

JUSTIÇA FEDERAL

Processo: 4737-92.2016.4.01.3307 **Protocolado em** 17/06/2016
Classe: 7100 - AÇÃO CIVIL PÚBLICA
Objeto: 01.04.01.01 - DOCUMENTOS - REGISTROS PÚBLICOS -
SERVIÇOS - ADMINISTRATIVO
Autor: MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL
Proc.: BA00023963- ROBERTO D'OLIVEIRA VIEIRA
Reu: JOSE AUGUSTO RIBEIRO E OUTRO
Vara: 2ª VARA FEDERAL DE TRIBUNAÇÃO AUTOMÁTICA em
17/06/2016

**JUIZ SUBSTITUTO
2ª VARA FEDERAL**

1º OFÍCIO

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA ____ REGIÃO

*Audiência de conciliação
28/11/2016 às 13:40h*



Vara 4737-92.2016.4.01.3307



EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ FEDERAL DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA



Vara 4737-92.2016.4.01.3307

PROTOCOLO 14:45 Horas 16 JUN. 2016 JUSTIÇA FEDERAL Subseção Judiciária Vitória da Conquista

Ref.: Inquérito Civil Público nº 1.14.007.000420/2016-51

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, por meio do Procurador da República signatário, com fulcro nos artigos 37, §§ 4º e 129, inc. III, da Constituição Federal, vem, à presença de Vossa Excelência, propor **AÇÃO CIVIL PÚBLICA**, em face de

JOSÉ AUGUSTO RIBEIRO, titular do CPF nº 656.761.815-91, Prefeito de Condeúba, com endereço funcional na Praça Jovino Arsênio Silva Filho, 53-A, Centro, CEP 46200-000, Condeúba/BA;

MUNICÍPIO DE CONDEÚBA/BAHIA, pessoa jurídica de direito público, endereço funcional na Praça Jovino Arsênio Silva Filho, 53-A, Centro, CEP 46200-000, Condeúba/BA.

pelos fatos e fundamentos que passa expor:

I - DO OBJETO DA AÇÃO

1. A presente ação busca a condenação dos demandados em obrigação de fazer consistente em manter nos arquivos públicos da prefeitura todos os documentos necessários à comprovação das despesas públicas relacionados a recursos federais, ao final detalhados.

II - RESUMO DOS FATOS

2. O inquérito civil público em epígrafe foi instaurado para acompanhar o cumprimento da Recomendação nº 17/2012, do Ministério Público Federal, encaminhada a todos os gestores dos municípios inseridos na circunscrição territorial da Procuradoria da República no Município de Vitória da Conquista, destinada a prevenir demandas judiciais referentes à falta de documentação para prestação de contas de recursos federais durante a transição da gestão.

3. Motivado pela constatação da existência de inúmeras ações judiciais e inquéritos civis públicos versando sobre a impossibilidade de gestores locais prestarem contas de recursos recebidos de órgãos federais nos mandatos de seus antecessores, em razão da não localização da documentação respectiva nos arquivos municipais, o Ministério Público Federal, em novembro de 2012, na iminência do término dos mandatos dos prefeitos municipais que compreenderam os anos de 2009/2012, expediu a recomendação nº 17/2012, visando esclarecer aos prefeitos sobre a necessidade de observarem as medidas indicadas no Guia de Orientação aos Gestores Municipais: Encerramento do Mandato - 2012, distribuído pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.

4. O teor da Recomendação determinava:

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, em caráter preventivo e com o objetivo de evitar eventuais demandas judiciais, **RECOMENDA AOS ATUAIS PREFEITOS DOS MUNICÍPIOS (...)** (...), que observem as medidas indicadas no aludido "Guia de Orientação aos Gestores Municipais: Encerramento de Mandato - 2012", e que, muito especialmente:

- a) Providenciem a criação de Comissão de Transmissão de Governo, cuja composição, competência e presidência deverão seguir o quanto indicado na Resolução TCM nº 1270/08;
- b) Apresentem, ao órgão competente, a devida prestação de contas de todos os convênios federais (contratos de repasse e instrumentos correlatos), cujo prazo final se encerre até o dia 31 de dezembro de 2012;
- c) Mantenham organizados nos arquivos da Prefeitura os documentos relativos aos convênios ou instrumentos similares que gerir, desde a proposta de celebração até o

- término de sua execução;
- d) Providenciem os extratos das contas específicas de todo o período do convênio e a cópia dos respectivos cheques emitidos, juntando-os à documentação arquivada na Prefeitura;
- e) Prestem contas de tudo que puderem durante sua gestão, evitando que o(a) prefeito(a) sucessor(a) tenha que fazê-lo. Se a execução encontrar-se em andamento ao final do mandato, apresentem uma prestação de contas parcial. Se a execução foi finalizada, antecipem a prestação de contas final;
- f) Arquivem na Prefeitura cópia das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega ao concedente dos recursos;
- g) Exijam da nova administração o recibo da entrega formal de toda a documentação relativa aos convênios executados e em curso (inclusive cópia das respectivas prestações de contas), especificando os documentos de forma detalhada;
- h) Mantenham em seu arquivo particular cópia dos documentos listados nos itens acima, ainda que em meio eletrônico.

5. A despeito da expedição da Recomendação, depreendeu-se que, durante as atuais gestões, a alegação de ausência de documentos nos arquivos municipais ainda é recorrente. Foram propostas várias ações civis públicas e penais no âmbito da Procuradoria da República em Vitória da Conquista versando sobre o extravio de documentos públicos durante a transição de governo municipal. A título ilustrativo, vejamos tabela abaixo:

Procedimento	ACP/Ação Penal	OBJETO	MUNICÍPIO
IPC 1.14.007.000353/2013-21	1351-54.2016.4.01.3307	Omissão da prestação de contas de verba repassada pelo FNDE - Programa Caminho da Escola, para execução do convênio nº 701131, em 2010 e do extravio de documentos relacionados a estas despesas	Guajeru
IPC 1.14.007.000278/2013-07	319-14.2016.4.01.3307	Extravio de documentos necessários para comprovação de despesas pública.	Encruzilhada
IPC 1.14.007.000066/2013-11		Omissão da prestação de contas de verba repassada pelo FNDE, para o Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, exercícios 2011 e 2012 e Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE, exercício 2012, do extravio de documentos	Boa Nova

		relacionados a estas despesas.	
ICP 1.14.007.000182/2013-31		Extravio de documentos públicos do Programa Brasil Alfabetizado, repassadas pelo FNDE entre os exercícios 2010 e 2011.	Piripá.
PIC 1.14.007.000198/2013-43	323.51.2016.4.01.3307	Subtração de documentos durante a transmissão do cargo de prefeito.	Encruzilhada
PIC 1.14.007.000390/2015-00	511.44.2016.4.01.3307	Deixar de prestar contas de verbas transferidas pelo Fundo Nacional de Assistência Social e extravio dos arquivos da Prefeitura todos os documentos relacionados a aplicação desses recursos públicos.	Tanhaçu
PIC 1.14.007.000352/2013-87	1349-84.2016.4.01.3307	Deixar de prestar contas do valor de R\$ 601.920,00 de recursos federais recebidos do FNDE - Programa Caminho da Escola para aquisição de três ônibus escolares e extraviou dos arquivos do município os documentos relativos a esta despesa pública.	Guajeru
PIC 1.14.007.000347/2013-74		Subtração de documentos relativos a execução das despesas desse programa durante a transição da gestão.	Piripá

6. A tabela ilustra como a controvérsia vem demandando a atuação jurisdicional, contribuindo para a excessiva movimentação de seu aparato, e, também, em que pese os esforços do Ministério Público Federal, a ausência de êxito na tentativa de resolver administrativamente a questão, através da expedição da Recomendação 17/2012.

7. Mais do que isso, demonstra-se como é extremamente frequente a

subtração ou não conservação dos documentos relativos às contas municipais, nos arquivos da comuna, notadamente no período da transição dos governos. Além dos procedimentos acima mencionados, que originaram recentemente as ações judiciais, há notícia, de pelo menos, mais 15 procedimentos em trâmite nesse Órgão tratando de assuntos correlatos, consoante se depreende da tabela juntada à fl. 197.

8. Assim sendo, ante o descumprimento reiterado por diversos gestores da Recomendação 17/2012, que insistem, durante a transição de governo, em deixar de manter nos arquivos municipais documentos que viabilizem a prestação de contas de recursos federais, não resta outra medida senão a propositura dessa ação civil pública visando compeli-los, mediante condenação em obrigação de fazer e fixação de multa, a manter nos arquivos municipais toda a documentação necessária a prestação de contas de recursos públicos federais.

III - DA CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS COMO GARANTIA DO PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

9. A Administração Pública se caracteriza pelo princípio da continuidade, inclusive de suas obrigações, constituindo-se seu dever honrar os compromissos de gestões anteriores, notadamente aqueles referentes às prestações de contas dos recursos que tenha recebido.

10. Como imperativo desse princípio, o Tribunal de Contas da União prescreve a responsabilidade do novo gestor de apresentar a prestação de contas quando o anterior não tiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público, sob pena de corresponsabilidade:

SÚMULA Nº 230

Compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o 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 co-responsabilidade.

11. Assim sendo, para viabilizar a prestação de contas pelo sucessor, deve o gestor antecedente manter organizado nos arquivos da prefeitura os documentos relativos à sua gestão, em especial, aqueles relacionados aos gastos públicos, inclusive convênios ou instrumentos similares que gerir, toda a movimentação bancária, com

cópia de extratos e cheques, processos licitatórios de dispensa ou inexigibilidade, além dos documentos relativos às prestações contas dos recursos federais transferidos fundo a fundo.

12. O Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, por meio da Resolução TCM 1270/2008, atento a necessidade de resguardar o interesse público, disciplinou e regulamentou a transmissão dos cargos, determinando a criação de Comissão de Transição de Governo para o repasse de informações e documentos aos representantes da nova administração, de modo a evitar a descontinuidade administrativa:

Art. 1º Os Prefeitos e Presidentes de Câmara que estão encerrando o mandato constituirão, nos órgãos que dirigem, uma Comissão de Transmissão de Governo, com a incumbência de evitar a descontinuidade administrativa no município, mediante o repasse de informações e documentos aos representantes da nova administração, de modo a não inibir, prejudicar ou retardar as ações e serviços encetados em prol da comunidade.

13. Através dessa comissão deve o administrador municipal antecessor repassar ao sucessor toda a documentação relativa às contas municipais, consoante se extrai de seu artigo 4º:

Art. 4º Além da documentação mencionada no artigo anterior, compete ainda ao Prefeito e ao Presidente da Câmara (no que couber a este último) o encaminhamento à Comissão de Transmissão de Governo de:

I - Termo de Verificação de Saldo em Caixa, no qual se registrará o valor, em moeda corrente, e os cheques em poder da Tesouraria, encontrados nos cofres da Prefeitura ou da Câmara em 31 de dezembro do exercício que se encerra;

II - Termo de Verificação de Saldos Bancários, do qual constará o saldo da conta-corrente da Prefeitura ou Câmara em bancos, anexando-se extrato que indique o valor existente no banco em 31 de dezembro do exercício que se encerra;

III - Demonstrativo das Contas Bancárias, o qual deverá indicar o nome do banco, o número da conta, o saldo demonstrado no extrato, os cheques emitidos e não descontados, os créditos efetuados e não liberados e os débitos autorizados e não procedidos pela instituição;

IV - Relação de valores pertencentes a terceiros, como, por exemplo, cauções, cautelas etc.;

V - Demonstrativo dos Restos a Pagar referentes a exercícios anteriores e aqueles relativos ao exercício que se encerra, com cópias anexas dos respectivos empenhos, distinguindo-se os processados dos não processados, contendo:

a) o número de ordem, pela numeração dos empenhos, a dotação, com os respectivos valores e nomes dos credores;

b) o número da inscrição do credor no CNPJ ou CPF;

c) a data do contrato, do empenho e, se processados, a data da liquidação;

VI - Relação dos Precatórios pendentes de pagamento;

VII - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, contendo lei autorizativa, objeto, data do contrato, prazo de pagamento, valor principal, valor dos encargos, número de parcelas a pagar, montante autorizado e saldo a pagar;

VIII - Relação das Obrigações de Longo Prazo, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros assemelhados, destacando-se o que já foi pago e o saldo a pagar;

- IX - Relação de valores e títulos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, corrigidos e discriminados por contribuintes;
- X - Relação atualizada em 31 de dezembro do exercício que se encerra dos bens patrimoniais, indicando-se sua alocação, por setor, e números dos respectivos tombamentos;
- XI - Relação dos Bens de Consumo existentes em almoxarifado em 31 de dezembro do exercício que se encerra;
- XII - Balancete referente ao mês de dezembro, acompanhado dos Demonstrativos da Receita, da Despesa e das Contas do Razão;
- XIII - Relação das obras e dos serviços de engenharia executados e em execução no município, de acordo com as regras constantes do Sicob - Sistema de Cadastro de Obras e Serviços de Engenharia, desenvolvido pelo Tribunal e instituído pela Resolução TCM nº 1123/05;
- XIV - Levantamento da situação dos servidores, por meio de cópia do relatório emitido pelo Sistema de Acompanhamento de Pagamento de Pessoal - Sappe, desenvolvido por este Tribunal, contendo o quantitativo de:
- servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 do ADCT, integrante da CRFB;
 - servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não-enquadramento no item anterior;
 - servidores admitidos por concurso público;
 - pessoal contratado por prazo determinado a partir do primeiro dia do mandato que se encerra;
- XV - Relação de concursos públicos realizados e em realização, indicando-se os homologados no exercício, os que estão em andamento e aqueles que se encontram dentro do prazo de validade;
- XVI - Relação de pendências em pagamentos de servidores, se houver;
- XVII - Relação de entidades civis que receberam recursos públicos municipais a título de subvenção, contribuição ou auxílio e que deles não prestaram contas;
- XVIII - Relação de contratos administrativos de despesas continuadas;
- XIX - Relação de atrasos no recolhimento de contribuições previdenciárias e patronais, se houver;
- XX - Relação de ações em Juízo a favor ou contra a Fazenda Pública Municipal;
- XXI - Livros contábeis e administrativos estabelecidos na Resolução TCM nº 612/02;
- XXII - Cadastro Tributário e Fiscal dos contribuintes do município;
- XXIII - Relação dos Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo em tramitação na Câmara Municipal;
- XXIV - Cópia da Legislação básica do Município, como:
- Lei Orgânica do Município;
 - Leis Complementares à Lei Orgânica, se ocorrerem;
 - Regimentos Internos das entidades da administração municipal;
 - Lei de Organização do Quadro de Pessoal;
 - Estatuto dos Servidores Públicos, ou norma subsidiariamente utilizada;
 - Legislação Tributária;
 - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e legislação pertinente;
 - leis que disciplinem:
 - concessão de diárias;
 - fixação de subsídios de agentes políticos;
 - concessão de adiantamentos;
 - contratação temporária de mão-de-obra;
 - concessão de subvenções sociais;
 - licitações e contratos administrativos;
 - outras normas correlatas.
- § 1º Os documentos encaminhados à Comissão de Transmissão de Governo serão emitidos em papel timbrado e subscritos:
- (...)

14. A obrigação de manter, nos arquivos públicos, toda a documentação

referente à gestão municipal decorre, ainda, da essência do próprio regime republicano que exige a publicidade e transparência da gestão pública. **A documentação pertence à comuna e não ao prefeito, que dela não pode dispor.** O cargo público de Prefeito obriga à conservação e o registro de todos os atos e documentos da administração municipal nos termos do que dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

15. A conservação dos documentos relativos a despesas públicas é imperativo lógico e indissociável da necessidade de transparência na gestão. A fim de disciplinar a matéria, a Instrução Normativa nº 01/1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, estabelece em seu artigo 30, §§1º e 2º que a guarda dos documentos deve se dar num prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas.

16. Assim sendo, deixando de mantê-los nos arquivos municipais, os municípios e respectivos prefeitos infringem dever inerente à Administração Pública e ao cargo, conduta que pode configurar a prática de atos de improbidade administrativa e dos delitos previstos no art. 1º, inciso VII, do Decreto-lei n. 201/67, e art. 314, do CP.

IV - DA CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS COMO GARANTIA DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

17. A preservação dos documentos públicos reveste-se de extrema importância, tendo-se em vista que sua guarda e conservação faz-se necessária como garantia de publicidade dos atos administrativos, além de ser imperativo lógico da continuidade e controle da administração pública.

18. A Constituição de 1988, de natureza republicana e democrática, determina o princípio da publicidade em relação ao trato das questões públicas, inclusive seus gastos. O art. 37, *caput*, da CRFB, traz o princípio da publicidade:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, **publicidade** e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

19. A publicidade dos atos públicos é requisito do Estado Democrático de Direito, pois, numa república, como regra, a atuação dos gestores não pode ser ocultada:

Como se sabe, requisito inerente ao Estado Democrático de Direito é que os atos, despachos, programas e ações do Poder Público sejam conhecidos pela cidadania. Chega a ser um lugar comum afirmar-se que a democracia é o regime do poder visível, em oposição aos regimes totalitários, nos quais a regra é o segredo de Estado e o controle da informação como um dado oficial.¹

(...) não pode haver um Estado Democrático de Direito, no qual o poder reside no povo (art. 1º, parágrafo único, da Constituição), ocultamento aos administrados dos assuntos que a todos interessam, e muito menos em relação aos sujeitos individualmente afetados por alguma medida.²

20. O princípio da publicidade determina a adoção, pelos agentes públicos, de uma postura mais transparente no trato com o que é de interesse público:

impõe aos agentes públicos o dever de adotar, crescente e progressivamente, comportamentos necessários à consecução do maior grau possível de difusão e conhecimento por parte da cidadania dos atos e informações emanados do Poder Público.³

21. Assim sendo, a documentação municipal deve ser preservada e mantida nos arquivos da comuna, para viabilizar, além da prestação de contas, o seu controle, inclusive social, e para que possa ser acessada por quem tenha interesse, em garantia de publicidade de seus atos, de acordo com artigo 37, *caput*, da CF. O controle dos gastos da administração pública somente poderá ser exercido se a administração mantiver a integralidade dos documentos necessários a verificação da esmerada aplicação dos recursos públicos.

22. A sua retirada indevida viola, além do dispositivo supracitado, os artigos 5º, XXXIII, da CF e as leis 12.527/2011 e LC 101/2000 que, ao garantirem o acesso à informação e a transparência dos atos públicos, viabilizam o controle social da gestão pública, contribuindo para a consolidação do regime democrático e ampliando a participação cidadã na gestão pública.

¹ BINENBOJM, Gustavo. O PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE ADMINISTRATIVA E A EFICÁCIA DA DIVULGAÇÃO DE ATOS DO PODER PÚBLICO PELA INTERNET. Revista Eletrônica de Direito do Estado (REDE), Salvador, Instituto Brasileiro de Direito Público, nº 19, julho/agosto/setembro, 2009. Disponível na internet: [HTTP://www.direitodoEstado.com.br/rede.asp](http://www.direitodoEstado.com.br/rede.asp). Acesso em: 03 de junho de 2015.

² MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 21ª Ed. São Paulo: Malheiros, 2006, p. 110.

³ BINENBOJM, Gustavo. *Idem*.

23. É inconteste que, ao se desincumbirem do dever manter nos arquivos municipais os documentos relacionados aos recursos públicos que gerem, os prefeitos estão causando prejuízos, eis, o histórico das contas é *apagado*, não se podendo supor onde/quando/como os recursos foram gastos. Além disso, caso a ausência de documentação impossibilite a prestação de contas de recursos federais, podem ficar privados do recebimento de transferências voluntárias.

24. Os prejuízos, todavia, vão além daqueles causados à própria comuna ao atingirem o exercício do controle pelos órgãos de fiscalização e pela população, já que os documentos não ficam disponíveis para consulta em clara ofensa os princípios da publicidade e transparência da gestão. E à jurisdição, tendo-se em vista que a omissão dá causa a propositura de uma série de ações judiciais a fim de penalizar os prefeitos faltosos, como foi demonstrado na presente inicial.

V - DA COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA FEDERAL E DO INTERESSE NA PROPOSITURA DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA

25. Os fatos que deram ensejo à presente ação encontram-se no âmbito de competência da Justiça Federal, pois envolvem interesses da União, notadamente quando à falta de documentação dos gastos se refere a recursos transferidos pela União.

26. Com efeito, atualmente, o executivo municipal conta com uma série de recursos provenientes da União através de transferências legais (PNAE, FUNDEB, PNATE, SAÚDE) e voluntárias (convênios e contratos de repasses, por exemplo) e, deles deve prestar contas. Ocorre que a experiência demonstra, e as certidões em anexo comprovam, que os gestores e os municípios integrantes desta Subseção não atentam para a regra de preservação de manutenção dos documentos em arquivo próprio. Soma-se a tal constatação o período eleitoral e sucessão na gestão de cada ente ao final do ano de 2016, evidenciando-se o interesse-necessidade em demandar a intervenção do Poder Judiciário. **De acordo com levantamento feito no site transparência do governo federal, o município Condeúba foi beneficiado, desde 2013 até a presente data, com repasses da União destinados às áreas de educação e saúde, entre outras, com quantia aproximada de R\$ 73.663.876,40.**

27. Tal conduta, além de deixar o sucessor sem condições de prestar contas, dificulta a fiscalização pelos órgãos federais de controle dos recursos públicos envolvidos.

28. Considerando que o administrador público sucessor responde pela prestação de contas de seu antecessor, caso ele não tenha feito, e, que o município inadimplente sofre sanção estabelecida na LRF, em razão da omissão: não poderá receber transferências voluntárias da União enquanto perdurar essa irregularidade, a competência federal é irrefutável. Há, portanto, inquestionável interesse da União na presente ação, uma vez que, dentre o volume de recursos que municípios administram, há expressivo montante de recursos federais.

VI - PEDIDOS

Ante o exposto, o **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL** requer:

I - o recebimento desta petição inicial, com a consequente citação dos demandados para, querendo, contestarem os termos da presente ação;

II - seja a ação julgada procedente, para condenar os demandados em obrigação de fazer consistente na adoção das providências a seguir especificadas, visando a regular transição de gestão, sob pena de multa no valor de R\$ 40.000,00 em caso de descumprimento:

A - Manter organizados nos arquivos da Prefeitura os documentos relativos aos convênios ou instrumentos similares que gerir, desde a proposta de celebração até o término de sua execução, inclusive processos licitatórios de dispensas e inexigibilidade e processos de pagamento;

B - Manter organizados nos arquivos da Prefeitura cópia de todos os documentos relativos a despesas públicas efetuados com recursos federais, inclusive de transferências fundo a fundo, inclusive processos licitatórios de dispensas e inexigibilidade e processos de pagamento;

C - Providenciar os extratos das contas específicas de todo o período dos convênios e a cópia dos respectivos cheques emitidos, juntando-os à documentação arquivada na Prefeitura (seja fisicamente, seja em mídia eletrônica);

D - Prestar contas de tudo que puderem durante sua gestão, evitando que o(a) prefeito(a) sucessor(a) tenha que fazê-lo. Se a execução encontrar-se em andamento ao final do mandato, apresentem uma prestação de contas parcial. Se a execução foi finalizada, antecipem a prestação de contas final;

E - Arquivar na Prefeitura cópia das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega ao concedente dos recursos;

F - Apresentem, ao órgão competente, a devida prestação de contas de todos os convênios federais (contatos de repasse e instrumento correlatos), cujo prazo final se encerre até o dia 31 de dezembro de 2016;

G - Exigir da nova administração o recibo da entrega formal de toda a documentação relativa aos convênios executados ou em execução (inclusive cópia das respectivas prestações de contas), especificando os documentos de forma detalhada;

H - Manter em seu arquivo particular cópia dos documentos listados nos itens acima, ainda que por meio eletrônico;

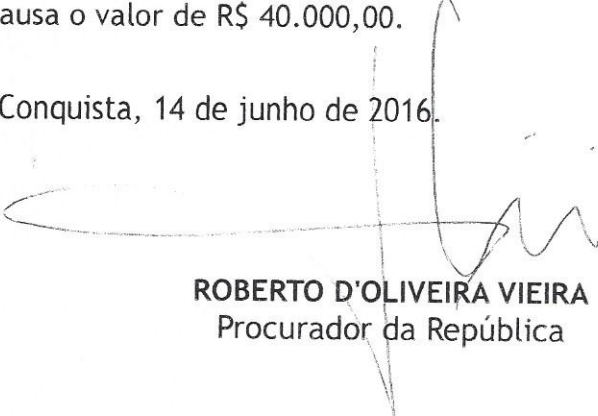
I - Indicação de servidor concursado como responsável pela manutenção dos arquivos;

J - Disponibilização de acesso aos documentos à população, ainda que por determinado período, como garantia do direito ao acesso à informação.

Pugna pela juntada do Inquérito Civil Público nº 1.14.007.000207/2012-15 e pela designação de audiência de conciliação, nos termos do art. 319, inciso VII, Código de Processo Civil.

Atribui à causa o valor de R\$ 40.000,00.

Vitória da Conquista, 14 de junho de 2016.



ROBERTO D'OLIVEIRA VIEIRA
Procurador da República



MPF
Ministério Público Federal

Procuradoria
da República
em Vitória da Conquista

165

EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ FEDERAL DA 2ª VARA FEDERAL DA SUBSEÇÃO
JUDICIÁRIA DE VITÓRIA DA CONQUISTA

AUTOS Nº 4737-92.2016.4.01.3307

O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL apresenta as condições para a conciliação:

A - Manter organizados nos arquivos da Prefeitura os documentos relativos aos convênios ou instrumentos similares que gerir, desde a proposta de celebração até o término de sua execução, inclusive processos licitatórios de dispensas e inexigibilidade e processos de pagamento;

B - Manter organizados nos arquivos da Prefeitura cópia de todos os documentos relativos a despesas públicas efetuados com recursos federais, inclusive de transferências fundo a fundo, inclusive processos licitatórios de dispensas e inexigibilidade e processos de pagamento;

C - Providenciar os extratos das contas específicas de todo o período dos convênios e a cópia dos respectivos cheques emitidos, juntando-os à documentação arquivada na Prefeitura (seja fisicamente, seja em mídia eletrônica);

D - Prestar contas de tudo que puderem durante sua gestão, evitando que o(a) prefeito(a) sucessor(a) tenha que fazê-lo. Se a execução encontrar-se em

andamento ao final do mandato, apresentem uma prestação de contas parcial.
Se a execução foi finalizada, antecipem a prestação de contas final;

E - Arquivar na Prefeitura cópia das prestações de contas apresentadas e respectivos comprovantes de entrega ao concedente dos recursos;

F - Apresentem, ao órgão competente, a devida prestação de contas de todos os convênios federais (contatos de repasse e instrumento correlatos), cujo prazo final se encerre até o dia 31 de dezembro de 2016;

G - Exigir da nova administração o recibo da entrega formal de toda a documentação relativa aos convênios executados ou em execução (inclusive cópia das respectivas prestações de contas), especificando os documentos de forma detalhada;

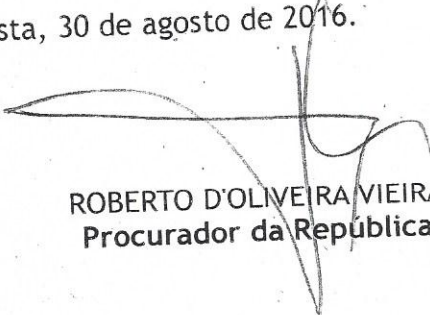
H - Manter em seu arquivo particular cópia dos documentos listados nos itens acima, ainda que por meio eletrônico;

I - Indicação de servidor concursado como responsável pela manutenção dos arquivos;

J - Disponibilização de acesso aos documentos à população, ainda que por determinado período, como garantia do direito ao acesso à informação.

A comprovação do cumprimento do acordo ocorrerá 30 dias após a realização da audiência de conciliação, salvo o ato que dependa do novo gestor (item G).

Vitória da Conquista, 30 de agosto de 2016.


ROBERTO D'OLIVEIRA VIEIRA
Procurador da República