



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – REALIZAÇÃO DE DESPESAS COM EVENTOS
FESTIVOS Nº 002/2023, DE 06 DE JANEIRO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE DESPESAS COM
EVENTOS FESTIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**


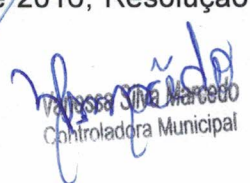
Art. 1º - A presente Instrução Normativa dispõe sobre a realização de despesas com eventos festivos a fim de disciplinar e normatizar os procedimentos de inexigibilidade de licitação e de atendimento aos dispositivos contidos nos artigo 70 da CF de 1988 e legislações correlatas, bem como demonstrar que nas despesas realizadas com eventos festivos, os gastos devem estar devidamente caracterizados e justificados, em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º - Abrange ao Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Comissão de Eventos do Município de Boquim – SE.

**CAPÍTULO III
BASE LEGAL**

Art. 3º - A presente Instrução Normativa tem como base legal os princípios constitucionais dispostos no art. 37 da Carta Magna de 88; a Resolução TC nº 280, de 18 de julho de 2013; Resolução TC nº 298, de 15 de setembro de 2016; Resolução TC



Márcia Silva Macedo
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

nº 318/2018, de 01 de novembro de 2018; Recomendação do MPE/SE 01/2017, Lei nº 8.666/93, Lei 14.133/2021, Lei Federal nº 8.429/92, Lei 4.320/64 e legislações correlatas.

CAPÍTULO IV
DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

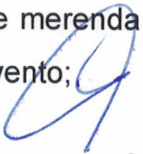
Art. 4º - As Secretarias e setores envolvidos deverão observar o seguinte:

I- É vedada a realização de eventos festivos, quando houver decretação do estado de calamidade pública ou em caso de inadimplência com os servidores públicos, para os casos de inadimplência deverá ser observado os dispostos no §1º e §2º, da Resolução TC nº 280, de 18 de julho de 2013.

II- Preferencialmente, o Município deverá contratar os artistas sergipanos, objetivando incentivar a disseminação da cultura do Estado, bem como fomentar o comércio.

III- É obrigatório o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, por meio eletrônico, todas as informações relativas a cada evento festivo realizado, até o último dia do mês subsequente ao da realização do evento festivo, conforme disposto nas Resoluções do TCE, tais como:

- a) Demonstrativo dos convênios, contratos e parcerias firmados com entidades públicas e/ou privadas, os quais tenham por objetivo a realização de eventos festivos, quando houver;
- b) Demonstrativo das receitas públicas auferidas pelo Estado e Município, originadas de patrocinadores, para a realização de eventos festivos;
- c) Demonstrativo dos procedimentos de licitação e de contratos, os quais tenham por objetivo a realização de eventos festivos, quando houver;
- d) Calendário da Programação do Evento Festivo;
- e) Demonstrativo das despesas realizadas com o evento festivo;
- f) Demonstrativo da despesa de Pessoal e Encargos Sociais dos servidores, realizada nos dois meses antecedentes ao da realização do evento;
- g) Demonstrativo das despesas com fornecedores de medicamentos e de merenda escolar, realizadas nos dois meses antecedentes ao da realização do evento;


Márcio Silva Nardelli
Controlador Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

h) Demonstrativo das contas a pagar com fornecedores de medicamentos e de merenda escolar no mês da realização do evento.

IV- Os documentos eletrônicos previstos no inciso III deste artigo deverão ser encaminhados ao Departamento de Controle Interno devidamente assinados e separados por tipologia para fins de validação no prazo de 10 (dez) dias anteriores ao prazo final de envio ao TCE/SE por meio do setor competente que estiver responsável por tal envio, sendo coordenado e centralizado pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e pela Comissão de Eventos deste Município.

CAPÍTULO V
DOS TRÂMITE PROCESSUAL

Art. 5º - O Procedimento de inexigibilidade de licitação será realizado desde que atenda ao art. 25, III, da Lei Federal nº 8.666/93 ou art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A Secretaria requisitante e/ou Comissão de Eventos deverá:

- a) elaborar a Solicitação já identificando o credor e o valor, anexar o Projeto Básico;
- b) anexar a justificativa de Inexigibilidade, o orçamento fornecido pelo credor e toda documentação necessária prevista no inciso III do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93 e inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda do **ANEXO I** desta Instrução Normativa.
- c) Realizar pesquisa de mercado (no mínimo 03) em outras entidades públicas e/ou privadas que contrataram determinada apresentação artística em virtude de verificação da compatibilidade de preços e cumprimento do disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, e equivalente na Lei nº 14.133/2021, não sofrer sanções ao que se refere o art. 96 da LLCA e arts. 9º e 10 da Lei Federal nº 8.429/92, sem prejuízos a legislação correlata, e sempre que possível confirmadas junto ao Portal da Transparência do Tribunal de Contas e dos órgãos contratantes de modo a reunir todos os elementos ao seu alcance para demonstração da razoabilidade dos preços, visando afastar eventuais questionamentos apontado para sobrepreço e/ou superfaturamento de preços trazendo para o procedimento documentos tais como (notas fiscais efetivamente emitidas e


Agnese Silvania Toledo
Controladora Municipal




ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

válidas, contratos firmados e afins).

§ 2º Após cumpridas as formalidades do parágrafo anterior desta Norma:

- a) a Secretaria requisitante confeccionará a Solicitação de Despesa, fará a reserva orçamentária, coletará a assinatura do Secretário Municipal da pasta;
- b) a Secretaria requisitante enviará ao Controle Interno para análise prévia da despesa e encaminhará o processo ao Gabinete do Prefeito para assinatura do Prefeito;
- c) a Secretaria Requisitante encaminhará o processo para a Procuradoria Geral Municipal conferir toda a documentação e emissão de Parecer quanto ao procedimento e minuta contratual;
- d) para o caso de faltarem documentos, a Procuradoria Geral Municipal devolverá o pedido para a Secretaria requisitante providenciar;
- e) Estando toda a documentação completa, à Procuradoria Geral Municipal caberá:
 1. a elaboração de parecer jurídico;
 2. a ratificação da Inexigibilidade pelo Prefeito;
 3. a orientação quanto publicação da Inexigibilidade na forma da Lei;
 4. a numeração das folhas correspondentes;
 5. a solicitação à Secretaria Requisitante que encaminhe o processo à Controladoria Municipal para apreciação e emissão de parecer técnico;
 6. a solicitação para que a Secretaria Requisitante providencie a formalização do termo contratual, recolhimento de assinaturas e posterior envio ao Setor de Contabilidade para empenho.

§ 3º Após a execução da apresentação artística o Fiscal da contratação deverá verificar se o serviço foi prestado a contento, em seguida conferir se a(s) nota(s) fiscal(is) recebida(s) está(ão) com os dados corretos no que diz respeito a: razão social, endereço, CNPJ da Municipalidade, dados bancários, se o valor total da nota confere com o empenho e termo contratual correspondentes. Estando tudo correto, o fiscal atestará a nota recebida informando a data em que o serviço foi prestado e a Secretaria requisitante, após numerá-la seguindo a sequência do processo principal, encaminhará a mesma para o Departamento Tributário que emitirá um parecer quanto à retenção do ISS e de retenções devidas e o numerará sequencialmente, e em seguida, devolverá à Secretaria requisitante que anexará ambos os documentos ao processo principal e encaminhará ao Controle Interno para análise e ao Setor de Contabilidade para


Ana Carolina Silva Macedo
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

liquidação.

§ 4º Nos casos de pagamento parcial antecipado, o fiscal do contrato deverá observar se há previsão contratual prévia e se está de acordo com o que dispõe a Decisão do TCE/SE nº 19752/2017, observadas as garantias e penalidades para eventual descumprimento contratual.

§ 5º O Setor de Contabilidade efetuará a liquidação da despesa, numerará a folha da liquidação e encaminhará para assinatura do ordenador de despesa. Após a assinatura, a secretaria solicitante imprimirá e/ou conferirá a autenticidade das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista informando nome e matrícula do funcionário que também numerará as folhas acrescentadas.

§ 6º A Secretaria Requisitante encaminhará o processo à Secretaria de Administração e Finanças para pagamento mediante depósito bancário ou pagamento eletrônico exclusivamente, observadas as deduções de antecipações porventura efetuadas e ordem cronológica de vencimentos conforme art.5º da Lei 8.666/93.

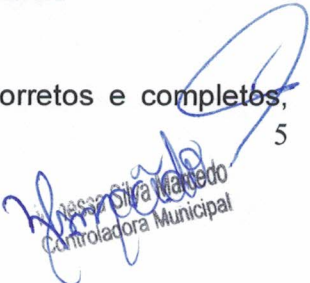
§ 7º Após realizar o pagamento, a Secretaria de Administração e Finanças anexará o processo de pagamento ao processo principal, numerará as folhas e arquivará o procedimento.

§ 8º. Quando houver contrato, à Procuradoria Geral do Município compete:

- a) a análise da minuta de Contrato;
- b) a orientação na confecção do Contrato;
- c) a orientação quanto a publicação do Contrato na forma da Lei;
- d) a orientação a elaboração do Termo de Nomeação de Fiscal **ANEXO II**;
- e) a orientação à Secretaria Solicitante quanto a assinatura das partes no Contrato e no Termo de Nomeação de Fiscal, e;
- f) solicitar que a Secretaria Requisitante anexe e numere o Contrato e o Termo de Nomeação de Fiscal assinados pelas partes ao processo principal e encaminhe todo o processo ao Setor de Contabilidade para empenho.

CAPÍTULO VI DAS RECOMENDAÇÕES E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.6º- Recomendar que a Administração priorize pagamentos, corretos e completos,


5
Assessoria Jurídica
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

das despesas inscritas em restos a pagar de exercícios anteriores, exercendo inclusive o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos justificando-os quando não sendo possível, o pagamento de verbas trabalhistas (remuneração, férias, 13º salário, FGTS, INSS e outras), o pagamento de despesas com medicamentos, merenda escolar, abastecimento e outras inerentes às garantias fundamentais em prol da coletividade.

Art.7º- Realize pleitos formais junto ao Governo Federal, Governo Estadual, Agências bancárias, iniciativa privada e outras entidades possíveis, a fim de arrecadar recursos que possibilitem/complementem o custeio da festividade a título de patrocínio, contrato de repasse, convenio e outros instrumentos congêneres.

Art.8º- Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se despesas com festividades eventos comemorativos de constantes do calendário de eventos do Município e/ou instituídos por Lei tais como emancipação política, micareta, festas religiosas, São João, cavalgada, natal e outras tradições culturais.

Art. 9º - Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 10. - Os prazos para o cumprimento dos tramites processuais estão dispostos no **ANEXO III** e deverão obedecer o prazo de 90 dias de antecedência da data marcada do evento para formalização de todo o procedimento de contratação, devida publicidade e divulgação da programação do evento conforme Recomendação nº 01/2017 do MPSE **ANEXO IV.**

§1º A Secretaria Requisitante deverá observar os prazos necessários para finalização da contratação a fim de instaurar o procedimento com a devida antecedência que o caso requeira e principalmente o cumprimento do Siafic.

§2º Os servidores que, sem justificativa, provocar o atraso no andamento do processo, será aberto Processo Administrativo para apuração de responsabilidade.

§3º Os procedimentos que ingressarem nos setores/departamentos/órgãos após as 12h, serão analisados no dia seguinte, observados os prazos máximos.

Art. 11 - Os remanejamentos orçamentários por ventura necessários para suportar a despesa deverão ingressar, por meio de pedido oficial informando qual a redução e adição programática da despesa, no setor de execução orçamentária até 01 (um) dia antes da solicitação da despesa.

Assessoria
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Departamento Municipal de Controle Interno que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Art. 13 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Boquim, SE, 06 de janeiro de 2023.


ERALDO DE ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal


VANESSA SILVA MACÊDO
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I - CHECK-LIST PARA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO ORIUNDO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. Solicitação de despesa devidamente autorizada pelos responsáveis () Sim () Não
Observação:
2. Pedido do setor ou pessoa responsável (a exemplo secretaria, gabinete ou comissão de eventos)
() Sim () Não
Observação:
3. Demonstrativo da despesa orçamentária, deve constar a assinatura do responsável pela respectiva reserva () Sim () Não
Observação:
4. Deverá ser apresentado justificativa contendo, o porquê (motivo), a escolha do fornecedor, embasamento legal, consagração pela opinião pública, etc)
() Sim () Não
Observação:
5. Documentos de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal/trabalhista no que couber
() Sim () Não
Observação:
6. Pesquisa de preços, realizada () Sim () Não
Observação Geral: Para pesquisas realizadas com outros órgãos deverá ser apresentado no mínimo 3(três) comprovações de compatibilidade de preços, caso seja número inferior apresentar justificativa.
Observação:
7. Apresentar comprovante de inscrição e situação cadastral, o objeto da despesa deverá ser compatível com a atividades descritas no rol.
() Sim () Não
Observação:
8. Certidões negativas de débitos perante as fazendas federal, estadual e municipal, FGTS e Trabalhista na impressão deve constar a assinatura do responsável pela respectiva validação
() Sim () Não

Observação:

OBSERVAÇÃO GERAL: Dependendo da situação poderá ser solicitado documentação complementar.


Rosângela Silva Marcedo
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO II – MODELO TERMO DE NOMEAÇÃO DE FISCAL

PORTARIA Nº XXX/20XX DE XX DE XXXXXXXXX DE 20XX

Designa servidores para exercerem as funções de Gestores e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Boquim.

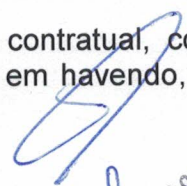
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOQUIM/SE, ERALDO DE ANDRADE SANTOS, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente aquelas previstas no artigo 46, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal c/c disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, e art. 117 da Lei nº 14.133/2021 acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a


Vanessa Silva Macedo
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;


VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93 e Lei 14.133/2021, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as


Vanessa Silva Machado
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Boquim, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX – Gestor do Contrato;

II - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX – Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº XXX/202XX, decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa/Pregão/Concorrência/Tomada de Preços nº XX/20XX.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

BOQUIM/SE, XX DE XXXXXXXXXXXX DE 20XX.

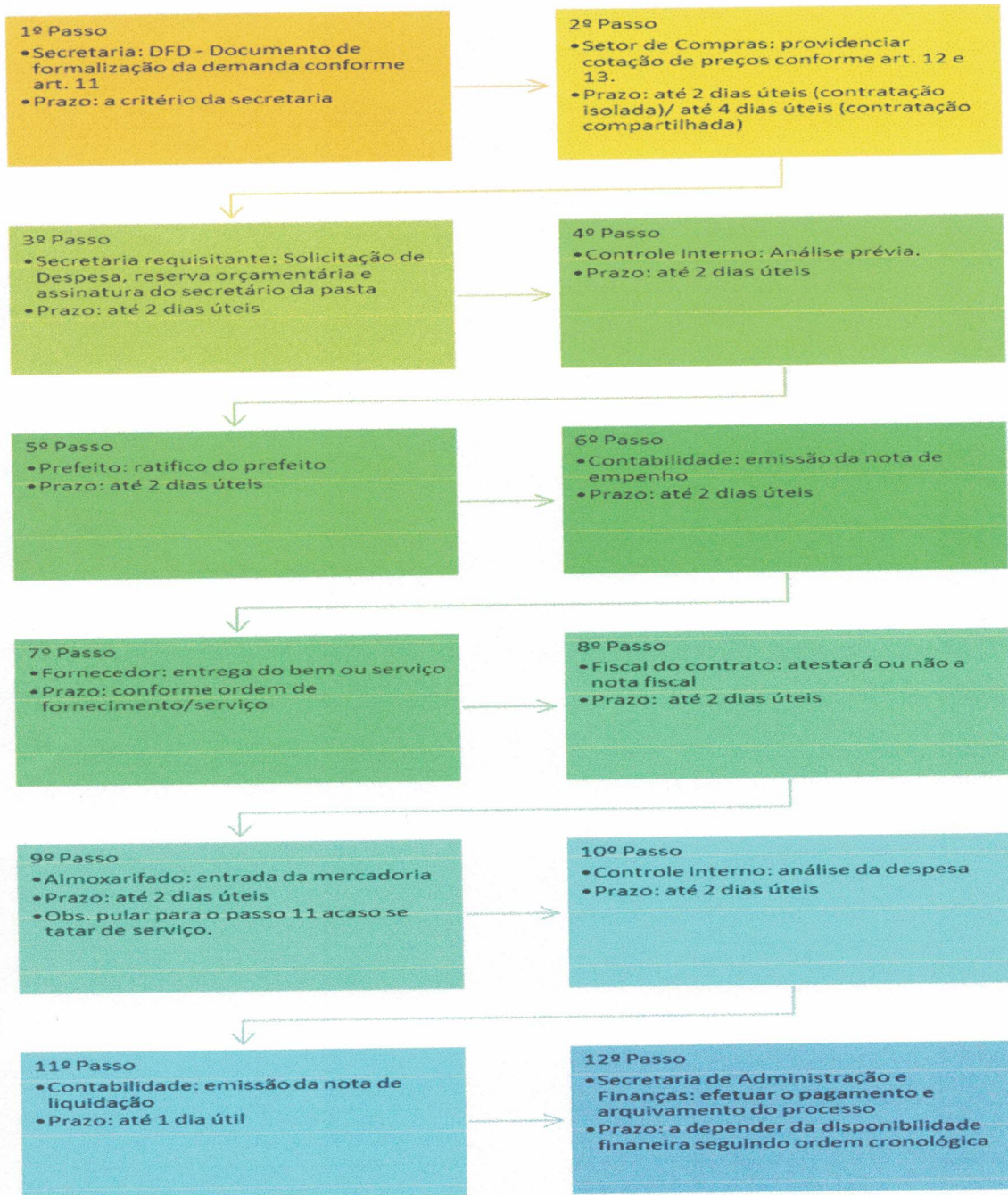
ERALDO DE ANDRADE SANTOS
Prefeito de Boquim/SE


XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato.

[Handwritten signature]
Silvia Marcondes
Controladora Municipal

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

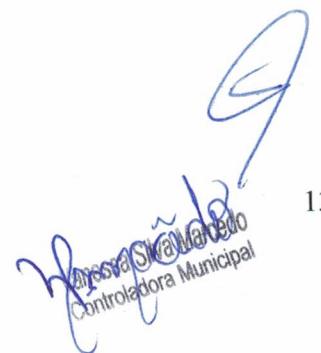



Valéria Silva Maranhão
Controladora Municipal



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE BOQUIM
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

**ANEXO IV – RECOMENDAÇÃO Nº 01/2017 DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO
DE SERGIPE E DESPACHO DO PREFEITO DE BOQUIM/SE**


Aracely S. de M. Brito
Controladora Municipal



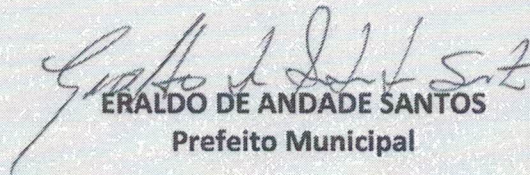
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

DESPACHO

Diante da relevância dos assuntos tratados na recomendação nº 01/2017 do Ministério Público do Estado de Sergipe, de 05 de outubro de 2017, dê-se ampla divulgação.

Publique-se no Diário Oficial do Município o inteiro teor da referida recomendação 01/2017, para conhecimento geral.

Boquim, 07 de novembro de 2017.


ERALDO DE ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal


Controladora Municipal



MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Arcaju em
18.10.2017
por D. 258

Gabriel da Silva Lima
Secretaria Executiva
da Procuradoria

Ofício Circular nº 4.003/2017 – GPGJ

Aracaju, 13 de outubro de 2017.

A Sua Excelência o Senhor
Prefeito Eraldo de Andrade Santos
Prefeitura Municipal de Boquim
Centro Administrativo Municipal Doutor José Rollemberg Leite
Praça Doutor José Maria de Paiva Melo, 26 – Centro
CEP: 49.360-000 Boquim/SE

Assunto: Encaminhamento.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,


Encaminhamos a Vossa Excelência, para conhecimento e adoção das providências necessárias, cópia da Recomendação nº 01/2017, datada de 05 de outubro de 2017, editada por este Ministério Público Estadual, que trata de diretrizes as serem observadas durante a realização de eventos festivos.

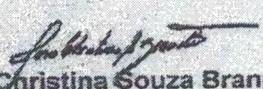
Outrossim, solicitamos a Vossa Excelência a confirmação do recebimento da presente Recomendação, bem como informações acerca de eventuais providências adotadas.

Por fim, informamos a Vossa Excelência que as informações podem ser prestadas através dos seguintes e-mails: procuradorgeral@mpse.mp.br e gabinetepgj@mpse.mp.br.

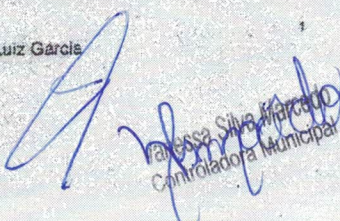
Reiterando votos de elevada estima e distinta consideração, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,


José Rony Silva Almeida
Procurador-Geral de Justiça


Ana Christina Souza Brandi
Coordenadora-Geral do Ministério Público

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE
Av. Conselheiro Carlos Alberto Sampão, nº 505 – Bairro Capucho Edifício Governador Luiz Garcia
Centro Administrativo Gov. Augusto Franco
Tel: 79-3209-2400 – Aracaju/Sergipe – CEP: 49061-000


Vanessa Silva Marcondes
Controladora Municipal



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

RECOMENDAÇÃO Nº 01/2017

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE**, através de seus Representantes que esta subscreve, com fundamento no artigo 129, II e IX da Constituição Federal; no artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei n.º 8.625/93; no artigo 51, § 6º, inciso I, e § 7º, inciso IV, da Lei Complementar Estadual n.º 02/90; e nas diretrizes da Resolução n.º 164/2017, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público; e, ainda, na Resolução n.º 008/2015, do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado de Sergipe; e,

CONSIDERANDO a legitimidade do Procurador-Geral de Justiça prevista no art. 29, inciso X, da Constituição Federal e no art. 35, § 1º, inciso II da Lei Complementar Estadual n.º 02/90;

CONSIDERANDO a legitimidade da Coordenadoria Geral prevista nos arts. 28 e 41, inciso II, ambos da Lei Complementar n.º 02/90;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público zelar pela “defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis” (art. 127 da Constituição Federal e art. 1º da Lei n.º 8.625/93);

CONSIDERANDO que compete, ainda, à administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, da Constituição Federal;

Valéria Silva Macedo
Controladora Municipal



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

CONSIDERANDO que é decorrência dos princípios da publicidade, legalidade e moralidade a fiscalização dos atos dos gestores públicos;

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

CONSIDERANDO que o atraso do pagamento dos salários dos servidores constitui violação ao princípio da dignidade da pessoa humana e, em regra, provoca greves que desencadeiam a interrupção dos serviços essenciais para toda a sociedade, com sérios gravames a serem suportados pelo cidadão;

CONSIDERANDO que nas situações que caracterizem estado de emergência ou calamidade pública, o Poder Executivo deve atentar, também, para os princípios da razoabilidade e da economicidade, em virtude de fatores agravantes e preponderantes que impactam, sobremaneira, à coletividade.

CONSIDERANDO que a grave crise econômico-financeira que assola o País tem contribuído para intensificar a estagnação econômica e os desequilíbrios inter-regionais e, ainda assim, alguns Municípios sergipanos, apesar de se encontrarem em situação de emergência, vêm demonstrando forte tendência à realização de festividades, o que se mostra incompatível com a grave situação enfrentada;

CONSIDERANDO a existência de esforços do Ministério Público de Sergipe e de outros órgãos e instituições que atuam no controle da Administração Pública, para o

[Assinatura]
Mônica Silva Micaletti
Controladora Municipal

[Assinatura]



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

desenvolvimento de ação preventiva almejando reduzir ou eliminar os riscos de solução de continuidade dos serviços prestados no âmbito das Administrações Públicas;

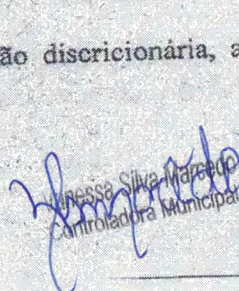
CONSIDERANDO que constitui ato de improbidade administrativa que causa prejuízo ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação ou dilapidação dos bens ou haveres pertencentes a entidades públicas, consoante dispõe o art. 10, caput, da Lei nº 8.429/92, sujeitando-se o infrator às sanções previstas no inciso II, do artigo 12, do mesmo diploma legal;

CONSIDERANDO as Resoluções nº 280/2013 e nº 295/2016, ambas do Tribunal de Contas de Sergipe, que dispõem, respectivamente, sobre a vedação de despesas com a realização de eventos festivos pelos Municípios sergipanos durante o Estado de Emergência e Calamidade Pública, bem como na hipótese de inadimplemento com os servidores públicos, por parte do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal em seu artigo 215 estabelece que *"o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais"*;

CONSIDERANDO a necessidade da criação, pelos órgãos responsáveis, de uma política pública que seja claramente voltada para a promoção e defesa do Patrimônio Cultural Brasileiro, nela incluída a regulamentação, mediante instrumentos específicos voltados para a gestão adequada e eficiente do Patrimônio Cultural;

CONSIDERANDO que é vinculada, e não discricionária, a atividade do


Tereza Silva Maresco
Controladora Municipal



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

Poder Público na proteção, preservação e promoção do Patrimônio Cultural, sob pena de responsabilização;

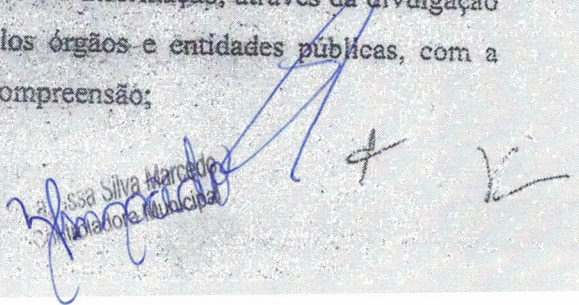
CONSIDERANDO que é competência constitucionalmente imposta aos Estados e aos Municípios "*Proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos*" bem como "*impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural*" (art. 23, III e IV – CF/88), além de "*legislar sobre assuntos de interesse local*" (art. 30, I), esta no caso dos Municípios;

CONSIDERANDO que o fato público e notório de que há diferença quantitativa entre a maciça contratação de artistas de grande renome nacional e a pequena parcela de artistas locais para a realização das apresentações musicais patrocinadas pelo erário, o que fere a proporcionalidade e acaba por não valorizar a cultura e a tradição deste Estado;

CONSIDERANDO a disparidade existente entre os valores pagos a título de cachês dos shows artísticos aos artistas locais e aos artistas já consagrados nacionalmente, quando estes últimos recebem vultosas quantias de dinheiro, em detrimento daqueles que, em regra, não recebem sequer 5% (cinco por cento) do maior cachê pago no evento, o que demonstra uma falta de razoabilidade dessa conduta praticada pelo Poder Executivo, bem como um desprestígio à cultura e à tradição sergipanas;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, que estabelece ser dever do Estado assegurar o direito fundamental de acesso à informação, através da divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores, pelos órgãos e entidades públicas, com a utilização de ferramenta de pesquisa e linguagem de fácil compreensão;

Assa Silva Macedo
Procuradora Municipal





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

CONSIDERANDO a necessidade de controle pelos Órgãos competentes sobre a licitude dos contratos firmados entre o Poder Executivo, inclusive, aqueles estabelecidos para fins de realização de shows artísticos;

RECOMENDA

Aos Senhores Prefeitos dos Municípios do Estado de Sergipe e ao Senhor Governador do Estado de Sergipe que, quando da realização de eventos festivos, cumpram as seguintes diretrizes:

1 - Somente sejam realizadas festividades, caso não existam atrasos do pagamento dos servidores públicos, por parte do Poder Executivo, bem como não tenha sido decretado estado de calamidade pública ou situação de emergência e, ainda, estejam sendo efetivamente prestados os serviços básicos de saúde e de educação;

2 - Apenas se cumpridos os requisitos constantes no item acima, sejam realizadas as festas com observância da necessidade de contratação de número razoável de atrações locais em relação ao total de artistas contratados;

3 - Seja realizado o pagamento de todas as atrações, nos moldes da Resolução do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, tombada sob o nº 298, de 15 de setembro de 2016;

4 - Seja publicada a programação de todos os eventos festivos a serem realizados com a contratação de artistas, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, para fins de controle e fiscalização dos Órgãos competentes.

Recomenda-se, ainda, que adotem as medidas necessárias para que seja deflagrado processo legislativo que contemple os diversos itens desta Recomendação, que serve como instrumento de defesa do erário e da promoção do patrimônio cultural, sem prejuízo de outras

[Assinatura]
Tarciso Silva de Castro
Controlador Municipal

[Assinatura]



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

diretrizes protetivas.

Solicita-se seja dada ampla e imediata publicidade à presente Recomendação, bem como seja apresentada pelos Prefeitos dos Municípios que compõem o Estado de Sergipe e pelo Senhor Governador do Estado de Sergipe, resposta por escrito no prazo de dez dias, na forma do art. 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei n.º 8.625/93, devendo ser confirmado seu recebimento, bem como informadas as medidas adotadas para o integral cumprimento desta.

Cópia desta Recomendação deve ser dirigida a todas as Promotorias de Justiça, com atuação nas áreas de defesa do Patrimônio Público e da Ordem Tributária, bem como da Relevância Pública, para que, na forma da Lei, promovam a fiscalização do cumprimento das diretrizes fixadas neste instrumento.

Encaminhem-se cópias, também, da presente Recomendação ao Colégio de Procuradores de Justiça do Estado de Sergipe, com cientificação de todos os seus Membros, e à Corregedoria Geral deste Ministério Público.

Publique-se e cumpra-se.

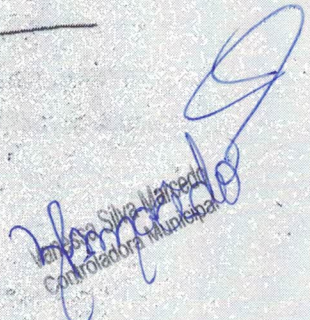
Aracaju/SE, 05 de outubro de 2017.


JOSÉ RONY SILVA ALMEIDA

Procurador-Geral de Justiça


ANA CHRISTINA SOUZA BRANDI

Coordenadora-Geral do Ministério Público


José Rony Silva Almeida
Procurador-Geral de Justiça