniões da Comissão de Transição e por relatório já encaminhado ao TCM/PA.

Soma-se a isso, Excelência, o estado caótico de desorganização administrativa no qual o Prefeito Municipal recebeu o Município do ex-gestor. Os documentos dos setores de contabilidade, Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Administração e Finanças e do gabinete do Prefeito foram quase totalmente extraviados. Além disso, vários computadores dos referidos setores foram formatados e tiveram seus HD's extraviados. Ademais, foi constatada a inexistência de documentos contábeis, fiscais e financeiros, notas de empenho, ordens de pagamento, bem como de

processos licitatórios originais e contratos administrativos com fornecedores de quase todas as Secretarias Municipais, inclusive a de Educação” (Textuais)

A requerida, ADRIANA DE LIMA BRASIL, ex-secretária de assistência social, por sua vez, também não apresentou nem relação real do patrimônio e dos aparelhos de ar condicionado da secretaria que chefiava, ao contrário, fez pagamento mediante compra direta por serviço não executados nos mesmos, e também não realizou praticamente nenhuma ação de assistencial de COVID-19 no período que esteve, nem forneceu à comissão de transição de governo informações acerca de outros planos, medidas e/ou ações destinadas à mitigação dos efeitos da pandemia, executados ou em curso na área de assistência social.

O relatório conclusivo da comissão de transição fora enfático ao relatar que:

“1. INTRODUÇÃO

O Presente relatório registra a forma como a Comissão de Transição de governo repassou as informações e documentos pertinentes ao setor financeiro, contábil e aos representantes da nova gestão, em cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa IN Nº 016/2020, editada pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Para – TCM/PA.

O referido relatório foi elaborado com base nas informações recebidas dos integrantes da comissão de transição nomeada pelo Prefeito de Igarapé-Miri da Administração que encerrou em 31/12/2020, Sr. Ronélio Antônio Rodrigues Quaresma, bem como com os levantamentos, diligências e estudos desenvolvidos pela comissão de transição indicada pelo Prefeito eleito para gestão 2021/2024, Sr. Roberto Pina, o fazendo nos termos que passamos a expor.

Cabe registrar, que o relatório conclusivo está instruído com todos os ofícios que foram encaminhados aos representantes da Gestão 2017/2020, bem como os ofícios e respostas recebidas pelos representantes da Gestão 2021/2024.

2. DO SETOR FINANCEIRO E CONTÁBIL

Os membros da Comissão de Transição de Governo, indicados pelo prefeito eleito Gestão 2021/2024, solicitaram para os membros da gestão 2017/2020 todos os documentos e relatórios exigidos pela IN 016/2020 do TCM, conforme cópia dos ofícios anexos a este relatório. Com relação a Secretaria de Finanças a Gestão 2017/2020 encaminhou a seguinte documentação através de um pendrive, quais sejam:

Relação das contas correntes bancárias, com nome de cada conta, por banco;

1. Documentos judiciais de pensionistas, bem como a relação de contas bancárias, em mídia, das referidas pensionistas;
2. Relações de contas de todos que receberam consignações descontadas em folha de pagamento (ASPEB, SISPIIM, dos bancos etc.);
3. Relações de contratos de imóveis que irão continuar;
4. Informações da Iluminação Pública, nome do responsável pela Rede Equatorial e o contrato, bem como contratos ou acordos de repasses;
5. Vigência dos contratos dos sistemas da Folha de pagamento e tributos.

Demais disso, o então Prefeito não encaminhou à Comissão de Transição documentos fundamentais a continuidade administrativa do município. Isso impossibilitou a nova gestão de tomar as medidas necessárias para planejar as ações de governo ainda no período de transição, e principalmente, evitar a descontinuidade dos serviços básicos como atendimento a saúde, limpeza pública e outras áreas.

Mesmo sem termos recebido a relação de restos a pagar e de saldos bancários pelo então gestor, esta comissão tomou conhecimento através de relatos de servidores e em reuniões com o sindicato do servidores públicos municipais, que o então Prefeito gestão 2017/2020 deixou de pagar os vencimentos do mês de dezembro/2020 a servidores deste município.

Com relação a este ponto específico de atraso dos salários dos servidores, como até o presente momento não recebemos nenhum tipo de informação da gestão anterior 2017/2020, quais sejam (relação de

restos a pagar, notas de empenho) ou qualquer outro tipo de documentos que pudéssemos saber o real e exato valor dos débitos com servidores, procedemos alguns levantamentos com relatos de servidores e sindicato e informação do DRH dos valores de folha com base em informações, onde apuramos os seguintes valores.

FOLHAS EMPENHADAS

FOLHA DA EDUCAÇÃO

FUNDEB 60% EFETIVOS R\$ 1.002.653,88

FUNDEB 60% TEMPORÁRIO R\$ 75.646,22

FOLHA DA ADMINISTRAÇÃO

FOLHA COSANPA TEMPORÁRIO R\$
18.848,63 “ (Textuais)

E o relatório continua:

“A Secretária de Saúde emitiu relatório (em anexo), detalhando o quadro financeiro, contábil e folha de pagamento.

Conforme informações obtidas junto ao Banco do Brasil o valor existente em conta do recurso do **FUNDEB saldo do dia 31/12/2020 é de apenas R\$ 215.661,87.**

Outro fato importante que merece destaque é a falta de recolhimento do INSS retido dos servidores e a parte patronal dos meses de novembro 13º salário exercício 2020 e mês de dezembro, o qual já ocasionou um desconto na cota do primeiro decêndio do FPM na ordem de R\$ 343.208,84 (trezentos e quarenta e três mil duzentos e oito reais e oitenta e quatro centavos), este valor refere-se apenas ao INSS do mês de novembro/2020.

A ausência das informações acima descritas, e as **“pendências em pagamento de convênios, contratos, fornecedores, prestadores de serviços consignados bancários, INSS, fatura de energia, entre outros”**, somadas a estrutura precária encontrada nos órgãos da Prefeitura, a exemplo de computadores e impressoras danificados ou até mesmo a ausência de diversos equipamentos como computadores, causaram transtornos no início da nova gestão

dificultando o cumprimento de prazos e metas eficientes na limpeza pública, na iluminação pública, na infraestrutura, no atendimento médico e hospitalar.

Dentro as informações omitidas pela gestão anterior que dificultou a transparência e a perfeita continuidade da nova gestão, está à relação de todas as dívidas do município sem saldo para pagamento em “Restos a Pagar”, uma vez que diversos credores do Município têm se apresentado na Secretaria Municipal de Finanças cobrando valores pendentes de pagamento. Fato que tem contribuído com atraso no andamento dos novos processamentos e planejamento da atual gestão.

Outro ponto que merece destaque é o percentual de gastos com pessoal da Prefeitura de Igarapé Miri.

Com base em informações obtidas através do site da Transparência de Igarapé-Miri (<https://igarapemiri.pa.gov.br/portal-da-transparencia/relatorio-de-gestao-fiscal-rgf/>) o Relatório de Gestão Fiscal – RGF 1º Quadrimestre de 2020 a prefeitura teve um gasto com pessoal na ordem de R\$ 97.597.437,57 atingindo um percentual de 71,75% da sua receita corrente líquida. Ultrapassando em muito o limite máximo permitido pela Lei que é de 54,00%.

3. DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

A Comissão de Transição do Prefeito eleito instituiu subcomissões a fim de realizarem o inventário patrimonial da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri devido a sua complexidade administrativa e territorial.

As subcomissões da nova gestão emitiram ofícios (em anexo) às Secretarias Municipais, solicitando informações dos bens patrimoniais do município, porém, não foram respondidos, com exceção da Secretaria de Administração que forneceu através de e-mail uma relação parcial dos bens que constituem o patrimônio Municipal.

Verificou-se *in loco* que o setor de patrimônio estava totalmente subutilizado, pois os bens adquiridos pela gestão anterior não estavam sendo encaminhados para o seu devido registro, o que dificultou a esta comissão localizar e inventariar os bens da Prefeitura.

Diante das dificuldades apresentadas, não restou outra alternativa a não ser a de realizarmos o nosso próprio inventário com base no que

foi encontrado em departamento. Cada subcomissão ficou responsável por fazer o levantamento e registro, conforme os seus respectivos relatórios, dos bens encontrados em suas secretarias municipais.

Dois fatos chamaram a atenção, a primeira está relacionada ao desaparecimento de uma lancha, a qual deveria fazer parte do patrimônio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infraestrutura, no entanto, no primeiro momento não foi encontrada sob o controle da Secretaria, tendo sido encontrada atracada em um porto particular na zona rural do município – Vila de Maiauatá.

A segunda se refere a uma motoniveladora (patrol), a qual foi encontrada nas dependências da Secretaria de Obras, porém, totalmente danificada e sucateada, faltando inúmeras peças. Ambos os casos foram registrados, respectivamente, na delegacia de polícia civil deste município sob os nº 00124/2021-100112-2 e 00124/2021-100111-8.

A falta de respostas da equipe de transição do gestor antecessor aos questionamentos da equipe de transição do gestor eleito, não permitiu levantar com precisão os bens da administração pública municipal. É necessário realizar o levantamento das notas fiscais no setor de contabilidade dos últimos 04 (anos), a fim de se realizar a confrontação do que realmente foi encontrado e do que foi adquirido pela gestão anterior.

Esta comparação demanda uma análise mais criteriosa e tempo para a sua execução. Desde modo, verifica-se imprescindível a auditoria no setor de patrimônio da prefeitura municipal de Igarapé-Miri, uma vez que não se sabe ao certo os bens adquiridos pela gestão anterior, bem como a sua suposta localização.

4. DA CONCLUSÃO

Por tudo exposto, concluímos que apesar de haver sido cumprida as disposições estabelecidas pela Instrução Normativa IN Nº 016/2020 - TCM, no que concerne à designação de Comissão de Transmissão de Governo, o que fora instituída o pelo Decreto Municipal nº 329/2020/GAB/PMI e não obstante a o empenho dedicado pela

16

Equipe de Transição de Governo para consecução dos objetivos propostos, a transição não ocorreu de forma plena, haja vista não haver sido disponibilizada toda a documentação de que trata a normativa do TCM, tanto no aspecto financeiro quanto na operacionalidade dos atos de gestão. Por outro lado, os trabalhos da comissão serviram para evidenciar a necessidade da adoção pelos novos gestores municipais de diversas medidas administrativas com vistas a restabelecer o regular funcionamento dos serviços públicos a serem desenvolvidos pelos órgãos municipais.

Ressalte-se ainda a urgência em se proceder os levantamentos e auditorias, em face da ausência de documentos essenciais relativos aos contratos, convênios, obras e serviços municipais, a fim de resguardar o patrimônio público, ingressando com medidas judiciais quando necessário” (Textuais).

2. DA LEGITIMIDADE ATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

O art. 127 da Constituição Federal prescreve 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”.

O art. 129 da Magna Carta complementa, em seu inciso III, que “são funções institucionais do Ministério Público: “(...) III - promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos”;

Outrossim, o art. 37, § 4º da Carta Maior dispõe que “os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível”.

Nesta perspectiva, tendo em vista que o Ministério Público é a instituição encarregada constitucionalmente de defender os interesses sociais, dentre os quais se inclui o interesse de punir o agente ímprobo, o legislador conferiu expressamente legitimidade ativa ao Ministério Público para propor a ação civil pública por ato de improbidade administrativa, que não deixa de ser uma espécie de ação civil pública para a defesa do patrimônio público e da moralidade administrativa (art. 129, III da CF/88).

3. DAS LEGITIMIDADE PASSIVAS

O § 4º do art. 37 da Constituição da República¹ previu genericamente as sanções a serem aplicadas em caso de cometimento de ato de improbidade administrativa e deferiu à lei ordinária, a previsão da forma e da gradação destas sanções.

Em atenção ao mandamento constitucional, editou-se a Lei n.º. 8.429/92 que se destina a tutelar a probidade administrativa e a prever as condutas e respectivas sanções.

Nessa esteira, cabe transcrever a definição de agente público, que se encontra insculpida no art. 2º, do diploma legal mencionado no parágrafo anterior, *in verbis*:

Art. 2º - Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior.

1

§ 4º Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

O doutrinador Wallace Paiva Martins Júnior ao se referir ao artigo acima citado, assevera que:

Com o conceito amplo do art. 2º, a lei atinge todo aquele que se vincula à Administração Pública, com ou sem remuneração, definitiva ou transitoriamente, abrangendo servidores e funcionários públicos, civis e militares, agentes políticos, administrativos, honoríficos, delegados e credenciados, quer sejam pessoas físicas ou jurídicas, ou seja, todo aquele que exerce função pública (mandato, cargo, emprego ou função pública) independentemente do modo da investidura (nomeação, designação, eleição, contratação, credenciamento, delegação de serviço público, convocação, requisição, parcerias, nos termos do artigo 70, parágrafo único e das Leis Federais n. 9.637/98 e 9.790/99, etc).

O art. 1º. da Lei de Improbidade Administrativa (LIA) prescreve que o ato de improbidade administrativa pode ser praticado por “qualquer agente público, servidor ou não”. Isso engloba todas as categorias de agentes públicos, incluindo servidores estatutários, empregados públicos celetistas, agentes políticos, contratados temporários e particulares em colaboração com a Administração, tais como os requisitados de mesários (mesários e conscritos, por exemplo).

Os agentes públicos, no exercício das funções estatais, que praticar atos violadores do Direito, estão sujeitos à aplicação das mais diversas formas de punição. Se a conduta causar prejuízo patrimonial, pode ser proposta uma ação civil visando à reparação do dano. Sendo a conduta tipificada como crime, instaura-se um processo penal. Já na hipótese de infração de natureza funcional, o Poder Público poderá instaurar um processo administrativo que, em caso de condenação do agente, resulta na fixação de sanções relacionadas ao cargo público. Essas três

instâncias distintas de responsabilidade, a civil, a penal e a administrativa compõem a denominada tríplex responsabilidade do agente público.

Além das repercussões civil, penal e administrativa, é possível identificar uma quarta esfera de responsabilização do agente público, em decorrência de condutas praticadas no exercício de suas funções, a saber: a decorrente de aplicação da Lei de Improbidade Administrativa. A Lei nº. 8.429/92 define um rol exemplificativo das condutas que caracterizam improbidade administrativa, segundo a gravidade do comportamento: I) os atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito, que são as condutas de maior gravidade, são apenadas com as sanções mais rigorosas. Tais condutas, descritas no art. 9º, causam aos cofres públicos prejuízos associados ao acréscimo indevido no patrimônio do sujeito ativo; II) os atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário, cuja natureza é de gravidade intermediária, não produzem enriquecimento do agente público, mas provocam uma lesão financeira aos cofres públicos. Essas condutas são descritas no art. 10 da mencionada lei; III) os atos de improbidade que atentam contra os princípios da administração pública, com menor gravidade. Essas condutas, descritas no art. 11, não desencadeiam lesão financeira ao erário, nem acréscimo patrimonial ao agente.

No ponto, conforme narra os autos do incluso inquérito civil, os requeridos, com suas condutas, violaram o que preveem o art. 11: *“art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente: (...) I - praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência; (...)”*.

É clara a responsabilidade do ex-prefeito municipal para figurar no polo passivo da presente ação de improbidade administrativa, por ser o chefe do poder executivo municipal na época, por ser dever fazer os tombamentos dos bens e

preservá-los. Além disso, a Lei Orgânica é enfática ao afirmar que, incumbe ao prefeito a administração dos bens municipais:

“Art. 97. Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara quanto àqueles utilizados em seus serviços”.

Por sua vez, os secretários municipais cumprem importante função na preservação e proteção do patrimônio municipal, sendo que a Lei Orgânica prevê o seguinte:

“Art. 101. Além das atribuições fixadas em lei ordinária, compete aos Secretários: I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal na área de sua competência, e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito; II - expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de suas secretarias; III - apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão na Secretaria; IV - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito; V - delegar atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados, na forma da lei” (Textuais).

Isso significa, que os secretários municipais são responsáveis por darem conta e protegerem os bens que estão sujeitos à administração de suas secretarias, sendo igualmente responsáveis por seus controles, não podendo permitirem que sejam depredados e subtraídos e usados indevidamente, sem que não saibam dizer nem onde os mesmos se encontram.

Além disso, a Instrução Normativa nº. 16, de 11.11.2020, do TCM/PA², é clara ao estabelecer a responsabilidade de não só do prefeito, mas do responsável pelo controle interno e de todos os envolvidos no processo de transmissão do cargo:

“Art. 15. O descumprimento injustificado dos termos desta Instrução Normativa, em especial, quanto a não instalação da CATM, por qualquer dos gestores envolvidos – sucedidos e sucessores -

² Fonte: <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/6026> Acesso em: 28.02.2021.

deverá ser objeto de representação ao TCMPA e de comunicação de notícia de fato ao MPPA, para a adoção de medidas corretivas e sancionatórias cabíveis, previstas na Lei Orgânica e Regimento Interno deste Tribunal, bem como para as demais medidas judiciais pertinentes.

Parágrafo único. São responsáveis pela providência prevista no caput, o Chefe ou dirigente, atual ou futuro, do Poder ou órgão cujo mandato esteja sob transmissão, bem como o respectivo responsável pela Unidade de Controle Interno, sob pena de corresponsabilidade.

Art. 16. Os Chefes de Poderes e demais gestores públicos municipais, sucedidos e sucessores, deverão observar, para além das orientações expedidas pelo TCMPA, aquelas que se façam estabelecer pelo TCU e TCE-PA, no âmbito das suas jurisdições e competências, notadamente quando vinculadas aos processos de prestação de contas referentes a instrumentos de repasses realizados pelos entes municipais, com a União e com o Estado do Pará, respectivamente.

Art. 17. Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Instrução Normativa aos agentes públicos envolvidos no processo de transmissão de mandato não eletivo ou cargo no âmbito de entidades da Administração Direta e Indireta Municipal.” (com grifo)

Por sua vez, a requerida EDVANE DA COSTA PINHEIRO, ex-presidente da comissão de licitação, tinha o dever de entregar os documentos das licitações ao novo gestor e a comissão de transição de governo, não o fazendo, deve ser responsabilizada. De igual forma, os demais secretários municipais também tinham o dever de apresentar os documentos e relação dos bens no estado em se encontravam.

Finalmente, o Decreto-Lei nº. 201/1967, é taxativo ao dispor que o prefeito é obrigado a cumprir lei municipal, sob pena de incorrer em crime:

“Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipal, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores:

XIV - **Negar execução a lei federal, estadual ou municipal**, ou deixar de cumprir ordem judicial, sem dar o motivo da recusa ou da impossibilidade, por escrito, à autoridade competente;”

Veja-se que, todos os agentes públicos são obrigados a obedecer a legislação em vigor, o que restara descumprido pelos requeridos.

4. DO DIREITO

A gravidade dos fatos relatados é latente, uma vez que agride sobremaneira o sentimento público de honestidade e retidão, demonstra de forma explícita o trato da coisa pública como se particular fosse, como se o Requerido, ex-Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, não fosse um servidor a serviço do povo que o elegeu para bem representá-lo, prejudicando serviços públicos essenciais para satisfazer desejos de ordem pessoal (sobretudo num período de pandemia), acarretando uma censurável inversão de valores entre o público e o privado.

O administrador público não é considerado desonesto somente porque “desvia dinheiro público”, mas, também quando não age em conformidade com a lei, uma vez que improbidade administrativa consiste na incorreção no trato da coisa pública, no descumprimento dos princípios que regem e norteiam a administração pública, implicando a “ideia de violação de preceitos legais e/ou morais que vinculam a atividade dos agentes públicos, violação intencional ou involuntária, dolosa ou culposa”. É ímprobo, via de consequência, todo agente público que deixe de pautar-se de acordo com as normas que regem a administração da coisa pública³.

Certamente um dos mais importantes momentos da vida política republicana, onde esse sentimento de personalização e apoderamento da res publica torna-se mais latente por parte do gestor é justamente o encerramento do mandato eletivo,

³ DE SOUZA, Motauro Ciochetti. *Interesses difusos em espécie*. Saraiva: São Paulo, 2000, p. 94/95, citação extraída do parecer proferido na apelação 2007.021599-4, da Lavra do Dr. Jacson Corrêa, Procurador de Justiça do Ministério Público de Santa Catarina.

sem a posterior reeleição (porque já era reeleito ou pela vontade popular demonstrada pelo voto contrário ou vontade firme de não o reeleger).

A fim de combater esse tipo de conduta que tem gerado sérios prejuízos à continuidade do serviço público o Ministério Público expediu recomendação, bem como também requisitou informações, que não foram respondidas, nem mesmo localizou alguns secretários municipais que ficaram escondendo-se. Tudo, pa que se procedesse a uma eficaz transição, a fim de evitar o chamado “desmonte” da coisa pública, 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 do 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 para trazer dificuldades à gestão do sucessor, o que caracteriza ato de improbidade administrativa, crime comum e de responsabilidade.

Desde há muito tempo, os órgãos de fiscalização do Pará vêm lutando para impor uma transição proba, sobretudo, há manuais e orientações do Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará.

Como se vê, o prazo expirou sem que o ex-gestor tomasse as providências ordenadas nas normas nacionais. **Mais que isso: impediu acesso às informações, conforme já restou demonstrado.** Ao contrário, praticou atos que tentaram desestabilizar a gestão do sucessor, incidindo, desse modo, em ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública (**legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência**), notadamente praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência (art. 11, I da Lei nº. 8429/92).

Reza o § 4º do art. 37 da Constituição Federal que **os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da**

função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação cabível.

Regulamentando o dispositivo constitucional em testilha, adveio a Lei de Improbidade Administrativa (LIA, Lei nº. 8.429/92), que no seu artigo 12, III previu as sanções para o agente público que pratica atos que atentem contra os princípios da administração, verbis:

Art. 12. Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato:

[...]

III - na hipótese do art. 11, ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem 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 três anos.

A transparência na transição municipal é providência imprescindível ao resguardo dos princípios da impessoalidade e da continuidade da Administração Pública. O Ministério Público Estadual, juntamente com as entidades que compõem a Rede de Controle da Gestão Pública, bem como os movimentos que atuam no enfrentamento à corrupção, estão vigilantes na fiscalização da escuridão passageira de governo, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e a responsabilidade no trato da coisa pública.

Tais condutas violaram a um só tempo os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

No que tange à configuração do **DOLO**, cumpre registrar que mesmo antes das eleições municipais o Ministério Público fez a recomendação ao gestor, que não fora cumprida.

Resta claro, portanto, que a omissão do Requerido foi dolosamente orquestrada para prejudicar o sucessor, haja vista não ter logrado êxito no pleito municipal, e também por ter direcionado sua conduta para a satisfação de interesses escusos e meramente pessoais, em prejuízo da continuidade dos serviços e da boa gestão pública, fazendo pouco caso do atendimento das necessidades da população.

Apenas para ilustrar esta circunstância, a Instrução Normativa nº 16/2020-TCMPA disciplina os prazos, regramentos técnicos e demais orientações, vinculados aos procedimentos administrativos, prestação de contas e demais atos administrativos da transição de governo/gestão, dos Chefes de Poderes Municipais.

O normativo busca viabilizar que os novos prefeitos possam realizar as prestações de contas da gestão anterior (Súmula 230 TCU).

Sem a transição, o cumprimento integral da determinação fica dificultado, quando não impossível pelo “desaparecimento” de documentos; facilitando, ainda, que possíveis ilícitos continuem encobertos.

A sonegação dos documentos viola, destarte, o dever de transparência (art. 48 da LRF) e vulnera o princípio do serviço público adequado (art. 6º, §1º da Lei nº. 8.987/95).

Importante destacar isso, que os requeridos não só violaram o princípio da legalidade, mas também da publicidade/transparência, ao não divulgar no portal da transparência da prefeitura a relação completa dos bens, suas localizações e os estados onde se encontravam. Sendo que, negar publicidade aos atos oficiais ou retardar a prática de ato de ofício, configuram improbidade administrativa, conforme dispõe, expressamente, o art. 11, inciso II e IV, da Lei nº 8.429/92⁴, ao que se soma

⁴ “Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente: (...) II – retardar ou deixar de

o fato de que, no caso do Prefeito Municipal, incorre nos termos do art. 1º, VII e XXII, do Decreto-Lei nº. 201/64, que trata dos crimes de responsabilidade.

A Instrução Normativa nº. 16, de 11.11.2020, do TCM/PA⁵, prescreve o seguinte, definindo documentos e providências indispensáveis para a continuidade da gestão municipal:

“O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas, bem como no exercício do poder regulamentar de matérias de sua atribuição no âmbito de sua competência e jurisdição, na forma do art. 2º, II, da Lei Complementar nº 109, de 27 de dezembro de 2016 e do art. 3º, do Regimento Interno (Ato nº 16/2013), por intermédio desta Instrução Normativa de cumprimento obrigatório;

CONSIDERANDO a missão institucional do TCMPA de garantir o controle externo, inclusive por meio de orientação pedagógica aos jurisdicionados, de caráter preventivo, com vistas à promoção da eficiência e probidade da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos administrativos, vinculados à transição de governo/gestão, objetivando a preservação administrativa, destacadamente quanto à necessária prestação de contas, com abrigo constitucional, conforme inteligência do art. 70, parágrafo único, da CF/88;

CONSIDERANDO as peculiaridades do exercício de 2020, vinculadas às repercussões da pandemia do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19), que comportaram a redução dos prazos anteriormente previstos à transição de gestão/governo, em virtude da mudança do calendário eleitoral, bem como estabeleceram a necessidade de informações específicas ao enfrentamento da crise na saúde pública;

CONSIDERANDO a competência constitucional, legal e normativa instituída ao TCMPA no âmbito de sua jurisdição, objetivando a regulamentação de matérias que envolvam a gestão e a prestação de contas dos recursos públicos municipais, inclusive quanto às providências a serem adotadas por ocasião da posse e da transmissão dos cargos entre os titulares dos Poderes Públicos, objetivando assegurar a plena continuidade administrativa da gestão e o melhor interesse da população;

praticar, indevidamente, ato de ofício; (...) IV – negar publicidade aos atos oficiais;”

⁵ Fonte: <https://www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/6026> Acesso em: 28.02.2021.

CONSIDERANDO a especial **necessidade de observância dos princípios que regem a administração pública, em especial, da continuidade administrativa, da impessoalidade, da boa-fé, da transparência, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público**, por ocasião da sucessão político-administrativa, no âmbito municipal do Estado do Pará;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade preventiva de preservação do espírito republicano, na sucessão das gestões municipais, garantindo-se as condições mínimas de acesso às informações e outras providências preliminares, às novas administrações que se iniciam com a posse dos eleitos, a partir de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Aprovar a Instrução Normativa nº 016/2020/TCM, que disciplina os prazos, regramentos técnicos e demais orientações, vinculados aos procedimentos administrativos da transição de governo/gestão, dos Chefes de Poderes Municipais e dá outras providências, com as seguintes disposições:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os atos e procedimentos administrativos relacionados à transmissão de mandato dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, no Estado do Pará, obedecerão, sob pena de responsabilização dos ordenadores responsáveis (sucedido e sucessor), o disposto na presente Instrução Normativa.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa alcançam os agentes políticos em seu último ano de mandato, de acordo com cada competência e obrigações, bem como os eleitos, após a divulgação do resultado das eleições, a cargo da Justiça Eleitoral, sendo facultado, no que couber, os procedimentos nela contidos nos casos de reeleição do Chefe do Poder Executivo e nova condução do Chefe do Poder Legislativo, por se tratar de nova legislatura.

Art. 2º. Considera-se como período de transição de mandato:
I - para o Chefe do Poder Executivo, aquele compreendido entre a data da declaração do resultado da respectiva eleição pela Justiça Eleitoral e o 5º (quinto) dia útil subsequente, após a posse do Prefeito eleito.

II - para o Chefe do Poder Legislativo, aquele compreendido entre a data da declaração do resultado da eleição da mesa

28

diretora e o 20º (vigésimo) dia útil, após a posse do Vereador-Presidente eleito.

Art. 3º. Ficam alterados os prazos previstos no inciso I, do art. 2º, quando houver impugnação do resultado das eleições, definido pela Justiça Eleitoral, iniciando-se os mesmos a partir da data em que se tornar definitivo o resultado do pleito.

CAPÍTULO II DA TRANSIÇÃO DE MANDATO

Art. 4º. Iniciado o período de transição de mandato, conforme indicado nesta Instrução Normativa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os Chefes dos respectivos Poderes deverão constituir e nomear formalmente a Comissão Administrativa de Transição de Mandato - CATM, em seus respectivos órgãos. 1º. **O ato de constituição e nomeação da CATM será publicado na Imprensa Oficial, no município em que houver; no Portal da Transparência; no Mural ou Quadro de Avisos de cada Poder, bem como será encaminhada por meio de Ofício ao TCMPA, ao Ministério Público Estadual do Pará (MPPA) e ao Poder Legislativo Municipal, no prazo máximo e comum de até 02 (dois) dias úteis, objetivando o mais amplo conhecimento das entidades referenciadas e, ainda, do preconizado controle social, à luz das disposições contidas na Lei de Acesso à Informação – LAI.**

2º. A composição da CATM, no âmbito de cada Poder, deverá, necessariamente, contemplar membros indicados pelos futuros mandatários, sob pena de nulidade do ato de constituição, sem prejuízo de responsabilização por eventuais danos ao erário, comprovadamente decorrentes da conduta omissiva da autoridade sucedida.

SEÇÃO I

Da Composição da Comissão Administrativa de Transição de Mandato

Art. 5º. Deverão compor a CATM, designada para cada um dos Poderes:

I – o servidor responsável pelo Controle Interno e/ou Controlador Interno;

II – o servidor responsável pela Contabilidade;

III – o servidor responsável pela Procuradoria/Assessoria Jurídica;

IV – o servidor responsável pela área Financeira;

V – outros agentes públicos e/ou políticos, tais como Secretários Municipais e Presidentes de Fundos Municipais, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas Municipais, designados

complementarmente, a critério do atual Chefe do Executivo Municipal;

VI – os representantes indicados pelo Prefeito e Vereador-Presidente eleitos, conforme o caso, limitado ao número de 04 (quatro) membros.

1º. Os membros da CATM do Poder Legislativo, enumerados dos incisos I a IV deste artigo, serão aqueles que desempenharam suas atribuições até o fim do último ano do mandato respectivo.

2º. É recomendando que a designação, prevista no inciso VI deste artigo, sob encargo dos eleitos/sucessores, recaia sob profissionais com nível superior nas áreas de direito, contabilidade, economia e/ou administração.

3º. Os respectivos sucessores, no caso do Poder Executivo, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, após a publicação do resultado das eleições pela Justiça Eleitoral, deverão protocolar no órgão público onde ocorrerá a transmissão de cargo, a relação dos representantes indicados livremente.

4º. Os respectivos sucessores, no caso do Poder Legislativo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a eleição da mesa diretora, deverão consignar a relação dos representantes indicados livremente.

5º. Caso verificada a omissão na indicação dos representantes dos sucessores, na forma e prazo indicados nos §§ 3º e 4º, do presente artigo, caberá aos sucedidos comunicar tal omissão, ao TCM/PA e MPPA, para providências de alçada, sem prejuízo da continuidade do levantamento de informações e documentos pela equipe designada pela atual gestão, na forma desta Instrução Normativa.

6º. Adotadas as providências constantes dos §§ 3º e 4º, deste artigo, o atual gestor deverá publicar o ato de instalação da Comissão, contendo a designação dos seus membros e indicação de um coordenador-geral, para início imediato dos trabalhos de transição do mandato.

7º. A designação dos agentes públicos é compulsória, não lhes cabendo oposição, salvo quando demonstrada falta de qualificação necessária à consecução das atividades da CATM ou razão outra, devidamente justificável, hipótese em que a autoridade, ora sucedida, deverá substituir o designado por servidor público efetivo apto ao exercício da função.

8º. A critério dos gestores sucedidos e sucessores, especificamente no âmbito do Poder Executivo, poderão ser

instaladas subcomissões vinculadas às unidades gestoras do município, destacadamente junto aos seguimentos de políticas prioritárias, tais como saúde, educação e assistência social.

Art. 6º. Compete à CATM do Poder Executivo Municipal providenciar, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pelas respectivas administrações, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos seguintes documentos, ao Chefe do Poder Executivo eleito:

- I - Plano Plurianual – PPA;
- II - Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte;
- III - Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários, abertos no último quadrimestre do exercício do último ano de mandato e não utilizados em sua totalidade até 31 de dezembro daquele ano;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício seguinte, contendo os Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a:
 - a) legislação tributária atualizada;
 - b) relação da Dívida Ativa Tributária e não Tributária atualizada, até o exercício de 2020, ou seja, do último ano de mandato;
 - c) leis e/ou atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;
 - d) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,
 - e) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.
- V - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:
 - a) Termo de Conferência do Saldo em Caixa, se existir;
 - b) Termo de Conferência de Saldos em Bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
 - c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).
- VI - demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, com:
 - a) segregação dos processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano,
 - b) contemplação das fontes de recursos,
 - c) classificação funcional programática,
 - d) as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;
 - e) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA),
 - f) os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA) dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;
- VII - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios,

convênios e outros instrumentos correlatos de transferências de recursos, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VIII - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 05 (cinco) bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, para os municípios que gozem desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios;

IX - inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, bem como idêntico levantamento, incluindo-se os de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso;

X - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

XI - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário;

XII - comprovante de que a Administração se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso;

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do eleito;

XV - relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão, concessão e permissão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de Tomada de Contas Especial instaurados no exercício findo e nos 03 (três) anteriores;

XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior ao da posse e/ou a última efetivamente realizada no instituto previdenciário municipal, nos municípios onde houver;

XIX - relação nominal de servidores aposentados e de pensionistas, vinculados ao regime próprio de previdência, nos municípios onde houver;

XX - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XXI - relação dos concursos públicos, processos seletivos

públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento; XXII - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXIII - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a fialidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXIV – relação de obras e serviços de engenharia em execução, em atraso e/ou paralisados, com a indicação da(s) fonte(s) de recurso(s); detalhamentos relacionados ao objeto e da empresa responsável pela execução/ contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou paralização dos mesmos serviços.

XXV - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) **Lei Orgânica Municipal atualizada;**
- b) **Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;**
- c) **Leis de Organização do Quadro de Pessoal;**
- d) **Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;**
- e) **Lei de Parcelamento do Uso do Solo;**
- f) **Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;**
- g) **Código de Ética ou diploma equivalente;**
- h) **Legislação tributária codificada;**
- i) **Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;**
- j) **Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;**
- k) **Plano Municipal de Educação / Plano Municipal Decenal de Educação;**
- l) **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;**
- m) **Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;**
- n) **Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;**
- o) **Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará; e,**
- p) **Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento, se houver.**

1º. Para cada convênio, termo de parceria, cooperação e/ou outro instrumento congênere, em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, além de observado o estabelecido nas normativas vigentes no âmbito do TCMPA, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

- a) **se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada, aprovada e encaminhada ao TCMPA;**
- b) **as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano, no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.**
- c) **os documentos pertinentes ao(s) beneficiários, ao(s)**

ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.

2º. Para cada convênio e/ou instrumento congêneres em que a Administração Pública Municipal é beneficiária de recursos financeiros, oriundos da União ou do Estado do Pará, deverá ser informado e disponibilizada, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;**
- b) as respectivas contas bancárias vinculadas e o saldo financeiro existente em 31/12/2020;**
- c) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.**
- d) toda a documentação pertinente à execução dos respectivos objetos fixados em tais termos, inclusive aqueles referentes à comprovação de sua execução total ou parcial.**

3º. Com relação a prestação de contas de recursos federais e estaduais recebidos pelo município, compete ao Prefeito sucessor apresentar a prestação de contas referente aos recursos recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito e o prazo para adimplemento dessa obrigação vencer ou estiver vencido no período de gestão do próprio mandatário sucessor, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais, inclusive com o ingresso de ação judicial de exigir contas, regulada pelo art. 550 e seguintes do Código de Processo Civil e/ou instauração de Tomada de Contas Especial, visando ao resguardo do patrimônio público, conforme o estabelecido na Súmula nº 230, do TCU, sem prejuízo da imediata comunicação do fato aos órgãos de controle vinculados, tais como Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado do Pará e Ministério Público Estadual.

4º. No caso de consórcios intermunicipais, serão observados, no que couber, a composição e competências da CATM do Poder Executivo Municipal, e seu período de transição, compreenderá aquele entre a data da eleição do gestor do consórcio e o 20º (vigésimo) dia útil, após sua posse.

Art. 7º. Compete à Comissão de Transição de Mandato da Câmara Municipal, providenciar, no que couber, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pelas respectivas administrações, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos seguintes documentos ao Chefe do Poder Legislativo eleito:

- I - Plano Plurianual – PPA;
- II - Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício

seguinte, esta última acompanhada dos Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.

IV - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

- a) Termo de Conferência do saldo em caixa, se existir;
- b) Termo de Conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
- c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

V - demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos 05 (cinco) anteriores, segregando os processados dos não processados seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXII - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXIII - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXIV – relação de obras e serviços de engenharia em execução, em atraso e/ou paralisados, com a indicação da(s) fonte(s) de recurso(s); detalhamentos relacionados ao objeto e da empresa responsável pela execução/ contrato, bem como esclarecimentos relacionados ao atraso e/ou paralização dos mesmos serviços.

XXV - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Lei Orgânica Municipal atualizada;
- b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Municipal de Educação / Plano Municipal Decenal de Educação;
- l) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará; e,

p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento, se houver.

1º. Para cada convênio, termo de parceria, cooperação e/ou outro instrumento congênere, em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, além de observado o estabelecido nas normativas vigentes no âmbito do TCMPA, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

- a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada, aprovada e encaminhada ao TCMPA;
- b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano, no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.
- c) os documentos pertinentes ao(s) beneficiários, ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.

2º. Para cada convênio e/ou instrumento congênere em que a Administração Pública Municipal é beneficiária de recursos financeiros, oriundos da União ou do Estado do Pará, deverá ser informado e disponibilizada, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;
- b) as respectivas contas bancárias vinculadas e o saldo financeiro existente em 31/12/2020;
- c) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.
- d) toda a documentação pertinente à execução dos respectivos objetos fixados em tais termos, inclusive aqueles referentes à comprovação de sua execução total ou parcial.

3º. Com relação a prestação de contas de recursos federais e estaduais recebidos pelo município, compete ao Prefeito sucessor apresentar a prestação de contas referente aos recursos recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito e o prazo para adimplemento dessa obrigação vencer ou estiver vencido no período de gestão do próprio mandatário sucessor, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais, inclusive com o ingresso de ação judicial de exigir contas, regulada pelo art. 550 e seguintes do Código de Processo Civil e/ou instauração de Tomada de Contas Especial, visando ao resguardo do patrimônio público, conforme o estabelecido na Súmula nº 230, do TCU, sem prejuízo da imediata comunicação do fato aos órgãos de controle vinculados, tais como Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado do Pará e Ministério Público Estadual.

4º. No caso de consórcios intermunicipais, serão observados, no que couber, a composição e competências da CATM do Poder Executivo Municipal, e seu período de transição, compreenderá aquele entre a data da eleição do gestor do consórcio e o 20º (vigésimo) dia útil, após sua posse.

Art. 7º. Compete à Comissão de Transição de Mandato da Câmara Municipal, providenciar, no que couber, junto aos setores correspondentes e de acordo com as regras estabelecidas pelas respectivas administrações, a coleta, a guarda, a análise e a apresentação dos seguintes documentos ao Chefe do Poder Legislativo eleito:

- I - Plano Plurianual – PPA;
- II - Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício seguinte;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000.
- IV - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:
 - a) Termo de Conferência do saldo em caixa, se existir;
 - b) Termo de Conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,
 - c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).
- V - demonstrativo de restos a pagar, referentes ao exercício financeiro findo e aos 05 (cinco) anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos e os processos de despesas de exercícios anteriores (DEA), dos últimos 05 (cinco) exercícios anteriores ainda não quitados;
- VI - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;
- VII - cópia do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 02 (dois) quadrimestres ou do 1º semestre, para os municípios que gozem desta faculdade, com todos os seus anexos obrigatórios;
- VIII - inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis do exercício do ano anterior ao ano de transição do mandato, bem como idêntico levantamento, incluindo-se os de materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Direta e Indireta, levantados no mês antecedente à transição do mandato ou durante seu curso;**

IX - Relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

X - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas ao décimo terceiro salário;

XI - comprovante de que a Câmara Municipal se encontra regular, quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio ou, se for o caso, dos processos de parcelamento de débitos previdenciários em curso;

XII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIII - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até 90 (noventa) dias, a contar da posse do eleito;

XIV - relação das Atas de Registro de Preços gerenciadas e vigentes;

XV - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Câmara Municipal é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XVII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XVIII - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XIX – relação detalhada dos processos de prestação de contas do Chefe do Executivo Municipal, que estejam de posse da Câmara Municipal e que ainda não receberam julgamento, na forma e prazo previstos pela Constituição do Estado do Pará.

XX - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Lei Orgânica Municipal atualizada;
- b) Regimento Interno da Câmara Municipal;
- c) Lei/Resolução de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto/Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;
- e) Código de Ética ou diploma equivalente;
- f) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- g) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- h) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará; e,
Parágrafo único. Para cada convênio ou instrumento congênere em que a Câmara Municipal é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado e disponibilizado, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos;
- b) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.
- c) os documentos pertinentes ao(s) ajuste(s) firmado(s), inclusive aqueles referentes a sua execução, total ou parcial.

Art. 8º. Todos os documentos, elencados nos artigos 6º e 7º desta Instrução Normativa, 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.

1º. Os documentos elencados nos citados artigos 6º e 7º, poderão ser apresentados, alternativamente, em meio digital, hipótese em que deverão ser assinados digitalmente, seguindo parâmetros usuais alusivos à segurança da informação.

2º. 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.

3º. De maneira alternativa e/ou complementar, os documentos e informações que estiverem abrigados no respectivo Portal da Transparência Pública, de cada ente e Poder, 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.

4º. 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.

Art. 9º. Os gestores sucedidos serão responsáveis até a data da efetiva sucessão na manutenção e alimentação dos sistemas eletrônicos de transparência pública dos respectivos Poderes, destacadamente do Portal da Transparência Pública e da remessa de informações aos sistemas informatizados do TCMPPA, destacadamente, do Mural de Licitações, Geo-Obras e Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP).

1º. 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 deste TCMPA e do preconizado controle social.

2º. Ato contínuo ao cumprimento do previsto no § 1º, deste artigo, competirá aos respectivos sucessores adotar as providências necessárias a alteração de senhas e cadastros de manutenção e alimentação das ferramentas de transparência previstas no caput, comunicando ao TCMPA, quando for o caso, qualquer intercorrência ocorrida.

Art. 10. A CATM, de cada um dos Poderes Municipais, atentando-se para a natureza dos documentos elencados nos artigos 6º e 7º, desta Instrução Normativa, deverá elaborar relatório conclusivo, sobre as informações extraídas da respectiva documentação, encaminhando-o em conjunto com o respectivo rol documental aos atuais e futuros gestores, até as datas estabelecidas no art. 2º, deste diploma normativo.

1º. Havendo sonegação de documentos e/ou informações elencadas nesta Instrução Normativa ou, ainda, no caso de constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, a CATM representará tais fatos ao TCMPA e ao MPE-PA, para adoção das providências cabíveis.

2º. O relatório de que trata o caput, deverá conter conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais/gerencias, patrimoniais e fiscais do Poder ou órgão.

SEÇÃO II

Das Informações Pertinentes à Pandemia do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19)

Art. 11. Compete, ainda, ao Chefe do Executivo Municipal sucedido, apresentar relatório detalhado das ações vigentes de combate ao enfrentamento da pandemia do “NOVO CORONAVÍRUS” (COVID-19), bem como da situação dos casos de atendimento em curso, no âmbito da municipalidade, com os elementos de informação mínimos a indispensável manutenção destas mesmas ações.

Parágrafo único. Compreende-se como informações mínimas, nos termos do caput, pelo menos:

- I – número consolidado de casos de infecção confirmados, até 31/12/2020;
- II – número consolidado de óbitos confirmados pela COVID-19, até 31/12/2020;
- III – número de leitos disponíveis no município, detalhando aqueles com destinação específica para atendimento de casos de contaminação pela COVID-19;
- IV – número de pacientes internados na rede pública hospitalar municipal, com a indicação da data de atualização;
- V – indicação detalhada de recursos destinados e saldos existentes vinculados ao enfrentamento da pandemia da COVID-19;**
- VI – existência e vigência de Decreto de calamidade pública e/ou situação de emergência na saúde pública municipal.
- VII – informações acerca de outros planos, medidas e/ou ações destinadas à mitigação dos efeitos da pandemia, executados ou em curso, atinentes, inclusive, às áreas da educação e assistência social.**

SEÇÃO III

Das Providências a Serem Adotadas pelos Chefes de Poderes e demais Gestores Sucédidos.

Art. 12. Competem aos mandatários sucedidos, em atenção às responsabilidades havidas pelo exercício dos respectivos cargos e funções municipais, dentre outras medidas:

- I - promover atualização de seus endereço, telefone de contata e e-mail, junto ao TCMPA e ao TCE-PA, objetivando assegurar a correição 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 remessas de informações e documentos vencidas e vincendas, até 31/12/2020, aos respectivos órgãos de controle externo, destacadamente, ao TCMPA e TCE-PA;
- III – disponibilizar, na forma e prazos previstos pelas legislações de regências e demais normas editadas pelo TCMPA, destacadamente junto à Instrução Normativa nº 02/2019/TCMPA, as informações e documentos necessários à remessa de dados do mês de dezembro (dados orçamentários, financeiros e patrimoniais, em arquivo no formato do sistema e-Contas, assim como os arquivos referentes à folha de pagamento, conforme layout estabelecido na Resolução nº 9.065/2008/TCMPA), Matriz de Saldos Contábeis (MSC) do mês de dezembro, das prestações de contas do 3º Quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) se 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 TCMPA quaisquer intercorrências que lhes sejam desfavoráveis, quanto a transição de gestão e, ainda, quanto às prestações de contas remanescentes, nos termos do inciso III, deste

artigo.

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 TCMPA, inclusive com base nas publicações realizadas no Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal.

VI – emitir, nos termos do art. 2º, da Instrução Normativa nº 02/2019/TCMPA, o Termo de Transferência de Cargos (TTC), conforme modelo disponibilizado no Anexo II, da citada norma.

VII – remeter, nos termos do art. 99, da Lei Complementar nº 109/2016, cópia da declaração de rendimentos e de bens, com pertinência ao exercício de 2020, em envelope lacrado, com vistas à assegurar a confidencialidade das informações prestadas.

Parágrafo único. É recomendável 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 TCMPA, 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, sem prejuízo da competente alimentação destes junto ao Mural de Licitações e sistema Geo-Obras;
- b) Cópias de extratos bancários e termos de conferência de caixa;
- c) Comprovantes de protocolos de prestações de contas e outros expedientes junto ao TCMPA;
- d) Cópia do Relatório Conclusivo elaborado pela Comissão de Transição de Mandato.

SEÇÃO IV

Das Providências a Serem Adotadas pelos Chefes de Poderes e demais Gestores Sucessores

Art. 13. Uma vez empossados, aos mandatários sucessores cabem as seguintes providências:

I - promover a nomeação formal da equipe de Governo/Gestão, destacadamente:

- a) Poder Executivo: Secretários Municipais, Presidentes de Fundos e Autarquias, Controlador Interno, Procurador Municipal e responsável pelo setor de contabilidade;
- b) Poder Legislativo: Controlador Interno, Procurador/Assessor Jurídico e responsável pelo setor de contabilidade;

II - promover a alteração dos cartões de assinaturas nas agências bancárias e nos cartórios públicos;

III - proceder as alterações e/ou trocas de senhas em Bancos e em todas as demais entidades públicas ou privadas, nas quais a Administração mantenha registros cadastrais;

IV – proceder com o registro eletrônico, pessoal e dos demais

42

ordenadores de despesas, controladores internos e responsáveis pelas áreas jurídica e contábil, junto ao TCMPA, através do Portal dos Jurisdicionados e sistema UNICAD, observadas as diretrizes normativas existentes, editadas no âmbito do Tribunal de Contas.

VI – receber até a data estabelecida no art. 2º desta Instrução Normativa, os documentos, as informações e o relatório conclusivo da Comissão Administrativa de Transição de Mandato - CATM anteriormente mencionados, ficando ressalvado que a exatidão dos números consignados será objeto de conferência posterior e só então validados;

VII - remeter ao TCMPA e MPE-PA, cópia do relatório conclusivo da Comissão Administrativa de Transição de Mandato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva posse;

VIII – remeter, nos termos do art. 99, da Lei Complementar nº 109/2016, cópia da declaração de rendimentos e de bens, com pertinência ao exercício de 2020, em envelope lacrado, com vistas à assegurar a confidencialidade das informações prestadas.

1º. Ao Controle Interno da nova gestão cabe:

a) conferir, nos termos do inciso IV, deste artigo, os documentos e informações apresentadas pela Comissão Administrativa de Transição de Mandato - CATM;

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 2020;

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 por este TCMPA, destacando-se, dentre estas a Instrução Normativa nº 02/2019/TCMPA, que disciplina “os procedimentos para apresentação eletrônica das remessas de dados mensais, prestações de contas e demais documentos complementares, matriz de saldos contábeis e respectivas retificadoras, a partir do exercício de 2020, no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e dá outras providências”.

2º. Após a posse, havendo a constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, o gestor empossado deve representar os fatos ao TCMPA, TCE-PA, TCU e ao MPPA, 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.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Deve ser facultado aos mandatários sucedidos, a qualquer tempo, o amplo acesso a todas as informações e documentos que representem os atos praticados em sua gestão, contemplando-se o fornecimento, pela gestão sucessora, de cópias de documentos eventualmente solicitadas.

Parágrafo único. Ficam orientados os mandatários sucedidos que formalizem as requisições de acesso a informações e fornecimentos de cópias de documentos, objetivando, em caso de recusa injustificada, instruir as medidas judiciais de competência e pertinência.

Art. 15. O descumprimento injustificado dos termos desta Instrução Normativa, em especial, quanto a não instalação da CATM, por qualquer dos gestores envolvidos – sucedidos e sucessores - deverá ser objeto de representação ao TCMPA e de comunicação de notícia de fato ao MPPA, para a adoção de medidas corretivas e sancionatórias cabíveis, previstas na Lei Orgânica e Regimento Interno deste Tribunal, bem como para as demais medidas judiciais pertinentes.

Parágrafo único. São responsáveis pela providência prevista no caput, o Chefe ou dirigente, atual ou futuro, do Poder ou órgão cujo mandato esteja sob transmissão, bem como o respectivo responsável pela Unidade de Controle Interno, sob pena de corresponsabilidade.

Art. 16. Os Chefes de Poderes e demais gestores públicos municipais, sucedidos e sucessores, deverão observar, para além das orientações expedidas pelo TCMPA, aquelas que se façam estabelecer pelo TCU e TCE-PA, no âmbito das suas jurisdições e competências, notadamente quando vinculadas aos processos de prestação de contas referentes a instrumentos de repasses realizados pelos entes municipais, com a União e com o Estado do Pará, respectivamente.

Art. 17. Aplicam-se, no que couber, as disposições desta Instrução Normativa aos agentes públicos envolvidos no processo de transmissão de mandato não eletivo ou cargo no âmbito de entidades da Administração Direta e Indireta Municipal.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, as previstas pela Instrução Normativa nº 01/2016/TCMPA.

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, 11 de novembro de 2020”.

Assim, não foram entregues não só documentos indispensáveis para a atual gestão, bem como inventário de bens completo.

Além disso, mesmo com o Ministério Público requisitando informações por meio dos ofícios de aos requeridos RONÉLIO QUARESMA e RAPHAEL PINHEIRO, não o fizeram, incorrendo no crime previsto no art. 10 da Lei nº. 7.347/85:

“Art. 10. Constitui crime, punido com pena de reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, mais multa de 10 (dez) a 1.000 (mil) Obrigações Reajustáveis do Tesouro Nacional - ORTN, a recusa, o retardamento ou a omissão de dados técnicos indispensáveis à propositura da ação civil, quando requisitados pelo Ministério Público”.

Sendo que, somente com a entrega do relatório conclusivo da comissão de transição e com a nova gestão municipal fora possível a obtenção de informações e documentos para a propositura da ação civil sobre o portal da transparência, entre outras.

5. DO DANO MORAL COLETIVO

As ilegalidades macularam impediram a transparência, fiscalização e controle da contas e gestão pública, eis que repercutiram negativamente no meio político local e entre os Municípios, com consequências nefastas.

É evidente que acontecimentos dessa estirpe e magnitude contribuem para a desmoralização do ente público e prejudicam sensivelmente o sentimento cívico da população. A moralidade na Administração é uma conquista da população e do processo democrático que está sendo construído, paulatinamente, há mais de um século. Atos dessa natureza só servem para desmoralizar o sentimento do povo e constituem um retrocesso para a democracia, que fica desacreditada como sistema de governo, onde pessoas ocupam o poder com fins espúrios deixando a população na miséria e pobreza.

As condenações por danos morais tem como finalidade repor o status prejudicado e dar uma satisfação para o povo: **mostrar que a impunidade não é a regra. Isso sem contar que, servidores e população continuaram no calor e**

com os carros sem os devidos funcionamentos, o que prejudicou todo o funcionamento do serviço de assistência social.

Após o advento da Constituição Federal de 1988 (artigo 5º, inciso X), é indiscutível a possibilidade de indenização pelos danos morais, não podendo impedir o pagamento da mesma a dificuldade em sua fixação, o que pode ser feito por arbitramento, na falta de outro critério melhor.

A possibilidade de indenização por danos morais difusos também ficou garantida pela Lei da Ação Civil Pública, *in verbis*:

Art. 1º - Regem-se pelas disposições desta Lei, sem prejuízo da ação popular, as ações de responsabilidade por danos morais e patrimoniais causados:

IV - a qualquer outro interesse difuso ou coletivo

VIII – ao patrimônio público e social.

Por fim, mostra-se imperativo ressaltar, outra vez, que os requeridos atuaram à margem de quaisquer parâmetros legais, praticando atos de improbidade administrativa.

6. DOS PEDIDOS:

Ante todo o exposto, o Ministério Público requer:

1. Liminarmente, que sejam condenados a apresentar os documentos faltantes, no prazo de 30 (trinta) dias, ao município e informações de todos os bens faltantes e avariados encontrados;

2. As notificações dos Requeridos para que, querendo, ofereçam manifestação por escrito, nos termos do artigo 17, parágrafo 7º. da Lei 8.429/92 com o posterior recebimento da inicial;

3. A notificação do Município de Igarapé-Miri, para que, querendo, promova sua intervenção nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº. 8.429/92, com redação dada

pela Lei nº. 9.366/96 c/c art. 6º § 3º da Lei nº. 4.717/65;

4. A citação dos réus para responderem a ação, querendo;

5. A produção de todo o gênero de provas admitidas no direito brasileiro, especialmente as documentais e testemunhais;

6. A juntada do I.CP. anexo;

6. A procedência da presente ação, para que seja os réus sejam condenados pelas práticas de atos de improbidades administrativas, por violação ao art. 11 da Lei nº. 8.492/92, nas sanções do art. 12 da referida Lei, quais sejam ressarcimento integral do dano, se houver, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, pagamento de multa civil de até cem 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 três anos; acrescentando-se o valor do dano moral estipulado por Vossa Excelência, de forma solidária;

7. As condenações dos demandados ao pagamento das custas processuais, verbas de sucumbência e demais cominações de estilo.

Dá-se à causa o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para efeitos meramente fiscais, por ser a mesma inestimável.

Igarapé-Miri/PA, 01 de março de 2021.

NADILSON PORTILHO GOMES

Promotor de Justiça da Comarca de Igarapé Miri-PA, em exercício.

MÁRCIO LEAL DIAS

Promotor de Justiça, em mutirão em Igarapé-Miri