

Autos Administrativos n. 202500271665

Ofício 2025007310261

Pires do Rio/GO, *datado e assinado eletronicamente.*

A Sua Excelência, a Senhora

ANA CLÁUDIA SAÊTA MENDES FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Pires do Rio/GO

Assunto: Projeto EU VEREADOR(A)

Prezada Senhora,

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS**, pelo Promotor de Justiça que este subscreve, informa que será desenvolvido neste município o **Projeto Institucional "EU VEREADOR(A)"**.

O projeto tem por finalidade **fortalecer a atuação fiscalizatória dos(as) vereadores(as) deste município, mediante capacitação, promoção de boas práticas de gestão e estímulo ao controle interno do Poder Executivo Municipal, com foco na transparência, eficiência administrativa e prevenção à corrupção.**

Neste sentido, convido Vossa Excelência a participar da capacitação presencial, a ser realizada **no dia 06 de agosto de 2025, às 13h30min, na sede das Promotoria de Justiça de Pires do Rio/GO.**

Recomenda-se, ainda, a participação de um assessor legislativo.

A participação de Vossa Excelência e dos(as) demais membros desta Câmara Municipal é de grande importância para o desenvolvimento do Projeto e para o fortalecimento do Poder Legislativo local.

Atenciosamente,

FABRÍCIO RORIZ HIPÓLITO
Promotor de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Roriz Hipolito**, em 15/07/2025, às 16:07, e consolidado no sistema Atena em 15/07/2025, às 18:03, sendo gerado o código de verificação 272ee300-43ed-013e-0323-00505688b62b7, conforme Ato PGJ n. 29, de 22 de maio de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida mediante a leitura do QR Code.

GUIA DO VEREADOR (A)

Como fiscalizar a
Administração Municipal



SUMÁRIO

Apresentação	3
Entendendo o seu papel.....	4
O que você precisa fiscalizar?	4
1. Controle interno da Prefeitura	4
2. Transparência.....	5
3. Orçamento e finanças	6
4. Patrimônio municipal.....	7
5. Licitações e contratos.....	8
6. Gestão de pessoal	9
7. Gestão operacional.....	10
Em conclusão	12

Apresentação

Olá vereador (a)!

Este guia foi criado para ajudar você a entender melhor seu papel como fiscal da administração municipal.

Vamos começar com uma curiosidade: você sabia que a palavra "vereador" vem do grego antigo e significa "aquele que constrói caminhos"? Isso mesmo! Seu papel é criar pontes entre o povo e o governo, garantindo que as necessidades da população sejam atendidas.



Por que Este Guia é Importante?

2025 é um ano especial! Com muitas Câmaras Municipais renovadas após as eleições de 2024, é hora de fortalecer o papel dos vereadores na fiscalização do município. Além disso, neste ano será discutido o Plano Plurianual (PPA) para 2026-2029, que define os objetivos e metas do município para os próximos quatro anos.

Entendendo o seu papel

Como vereador (a), você tem duas funções principais:

1. Legislar (criar e aprovar leis);
2. Fiscalizar (controlar as ações do Poder Executivo).

Vamos focar na função de **FISCALIZAÇÃO**, explicando como você pode supervisionar o uso do dinheiro público e garantir que tudo seja feito dentro da lei.

O que você precisa fiscalizar?

1. Controle interno da Prefeitura

O controle interno é como um sistema de qualidade da prefeitura. Imagine uma grande empresa: ela precisa de departamentos que verifiquem se tudo está funcionando corretamente, se o dinheiro está sendo bem usado e se as regras estão sendo seguidas. Na



prefeitura, o controle interno faz exatamente isso. É a primeira linha de defesa contra erros e irregularidades, por isso é tão importante que funcione bem!

Você precisa verificar:

- Se existe uma unidade de controle interno estruturada;
- Se os servidores são concursados e qualificados;
- Se as decisões e recomendações são seguidas;
- Se existe transparência nas decisões;
- Se as funções são bem divididas (uma pessoa não pode autorizar, executar e fiscalizar a mesma ação);
- Se as transações financeiras são bem registradas;

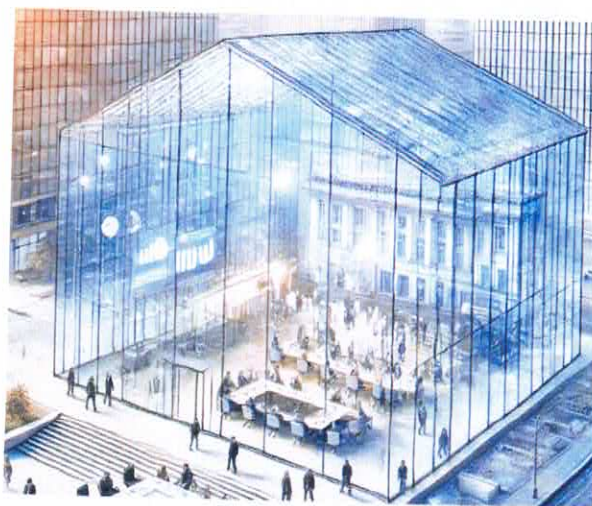


Como fazer isso na prática?

- ✓ Peça e analise os relatórios do controle interno;
- ✓ Realize visitas técnicas aos setores da controladoria;
- ✓ Faça visitas para ver como o setor funciona;
- ✓ Organize audiências públicas;
- ✓ Acompanhe se as recomendações estão sendo implementadas.

2. Transparência

A transparência é um direito do cidadão e uma obrigação do poder público. Quando falamos em transparência, estamos falando sobre deixar claro para qualquer pessoa como o dinheiro público está sendo usado. É como se fosse uma casa de vidro: todos precisam poder ver o que acontece dentro da prefeitura. Isso é fundamental para prevenir a corrupção e garantir que os recursos sejam usados corretamente.



Você precisa verificar:

- Disponibilidade de informações em local de fácil acesso;
- Publicação dos documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Funcionamento do sistema integrado de administração financeira;
- Cumprimento das exigências da Lei de Acesso à Informação.



Como fazer isso na prática?

- ✓ Acesse regularmente o Portal da Transparência do município;
- ✓ Utilize o Radar da Transparência da Atricon para comparar seu município com outros;
- ✓ Verifique se as informações são atualizadas em tempo real;
- ✓ Acompanhe as avaliações do TCM sobre a transparência municipal;
- ✓ Teste os canais de acesso à informação como um cidadão comum;
- ✓ Verifique se os conselhos municipais estão ativos e funcionando.

3. Orçamento e finanças

O orçamento é o coração da administração municipal. É por intermédio dele que a prefeitura planeja como vai usar o dinheiro



público durante o ano. Pense no orçamento como o planejamento financeiro de uma família: é preciso saber quanto dinheiro vai entrar, definir as prioridades e garantir que as contas mais importantes sejam pagas. A diferença é que, no caso da prefeitura, estamos falando do dinheiro de todos os cidadãos.

Você precisa verificar:

- Elaboração e execução do PPA, LDO e LOA;

- Realismo das estimativas de receita;
- Cumprimento dos percentuais mínimos (educação 25% e saúde 15%);
- Compatibilidade entre as leis orçamentárias;
- Ordem cronológica dos pagamentos;
- Recolhimentos previdenciários;
- Preços praticados nas contratações.



Como fazer isso na prática?

- ✓ Acompanhe as audiências públicas do ciclo orçamentário;
- ✓ Compare as previsões de receita com a arrecadação real;
- ✓ Solicite relatórios bimestrais de execução orçamentária;
- ✓ Verifique os comprovantes de pagamento das contribuições previdenciárias;
- ✓ Analise os relatórios de gestão fiscal;
- ✓ Compare preços praticados com outros municípios similares;
- ✓ Acompanhe a execução das despesas no Portal da Transparência.

4. Patrimônio municipal

O patrimônio público é tudo aquilo que pertence à população do município: prédios, terrenos, veículos, equipamentos, medicamentos e muito mais. É como se fosse uma grande casa que pertence a todos os cidadãos, e você, como vereador, precisa garantir que tudo seja bem cuidado e usado corretamente. Um controle patrimonial inadequado pode resultar em desperdício de recursos e prejuízos para toda a população.



Você precisa verificar:

- Existência de inventário atualizado dos bens;
- Controle de estoque de medicamentos;

- Gestão da frota de veículos;
- Uso e conservação dos imóveis públicos;
- Sistema de controle patrimonial;
- Processos de doação de bens;
- Depreciação e reavaliação dos bens.



Como fazer isso na prática?

- ✓ Solicite o inventário patrimonial atualizado;
- ✓ Faça visitas aos almoxarifados e farmácias municipais;
- ✓ Acompanhe os mapas de controle de combustível;
- ✓ Inspeccione os imóveis públicos periodicamente;
- ✓ Verifique os termos de responsabilidade dos bens;
- ✓ Analise os processos de alienação de bens;
- ✓ Solicite relatórios de manutenção da frota.

5. Licitações e contratos

Licitações são os processos que a prefeitura usa para fazer compras e contratar serviços. É como se fosse uma grande pesquisa de preços, mas com regras muito específicas para garantir que o dinheiro público seja bem gasto. Quando a prefeitura precisa comprar material escolar, contratar uma empresa para fazer uma obra ou até mesmo comprar merenda, tudo isso precisa passar por licitação. É fundamental fiscalizar esses processos para evitar superfaturamento/sobrepço e garantir a qualidade dos produtos e serviços.





Você precisa verificar:

- Apurar a necessidade real das contratações;
- Adequação dos preços ao mercado;
- Idoneidade das empresas;
- Execução dos serviços contratados;
- Cumprimento da Lei 14.133/2021;
- Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas ou, em alguns casos, em sítio eletrônico oficial;
- Qualificação dos agentes de contratação.



Como fazer isso na prática?

- ✓ Participe das sessões de abertura das licitações;
- ✓ Pesquise o histórico das empresas participantes;
- ✓ Compare preços com outras contratações similares;
- ✓ Faça visitas aos locais de execução dos serviços;
- ✓ Acompanhe as publicações no PNCP ou, em alguns casos, em sítio eletrônico oficial;
- ✓ Verifique a capacitação dos servidores responsáveis;
- ✓ Analise os editais antes das licitações.

6. Gestão de pessoal

A gestão de pessoal trata de todos os aspectos relacionados aos servidores públicos municipais. É importante lembrar que os



servidores são os responsáveis por fazer a prefeitura funcionar e atender bem à população. Por isso, é preciso garantir que as contratações sejam feitas da forma correta (principalmente por concurso público), que os salários estejam dentro dos limites legais e que não haja favorecimento de parentes

(nepotismo). Uma boa gestão de pessoal é fundamental para que os serviços públicos funcionem adequadamente.

Você precisa verificar:

- Realização periódico e regular de concursos públicos;
- Contratações temporárias em hipóteses excepcionais;
- Cargos comissionados unicamente para funções de chefia, direção e assessoramento;
- Nepotismo;
- Limites de gastos com pessoal;
- Transparência na folha de pagamento;
- Regularidade das contribuições previdenciárias.



Como fazer isso na prática?

- ✓ Acompanhe os editais de concursos e seleções;
- ✓ Verifique a justificativa das contratações temporárias;
- ✓ Analise o organograma e as atribuições dos cargos comissionados;
- ✓ Esclareça a possível relação de parentesco dos servidores;
- ✓ Acompanhe os relatórios de gestão fiscal;
- ✓ Verifique as publicações da folha no Portal da Transparência;
- ✓ Solicite comprovantes de recolhimentos previdenciários.

7. Gestão operacional

A gestão operacional trata da qualidade e dos resultados dos serviços públicos. Não basta verificar se as ações da prefeitura seguem a lei – é preciso avaliar se elas realmente fazem diferença na vida das pessoas. Imagine uma obra: além de verificar se a licitação foi correta, você precisa analisar se ela foi bem feita, se o dinheiro foi bem utilizado e se está realmente beneficiando a população.



Você precisa verificar:

- Eficiência: se os serviços são prestados com qualidade e sem desperdício de recursos;

- Eficácia: se as metas estabelecidas nos planos municipais estão sendo alcançadas;
- Efetividade: se as ações da prefeitura estão gerando melhorias reais para a população;
- Economicidade: se está sendo obtido o melhor resultado com o menor custo possível;
- Execução das políticas públicas municipais (saúde, educação, etc.);
- Qualidade dos serviços da prefeitura;



Como fazer isso na prática?

- ✓ Acompanhe os indicadores de desempenho dos serviços públicos;
- ✓ Compare os resultados obtidos com as metas estabelecidas;
- ✓ Realize pesquisas de satisfação com a população;
- ✓ Verifique o cumprimento dos planos municipais, especialmente os de educação e saúde;
- ✓ Faça visitas aos locais de prestação dos serviços;
- ✓ Solicite relatórios de avaliação das políticas públicas.

Em conclusão

Lembre-se: seu papel é fundamental para garantir que o dinheiro público seja bem utilizado. Use este guia como um roteiro para suas ações de fiscalização, mas não hesite em buscar mais informações quando necessário.

Você é o representante do povo na administração municipal. Quanto melhor for sua fiscalização, melhor será a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

Bom trabalho!



N.1/2025

INFORMAÇÃO TÉCNICO- JURÍDICA

O(A) VEREADOR(A) E O PAPEL DE CONTROLE

Obrigações do Poder Legislativo Municipal





SUMÁRIO

I. Introdução	3
II. A função fiscalizadora	4
a. Controles da gestão	4
b. Controle da transparência	9
c. Gestão orçamentária e financeira	10
d. Controle patrimonial	12
e. Controle das licitações e contratos	14
f. Controle na gestão de pessoal	16
g. Controle operacional	18
III. Considerações finais	20

I. Introdução

O vocábulo vereador(a) advém do grego antigo e da palavra *verea*; significando, assim, vereda, caminho. Assim sendo, cabe ao(à) vereador(a), em sua essência, pavimentar caminhos com vistas a estabelecer um elo permanente e fluido entre o governo e o povo.

Nesse sentido, o(a) vereador(a) deve ser ouvido presente para que o povo apresente suas reclamações e demandas, ao passo que também deve fiscalizar a atuação do governo municipal, a fim de assegurar que o interesse e o bem-estar do povo sejam rigorosamente atendidos.

São os(as) vereadores(as) que discutem, propõem e aprovam as leis de interesse local. Apreciam matérias afetas a impostos municipais, educação municipal, linhas de ônibus, transporte escolar, definição do perímetro urbano, dentre outros assuntos de interesse local.

Os(As) vereadores(as) também são responsáveis pela fiscalização da administração, devendo acompanhar a alocação de recursos com a observância do orçamento e das necessidades da população. Compete aos(às) vereadores(as), com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios, julgar periodicamente as contas públicas, sejam de gestão ou de governo.

Mais recentemente, e até mesmo como reflexo da disfuncionalidade do Legislativo percebida do cenário federal, boa parte dessas obrigações dos(as) vereadores(as), sobretudo as de fiscalização, têm sido absolutamente ignoradas e negligenciadas.

E o ano de 2025 é de demasiada importância. Com efeito, sabe-se que boa parte das Câmaras Municipais sofreram considerável renovação em suas composições, bem como que, no ano corrente, será discutido o plano plurianual, que abarca a definição, pelos menos para os próximos quatro anos (2026-2029), de objetivos, programas e metas para os municípios.

Diante desse cenário, e a partir de Grupo de Trabalho intermediado por esta Área do Patrimônio Público do Centro de Apoio Operacional, foi definida a atuação estratégica com vistas a emprestar capacitação e sensibilização dos(as) vereadores(as) eleitos(as) e reeleitos(as) no ano de 2024, a fim de que seja empreendido esforço com o

escopo de resgatar o papel tipicamente e constitucionalmente atribuído ao(a) vereador(a).

Como é consabido, o(a) vereador(a) desempenha tipicamente¹ duas funções, a saber, a de **legislar** e a de **fiscalizar/controlar** o Poder Executivo (controle externo).

Na presente informação técnico-jurídica, é analisada especificadamente a função de **controle** exercida pelos(as) vereadores(as), a quem compete não apenas acompanhar a execução do orçamento municipal, como também verificar a legalidade e legitimidade dos atos do Poder Executivo, assim como prescreve o artigo 31², da Constituição Federal.

Assim sendo, o presente trabalho técnico tem o objetivo de subsidiar o Promotor de Justiça com informações que permitam assimilar uma compreensão prática do papel do(a) vereador(a) como agente de controle e fiscalização³.

II. A função fiscalizadora

a. Controles da gestão

A função fiscalizatória exercida pelos(as) vereadores(as), nos termos do artigo 31 da Constituição Federal, corresponde ao controle externo da gestão pública municipal. Contudo, o próprio município deve contar também com mecanismos próprios de controle da gestão, estruturando-se, assim, o controle interno.

Com efeito, o artigo 74 da Carta Magna estabelece a obrigatoriedade de implantação de sistemas de controle interno, sendo aplicável a todas as esferas de governo, incluindo os municípios. Esse dispositivo prevê, inclusive, que uma das finalidades do controle interno é apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional (inciso IV).

¹ É certo que a Câmara de Vereadores também goza de funções atípicas, como as de administração (organização do funcionamento e gestão do orçamento próprio, patrimônio e servidores) e de julgamento (crime de responsabilidade atribuído ao Prefeito e vereadores em caso de irregularidades, desvios éticos ou falta de decoro parlamentar).

² Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§1º – O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.

³ A presente análise compreende, em grande medida, reprodução de cartilha elaborada pela Controladoria-Geral da União no ano de 2011 e disponível no seguinte link:

Assim, o sistema de controle interno corresponde ao conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si e executados pela administração pública local e por todo o seu corpo funcional, visam enfrentar riscos, avaliar a gestão e acompanhar programas e políticas públicas.

Com caráter orientador e preventivo, o controle interno é responsável por prevenir irregularidades, fiscalizar e avaliar os atos administrativos e as operações financeiras do município, com o objetivo de garantir o cumprimento das normas legais, a aplicação eficiente dos recursos e a realização dos objetivos da administração pública, em conformidade com os princípios constitucionais.

Nesse contexto, os(as) vereadores(as) desempenham um papel estratégico ao fiscalizar a atuação dos órgãos responsáveis por esses controles. Tal função é essencial para assegurar a eficiência, a transparência e a legalidade dos atos administrativos realizados no âmbito municipal.

A atuação dos(as) vereadores(as) envolve verificar se os municípios possuem controle interno e se funcionam adequadamente, com independência técnico-funcional, qualificação técnica e infraestrutura adequadas para o desempenho de suas atribuições. Nessa perspectiva, cabe à Câmara Municipal fiscalizar e exigir:

- i. **A existência de unidade estruturada de controle interno na prefeitura e a eficiência dos mecanismos de controle interno;**

O(A) vereador(a) deve certificar de que há uma unidade estruturada de controle interno na Prefeitura que avalie aspectos como a observância às normas/leis/diretrizes e aos procedimentos administrativos; o cumprimento das metas de governo; a execução orçamentária e a gestão dos administradores públicos.

- ii. **Autonomia da unidade de controle interno, qualificação e rodízio de servidores;**

Ao (A) edil cabe verificar se a unidade de controle interno atua de forma independente e autônoma; se possui infraestrutura adequada e suficiente, e um corpo técnico próprio e qualificado - os servidores devem estar em capacitação constante e, assim, tornarem-se dotados dos conhecimentos condizentes com as demandas de controle, permitindo que os trabalhos se desenvolvam de forma eficiente e eficaz.

Vale destacar, no ponto, que o STF⁴ já entendeu ser inconstitucional o provimento dos cargos de Diretor do Controle Interno e de Controlador Interno por meio de cargo em comissão ou função gratificada, uma vez que a função de controle interno, por constituir uma função técnica e permanente a ser desenvolvida no ente, demanda, conforme imposição constitucional, que o seu exercício seja realizado por servidores concursados.

iii. **Cumprimento das decisões dos órgãos de controle interno e externo;**

No ponto, avalia-se se as decisões/recomendações dos órgãos de controle interno e externo são acatadas e se geram resultados em termos de prevenção ou correção de irregularidades.

iv. **Transparência no fluxo de decisões e instruções formalizadas;**

O (A) edil deve examinar a existência de organogramas claros, que permitam compreender facilmente as funções e atribuições de cada autoridade municipal, bem como de manuais de rotinas/procedimentos, claramente determinados, que considerem as funções de todos os setores do ente municipal, possibilitando definir com clareza de quem é a responsabilidade para cada decisão tomada.

A existência de um fluxo processual claro e organizado para os atos administrativos praticados pela gestão municipal é imprescindível para a fiscalização, tanto interna quanto externa. Esse fluxo deve contemplar: o registro sistemático (por meio de sistemas informatizados) de todos os atos administrativos; a padronização de procedimentos; a disponibilização em tempo real e auditorias regulares, a fim de identificar falhas ou implantar melhorias.

Além de um fluxo processual definido, a registrabilidade dos atos administrativos é indispensável para assegurar a rastreabilidade e o controle eficiente pelo próprio controle interno e pelos(as) vereadores(as). A registrabilidade envolve, além do registro sistemático de todos os atos, a identificação clara do ato, como numeração sequencial e descrição detalhada; a manutenção de um histórico documental atualizado das alterações, aprovações e movimentações dos atos administrativos, permitindo auditorias precisas; acesso facilitado, de modo que os(as) vereadores(as) tenham acesso

⁴ Recurso Extraordinário 1.264.676 Santa Catarina, ministro Alexandre de Moraes.

direto a esses registros por meio de plataformas digitais seguras e eficientes, possibilitando o acompanhamento em tempo real.

v. **Segregação de funções;**

O(A) vereador(a) deve observar se há separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha cumulativamente estas competências e atribuições, propiciando mais segurança e minimizando riscos. Desse princípio também decorre a necessidade do rodízio de funções, com vistas a reduzir/eliminar possibilidades de fraudes e a obrigatoriedade de servidores gozarem férias regularmente, como forma, inclusive, de evitar a dissimulação de irregularidades.

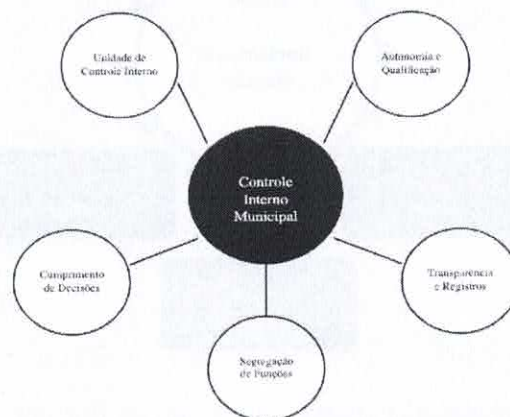
vi. **Controles sobre as transações;**

Diz respeito ao controle contábil e ao registro das transações, que devem refletir os fenômenos econômicos, a posição patrimonial e a situação financeira do ente.

vii. **Mecanismos gerenciais.**

O (A) edil deve avaliar se são adequados os mecanismos gerenciais utilizados para o monitoramento (acompanhamento e avaliação) das realizações dos órgãos ou entidades descentralizadas da Prefeitura (autarquias, empresas públicas).

Aspectos de fiscalização do vereador



Considerando os pontos destacados acima, podem-se elencar os seguintes instrumentos de fiscalização a serem utilizados pelos(as) vereadores(as) na verificação dos controles da gestão:

- ✓ **Análise de relatórios do controle interno:** solicitar e examinar documentações sobre auditorias realizadas, avaliações de processos

internos, relatórios de conformidade e relatórios periódicos elaborados pelos órgãos de controle interno sobre a execução de ações governamentais e a gestão financeira do município;

- ✓ **Inspecções e visitas:** realizar visitas técnicas à controladoria interna para verificar o funcionamento dos setores e a execução de suas atribuições;
- ✓ **Audiências públicas:** convocar representantes da controladoria interna para prestar esclarecimentos sobre suas atividades e resultados obtidos;
- ✓ **Monitoramento de recomendações:** acompanhar se as recomendações feitas pela controladoria aos órgãos municipais estão sendo efetivamente implementadas;
- ✓ **Análise de *compliance*:** avaliar a implementação de boas práticas de governança e conformidade nos processos administrativos municipais.



Além dessas diligências, com o fim de nortear a atuação fiscalizatória do(a) vereador(a), cabe destacar ainda a Instrução Normativa N. 008/2021⁵ – Técnico Administrativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), que versa sobre a implantação do controle interno nos municípios. A referida normativa

⁵ Link para acesso à Instrução Normativa N. 008/2021 do TCM/GO:
https://drive.google.com/file/d/172JfQ7ayYI2ldVMIPJq7keTNb3qfSUPf/view?usp=drive_link

possibilita ao parlamentar conhecer, de forma pormenorizada, as normas e diretrizes do sistema de controle interno municipal, embasando assim o controle exercido pelo(a) vereador(a).

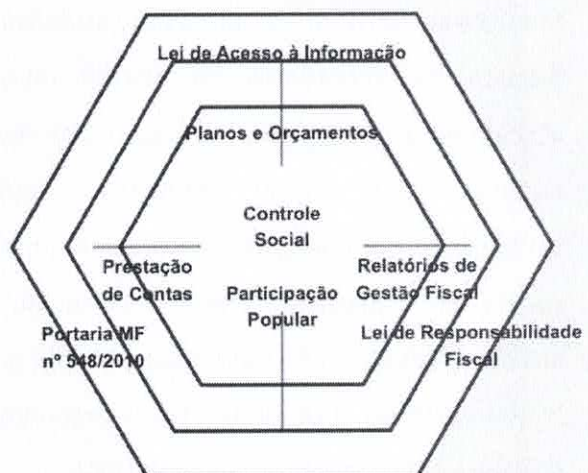
b. Controle da transparência

Para além de garantir uma estrutura própria de transparência, a Câmara de Vereadores, em seu papel fiscalizador, deve assegurar a existência de mecanismos de transparência e de exercício do controle social por parte da população na estrutura do Poder Executivo. Com efeito, a transparência e o controle social compreendem mecanismos essenciais para a prevenção da corrupção e da má gestão pública.

Nesse sentido, os (as) edis devem verificar se as informações de interesse coletivo ou geral estão sendo divulgadas em local de fácil acesso, conforme determina o artigo 8º da Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011). Em especial, deve atentar para o cumprimento das obrigações instituídas na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000), que estabelece a publicação e ampla divulgação, inclusive em meio eletrônico de acesso público: dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal; e das versões resumidas desses documentos, nos prazos estabelecidos.

Do ponto de vista fiscal, o(a) vereador(a) deve observar se o sistema integrado de administração financeira utilizado no âmbito do Município obedece ao padrão mínimo exigidos pelo artigo

48 da LRF e os requisitos mínimos da Portaria MF n.º 548/2010 - Ministério da Fazenda.



Nesse cenário, compete ainda ao(à) vereador(a) verificar se foram instituídas legalmente as instâncias de participação popular (como conselhos de políticas públicas, por exemplo), conforme determina a legislação aplicável.

Cumprido ressaltar ainda que o TCM também poderá auxiliar os(as) vereadores(as) na fiscalização da transparência do município, uma vez que mantém rotina de verificação do cumprimento das determinações das leis de transparência pelos Poderes Executivos dos municípios goianos.

No site do Tribunal, é possível acompanhar essa verificação por meio da página “Avaliação da Transparência Municipal”⁶, em que são divulgados os resultados das avaliações de transparência municipal realizadas pela Corte de Contas.

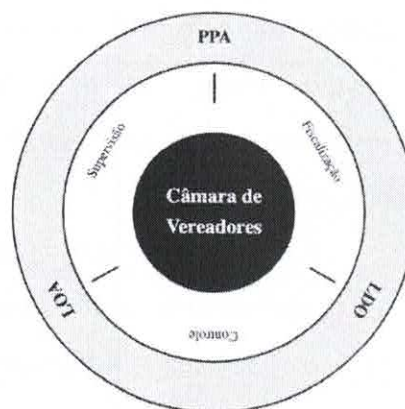
Ainda no que tange à fiscalização da transparência pública, os membros da Câmara poderão utilizar o Painel da Transparência⁷. A ferramenta foi desenvolvida no âmbito do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTTP), liderado pela Atricon (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil), e se baseia em uma série de critérios de avaliação que ajudam a medir o grau de transparência das entidades públicas, permitindo comparações e gerando indicadores de melhoria.

c. Gestão orçamentária e financeira

A fiscalização orçamentária e financeira constitui a principal atribuição da Câmara de Vereadores no âmbito municipal, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos pelo Poder Executivo conforme estabelecido no planejamento orçamentário. Esta supervisão inicia-se na construção dos instrumentos legais do ciclo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

O PPA, com vigência quadrienal, estabelece diretrizes, objetivos e metas para despesas de capital e programas continuados, representando o planejamento

Fiscalização do Ciclo Orçamentário



⁶ Link para acesso à página: <https://www.tcmgo.tc.br/site/fiscalizacao-e-controle/avaliacao-da-transparencia-municipal/>

⁷ Link para acesso ao Painel da Transparência: <https://radartatransparencia.atricon.org.br/>

municipal de médio prazo. A LDO, por sua vez, contempla as metas e prioridades da administração municipal para o exercício subsequente, incluindo despesas de capital e orientando a elaboração da LOA, que implementa efetivamente o orçamento.

Em 2025, o controle orçamentário assume particular relevância, considerando que até 31 de agosto deverá ser apresentado ao Legislativo municipal o

próximo PPA, vigente entre 2026 e 2029. Cabe ao(a) vereador(a) garantir que este novo planejamento reflita adequadamente as necessidades da população.

Nessa fiscalização da gestão orçamentária, o(a) vereador(a) deve analisar o realismo das estimativas de

receita, verificando se a metodologia empregada justifica os resultados pretendidos e se há equilíbrio com a previsão de despesas. Deve também assegurar o cumprimento dos percentuais mínimos de aplicação em educação (25%) e saúde (15%) das receitas resultantes de impostos e transferências, além de garantir a compatibilidade entre PPA, LDO e LOA e o atendimento aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Já no aspecto financeiro, o(a) vereador(a) deve supervisionar a gestão dos recursos, essencial para o alcance das metas e desenvolvimento dos programas orçamentários. Isso inclui a observância das normas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Especial atenção deve ser dada ao estágio de liquidação da despesa, regulamentado pela Lei nº 4.320/64, fundamental para estabelecer a ordem cronológica de pagamentos e manter o equilíbrio fiscal.

A fiscalização financeira abrange ainda a verificação dos recolhimentos previdenciários, evitando encargos por atrasos, e o monitoramento dos valores praticados nas contratações públicas, comparando-os com municípios de estrutura similar para prevenir superfaturamento.

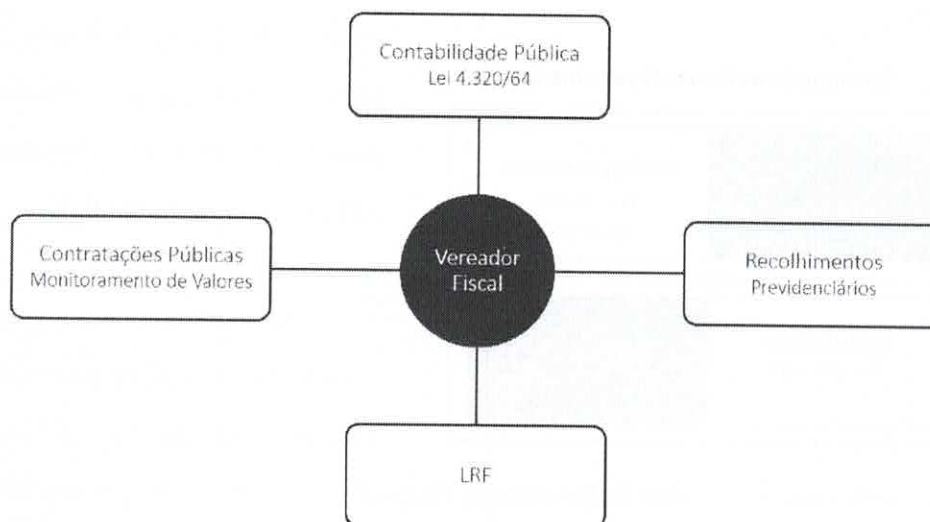
Na transição de mandatos, o(a) vereador(a) deve fiscalizar o cumprimento das restrições legais previstas na LRF, como a nulidade de atos que aumentem despesas com pessoal nos últimos 180 dias do mandato, a proibição de

Fiscalização da Gestão Orçamentária

Realismo de Receitas e Despesas	Percentuais Mínimos Educação: 25% Saúde: 15%
Compatibilidade PPA, LDO e LOA	Limites da LRF

operações de crédito por antecipação de receita no último ano, e o controle de inscrições em restos a pagar nos últimos dois quadrimestres sem disponibilidade de caixa correspondente.

Fiscalização Financeira do Vereador



d. Controle patrimonial

A gestão patrimonial⁸ compreende as atividades de tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e inventário de bens móveis, provenientes de aquisição no mercado interno e externo, e de doações, que incorporam o acervo patrimonial. O adequado gerenciamento do patrimônio público é essencial para garantir a transparência, eficiência e responsabilidade na administração municipal.

Com vistas a operacionalizar a efetiva fiscalização dos bens públicos municipais por parte dos(as) vereadores(as), há diversas linhas de atuação que podem ser seguidas, de acordo com a realidade do município. Partindo-se, porém, da realidade regularmente observada nos municípios goianos, têm-se as seguintes linhas de fiscalização sugeridas, senão vejamos:

⁸ <https://www.gov.br/patrimonio/pt-br>

Linhas de Fiscalização Patrimonial

Bens em Geral

1. Se há um sistema de controle patrimonial que permita salvaguardar os bens públicos;
2. Se os bens adquiridos têm relação com as atividades do município e com as necessidades dos municípios. Busca-se evitar a aquisição de bens desnecessários, inúteis ou supérfluos, bem como fiscalizar a existência de bens ou equipamentos ociosos, obras paradas, incompletas ou sem uso;
3. Se foi respeitada a legalidade e a eficiência do processo de aquisição de materiais: regularidade da licitação, em especial se houver dispensa ou inexigibilidade, utilização da pregão, de sistema de registro de preços, etc.;
4. Verificar o estado de conservação dos bens, incluindo a existência de manutenção periódica e de contratos de seguro dos bens de maior valor;
5. Fiscalizar a correta utilização de bens públicos, denunciando seu eventual uso para fins particulares, tais como veículos, impressoras, telefones, etc.;
6. Verificar a existência física dos bens, isto é, se os materiais adquiridos são de fato entregues e existem, bem como se suas características correspondem ao que foi contratado (controle de estoque).

Bens Móveis

1. Se os bens em uso estão devidamente identificados por intermédio da gravação de placas metálicas ou de outros meios, com o número ou código adotado;
2. Se os termos de responsabilidade sobre os bens estão atualizados e são consistentes;
3. Se o inventário dos bens móveis foi realizado e está atualizado;
4. Se os controles do almoxarifado são adequados e se os estoques correspondem aos registros;
5. Se foram tomadas providências para identificar as responsabilidades nos casos de baixa por perda ou extravio de bens.

Bens Imóveis

1. Se foi respeitada a legalidade, eficiência e eficácia no gerenciamento da aquisição, de baixas e de utilização de bens imobiliários – terrenos, glebas, edificações, fazendas, silos, armazéns etc.;
2. Se os bens imóveis adquiridos são compatíveis com as atividades da Prefeitura, bem como se seu inventário foi realizado e está atualizado;
3. Se todos os imóveis constantes do Inventário possuem registro em Cartório de Registro de Imóveis.

Veículos

1. Se a frota dos meios de transporte utilizados pela Prefeitura é proporcional às suas reais necessidades operacionais;
2. Se são adequados os mecanismos de controle de uso e destinação dos meios de transporte;
3. Se existe acompanhamento das entradas e saídas, consumo de combustíveis e identificação de destinos;
4. Se os meios de transporte da Prefeitura não estão sendo utilizados em serviços particulares. Analisar a compatibilidade da(s) quilometragem(s) em relação às atividades alegadas;
5. Se os veículos da frota da entidade contêm a identificação exterior. Em caso negativo, deve ser recomendada a inserção do logotipo de identificação em cada veículo.

Destaque-se que a efetiva fiscalização do patrimônio público implica não somente proteção do erário, mas também influencia diretamente diversas políticas públicas presentes diretamente no cotidiano da população.

A título exemplificativo, tem-se a importância do efetivo controle de estoque de medicamentos⁹, desde a sua aquisição por meio de procedimentos licitatórios, até sua destinação à população. Deflagrada no ano de 2013 pelo Ministério Público, a chamada “Operação Tarja Preta” permitiu a detecção de irregularidades em licitações e em contratos para fornecimento de remédios e materiais hospitalares envolvendo dezenove municípios goianos.

Outro gargalo a ser enfrentado e fiscalizado pelo controle externo incumbido ao Poder Legislativo são os gastos com combustível, o que envolve, por decorrência, o controle sobre toda a frota de veículos do município¹⁰. No ponto, é

⁹ O controle de estoque de medicamentos é de suma importância, conforme destacado na atuação prática na comarca de Mossamedes, trazido à baila por ocasião do Workshop – O Superfaturamento de Medicamentos: Aspectos Técnicos e Jurídicos – realizado no ano de 2023, em que durante três dias, uma equipe de analistas contábeis do MP fez uma ampla fiscalização nas contas do município, produzindo, posteriormente, um relatório com as irregularidades constatadas. Esse diagnóstico apontou a total falta de controle e gestão desse setor no município. Vide, também, Trilha de Investigação nº 7/2023 - Aquisição fraudulenta de medicamentos/insumos médicos. Link de acesso: https://drive.google.com/file/d/1H0TLyM0z7Jn7RiCfJDh_mln-Qhazir6K/view?usp=drive_link

¹⁰ No que toca a esse ponto, é importante ressaltar que a Instrução Técnica nº 01/2015/CATEP traz, no âmbito da UTPC Contábil, sugestões de diligências a fim de se averiguar possível mau uso da frota de veículos, bem como destaca a relevância do controle eficaz de abastecimento dos veículos. Disponível em: <https://www.mppo.mp.br/portal/pagina/idade-tecnico-pericial-contabil>. Acesso em 10 jan. 2025.

imprescindível que seja assegurada estrutura que permita a fiscalização do consumo de combustível, como os mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes.

Por fim, é de extrema relevância que o Poder Legislativo atue de forma ativa na fiscalização no que tange à disposição dos bens imóveis¹¹ do município, uma vez que um dos requisitos fundamentais para que o Poder Público disponha de seus imóveis é a autorização legislativa (art. 76, I, Lei nº 14.133/21). A propósito, as doações de bens imóveis merecem especial atenção dos(as) vereadores(as), que devem fiscalizar e assegurar a preferência à forma de disposição do imóvel que não implique transferência de titularidade, já que, assim, resta melhor resguardado o interesse e o patrimônio público municipal.

e. Controle das licitações e contratos

O exercício da função fiscalizatória pelos(as) vereadores(as) no âmbito das licitações e contratos administrativos constitui elemento fundamental para assegurar a probidade e eficiência na gestão pública. Esta atuação se materializa em duas dimensões complementares, a saber: preventiva e repressiva, ambas essenciais para o adequado controle das contratações públicas.

Na perspectiva preventiva, destaca-se o papel dos(as) vereadores(as) como força auxiliar na implementação das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. Esta função contempla o monitoramento da adequação estrutural da Administração Pública, abrangendo desde a designação de servidores efetivos como agentes de contratação até a verificação da correta segregação de funções. Neste contexto, assume particular relevância a fiscalização do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), plataforma digital que consolida documentos e dados relacionados às licitações, constituindo instrumento basilar para o controle social e institucional.

O controle preventivo estende-se ainda à análise das requisições de compras e contratações, momento em que os(as) vereadores(as) devem avaliar

¹¹ Vide, também, a Informação Técnico-Jurídica nº 13/2023 – Disposição de bens imóveis municipais, elaborada pelo CAOPPTS. Link de acesso: <https://drive.google.com/file/d/1LEVIXZqN-MV6RudAi0zNH3kdn2AFjA/view?usp=sharing>

critérios a efetiva necessidade das aquisições pretendidas. Esta verificação visa assegurar que os bens e serviços demandados guardem estrita relação com as atividades típicas das áreas requisitantes, prevenindo dispêndios desnecessários de recursos públicos.

Quanto à dimensão repressiva do controle externo, os contratos administrativos relacionados a obras, aquisições e prestações de serviços constituem o núcleo prioritário de atenção. A complexidade desta modalidade de fiscalização demanda acompanhamento integral do processo, desde a elaboração do edital até a efetiva execução contratual, assegurando a conformidade com o projeto básico e o termo de referência estabelecidos.

Nesse cenário, a participação dos(as) vereadores(as) nas sessões públicas de abertura de propostas, a verificação da regularidade das empresas participantes e a análise da compatibilidade dos preços com o mercado local são medidas que fortalecem o controle e inibem irregularidades. Igualmente relevante é a verificação da adequação da modalidade licitatória ao objeto e valor contratados, prevenindo fracionamentos ilegais que visam escapar das exigências legais, sem prejuízo do parcelamento legítimo que objetiva ampliar a competitividade.

Os(As) vereadores(as) também exercem papel relevante na análise da competitividade dos certames, coibindo exigências injustificadas que restrinjam a participação de fornecedores ou direcionem contratos. A fiscalização da idoneidade dos contratados e a adequação dos custos aos praticados no mercado local complementam este conjunto de atribuições fiscalizatórias.

A modernização das contratações públicas promovida pela Lei nº 14.133/2021 demanda atuação proativa dos(as) vereadores(as) tanto no monitoramento preventivo quanto na fiscalização repressiva. O fortalecimento deste controle contribui para a consolidação dos princípios constitucionais da eficiência, moralidade e publicidade, promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos e a modernização da gestão pública brasileira.

Controle do Vereador em Licitações e Contratos

Aspecto Preventivo

- Adequação da estrutura administrativa:
 - Agente de contratação
 - Segregação de funções
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
- Análise das requisições de compras:
 - Verificação da necessidade real
 - Adequação às atividades típicas
- Implementação da Lei nº 14.133/2021
- Prevenção de dispêndios desnecessários

Aspecto Repressivo

- Acompanhamento integral do processo, incluindo a fase de execução contratual
- Participação em sessões públicas
- Verificação de regularidade das empresas
- Análise de compatibilidade de preços
- Verificação da modalidade licitatória
- Coibição de exigências injustificadas
- Fiscalização da idoneidade dos contratados

f. Controle na gestão de pessoal

A gestão de pessoal consiste em práticas e estratégias destinadas a atrair, desenvolver e alinhar os profissionais às metas organizacionais, reconhecendo o capital humano como o principal ativo de qualquer instituição.

Na Administração Pública, essa premissa não se altera, sendo incumbência do Poder Público assegurar um corpo funcional compatível com as necessidades institucionais, composto por servidores devidamente qualificados. Essa gestão deve observar estritamente os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e legalidade.

Nesse cenário, a Câmara Municipal, no exercício do controle externo, deve fiscalizar a legalidade da gestão de pessoal do Executivo, garantindo que a organização, alocação e desenvolvimento dos recursos humanos ocorram dentro dos limites impostos pela legislação e em conformidade com os princípios administrativos. Tal controle deve abranger desde a composição do quadro de pessoal até a análise das políticas de capacitação e desenvolvimento profissional implementadas pela Prefeitura.

É imprescindível que o Legislativo Municipal assegure a compatibilidade do quadro de servidores com as ações desempenhadas, prevenindo tanto o excesso quanto a insuficiência de pessoal. A identificação de setores com ociosidade ou sobrecarga de tarefas, bem como o acompanhamento da evolução da

folha de pagamento, são medidas essenciais para garantir que os gastos com pessoal respeitem os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

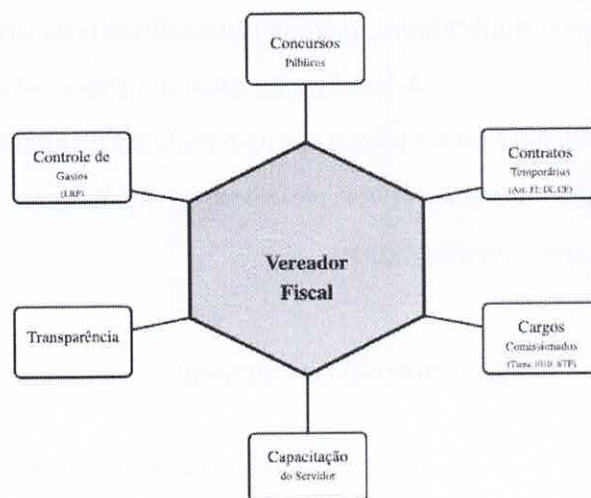
Além disso, a fiscalização deve estimular a adesão a convênios e programas de qualificação, assegurando que as políticas de recursos humanos reflitam as reais necessidades da Administração e da população.

Os princípios da impessoalidade e moralidade devem permear toda a gestão de pessoal. O Legislativo deve verificar a adequação do perfil dos servidores às necessidades municipais, assegurando que as contratações e alocações de pessoal respeitem critérios objetivos e que vínculos familiares não comprometam a impessoalidade e moralidade da Administração. O combate ao nepotismo e a prevenção de práticas que favoreçam interesses particulares em detrimento do interesse público constituem deveres inafastáveis dos(as) vereadores(as).

No tocante à legalidade, a conformidade dos processos de contratação e demissão com a legislação vigente deve ser objeto de atenção constante. As contratações temporárias, por exemplo, devem atender exclusivamente a situações excepcionais e temporárias, observando rigorosamente os prazos e condições legais. Concursos públicos devem ser priorizados e serem tomadas como regra, sendo que as nomeações devem respeitar a ordem classificatória e a validade do certame.

A contratação de comissionados deve também ser objeto de fiscalização e acompanhamento, já que é contumaz a contratação – que deve ser feita exclusivamente para funções de chefia, direção e assessoria – para finalidades burocráticas, operacionais e técnicas, o que é vedado pela ordem jurídica (Tema 1010, do STF).

Controle da Contratação de Pessoal

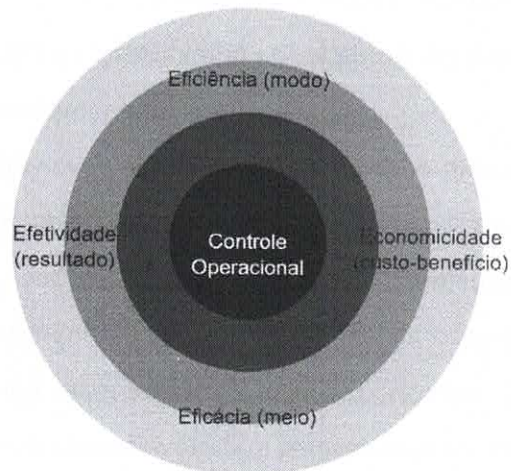


A publicidade também é pilar fundamental na gestão de pessoal. A transparência das informações da folha de pagamento deve ser garantida, de modo a prevenir duplicidades, pagamentos indevidos ou irregularidades.

A fiscalização deve abranger, ainda, a regularidade das contribuições previdenciárias e a legalidade de benefícios e indenizações pagos, assegurando que todos os atos administrativos relacionados ao pessoal estejam em conformidade com os princípios constitucionais.

g. Controle operacional

O controle exercido pelos(as) vereadores(as) não se restringe à análise da conformidade dos atos da Administração Pública com a legislação correlata. Além do controle da legalidade, incumbe ao Poder Legislativo municipal o controle da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão do município. Trata-se da fiscalização operacional a que se refere o *caput* do art. 70 da Constituição Federal¹², que, no Estado de Goiás, é exercida pelas Câmaras municipais com auxílio do TCM-GO.



Embora diversos, os referidos aspectos de desempenho sujeitos à fiscalização operacional – eficiência, eficácia, efetividade e economicidade – são interligados e se consubstanciam em princípios que devem reger toda a atividade estatal.

O princípio da eficiência impõe ao administrador público o dever de desempenhar suas funções com presteza, perfeição e rendimento funcional, com vistas à minimização dos custos da atividade administrativa (uso racional dos recursos públicos e redução de desperdícios) e a maximização dos resultados, no que respeita à (i)

¹² Nos termos do art. 70 da Constituição Federal, "a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder". Pontua-se que o dispositivo é aplicável aos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais e Conselhos de Contas dos Municípios por força do art. 75 da Carta Magna.

quantidade, (ii) qualidade e (iii) tempestividade. Refere-se, portanto, ao modo de atuação da Administração Pública.

Ressalta-se que, além da prestação de serviços públicos diretamente à coletividade, o dever de eficiência se estende aos serviços internos dos entes federativos e das pessoas jurídicas a eles vinculadas. Conforme observa José dos Santos Carvalho Filho, “significa que a Administração deve recorrer à moderna tecnologia e aos métodos hoje adotados para obter a qualidade total da execução das atividades a seu cargo, criando, inclusive, novo organograma em que se destaquem as funções gerenciais e a competência dos agentes que devem exercê-las”¹³.

Já o princípio da eficácia exige do administrador público a escolha de meios adequados para o alcance dos objetivos e das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento da gestão.

Por sua vez, a efetividade na Administração Pública refere-se à capacidade de as ações e políticas públicas gerarem impactos e melhorias concretas na qualidade de vida da população, a médio e longo prazo. Mais do que otimizar recursos ou cumprir metas, o princípio da efetividade exige do administrador público que os resultados obtidos com a atividade administrativa correspondam aos objetivos previstos e atendam às necessidades da sociedade, de modo que a atuação estatal produza efeitos positivos, significativos e duradouros para os administrados.

No mais, o princípio da economicidade demanda do administrador público a minimização dos gastos públicos para a realização das atividades administrativas, sem prejuízo da qualidade da prestação do serviço, com o objetivo de obter o máximo retorno possível com menor custo. Nesse ponto, cumpre observar que nem sempre o menor preço representará a melhor alternativa para a Administração. Portanto, a observância do princípio pressupõe a análise da relação custo-benefício e relaciona-se diretamente com os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Na nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21), os atributos destacados da gestão operacional são expressamente estabelecidos e impostos ao gestor. Com efeito, o artigo 11, p. único, exige a promoção da eficiência, efetividade e eficácia nas contratações. Da mesma forma, o diploma normativo prevê que, no âmbito

¹³ CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 37ª Edição. Barueri-SP: Atlas, 2023.

do controle preventivo, sejam considerados os custos e os benefícios decorrentes, optando-se pelas medidas que promovam relações íntegras e confiáveis, com segurança jurídica para todos os envolvidos, e que produzam o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas (art. 169, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Lado outro, mas ainda no contexto da gestão operacional, os(as) vereadores(as) devem ainda avaliar esses atributos nas políticas públicas institucionalizadas no âmbito municipal. A título exemplificativo, cabe o (a) edil monitorar a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das ações e o alcance das metas estabelecidas nos planos municipais de educação e de saúde.

O controle operacional na gestão municipal, exercido pelos vereadores, é, portanto, essencial para assegurar que a administração pública atue com eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, garantindo tanto a otimização dos recursos quanto a geração de impactos positivos para a sociedade.

III. Considerações finais

Ficam, assim, sintetizados pontos e desdobramentos que podem servir de norte para a orientação de vereadores(as) em seu múnus de fiscalização dos atos de gestão do Poder Executivo Municipal.

No mais, impõe-se salientar que as considerações formuladas na presente análise são meramente sugestivas, feitas em tese e sem caráter vinculativo; respeitada, assim, a independência funcional dos membros do Ministério Público.

Por fim, esta Área de Atuação, desde já, coloca-se à disposição para qualquer auxílio que se fizer necessário para a complementação e pesquisas.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

Lucas César Costa Ferreira

Promotor de Justiça

Coordenador da Área do Patrimônio Público, Eleitoral e Terceiro Setor

Autos Administrativos n. 202500271665

Portaria 2025004948948

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS**, apresentado pelo Promotor de Justiça signatário, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993; na Lei Complementar do Estado de Goiás nº 25, de 6 de julho de 1998, e **CONSIDERANDO** que

1) o Ministério Público é instituição essencial à Justiça, incumbida da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

2) É função institucional do Ministério Público exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua finalidade (artigo 129, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil);

3) O **fortalecimento do papel constitucional dos(as) vereadores(as)**, especialmente no que se refere à fiscalização da Administração Pública, é medida essencial para o aprimoramento da gestão pública e o resguardo do interesse coletivo;

4) O **ano de 2025 marca o início de nova legislatura**, em que muitos parlamentares assumem seus mandatos pela primeira vez, mostra-se **oportuna a atuação proativa do Ministério Público no sentido de fomentar a capacitação técnica dos representantes do Poder Legislativo Municipal**;

5) A relevância institucional da **atuação preventiva e orientadora do Ministério Público**, visando proporcionar aos parlamentares informações relevantes sobre o controle da gestão pública, a fiscalização orçamentária e financeira, a atuação diante da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), além de outras competências fiscalizatórias previstas na Constituição Federal e em normas infraconstitucionais;

RESOLVE instaurar o presente **PROCEDIMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA** com a finalidade de **promover encontro institucional destinado à orientação de vereadores e vereadoras dos Municípios de Pires do Rio e Urutai, com foco no fortalecimento da função de**

fiscalização do Poder Legislativo Municipal, DETERMINANDO a adoção das seguintes providências:

a) Registre-se no sistema Atena;

b) Junte-se aos autos o **Guia do Vereador - Como fiscalizar a Administração Municipal e a Informação Técnico-Jurídica n.º 1/2025 - O(a) Vereador(a) e o Papel de Controle**, ambos elaborados pelo Centro de Apoio Operacional do MPMO, Área do Patrimônio Público.

E m *momento oportuno*, deverá ser expedido convite formal aos Presidentes das Câmaras Municipais de Pires do Rio e de Urutaí, indicando data, horário e local da palestra, bem como fornecendo os materiais de apoio aos parlamentares.

CUMPRASE.

FABRÍCIO RORIZ HIPÓLITO
Promotor de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Fabrício Roriz Hipólito**, em 16/05/2025, às 14:19, e consolidado no sistema Atena em 19/05/2025, às 11:45, sendo gerado o código de verificação d32680b0-16ed-013e-925d-0050568b62b7, conforme Ato PGJ n. 29, de 22 de maio de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida mediante a leitura do QR Code.

Autos Administrativos n. 202500271665

Despacho Administrativo 2025006856246

Considerando os termos da **Portaria n.º 2025004948948**, que instaurou o presente Procedimento de Gestão Administrativa com a finalidade de promover encontro institucional voltado à orientação de vereadores e vereadoras dos Municípios de Pires do Rio e de Urutaí, com foco no fortalecimento da função fiscalizatória do Poder Legislativo Municipal, **DETERMINO** a expedição de **ofício convite aos(às) Presidentes das Câmaras Municipais de Pires do Rio e de Urutaí**, para **reunião institucional com todos os(as) vereadores(as)** de suas respectivas Casas de Leis, a ser realizada no **dia 06/08/2025, às 13h30**, na **sede das Promotorias de Justiça de Pires do Rio**, ocasião em que serão abordados temas relacionados às competências constitucionais dos(as) parlamentares municipais no que tange à fiscalização da administração pública.

Solicite-se, ainda, que os(as) Presidentes das Câmaras adotem as providências necessárias para garantir a comunicação formal aos(às) demais parlamentares acerca da reunião agendada.

CUMPRA-SE.

FABRÍCIO RORIZ HIPÓLITO
Promotor de Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Roriz Hipolito**, em **03/07/2025, às 14:11**, e consolidado no sistema Atena em 03/07/2025, às 16:20, sendo gerado o código de verificação a568d940-3a70-013e-bb44-0050568b62b7, conforme Ato PGJ n. 29, de 22 de maio de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida mediante a leitura do QR Code.