



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL/CE

Nº MP	09.2024.00034385-9
NATUREZA:	PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Ofício nº 1225/2024/1ª PmJCCV -1ª PJ-CE
Obs: Fazer referência ao Nº MP 09.2024.00034385-9.

Cascavel, 01 de novembro de 2024.

À Exma.Sra. Vereadora
PRISCILA MONTEIRO DA SILVA LIMA
Presidente da Câmara Municipal de Cascavel

Assunto: Encaminha cópia de Portaria de instauração de procedimento administrativo e cópia de Recomendação, tendo por objeto o acompanhamento e fiscalização do processo de transição de mandato no Município de Cascavel.

Senhora Presidente,

Cumprimentando-a, cordialmente, sirvo-me do presente para encaminhar cópia da Portaria de Instauração do Procedimento Administrativo supramencionado e cópia da Recomendação expedida no referido procedimento, instaurado com a finalidade de acompanhar e fiscalizar o processo de transição de mandato no Município de Cascavel, para ciência, bem como para fins de leitura em sessão plenária.

Sem mais para o momento apresento voto de estima e consideração.

Atenciosamente,

NARJARA ANDRADE GOMES
Promotora de Justiça



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

Procedimento Administrativo n.º 09.2024.00034385-9

RECOMENDAÇÃO MINISTERIAL 0003/2024/1ª PmJCCV

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ, por meio da 1ª Promotoria de Justiça de Cascavel, no exercício das atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos arts. 127, caput e 129, III, da Constituição Federal; arts. 6º, inciso XX e 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 75/93; arts. 25, incisos IV, alíneas 'a', e "b" VIII, 26, caput e incisos, da Lei nº 8.625/93; art. 8º, §1º da Lei Federal 7.347/1985 e art. 26, inc. V, alínea 'a', na Instrução Normativa nº 01/2016 do TCM/CE, recepcionada pelo TCE/CE:

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (artigo 129 da CF), bem como zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e serviços de relevância pública quanto aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (artigo 37 da CF);

CONSIDERANDO que, em 31 de dezembro de 2024, expirar-se-ão os mandatos dos atuais prefeitos municipais e vereadores;

CONSIDERANDO o resultado da eleição e a necessidade de composição de equipe de transição com objetivo de inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades, que compõem a Administração, bem como ter acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

municipal, evitando solução de continuidade de programas, projetos e serviços essenciais e garantindo a incolumidade do serviço público como um todo;

CONSIDERANDO que Constituição Federal dispõe ser competência de todos entes públicos proteger documentos e promover a gestão da documentação governamental (CFRB/1988, art. 216, § 2º) e que arquivos públicos, que são o conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos no exercício de suas atividades, sejam eles físicos ou eletrônicos, integram o patrimônio público municipal (art. 23, I e III e art. 216, §2º da CRFB/1988 e arts. 1º, 2º, 3º e 7º da Lei 8.159/1991)

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seus artigos 70 a 75, impõe o dever de prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal respondam, ou que, em nome destes, assuma obrigações de natureza pecuniária;

CONSIDERANDO que a Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece nos arts. 48 e 48-A deveres de plena transparência da gestão fiscal e da prestação de contas;

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

CONSIDERANDO a importância da prevenção e da boa comunicação entre as instituições republicanas, haja vista a experiência demonstrar que grande parte dos gestores municipais que sofrem processos judiciais alegam



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

desconhecimento e inexperiência em temas administrativos de extrema importância para o município, a exemplo de licitações, contratos administrativos, receitas e despesas públicas, obras públicas, transparência e prestação de contas;

CONSIDERANDO que a **Súmula 230 do Tribunal de Contas da União** aduz que *"competete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade"*;

CONSIDERANDO o teor da Lei Federal nº 10.609/2002, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República, e do Decreto Federal nº 7.221/2010, que dispõe sobre a atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal durante o processo de transição governamental;

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

CONSIDERANDO que, embora seja extremamente gravoso tanto ao interesse público como ao patrimônio público, e excepcional, mas é histórico que alguns chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, em final de gestão, não adotaram providências no sentido de evitar o chamado "desmonte", que consiste em um conjunto de condutas comissivas e omissivas que implicam em má gestão e dano ao erário, que vão desde o extravio e destruição dolosa ou culposa de



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

documentação oficial até a dilapidação do patrimônio e desvio de recursos públicos, com o objetivo de evitar ou embaraçar a atuação dos órgãos de controle externo, ou mesmo, para trazer dificuldades à gestão do sucessor;

CONSIDERANDO, outrossim, que deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo poderá configurar ato de improbidade administrativa (art. 11, inciso VI, da Lei nº 8.429/92¹), bem como, no caso do prefeito municipal, poderá configurar a conduta descrita no art. 1º, VII, do Decreto-Lei nº 201/64²;

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

CONSIDERANDO que serviços como **educação infantil, atendimento à saúde** de pessoas carentes, **serviços de farmácia, limpeza e saneamento**, dentre outros, bem como a remuneração de servidores não podem sofrer interrupção por opção ou negligência do gestor público, tampouco é admissível qualquer forma de retrocesso, porquanto **constituem serviços públicos e atividades básicas, essenciais e de natureza continuada** para toda a população municipal, notadamente os destinados às políticas de primeira infância, em razão de seu caráter de prioridade absoluta e demais regramentos estabelecidos pela Lei nº 13.257/16 (**Marco Legal da Primeira Infância**);

¹ Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública a ação ou omissão dolosa que viole os deveres de honestidade, de imparcialidade e de legalidade, caracterizada por uma das seguintes condutas: ([Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021](#))

VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo, desde que disponha das condições para isso, com vistas a ocultar irregularidades; ([Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021](#))

² Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipais, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores:

VII - Deixar de prestar contas, no devido tempo, ao órgão competente, da aplicação de recursos, empréstimos subvenções ou auxílios internos ou externos, recebidos a qualquer título.



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

CONSIDERANDO que as transições de poder nos municípios quando marcadas por ocorrências de irregularidades e de práticas atentatórias aos princípios da transparência e da continuidade administrativa podem produzir efeitos perniciosos para toda a sociedade e gravames financeiros aos cofres públicos, além da perda ou destruição do acervo documental e de dados do ente, especialmente no final dos mandatos municipais, dificultando e inviabilizando a continuidade dos serviços e da própria administração pública por parte dos novos gestores;

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

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

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

CONSIDERANDO que o gestor municipal, uma vez instado a se manifestar nos autos do processo de tomada de contas especial para responder pela não comprovação da boa e regular aplicação das verbas federais que lhe



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

foram confiadas, somente conseguirá se eximir da obrigação de ressarcir o dano se comprovar que disponibilizou os documentos hábeis à elaboração da prestação, pois, neste caso, restará demonstrado que o sucessor teve as condições necessárias para prestar contas e, mesmo assim, deixou de fazê-lo (Acórdão 2228/2014-TCU-Plenário, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues);

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

CONSIDERANDO que o Decreto nº 8.373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (**eSocial**) e que, por meio deste sistema, as prestações de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas passaram a ser prestadas de forma unificada à Caixa Econômica Federal, operadora do FGTS, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, ao Ministério da Previdência Social e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

CONSIDERANDO que o **eSocial**, em substituição à Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, alimenta as informações cadastrais, de vínculos empregatícios e de remuneração dos segurados vinculados aos entes públicos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, do INSS.

CONSIDERANDO a necessidade de se **garantir a boa gestão, a transparência e eventual redução de déficit atuarial do Regime Próprio de Previdência Municipal**, a fim de evitar riscos aos servidores públicos efetivos, ativos e inativos.

CONSIDERANDO que o Decreto nº 10.540/2020 e o Decreto nº



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

11.644/2023 regulamentaram as disposições dos art.48, § 6º e 48-A da LRF, estabelecendo prazos para a **implementação do SIAFIC** no âmbito dos entes federativos, **até 1º de janeiro de 2025**.

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

CONSIDERANDO as experiências positivas de transição de mandatos em todas as esferas de Poder e que todos tem o dever de prestar contas, aplica-se ao Poder Legislativo, naquilo que couber;

RESOLVE:

RECOMENDAR, nos termos do art. 6º, XX, da Lei Complementar nº 75/93, ao Município de Cascavel, na pessoa do Prefeito Municipal em exercício, a adoção das seguintes providências, **independentemente** da solicitação de informações da equipe instituída pelo sucessor do mandato:

1. AO SR. PREFEITO MUNICIPAL, EM EXERCÍCIO:

- 1.1) A instituição por **Decreto** da “Transição Governamental”, com as formalidades e publicidade de praxe, até **25/10/2024**, com data máxima até **17/11/2024**, nos termos da IN nº 01/2016 do TCE/CE. Entende-se por “período de transição governamental” o intervalo compreendido entre a data da proclamação do resultado das



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

eleições pela Justiça Eleitoral e a data da posse do eleito.

- 1.2) No prazo máximo de até **45 (quarenta e cinco)** dias anteriores à posse do novo Chefe do Executivo Municipal, portanto, **até 17/11/2024**, o Prefeito em exercício deverá proceder a publicação da **Portaria** com a nomeação da Comissão de Transição de Governo, que deverá ter composição mista, integrada por representantes da gestão em curso e os indicados do eleito/sucessor, em igual número de representantes, registrando-se em ata todos os trabalhos e reuniões realizadas – *devendo, necessariamente, serem indicados representantes das equipes com habilitação profissional em áreas específicas;*

A) A equipe de transição necessita ser composta por profissionais habilitados, da confiança do atual e do futuro gestor, preferencialmente com curso superior, nas áreas contábil, tributária, jurídica, de recursos humanos, de obras, de planejamento, de comunicação social, Regime Próprio de Previdência, entre outras, com a finalidade de organizar e encaminhar à futura gestão toda a documentação e/ou base de dados dos sistemas, para a realização da transição municipal responsável.

B) Nos termos da Instrução Normativa nº 01/2016 do TCM-CE, recepcionada pelo TCE-CE, a Comissão de Transição de Governo do Poder Executivo Municipal será composta por, no mínimo, de **6 (seis) membros**, sendo 3 (três) representantes do Prefeito Municipal em exercício e 3 (três) indicados pelo Prefeito Municipal eleito, sob a coordenação de um dos representantes do candidato eleito. No caso do Poder Executivo, a Comissão de Transição deverá



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

ser integrada, obrigatoriamente, pelo **Secretário de Administração e Finanças**, ou cargo similar, e por mais **dois servidores**, que devem ser os responsáveis pelo **setor contábil** e pelo **sistema de controle interno**;

C) Após a proclamação do resultado das eleições, o **candidato eleito** para o cargo de Prefeito Municipal deverá comunicar por escrito, mediante ofício, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ao Chefe do Poder Executivo em exercício, os seus representantes para compor a Comissão de Transição Governamental. Entretanto, caso o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal não comunique os seus representantes dentro do prazo estabelecido, o Prefeito Municipal em exercício deverá solicitar, também mediante ofício, a disponibilização da referida informação para fins de composição da Comissão.

1.3) Determinar, ao final, que se entregue ao sucessor, com dados atualizados até o dia anterior à sua entrega e sob pena de responsabilidade, o **relatório da situação administrativa municipal, na data ideal de 31/12/2024, prorrogável até 10/01/2025**;

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

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



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

C) 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;

D) 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;

E) 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 da situação em evidência;

1.4) Os gestores sucedidos serão responsáveis até a data da efetiva sucessão pela manutenção e toda a alimentação dos sistemas eletrônicos de transparência pública dos respectivos Poderes (inclusive dos sistemas federais correlatos, tais como PNCP e TransfereGov), destacadamente do Portal da Transparência Pública e da remessa de informações aos sistemas informatizados do TCE e outros existentes (SIM, SICONFI, eSocial, etc), incluindo todas as informações contidas nas plataformas eletrônicas privadas eventualmente contratadas pelo poder público municipal para realização de licitações eletrônicas, impedindo que as empresas privadas prestadoras de serviços levem consigo as informações e documentos de interesse público, imprescindíveis à continuidade



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

administrativa;

1.5) Até a data da transmissão de cargos e posse dos eleitos, deverá o gestor sucedido disponibilizar ao respectivo sucessor, **todos os acessos** de manutenção e alimentação destes sistemas informatizados, de modo a se evitar solução de continuidade e, assim, manterem-se atualizadas e disponíveis as informações com pertinência ao exercício do controle externo do TCE e do efetivo controle social;

1.6) Diretamente, mas preferencialmente por meio dos integrantes da Comissão nomeados de sua parte, deverá apresentar informações atualizadas e discriminadas sobre todos os recursos, receitas, despesas, contratos, e demais ações e investimentos advindos dos **Programas do Governo Federal em prol do município**, de Emendas Parlamentares, bem como de outros recursos dessa natureza.

1.7) São ainda providências inerentes ao processo de transição, a serem adotadas pelos chefes de poderes e demais gestores sucedidos, ou quando couber, por meio dos integrantes da Comissão nomeados de sua parte, no sentido de:

I - promover atualização de seu endereço, telefone e conta de e-mail, junto ao TCE, objetivando assegurar a correição e eficácia das comunicações processuais atinentes aos processos de prestação de contas em curso, sob responsabilidade pessoal;

II – adotar todas as providências de remessas de informações ao TCE acerca da formalização da transição (decreto, ofícios e portarias), sua realização mediante atas de reuniões e, ao cabo do relatório de transição, a fim de permitir acompanhamento de todas

1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

as ações desenvolvidas na Transição, permitindo **controle externo** e **controle social**, notadamente a partir da alimentação do **Portal da Transição Responsável** do TCE-CE, conforme cronograma do próprio TCE/CE, para o qual as informações deverão ser remetidas em até 48 horas, na forma de cópia digital (e-mail: transicao2024@tce.ce.gov.br);

III – disponibilizar, na forma e prazos previstos pelas legislações de regências e demais normas editadas pelo TCE, as informações e documentos necessários à remessa de dados do mês de dezembro (dados orçamentários, financeiros e patrimoniais, em arquivo no formato do sistema próprio, assim como os arquivos referentes à folha de pagamento, Matriz de Saldos Contábeis (MSC) do mês de dezembro, das prestações de contas do 3º Quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demais relatórios mensais e bimestrais, bem como, no caso específico do Chefe do Executivo Municipal, a 13ª Remessa de Dados Mensais; o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Balanço Geral, por intermédio dos respectivos sucessores;

IV – comunicar ao TCE e ao MPCE quaisquer intercorrências que lhes sejam desfavoráveis, quanto à transição de gestão e, ainda, quanto às prestações de contas remanescentes, nos termos do item III, citado.

V – manter acompanhamento permanente, de maneira pessoal ou por intermédio de procuradores legais devidamente habilitados nos respectivos processos de prestação de contas sob responsabilidade pessoal dos mandatários e gestores sucedidos, junto ao TCE, inclusive com base nas publicações realizadas no Diário Oficial



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

Eletrônico desse Tribunal;

VI – remeter, nos termos do art. 1º, caput, VII, da Lei nº 8.730/1993, a declaração de rendimentos e de bens, com indicação das fontes de renda, no momento da posse, bem como no final de cada exercício financeiro, no término da gestão ou mandato e nas hipóteses de renúncia ou afastamento definitivo, com pertinência ao exercício de 2024, em envelope lacrado, com vistas a assegurar a confidencialidade das informações prestadas;

1.8) Evitar, se possível, nos termos da lei e dos contratos vigentes, a exoneração coletiva ou massiva de servidores terceirizados, comissionados ou temporários que atuam junto a serviços públicos essenciais, a fim de não gerar solução de continuidade, especificamente na assistência social, na defesa civil, na saúde, na educação e no amparo e execução das políticas públicas voltadas à **Primeira Infância**, nos termos da Lei 13.257/16 (Estatuto da Primeira Infância), deixando-se para o novo gestor a decisão do momento administrativo mais oportuno para eventual desligamento ou exoneração, a fim de não prejudicar ou paralisar dolosamente os serviços essenciais em curso;

1.9) Diretamente, mas preferencialmente por meio dos integrantes da Comissão nomeados de sua parte, demonstrar a regularidade das escriturações municipais constantes do **eSocial** e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (**DCTFWeb**) que substituiu a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) como instrumento de confissão de dívida e de constituição do crédito previdenciário, conforme o disposto no art. 19, da IN RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021, atentando-se para a obrigatoriedade de sua entrega desde outubro de



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

2022.

1.10 Preferencialmente por meio dos integrantes da Comissão nomeados de sua parte, esclarecer a situação fiscal e atuarial do **Regime Próprio de Previdência Social, acaso eventualmente existente**, mediante reunião específica da Equipe de Transição, com apresentação dos seguintes documentos à Equipe de Transição (manter esta parte apenas se o município tiver RPPS):

- a) comprovação de repasse regular das contribuições patronais devidas pelo Município ao Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Cascavel;
- b) comprovação do repasse regular das contribuições descontadas do pessoal civil, ativo e inativo, e dos pensionistas, devidas pelos segurados ao fundo vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais;
- c) comprovação da publicação em meio eletrônico de acesso público, até 30 (trinta dias) após o encerramento de cada bimestre, do demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesa previdenciárias acumuladas no exercício financeiro em curso (§ 2º do art. 2º da Lei nº 9.717/98);
- d) demonstração de que os recursos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social foram utilizados apenas para pagamento de benefícios previdenciários do respectivo regime, ressalvadas as despesas administrativas estabelecidas no art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 9.717/1998, observado os limites de gastos estabelecidos em parâmetros gerais e na legislação municipal;
- e) demonstração de que a autonomia das informações contábeis do



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

Regime Próprio em relação à contabilidade geral do Município, mantém escrituração individualizada em relação às contribuições de cada um dos segurados, nos termos da Lei 9717/98, art. 1º, VII;

f) disponibilização, na rede mundial de computadores, das principais informações relativas à gestão financeira e atuarial do RPPS, em observância ao princípio da publicidade (CF, art. 37), garantindo aos segurados amplo acesso aos dados contábeis do Regime e da remessa de forma regular ao Ministério da Previdência Social dos demonstrativos exigidos pela Lei 9717/98 e nas Portarias MPS 402/2008 e 403/2008;

g) comprovação de que o órgão gestor do RPPS promoveu, ao final de cada balanço anual, a avaliação atuarial do regime, adotando as providências necessárias, caso constatado deficit atuarial;

h) Informação de que foram adotadas providências ou não no sentido de regulamentação e implementação dos procedimentos administrativos fiscais para cobrança das contribuições previdenciárias patronais e dos segurados, com expressa previsão da existência de representação fiscal para fins penais;

2) À TITULAR DA NOVA GESTÃO ELEITA:

2.1) Após a proclamação do resultado das eleições, encaminhar ofício dirigido ao Sr. Prefeito em exercício, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da proclamação dos eleitos pelo TRE, dos nomes e dados de qualificação dos integrantes de sua equipe de transição, preferencialmente com nível superior nas áreas contábil, tributária, jurídica, de recursos humanos, de obras, de planejamento, de comunicação social, TI, RPPS, dentre outras, com a finalidade de receber e



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

analisar toda a documentação e/ou base de dados dos sistemas, para a realização da transição municipal, com o objetivo de inteirar-se do funcionamento do município e preparar os atos de iniciativa da nova gestão;

2.2) Publicada a portaria pelo Prefeito em exercício dos nomes da equipe mista de transição, a Comissão deverá apresentar cronograma de reuniões e ações, além de lista de documentos, sugerindo-se, pelo menos, a realização de três, com a confecção das atas, para fins de registro e encaminhamento ao TCE/CE, em até 48 horas, para fins de controle e alimentação do Portal da Transição Municipal (e-mail: transicao2024@tce.ce.gov.br). As reuniões objetivam o conhecimento e o franco acesso aos documentos necessários ao diagnóstico da situação orçamentária, fiscal, previdenciária, trabalhista, contratual, inclusive convênios, e parcerias em curso, organograma funcional, patrimônio, obras e serviços em curso.

2.3) É importante buscar conhecer os sistemas informáticos disponíveis, notadamente do setor de contabilidade e de execução orçamentária e financeira, almoxarifado, arquivo e acervo de bens.

2.4) Outrossim, requerer lista de servidores, com contato telefônico, e-mail e função que exerçam funções de chefia, assessoramento ou direção no âmbito da estrutura da Administração local, a fim de permitir comunicação e exaurimento de dúvidas, durante a transição.

2.5) Recomenda-se ainda à comissão de transição, como uma das primeiras ações, a análise das situações contratuais, fornecedores e prestadores de serviços, e das atas de registros de preços em vigor, de modo a verificar previamente aqueles contratos cujos prazos de vigência



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

findarão até 31 de dezembro de 2024 ou meados de 2025. Essa medida visa permitir que sejam adotadas as medidas capazes de evitar a paralisação dos serviços ou fornecimentos, ensejando contratações emergenciais, mediante decreto e contratações diretas. Para isso, se necessário, recomenda-se, após a verificação da situação das atas de registro de preços e contratos, *notificar formalmente o contratado para que se manifeste sobre o interesse de prorrogar o contrato, adotando, ou requerendo da administração, as medidas para efetivar esse ato, antes do encerramento instrumento contratual. Nos casos em que essa prorrogação não for viável, orienta-se requerer imediatamente à Administração deflagração de processo licitatório, nos termos da Lei 14.133/21, por escrito.*

2.6. Perquirir acerca da regularidade das escriturações municipais constantes do **eSocial** e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (**DCTFWeb**) que substituiu a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) como instrumento de confissão de dívida e de constituição do crédito previdenciário, conforme o disposto no art. 19, da IN RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021, atentando-se para a obrigatoriedade de sua entrega a desde o mês de outubro de 2022.

2.7. Inteirar-se da situação fiscal e atuarial do **Regime Próprio de Previdência Social**, acaso eventualmente existente, mediante reunião específica, com o recebimento ou esclarecimento a partir dos seguintes documentos cedidos à equipe de transição:

- a) comprovação de repasse regular das contribuições patronais devidas pelo Município ao Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Cascavel;



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

- b) comprovação do repasse regular das contribuições descontadas do pessoal civil, ativo e inativo, e dos pensionistas, devidas pelos segurados ao fundo vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais;
- c) comprovação da publicação em meio eletrônico de acesso público, até 30 (trinta dias) após o encerramento de cada bimestre, do demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesa previdenciárias acumuladas no exercício financeiro em curso (§ 2º do art. 2º da Lei nº 9.717/98);
- d) demonstração de que os recursos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social foram utilizados apenas para pagamento de benefícios previdenciários do respectivo regime, ressalvadas as despesas administrativas estabelecidas no art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 9.717/1998, observado os limites de gastos estabelecidos em parâmetros gerais e na legislação municipal;
- e) demonstração de que a autonomia das informações contábeis do Regime Próprio em relação à contabilidade geral do Município, mantém escrituração individualizada em relação às contribuições de cada um dos segurados, nos termos da Lei 9717/98, art. 1º, VII;
- f) disponibilização, na rede mundial de computadores, das principais informações relativas à gestão financeira e atuarial do RPPS, em observância ao princípio da publicidade (CF, art. 37), garantindo aos segurados amplo acesso aos dados contábeis do Regime e da remessa de forma regular ao Ministério da Previdência Social dos demonstrativos exigidos pela Lei 9717/98 e nas Portarias MPS 402/2008 e 403/2008;
- g) comprovação de que o órgão gestor do RPPS promoveu, ao final



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

de cada balanço anual, a avaliação atuarial do regime, adotando as providências necessárias, caso constatado deficit atuarial;

2.8. Informar-se de que foram adotadas providências ou não no sentido de regulamentação e implementação dos procedimentos administrativos fiscais para cobrança das contribuições previdenciárias patronais e dos segurados, com expressa previsão da existência de representação fiscal para fins penais;

2.9. Informar-se sobre o atual estágio de **implementação obrigatória do SIAFIC** pelo Município que deverá ocorrer até 1º/01/2025, nos termos do Decreto nº 10.540 de 2020 alterado pelo Decreto nº 11.644/23 que regulamentaram as disposições dos art.48, § 6º e 48-A da LRF;

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

3.1. 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 Jurídico e responsável pelo setor de contabilidade;

3.2. Promover a alteração dos cartões de assinaturas nas agências bancárias e nos cartórios públicos e proceder às alterações e/ou trocas de senhas em Bancos e em todas as demais entidades públicas ou privadas, nas quais a Administração mantenha registros cadastrais;



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

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

3.4. Receber os documentos, as informações e o relatório conclusivo da Equipe de Transição de Mandato, anteriormente mencionados, ficando ressalvado que a exatidão dos números consignados será objeto de conferência posterior e só então validados;

3.5. Remeter ao TCE e ao MP, cópia do relatório conclusivo da Equipe de Transição de Mandato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva posse;

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

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

- a) conferir os documentos e informações apresentadas pela Equipe de Transição de Mandato;
- b) conferir os saldos das disponibilidades financeiras remanescentes da gestão anterior, de caixa e/ou bancárias;
- c) conferir os inventários de bens móveis, imóveis e materiais, para fins de emissão de novos Termos de Responsabilidade;
- d) levantar os compromissos financeiros para o período do mandato seguinte;



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

- e) levantar as informações pertinentes aos atos de fixação de remuneração e subsídios, bem como de diárias de viagem, com vigência para o exercício de 2024;
- f) adotar todas as providências necessárias, perante os novos mandatários e de toda a nova equipe de gestão, pertinentes ao pleno conhecimento e atendimento das disposições fixadas pelo TCE.

3.9. Após a posse, havendo a constatação de indícios de irregularidades ou de desvio de recursos públicos, o gestor empossado deve representar os fatos ao TCE, TCU e ao MP, 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.

3.10. Evitar, se possível, impulso de exoneração coletiva ou massiva de servidores terceirizados, comissionados ou temporários que atuam junto a **serviços públicos essenciais**, a fim de não gerar solução de continuidade, notadamente, na assistência social, na defesa civil no amparo e execução das políticas públicas voltadas à **Primeira Infância**, nos termos da lei 13.257/16 (Estatuto da Primeira Infância), permitindo que a decisão administrativa não ocorra com prejuízo total ao funcionamento dos serviços públicos essenciais, **sem desconsiderar, por óbvio, a discricionariedade administrativa e as prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a segurança jurídica, decorrentes da lei e dos contratos administrativos eventualmente vigentes ou a termo.**

Por fim, esta Promotora de Justiça signatária adverte que a presente Recomendação objetiva dar amplo conhecimento das normas legais e da necessidade de segurança jurídica durante o processo de transição governamental,



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

portanto, não possui caráter obrigatório em si, mas poderá constituir-se em **elemento de prova quanto ao dolo dos destinatários**, haja vista a ciência expressa de seu dever e eventual omissão na adoção das medidas recomendadas, podendo eventualmente resultar na responsabilização por ato doloso de improbidade administrativa, ou ainda na promoção de medidas cíveis, cautelares e de mérito, e até criminais.

Recomenda-se às autoridades destinatárias, que, nos limites de suas atribuições, promovam a ampla publicidade e divulgação adequada e imediata dos termos da presente Recomendação, em local visível, no âmbito de repartições públicas municipais envolvidas, no Portal da Transparência do Município (com destaque na página inicial), entregando cópia da presente recomendação aos servidores competentes para seu integral cumprimento;

Fixa-se o **prazo de 10 dias** para que preste a esta Promotoria de Justiça informações sobre o acatamento da presente recomendação ou da apresentação de razões escritas para não acatá-la, **sendo a resposta requisitada** nos termos da Lei 8.625/93 (art. 27, parágrafo único, inciso IV).

Remeta-se, para conhecimento, à Câmara Municipal de Cascavel, com requerimento de leitura em plenário, bem como aos veículos de imprensa local e sindicatos, para que promovam a ampla publicidade e divulgação.

Proceda-se a publicação da Recomendação no Diário Oficial eletrônico do MPCE e afixe-se cópia no átrio da Promotoria, para conhecimento geral.

Junte-se nos autos do Procedimento Administrativo concernente cópia desta Recomendação para acompanhar o seu cumprimento.



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CASCAVEL

Cumpra-se.

Cascavel, 16 de outubro de 2024

Vandisa Maria Frota Prado Azevedo

Promotora de Justiça

Assinatura por Certificação Digital

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por VANDISA MARIA FROTA PRADO AZEVEDO em 16/10/2024. Para conferir o original, acesse o site <https://www.mpce.mp.br/autenticar-documentos/>, informe o processo 09.2024.00034385-9 e o código 156E024.