174

PARECER FINAL DA COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO INSTALADA NOS TERMOS DO ARTIGO 69 II DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI, COMBINADO COM O ARTIGO 20, § 4º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE PIUMHI.

I – INTRODUÇÃO

Amparado pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa foi constituída a presente Comissão Parlamentar de Inquérito com a finalidade de apurar irregularidades na aquisição de impressos e materiais gráficos no âmbito do Município de Piumhi.

A CPI foi criada em razão de Requerimento de instalação, firmado pela Vereadora Shirley Elaine Gonçalves de Faria que após análise da documentação a ela enviada pelo Executivo, concluiu por indícios de irregularidades.

O artigo 3º da Lei Orgânica do Município de Piumhi prevê a função fiscalizadora do Poder Legislativo, a qual, com alicerce na própria Constituição, prescreve, em seu artigo 20, a competência privativa da Câmara Municipal em criar Comissões de Inquérito sobre fatos determinados e por prazo certo, mediante requerimento de um terço de seus membros.

Desta forma, para cumprir uma das suas principais atribuições, em respeito ao exercício do Poder Legislativo de fiscalizar os atos que possam causar prejuízos à Administração Pública afetando direta ou indiretamente o interesse público, foi criada e instalada a Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI), com a finalidade única de apurar os fatos narrados no Requerimento da Vereadora, com foco na obrigação do administrador em zelar pela coisa pública, com base nos princípios da moralidade, impessoalidade, publicidade, legalidade e eficiência, valendo-se de todos os instrumentos legais cabíveis, dentro dos limites impostos pelo estado democrático de direito.

É com base nesse contexto que apresentamos o relatório final da Comissão Parlamentar de Inquérito – CPI, dos "IMPRESSOS", emitindo, ao final, as conclusões, resultados e encaminhamentos necessários à eficácia dos trabalhos realizados pela Comissão.

II – DA CPI

As Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI) têm previsão constitucional e se constituem em uma das formas de controle da Administração

Pública exercida pelo Poder Legislativo, sendo um instrumento jurídico do Poder Legislativo, legalmente constituído para buscar informações, efetuar diligências, colher depoimentos e outros mecanismos para apurar fatos que estejam contra o interesse público, voltada à apuração de denúncias para que sejam resguardados os valores da sociedade.

A CPI pode colher depoimentos, ouvir indiciados, interrogar testemunhas, requisitar documentos, levantar meios de prova legalmente admitidos e realizar buscas e apreensões, sem, contudo, atribuir poderes ilimitados, estando seus trabalhos sujeitos ao controle judicial, com limitação imposta pela própria Constituição da República.

No âmbito Municipal, a Comissão de Inquérito é regulamentada pela Lei Orgânica do Município de Piumhi, que assim dispõe:

> ***"Art.20. A Câmara terá Comissões Permanentes e poderá constituir Comissões Temporárias, na forma de seu Regimento Interno.***
>
> ***(...)***
>
> ***§ 4º. As Comissões Parlamentares de Inquérito e Processantes terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, e, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, para apuração de fato determinado e, por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilização civil ou criminal dos infratores."***

Por sua vez, o Regimento Interno da Câmara Municipal de Piumhi regulamenta a criação, instalação e procedimentos das Comissões de Inquérito nos artigos 73 a 75, prevendo neste último, a forma do relatório final, *in verbis*:

> ***"Art. 75. Ao término dos trabalhos, a Comissão apresentará relatório circunstanciado e conclusivo, que será publicado no Órgão Oficial do Município e encaminhado:***
>
> ***I - à Mesa, para as providências de alçada desta ou do Plenário;***
>
> ***II - ao Ministério Público, com a cópia da documentação, para que promova a responsabilidade civil ou criminal por infrações apuradas e adote outras medidas decorrentes de suas funções institucionais;***
>
> ***III - ao Poder Executivo Municipal, para adotar as providências saneadoras, de ordem constitucional ou legal;***

175

IV - à Comissão Permanente que tenha maior pertinência com a matéria, à qual incumbirá fiscalizar o atendimento do prescrito no inciso anterior;

V - ao Tribunal de Contas do Estado, para as providências de sua alçada.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos II, III e V, a remessa será feita pelo Presidente da Câmara, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de responsabilidade.

III – DOS LIMITES DA CPI

Além de fiscalizar, o objetivo principal da CPI é, com a conclusão de seu trabalho, apontar soluções e propor modificações administrativas.

As irregularidades que impliquem em responsabilização do agente público deverão ser remetidas ao Ministério Público para as providências legais cabíveis.

A CPI NÃO CONDENA, mas apenas colhe informações sobre o objeto investigado, para posteriormente, apresentar dados concretos ao Ministério Público, para o oferecimento de denúncia formal ou instauração de processo de responsabilidade civil, sendo também um importante instrumento de apoio na instrução de tais procedimentos caso já existam quando da conclusão dos trabalhos.

Outro limite imposto é o de que a Câmara Municipal, através da CPI, não pode invadir a competência de outros órgãos constitucionais como o Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado. A CPI deve dispor de todos os meios necessários para atingir seus objetivos, na condução do procedimento investigatório. Por fim, pode-se afirmar que as limitações da CPI consistem, basicamente em:

a) **A CPI NÃO TEM FUNÇÃO PUNITIVA**, mas, sim, meramente investigativa. Pode abrir inquéritos, sem criar processos ou procedimentos que invadam a atribuição do judiciário. Não tem poder de obrigar a presença de testemunhas faltosas, nem tão pouco de puni-las pela omissão da verdade, salvaguardando ao depoente o direito de não responder as perguntas que julgar impertinentes.

b) **A CPI NÃO TEM CARÁTER JUDICIÁRIO –** A CPI não forma culpa nem pode proferir julgamento em torno de qualquer irregularidade mesmo aquelas supostamente criminosas, possuindo, por fim, as mesmas limitações impostas à Câmara que a originou.

O sistema utilizado pelas CPIs, porém, é inquisitório e, portanto, não admite o princípio do contraditório. Isso se dá, pois, o processo adotado pelas

JFSV.

CPIs é dito "administrativo" e não impõe sanções ao final dos trabalhos, se resumindo a compor relatório que será enviado ao Ministério Público, dado denominado pelo STF como Unilateralidade de Investigação Parlamentar.

> ***" [...] Isso significa, portanto, que a fase ritual em que presentemente se acha o procedimento de apuração sumária e preliminar dos fatos não comporta a prática do contraditório, [...] eis que a investigação promovida pela Comissão de Inquérito reveste-se, no presente momento, do caráter de unilateralidade, impregnada que se acha de inquisitividade [...]*** (MS 24.082-MC, rel. min. Celso de Mello, julgamento em 26-9-2001, DJ de 3-10-2001)"

IV – DA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS DA CPI

Os trabalhos efetivados pela CPI em pauta foram preservados e rigorosamente relatados com base na apuração dos fatos, sustentando-se nos princípios constitucionais da moralidade, legalidade, impessoalidade e proporcionalidade, atendendo os requisitos fundamentais inerentes a sua efetividade quais sejam a Competência, a Finalidade, a Forma, o Motivo e o Objeto.

Da análise de todo o processo, bem como das provas obtidas, conclui-se que não houve finalidade diversa ao interesse público nem tão pouco se constata finalidade alheia à categoria do ato que lhe deu origem, podendo-se afirmar que a finalidade principal foi atingida, qual seja, a de apurar as supostas irregularidades apontadas na Denúncia na aquisição de impressos pelo Município.

V - DA DENÚNCIA

A Vereadora Shirley Elaine Gonçalves Faria, apresentou junto a Câmara Municipal, representação, narrando supostas irregularidades no âmbito do Município na aquisição de materiais e impressos gráficos, indagando em síntese **a grande quantidade de impressos adquiridos; necessidade; responsáveis pela aquisição; responsáveis pela distribuição dos impressos.**.

Diversos questionamentos foram colocados pela Vereadora, que após analisar a documentação recebida do Executivo, concluiu pela existência de irregularidades.

Esta Comissão procurou durante a tramitação do processo, realizar diligências a fim de responder, ainda que de forma ampla, todos os questionamentos e subsidiar a elaboração de um relatório conclusivo.

176

VI – DO PROCEDIMENTO

Inicialmente, de posse dos documentos encaminhados pelo Executivo, a Vereadora representante em que pese tenha apresentado o Relatório de fls. 05/09, entendeu necessário solicitar informações complementares ao Executivo.

Posteriormente, através do Ofício n. 52/2018 (fls. 346) retirou o pedido anterior, concluindo seu Relatório, solicitando sua leitura em Plenário como Requerimento de Abertura de CPI conforme disposto no artigo 73, § 3º do Regimento Interno.

O pedido foi deferido pela Presidência e determinada a sua inclusão para deliberação plenária na 14ª sessão ordinária da Câmara realizada no dia 07/05/2018, tendo sido rejeitado por 04 votos e 03 favoráveis.

Já, em data de 15/05/2018 a Nobre Vereadora/Representante, através do Oficio Circular 58/2018 (fls. 353/354), pleiteou pela **anulação da votação,** por inobservância ao disposto no §3º do artigo 151, alegando que o Vereador José Antônio de Camargo Júnior estaria impedido de votar considerando que sua esposa é a atual Secretária de Administração, responsável pela assinatura dos Empenhos que deram origem à aquisição dos materiais e impressos gráficos, na condição de liquidante.

Em ato contínuo, foi também requerido pela Vereadora ordem preferencial para análise e decisão do pedido de anulação, o que foi indeferido por ausência de amparo legal. (fls. 357).

Após, pelos Assessores Jurídicos da Casa foi emitido Parecer Jurídico (fls.358-360v) pelo deferimento do pedido de anulação da votação, e posteriormente, o Ilustre Presidente da Câmara exarou despacho **anulando a votação**, determinando, a inclusão do pedido de abertura de CPI na pauta do sessão ordinária posterior, respeitando-se o prazo recursal de 05 (cinco) dias a que alude o artigo 21 do Regimento Interno.

Em data de 11/junho/2018, o Requerimento (Ofício Circular 52/2018) foi novamente submetido à deliberação plenária e em única votação foi aprovado por **04 (quatro) votos dos vereadores**, considerando o impedimento da vereadora denunciante Shirley Elaine Gonçalves Faria, o impedimento regimental do Vereador José Antônio Camargo Júnior e o voto de desempate proferido pelo Presidente, nos termos do artigo 20, III, do Regimento Interno.

Posteriormente, em data de 12/06/2018, foi nomeada, através da **Portaria 34/2018**, a **Comissão Parlamentar de Inquérito**, composta pelos Vereadores **José Seabra de Oliveira, José Segundo de Faria e Magno Manoel Marques**, sob a Presidência de José Seabra de Oliveira (fls.364).

VII – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Recebido o processo, foi deliberado pela Comissão Processante, fosse encaminhado ofício ao Chefe do Poder Executivo requerendo informações e documentos relacionados no relatório conclusivo apresentado pela Vereadora/denunciante.

Em resposta o Executivo encaminhou o **Ofício 214/2018** prestando esclarecimentos sobre os pontos abordados no Relatório conclusivo da Vereadora (fls. 16-96).

Após, com base nos esclarecimentos prestados pelo Chefe do Executivo a Comissão Parlamentar de Inquérito deliberou pela juntada aos autos de todos os empenhos questionados no relatório a fim de viabilizar o confronto das informações/documentos encaminhados pelo Executivo com aquele objeto da denúncia.

Após, foram ouvidos diversos servidores do Município que foram identificados pelo Executivo como responsáveis pela assinatura dos empenhos e notas fiscais, quais sejam: **Márcio da Costa Melo (fls.106-108); Edna dos Reis Paim Pamplona (fls. 111-112); Maurício Silva (fls.113-114); Maria Isabel da Silva Campos (fls.122-122v); Rosane Ferreira de Souza Crispiano (fls.123); Luiz Henrique Vieira Mota (fls.124); Martiniano Fagundes do Nascimento (fls.128-129); Maria Amélia Fernandes Mourão Nogueira (fls.130-132); Aline Silva Barbosa de Castro (fls.138-140); Adriana de Lima Ribeiro Camargo (fls.143-144); Maria Filomena Silva Alves (fls.155) e Neilma de Lima Miranda (fls. 156).**

Foi também realizada a oitiva do empresário **Adilson Antônio Silva (fls. 147-148).**

Pela Comissão foi requerido junto a Secretaria de Saúde cópia do Livro de Registro de Presença dos participantes da 7ª Conferencia Municipal de Saúde realizada no dia 20 de junho de 2017, objetivando viabilizar os trabalhos de apuração, tendo a resposta sido juntada às fls. 153.

Por último, diante dos comentários feitos pela Vereadora/denunciante em sessão ordinária realizada no dia **22/10/2018** em razão dos impressos distribuídos nas Escolas, foi determinada a juntada de cópia aos autos e deliberado por nova oitiva da Secretária Municipal de Saúde, **Aline Silva Barbosa de Castro** (fls.173-v) o que ocorreu no dia 29/10/2018.

Por fim, foi deliberado pelo encerramento dos trabalhos, e considerado o feito apto para emissão do Relatório Final.

177

VIII – DO RELATÓRIO FINAL

Inicialmente, importante ressaltar que os trabalhos da Comissão se apoiaram nas questões suscitadas nos questionamentos apontados na representação da Nobre Vereadora (Relatório), podendo afirmar com muita propriedade que os questionamentos apresentados durante a fase investigatória, bem como as provas materiais, que não possuíam íntima ligação com o caso vertente, em momento algum foram objeto de apreciação.

Durante a fase de instrução, foi possível valorar toda prova carreada aos autos de modo a contribuir para que esta Comissão possa emitir o relatório final.

Em face dos fatos e fundamentos acima declinados, passamos a emitir o parecer final, enfocando cada tópico da denúncia:

VIII.1 – Do suposto gasto excessivo com impressos

Pela instrução foi possível analisar todos os empenhos relativos aos gastos questionados no Relatório/Representação cujo objeto se trata da aquisição de impressos gráficos diversos, acompanhados das respectivas notas fiscais de aquisição, quais sejam:

Nota de Empenho 3944 (fls.10-15).....Valor: R$2.400,00.

Nota de Empenho 4112 (fls.16-21).....Valor: R$4.400,00.

Nota de Empenho 3004 (fls.22-30).....Valor: R$11.000,00.

Nota de Empenho 2865 (fls.31-40).....Valor: R$18.600,00.

Nota de Empenho 3006 (fls.41-49).....Valor: R$8.000,00.

Nota de Empenho 2866 (fls.50-65).....Valor: R$50.827,50.

Nota de Empenho 3367 (fls.66-72).....Valor: R$3.750,00.

Nota de Empenho 2832 (fls.73-78).....Valor: R$1.640,00.

Nota de Empenho 3571 (fls.79-86).....Valor: R$12.430,00.

Nota de Empenho 3368 (fls.87-92).....Valor: R$1.260,00.

Nota de Empenho 3005 (fls.93-96).....Valor: R$8.620,00.

Nota de Empenho 3569 (fls.97-108.....Valor: R$17.690,00.

Nota de Empenho 3570 (fls.109-114).....Valor: R$5.650,00.

Nota de Empenho 2776 (fls.115-120).....Valor: R$2.600,00.

Nota de Empenho 2828 (fls.121-127).....Valor: R$1.500,00.

Nota de Empenho 3900 (fls.128-135).....Valor: R$6.400,00.

Nota de Empenho 3901 (fls.136-151).....Valor: R$25.700,00.

Nota de Empenho 4113 (fls.152-158).....Valor: R$11.250,00.

Nota de Empenho 4114 (fls.159-163).....Valor: R$3.780,00.

Nota de Empenho 4115 (fls.164-169).....Valor: R$2.550,00.

Nota de Empenho 4116 (fls.170-174).....Valor: R$2.550,00.

Nota de Empenho 4117 (fls.175-184).....Valor: R$12.372,50.

Nota de Empenho 5388 (fls.185-196).....Valor: R$20.800,00.

Nota de Empenho 4120 (fls.197-204).....Valor: R$ 8.370,00.

Nota de Empenho 4203 (fls.205-210).....Valor: R$ 2.370,00.

Nota de Empenho 5389 (fls.211-221).....Valor: R$10.450,00.

Nota de Empenho 5392 (fls.222-227).....Valor: R$14.900,00.

Nota de Empenho 5390 (fls.228-248).....Valor: R$48.900,00.

Nota de Empenho 5394 (fls.249-255).....Valor: R$ 9.175,00.

Nota de Empenho 5393 (fls.256-261).....Valor: R$ 7.800,00.

Nota de Empenho 4315 (fls.262-267).....Valor: R$ 3.060,31.

Nota de Empenho 6741 (fls.268-273).....Valor: R$ 3.000,00.

Nota de Empenho 6739 (fls.274-282).....Valor: R$15.620,00.

Nota de Empenho 6915 (fls.283-288).....Valor: R$ 9.200,00.

Nota de Empenho 6737 (fls.289-294).....Valor: R$37.300,00.

Nota de Empenho 6742 (fls.295-299).....Valor: R$ 5.800,00.

Nota de Empenho 6744 (fls.300-305).....Valor: R$ 4.800,00.

Nota de Empenho 6740 (fls.306-311).....Valor: R$ 2.940,00.

Nota de Empenho 6736 (fls.312-323).....Valor: R$31.850,00.

Nota de Empenho 6806 (fls.324-329).....Valor: R$ 7.800,00.

Nota de Empenho 6914 (fls.330-337).....Valor: R$ 6.900,00.

Nota de Empenho 6743 (fls.338-341).....Valor: R$ 6.880,00.

Confrontando as referidas Notas Fiscais com a documentação encaminhada pelo Município, extrai-se que todos estes empenhos originaram do

178

Processo Licitatório n. 51/2017, sob a modalidade **Pregão Registro de Preços n. 17/2017.**

Extrai-se também que referidos empenhos se referem a diversos tipos de impressos, os quais foram utilizados por diversos setores da Administração, em especial, Setor de Saúde e Educação.

Dentre os impressos adquiridos foram identificados **Convites, fichas de visita domiciliar utilizada pelo Setor de Saúde, formulários do SUS, formulários do Programa Nacional de Combate à Dengue, formulários de Controle da Febre Amarela, Formulários utilizados pelo Serviço de Vigilância Epidemiológica, Fichas de Atendimentos Odontológicos Individuais, Envelopes, Relatórios de Atendimento da Secretaria de Saúde, Ficha de Acompanhamento de Gestantes, Guias de Solicitação de Consultas e Exames, Receituários médicos, Atestados Médicos, Ficha Cadastral de Hipertensos, Caderno de Informações relativas ao Cadastramento de Famílias do Programa Minha Casa Minha Vida, Requisição de Material, Certificados, Cartões de Identificação de Transporte Escolar, Pastas de Arquivos, Históricos Escolares, Requisições de Materiais para Creches e CMEIS, Portfólios de Campanhas realizadas pela Saúde, (fls.140)**, dentre tantos outros que encontram-se juntados aos autos.

Os impressos que inicialmente não estavam acompanhando os empenhos foram encaminhados pelo Executivo e juntados aos autos às fls. 24/96.

Esta comissão, considerando os questionamentos levantados pela Vereadora Denunciante, após ter recebido do Executivo a informação/identificação dos responsáveis pelo recebimento dos materiais gráficos, e, observando os questionamentos levantados pela Vereadora, direcionou os trabalhos de forma a esclarecer os seguintes pontos: **I - Quantidade de impressos adquiridos; II – Necessidade da aquisição; III - Responsáveis pela aquisição e recebimento; IV - Responsáveis pela distribuição dos impressos.**

VIII.2. Quantidade de impressos adquiridos

Apurou esta Comissão que a quantidade de impressos a ser adquiridos é, em geral, definida pelo responsável pelo Setor de Comunicação e também pelos Secretários responsáveis pela pasta requisitante.

O servidor **Márcio da Costa Melo**, ouvido às fls. 106-108, ocupante do cargo de **Assessor de Comunicação**, assim esclareceu:

> ***"...que a quantidade dos impressos constantes da Nota Fiscal n.20212 (Convites) foi definida pelo declarante; que foi o responsável pela requisição dos respectivos convites; que o critério de definição da quantidade de convites é de acordo com a campanha e, neste caso específico a população em***

geral; (...)que com relação ao Empenho 3367 (aquisição de panfletos Programa "O Sonho da Casa Própria" – Minha Casa Minha Vida - a quantidade de materiais foi definida pelo declarante na condição de Assessor de Comunicação; (...)que para definir a quantidade de impressos foi levado em consideração o numero de habitantes, numero de residências, tendo como público alvo a população em geral; que com relação ao Empenho 3900 (Campanha Exploração Sexual Adolescentes – Proteja Nossas Crianças) os critérios de quantidade, necessidade e locais são os mesmos para os materiais das Notas Fiscais já identificadas acima; que essa campanha foi de iniciativa do Setor de Comunicação, sendo o declarante o responsável pelo Setor; (...)que com relação ao Empenho 4315 (Campanha Meio Ambiente) se recorda da campanha e foi o responsável pela requisição, definição de quantidade e também setores de distribuição; que com relação à definição de 7.117 panfletos foi utilizado o critério de necessidade; que não se recorda o motivo do número de panfletos ter sido definido nesta quantidade; que esta Campanha foi de iniciativa do Meio ambiente; que em relação à quantidade afirma que foram feitos estudos mas não se recorda dos critérios utilizados;(...) que quando os setores solicitam materiais gráficos é marcada reunião para definir o âmbito da campanha, quantidade, público alvo, mas não se recorda neste caso quem foi o responsável pela solicitação; que deseja acrescentar que a rotatividade dos serviços e servidores em 2017 foi muito grande; várias campanhas aconteceram em um mesmo período, por isso não consegue identificar nominalmente os responsáveis pelas requisições; (...)"

A servidora **Edna dos Reis Paim Pamplona**, ouvida ás fls. 111-112, atual Secretária Adjunta de Administração, servidora efetiva do Município no cargo de Auxiliar Administrativo, assim esclareceu:

"(...)que com relação ao setor de compras sua atuação é mais restrita, apenas recebendo requisições e analisando se há recursos orçamentários/financeiros, processos licitatórios ou se há necessidade de instauração; que a decisão sobre a aquisição dos materiais é da Secretária de Administração; (...)que de um modo geral as requisições são assinadas pelo setor requisitante; que no caso de aquisição de materiais

179

gráficos o responsável pela requisição é o responsável pelo setor de comunicação; (...)"

O Secretário de Transportes, **Sr. Maurício Silva**, ouvido às fls. 113-114, assim declarou:

"(...)que a quantidade de formulários é definida pelo próprio depoente considerando a demanda; que a requisição dos formulários é dirigido ao setor de administração; (...)que reconhece como sua assinatura a constante na NF de fls. 333 mas que apesar de ter assinado não foi ele quem recebeu nem conferiu a mercadoria; que no caso específico destes formulários foi a ele solicitado, por vários setores e grupo de pessoas responsáveis, sendo que as quantidades foram definidas por todos;(...)"

A servidora **Maria Isabel da Silva Campos**, ocupante do cargo de Diretora de Divisão de Merenda Escolar, efetiva no cargo de Professora, ouvida às fls. 122, assim respondeu as perguntas da Comissão:

"(...)que a quantidade de materiais é definida pela depoente ou pela Secretária de Educação; ; que na Secretaria de Educação ainda encontram-se arquivados alguns materiais constantes da Nota Fiscal, mas não sabe informar qual quantidade (...)"

No mesmo sentido, declarou o servidor **Luiz Henrique Vieira Mota,** atual Diretor do Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica e Zoonoses, ouvido às fls. 124, senão vejamos:

"(...)que é o depoente quem define a quantidade de materiais a serem adquiridos; que todos os materiais relacionados na Nota Fiscal n. 20210 são utilizados por cada servidor que faz trabalho de campo; que a quantidade de materiais relacionada na Nota Fiscal n. 20210 é suficiente para atender a demanda de aproximadamente um ano e meio; que ainda existe uma pequena quantidade de alguns blocos armazenados em seu setor; que já está precisando fazer outro pedido;(...)"

Já, o Secretário Adjunto de Meio Ambiente, **Sr. Martiniano Fagundes do Nascimento**, ouvido às fls. 128-129, informou que não foi o responsável pela definição da quantidade dos impressos de fls. 267 (Arborização urbana) a serem adquiridos. Também informou que o responsável pela definição da quantidade foi o Setor de Comunicação e ainda, que sua pretensão era atingir a população em geral, inclusive cidades vizinhas.

179v.

"(...)que não foi ele o responsável pela definição da quantidade de impressos a serem adquiridos; que passou a demanda para a Comunicação e foi o servidor Márcio Costa que definiu a quantidade; que quando passou a demanda para Márcio sua pretensão era atingir a população em geral e também outras cidades vizinhas, Formiga e Passos (IEF e Faculdades); para as cidades de Arcos, Divinópolis, Capitólio, São Roque de Minas e Vargem Bonita também foram distribuídos convites; que para as cidades de Passos e Formiga foram distribuídos convites para os alunos; que no caso das cidade de Vargem Bonita e São roque de Minas não foi distribuída grande quantidade, no máximo 10 ou 12; foram feitos convites nominais para as agências do IEF de Formiga, Divinópolis, Arcos, também em pequena quantidade (10 ou 12) no máximo; que em Piumhi referidos materiais gráficos foram também distribuídos nas escolas;que a distribuição dos panfletos foram feitas através de malotes e também através de colaboradores; no caso de Passos, salvo engano, a Srª Angela e no caso de Formiga não se recorda se foi através de aluna ou Sr. Lucélio, que é professor da faculdade e palestrante sobre o tema;(...)"

Também no sentido de esclarecer a quantidade de materiais adquiridos, a Comissão ouviu a Secretária Municipal de Educação, **Srª Maria Amélia Fernandes Mourão Nogueira**, fls. 130-132, que assim informou:

"(...)*que a quantidade de histórico escolar é definida pelas pessoas que trabalham nessa parte escolar; que os envelopes, como são repassados para todas as unidades a quantidade é maior; que no caso dos impressos para as carteirinhas esclarece que transporta mais ou menos 2500 alunos da rede escolar e que as vezes a carteirinha some ou o aluno muda de escola ou de residência e necessita ser substituída, razão porque são adquiridas quantidades maiores para que possibilite a substituição; que a quantidade desses materiais é suficiente para um tempo bastante grande (tempo do mandato), de maneira que a Secretaria de Educação ainda mantém em seu estoque os materiais adquiridos na época desta compra; que os impressos são utilizados com bastante critério de modo a não serem desperdiçados; que à exceção do histórico escolar os materiais gráficos são utilizados por todas as escolas, já o histórico escolar é utilizado com mais reserva porque precisa ser preenchido por alguém habilitado para referida função, mas são utilizados por alunos de todas as escolas; (...)que*

180

fez a conferencia dos materiais os quais são utilizados pelas escolas para pedidos de materiais de consumo (Requisição de Materiais Creche, Escolas e SEMEIS); que a quantidade dos materiais a serem adquiridos foi feita pela equipe da Educação; que referidos materiais foram adquiridos para ser utilizados por muito tempo (mandato); que referidos materiais ficam armazenados na Secretaria de Educação; que após esta aquisição não foi feita nova compra; que não sabe informar a quantidade que ainda encontra armazenada na Secretaria de Educação porque não é ela a responsável pelo controle; que reconhece a assinatura de fls.303, sendo a responsável pelo recebimento do material; esclarece que esse material é referente a uma campanha muito relevante; que a quantidade foi feita em grande proporção e que a definição das quantidades foi feita pela Secretaria de Educação juntamente com a Secretaria de Comunicação; que os materiais de campanha são entregues na Secretaria de Educação, inclusive o impresso de fls. 304; que o material foi recebido a tempo da campanha (Cadastramento Escolar) a qual foi realizada com muito sucesso; que os documentos de fls. 302 e 303 não retratam a veracidade da data da campanha porque esta foi realizada com muito sucesso; que a depoente afirma que realizou a campanha de 12 a 23 de junho e essa explicação de datas de empenho a depoente não domina e pede para que seja solicitada explicações para os setores competentes; que não assinou outro documento referente a essa mesma despesa;" (grifo nosso)

Também foi indagado pela Comissão sobre a aquisição dos materiais adquiridos pelas N.Fs de fls. 302 e 303 (Campanha de Cadastramento Escolar), tendo em vista que de acordo com a documentação, foram adquiridos em data posterior ao Cadastramento, considerando que este foi feito durante o período de 12 a 23 de junho de 2017 e os materiais adquiridos através da Nota de Empenho n. 6744 de 03/07/2017. A secretária assim esclareceu:

"(...)que os documentos de fls. 302 e 303 não retratam a veracidade da data da campanha porque esta foi realizada com muito sucesso; que a depoente afirma que realizou a campanha de 12 a 23 de junho e essa explicação de datas de empenho a depoente não domina e pede para que seja solicitada explicações para os setores competentes;

Ainda buscando esclarecimentos sobre o citado cadastramento escolar, a Comissão procedeu a oitiva das Diretoras Escolares, **Srªs. Maria Filomena Silva Alves (fls.155) e Neilma de Lima Miranda (fls. 156),** as quais esclareceram

180v.

que o cadastramento foi realizado em 2018 e ainda que o cadastramento é realizado pela Secretaria de Educação, vejamos:

Maria Filomena Silva Alves (fls. 155): ***"(...)que em 2017 estava de férias prêmio no mês de Junho; que em 2018 foi feito cadastramento e o material utilizado foi confeccionado na escola;."***

Neilma de Lima Miranda (fls.156): ***"(...)que este cadastramento é divulgado na comunidade e na escola; e esclarece que, na escola é feito através de cartaz grande (apenas 01) e não de panfletinho; que esse cadastramento é feito na Secretaria de Educação; que os alunos que já estão na escola fazem é re-matrícula; que normalmente o cadastramento é feito no mês de Junho mas essa data é variável; que no ano passado – 2017 – o cadastramento foi realizado até 30 de junho;"***

Para esclarecer a quantidade de materiais impressos adquiridos pela Secretaria de Saúde, a Comissão procedeu a oitiva da atual Secretária Municipal de Saúde, **Srª Aline Silva Barbosa de Castro**, que às fls. 138-140, assim declarou:

> ***"(...); a quantidade de impressos é definida pela equipe da Secretaria;(...) que reconhece a assinatura nas NFs de fls. 25 e fls. 34; que referidos impressos são utilizados pelo setor da Dengue; que provavelmente os materiais referentes às notas foram solicitados em curto espaço de tempo em razão de não terem sido entregues no primeiro pedido; mas não se recorda qual o real motivo de ter sido adquirida referida quantidade em tão curto espaço de tempo; que reconhece as assinaturas na NFs de fls. 44 e 53; que a quantidade é definida pela equipe da Secretária de Saúde, dependendo do tipo da campanha; na verdade é definida de acordo com a referencia do setor requisitante; que reconhece a assinatura de fls. 118 e 125; que os materiais constantes destas Notas Fiscais são calculados para atendimento de 90 dias; que os critérios para definição de quantidade é feita de acordo com os históricos anteriores; que os materiais são distribuídos para 27 unidades, compreendendo PSFs, Postos de Saúde, CEO, CEM, Saúde da Mulher, Fisioterapia (ficha individual), etc;(...) que na Saúde todos os materiais são adquiridos em grande quantidade devido a alta demanda;(...)"***

Com relação à quantidade dos impressos adquiridos através da N.F. de fls. 232, (Campanha contra a Dengue), N.F. de fls. 277 (Campanhas de Vacinação Antirrábica) e N.F. 341 (Inauguração do Centro de Espacialidades Zilda Soares) acrescentou a Secretária:

> ***"(...)que os materiais de fls. 232 foram entregues para o setor de Endemias, para as Escolas, PSFs e também para o Setor***

de Comunicação que ajuda na distribuição; que depois que recebe os materiais eles ficam armazenados na Secretaria; que a quantidade foi definida por toda a Equipe do Setor de endemias e da Educação e Saúde; que informa que na Secretaria ainda encontra armazenados alguns impressos, não sabendo definir qual modelo; informa ainda que nos impressos não são colocadas datas para que os materiais possam ser aproveitados em outros anos; que os materiais de campanha são entregues para todos os alunos da rede municipal de ensino dependendo do tipo de campanha; ; que os formulários de fls. 272 são utilizados para cadastro de ficha individual pelos médicos; os impressos de fls. 277 foram recebidos pela Secretaria e distribuídos pelo Setor de Endemias; que a distribuição foi feita por ocasião de palestras que são feitas nas escolas pelos mobilizadores sociais; que esclarece que a quantidade dos materiais é devida para distribuição para toda a população, incluindo campanha e guichês nas unidades; que o município de Piumhi é sede de micro e recebe uma população em torno de 60.000 pessoas, num contingente dos 06 municípios que fazem parte do consorcio;(...) que a quantidade de materiais constantes de fls. 342 e 343 foi definida pelo Setor de Comunicação; (...)

A Comissão também ouviu a Secretária Municipal de Administração e Finanças, **Srª Adriana de Lima Ribeiro Camargo**, responsável pela liquidação de todos os empenhos, objeto de apreciação por esta Comissão, que assim declarou às fls. 143-144:

"(...); que todos os pedidos de compra são direcionados para a depoente; após avaliação dos pedidos é que são feitas as autorizações; após a autorização é encaminhada para o Departamento de Compras para providenciar a compra; (...)que quem define a quantidade de materiais a ser adquiridos é o próprio secretário da pasta ou Diretores dos Departamentos;(...)"

Que com relação aos envelopes adquiridos através das N.Fs de fls. 82 e 209, esclareceu que:

"(...)que confirma ter recebido os materiais objeto da nota fiscal de fls. 82; que recebeu os materiais objeto da Nota Fiscal de fls. 209 e esclarece que são envelopes diversos daqueles adquiridos pela Nota Fiscal de fl. 82 com cores e tamanhos diferentes; que referidos envelopes foram adquiridos para uso da Secretaria de Administração; que foi

181 v

a depoente que definiu a quantidade; que acredita que ainda existe parte destes envelopes armazenados na Prefeitura;(...)"

A Comissão também indagou a depoente sobre a inconsistência de datas com relação aos materiais adquiridos através da N.F. de fls.303 (Cadastramento Escolar). A Secretária assim respondeu:

"(...)que com relação aos materiais adquiridos através da Nota Fiscal de fls. 303 terem sido empenhados e pagos em data posterior à campanha do Cadastramento, esclarece que pode ter ocorrido de na data correta do pedido da Secretaria responsável a Secretaria da depoente não tenha tido acesso à internet, o que às vezes ocorria, tendo sido autorizado por telefone; que a NAF foi assinada e encaminhada ao fornecedor posteriormente em razão de cobrança recebida do próprio fornecedor ou após ter sido detectado a ausência da NAF, razão porque acredita que tenha sido feito com data posterior;(...)

Neste ponto, extrai-se da documentação juntada aos autos e depoimentos colhidos pela Comissão que os materiais gráficos são requisitados pelas Secretarias de acordo com a demanda de cada setor. Apurou-se que são diversos formulários utilizados pela Administração Municipal, cada qual com finalidade específica. Apurou-se também, segundo os depoimentos, que os formulários são adquiridos para períodos longos e que diversos deles ainda encontram-se armazenados em vários setores do Município.

Especificamente com relação aos materiais gráficos relativos ao Cadastramento Escolar apurou esta Comissão que o cadastramento escolar foi realizado e que o fato de a requisição ter sido feita após o período do cadastramento não é razão para que esta comissão conclua que os materiais não tenham sido adquiridos. São os chamados erros formais, ou seja, aqueles que não respeitaram as formalidades essenciais, mas não podem ser caracterizados como atos ímprobos.

A Lei nº 4.320/64 estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

O empenho de despesa cria obrigação de pagamento por parte da Administração Pública, com a condição de que o pagamento somente deverá ser efetuado com a liquidação da despesa, a qual terá por base documentos que comprovem a realização das mesmas.

De acordo com o artigo 60 da Lei 4.320/64 é necessária a exigência de prévio empenho para realização de despesa pública com a emissão da

182

'nota de empenho' que indicará o nome do credor, a importância da despesa e a dedução desta do saldo da dotação própria.

Encontram-se nos autos nota fiscal relativas aos impressos adquiridos (NF n 20.280 de fls. 303) e nota de empenho emitida pelo Município de Piumhi, devidamente assinadas pelo ordenador de despesa, com os valores referentes às aquisições.

As informações na nota de empenho correspondem aos valores contidos na nota fiscal (fls. 303), onde estão especificados os valores individuais dos materiais/objetos licitados, tratando-se de materiais destinados à educação.

Observada a legislação pertinente e considerando a documentação acostada aos autos, tem-se que, além dos empenhos demonstrados, consta a nota fiscal expedida pela empresa fornecedora, bem como os canhotos respectivos, devidamente assinados por quem recebeu as mercadorias, no caso a Secretária Municipal de Educação.

Não se vislumbra, dos documentos que instruem os autos a intenção do administrador público em lesar o erário, inclusive, a caracterização de má-fé, apesar dos apontamentos de irregularidades formais na condução dos procedimentos relativos à despesa.

Portanto, neste ponto, concluímos por existência de mera irregularidade administrativa.

Esse entendimento também vem sendo adotado pelo Superior Tribunal de Justiça, senão vejamos:

> ***"PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL E RECURSO ESPECIAL ADESIVO. AÇÃO CIVIL PÚBLICA POR IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA.REALIZAÇÃO DE DESPESAS SEM OS PRÉVIOS EMPENHOS. ARTS. 10 E 11 DA LEI N. 8.429/92. AUSÊNCIA DE JUÍZO DE VALOR QUANTO À EXISTÊNCIA, OU NÃO, DE PREJUÍZO AO ERÁRIO E DE EVENTUAL ATUAÇÃO DOLOSA DO AGENTE.REQUISITOS DO TIPOS. CONDUTA INSERIDA NO CAMPO DA MERA IRREGULARIDADE ADMINISTRATIVA.***
>
> ***1. O STJ ostenta entendimento uníssono segundo o qual, para que seja reconhecida a tipificação da conduta do réu como incurso nas previsões da Lei de Improbidade Administrativa, é necessária a demonstração do elemento subjetivo, consubstanciado pelo dolo para os tipos previstos nos artigos 9º e 11 e, ao menos, pela culpa, nas hipóteses do artigo 10. Precedentes: AgRg no AREsp 20.747/SP, Relator Ministro Benedito Gonçalves, Primeira Turma, DJe 23/11/2011***

182v.

REsp 1.130.198/RR, Relator Ministro Luiz Fux, Primeira Turma, DJe 15/12/2010; EREsp 479.812/SP, Relator Ministro Teori Albino Zavascki, Primeira Seção, DJe 27/9/2010; REsp 1.149.427/SC, Relator Ministro Luiz Fux, Primeira Turma, DJe 9/9/2010; EREsp 875.163/RS, Relator Ministro Mauro Campbell Marques, Primeira Seção, DJe 30/6/2010.

2. A leitura atenta do acórdão evidencia que o ex prefeito, ora recorrente, foi condenado pela violação dos arts. 10 e 11 da Lei n.8.429/92 por ter efetuado o pagamento de despesas sem os prévios empenhos, sem que, no entanto, tenha sido realizado o juízo de valor quanto à ocorrência, ou não, de prejuízo ao erário da Municipalidade de Tapejara/PR, bem como no concernente à sua eventual atuação dolosa. Logo, deve ser reformado o acórdão recorrido, pois, à toda evidência, não há a subsunção da conduta reputada ímproba aos tipos previstos nos arts. 10 e 11 da Lei n. 8.429/92, os quais reclamam, respectivamente, o efetivo prejuízo e a atuação dolosa do agente.

3. A conduta do ex-prefeito, ora recorrente, está inserida no campo da mera irregularidade administrativa. Tanto assim, que o próprio acórdão recorrido, a despeito de tê-lo condenado, tão somente asseverou que "[...] o ex-prefeito municipal desobedeceu o procedimento legalmente estatuído para a realização de despesas [...]" (fl. 5.947). Precedentes: REsp 1.179.144/SP, Relator Ministro Mauro Campbell Marques, Segunda Turma, DJe 2/12/2010; e REsp 1.036.229/PR, Relatora Ministra Denise Arruda, Primeira Turma, DJe 2/2/2010.

4. Recurso principal conhecido e, no mérito, prejudicado. Recurso adesivo conhecido e provido."

(REsp 1322353/PR, Rel. Ministro BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, julgado em 21/08/2012, DJe 27/08/2012)

"PROCESSUAL CIVIL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. AUSÊNCIA DE MÁ-FÉ DO ADMINISTRADOR AGENTE PÚBLICO. REEXAME DE MATÉRIA FÁTICA. SÚMULA N.° 07/STJ. VIOLAÇÃO DO ART. 535, II, DO CPC. INOCORRÊNCIA. (...) 2. É de sabença o caráter sancionador da Lei 8.429/92 aplicável aos agentes públicos que, por ação ou omissão, violem os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, lealdade às

183

instituições e notadamente: a) importem em enriquecimento ilícito (art. 9º); b) causem prejuízo ao erário público (art. 10); c) atentem contra os princípios da Administração Pública (art. 11) compreendida nesse tópico a lesão à moralidade administrativa. 3. A exegese das regras insertas no art. 11 da Lei 8.429/92, considerada a gravidade das sanções e restrições impostas ao agente público, deve se realizada cum granu salis, máxime porque uma interpretação ampliativa poderá acoimar de ímprobas condutas meramente irregulares, suscetíveis de correção administrativa, posto ausente a má-fé do administrador público, preservada a moralidade administrativa e, a fortiori, ir além de que o legislador pretendeu. 4. A má-fé, consoante cediço, é premissa do ato ilegal e ímprobo e a ilegalidade só adquire o status de improbidade quando a conduta antijurídica fere os princípios constitucionais da Administração Pública coadjuvados pela má-intenção do administrador. 5. A improbidade administrativa, mais que um ato ilegal, deve traduzir, necessariamente, a falta de boa-fé, a desonestidade, o que não restou comprovado nos autos pelas informações disponíveis no acórdão recorrido. 6. À luz de abalizada doutrina "A probidade administrativa é uma forma de moralidade administrativa que mereceu consideração especial da Constituição pune o ato improbo com a suspensão e direitos políticos (art. 37, § 4º). A probidade administrativa consiste no dever de o "funcionário servir a Administração com honestidade, procedendo no exercício das suas funções,sem aproveitar os poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito pessoal de outrem a quem queira favorecer". O desrespeito a esse dever é que caracteriza a improbidade administrativa. Cuida-se de uma imoralidade administrativa qualificada pelo dano ao erário e correspondente a uma vantagem ao ímprobo ou a outrem.(...)" José Affonso da Silva, in Curso de Direito Constitucional Positivo, 24ª ed., São Paulo, Malheiros Editores, 2005, litteris: (...)." (Processo REsp 807551/MG, Recurso Especial 2006/0006443-0, Relator(a) Ministro Luiz Fux (1122), Órgão Julgador T1 - Primeira Turma, Data do Julgamento 25/09/2007, Data da Publicação/Fonte DJ 05.11.2007, p. 226).

Já com relação ao fato mencionado na Denúncia no sentido de que os Certificados de fls.310 foram adquiridos posteriormente ao evento, esta

183v

Comissão concluiu pela regularidade, levando em conta as considerações feitas pelo Executivo e pela Secretária de Saúde às fls. 138-140.

No caso específico de Certificados, não há obrigatoriedade de confecção prévia dos Certificados, considerando que são entregues após a realização do evento e compatível com o número de participantes evitando gastos desnecessários com a aquisição em quantidade aleatória.

VIII.3. Necessidade da aquisição

Analisando os empenhos de despesas objeto desta CPI em confrontação com as Notas Fiscais e modelos dos impressos, bem como com os depoimentos colhidos, em especial de Secretários responsáveis pelas Pastas, foi possível observar que todos os materiais gráficos adquiridos pelo Município foram para atendimento das necessidades precípuas da Administração.

A maioria dos impressos refere-se a formulários utilizados pelos servidores para controle, prescrição, publicidade de campanhas, convites, certificados, os quais, numa visão geral, são imprescindíveis para manutenção da máquina administrativa.

Todos os servidores ouvidos, em especial a Secretária Municipal de Saúde e a Secretária Municipal de Educação, foram categóricos em afirmar que os materiais gráficos são utilizados diariamente e que foram adquiridos para abastecer o município por um longo período.

Não cabe a esta Comissão analisar a necessidade ou não das aquisições, considerando que trata-se de poder discricionário do gestor, que segundo o Mestre Hely Lopes Meirella ***"é o que o Direito concede à Administração, de modo explícito ou implícito, para a prática de atos administrativos com liberdade na escolha de sua conveniência. Oportunidade e conteúdo."***[1]

Percebe-se que os formulários adquiridos pelo município, a maioria deles são utilizados pelo Setor de Saúde, englobando todas as Unidades de Saúde, a exemplo de Receituários Médicos, Ficha Individual de Controle de Pacientes, Controle de Endemias, etc. Outros são utilizados por toda a Administração, como é o caso dos Envelopes, pastas e afins.

Neste sentido, não há como a Comissão concluir pelo uso indevido do dinheiro público ou gastos exorbitantes conforme anunciado pela denunciante tendo em vista que, ao que se observam os materiais gráficos são de utilidade constante do Município.

---

[1] *Direito Administrativo Brasileiro*, 36ª edição, p. 121.

184

VIII.3. Responsáveis pela aquisição e recebimento dos materiais;

Outro ponto que foi objeto de apuração por parte desta Comissão se refere ao recebimento dos materiais adquiridos.

Todos os responsáveis pelo recebimento dos materiais gráficos, após identificação por parte do Executivo, através do Ofício n. **214/2018**, foram ouvidos por esta Comissão.

O servidor **Márcio da Costa Melo**, ouvido às fls. 106-108, ocupante do cargo de **Assessor de Comunicação**, assim esclareceu:

> ***"(...) nem todos os materiais gráficos são recebidos pelo declarante; o critério de recebimento é de acordo com o material requisitado; que os impressos gráficos requisitados pelo declarante são entregues diretamente a ele, não passando pelo almoxarifado; (...)"***

A servidora **Edna dos Reis Paim Pamplona**, ouvida ás fls. 111-112, assim declarou:

> ***"(...)que a Prefeitura possui almoxarifado; que o trâmite normal de recebimento de mercadorias é via almoxarifado, que tem controle de entrada e saída; que os materiais gráficos também segue essa rotina; que pode acontecer do Almoxarifado chamar o responsável pelo setor requisitante para receber a mercadoria, o qual assina o recebimento na Nota Fiscal;(...)"***

A servidora **Maria Isabel da Silva Campos**, ouvida às fls. 122, assim respondeu as perguntas da Comissão:

> ***"(...)que reconhece sua assinatura na Nota Fiscal de fl. 94; que recebeu o material constante da Nota Fiscal em referência; que confere todo o material que recebe em seu setor; que é a depoente que requisita os materiais e também os recebe; que quando a depoente não está em seu setor os servidores ligam para a depoente ir recebe-los; que sabe informar a existência de almoxarifado na Prefeitura;"***

A servidora **Rosane Ferreira de Souza Crispiano**, ouvida às fls. 123, assim declarou:

> ***"(...)que reconhece a assinatura constante da Nota Fiscal de fls. 139; que foi a depoente quem recebeu os materiais;(...) que é comum um setor receber os materiais de outros setores***

1840

dentro da Secretaria de Saúde;(...) que outros servidores também recebem mercadorias; que existe almoxarifado na Prefeitura; que os materiais referentes à produtos médicos hospitalares são entregues no almoxarifado.(...)

Declarou também o servidor **Luiz Henrique Vieira Mota,** ouvido às fls. 124:

"(...)que é comum receber materiais diretamente da gráfica; que esclarece que alguns são entregues no almoxarifado;"

Por sua vez o servidor **Martiniano Fagundes do Nascimento,** ouvido às fls. 128-129, assim esclareceu:

"(...)que não foi o depoente quem recebeu os materiais gráficos; que foi o servidor da Comunicação, de nome Márcio Costa, quem recebeu os formulários;(...)"

Também informou a Secretária Municipal de Educação, **Maria Amélia Fernandes Mourão Nogueira,** ouvida às fls. :

"(...)que reconhece sua assinatura no documento de fls. 100; que quando recebeu o material fez a conferencia do que estava recebendo; que não confere unidade por unidade devido ao grande volume mas que tem noção visual do que está recebendo;(...) que nem todos os materiais gráficos são entregues na Secretaria de Educação; que quando os materiais são relativos a campanhas, o pedido para elaboração da arte é feito diretamente para o setor de comunicação e após aprovação são confeccionados; que reconhece a assinatura de fls. 112 como sendo sua; que fez a conferencia dos materiais os quais são utilizados pelas escolas para pedidos de materiais de consumo (Requisição de Materiais Creche, Escolas e SEMEIS);(...)que reconhece a assinatura de fls.303, sendo a responsável pelo recebimento do material; (...)que os materiais de campanha são entregues na Secretaria de Educação, inclusive o impresso de fls. 304; que o material foi recebido a tempo da campanha (Cadastramento Escolar) a qual foi realizada com muito sucesso;(...)

A Secretária Municipal de Saúde, **Aline Silva Barbosa de Castro** às fls. 138-140, informou quanto ao recebimento dos materiais, que:

"(...)que os materiais as vezes são entregues na Secretaria ou no almoxarifado; que quando são entregues no almoxarifado ela dirige até lá para retira-los; quando comparece no almoxarifado para retirar os materiais é que assina as NFs;

que reconhece a assinatura de fls. 118 e 125;(...) reconhece sua assinatura na NF de fls.173; que os materiais de fls. 183 e 188 foram recebidos na Secretaria mas não são recebidos diretamente pela depoente; que após as meninas fazerem a conferencia é que a depoente assina a Nota Fiscal; que são diversas pessoas que trabalham na Secretaria de Saúde; que não tem pessoa certa para recebimento do material; (...)"

Por último, informou o empresário **Adilson Antônio Silva, às fls. 147-148:**

"(...)as entregas normalmente é o depoente quem faz juntamente com a Nota Fiscal;(...) que as vezes a entrega é feita nas Secretarias, ás vezes no almoxarifado; que é o setor de compras quem direciona onde serão feitas as entregas; que o maior contato é com a Edna, mas não necessariamente ela;(...) que os materiais geralmente são entregues diretamente nos setores mas ocorre de ser entregues no almoxarifado; que já entregou materiais diretamente no setor de comunicação mas não lembra se entregou diretamente para o servidor Márcio Costa.(...)"

Diante dos depoimentos colhidos pela Comissão é possível concluir que realmente os materiais gráficos objeto dos empenhos e notas fiscais relacionados na Denúncia foram adquiridos e recebidos regularmente pelos servidores da Prefeitura, ora pelo almoxarifado, ora diretamente pelas Secretarias requisitantes ou ainda, pelo Setor de Comunicação.

VIII.4. Responsáveis pela distribuição dos Impressos

Quanto à distribuição dos impressos apurou esta Comissão que diversos servidores e setores do Município foram responsáveis, conforme pode ser visto pelos depoimentos colhidos.

O servidor **Márcio da Costa Melo**, ouvido às fls. 106-108, ocupante do cargo de **Assessor de Comunicação**, assim esclareceu:

"(...)que no caso dos materiais constantes da Nota Fiscal 20212, estes foram distribuídos pelo próprio declarante, em setores da administração e em locais estratégicos da cidade como por exemplo comércios, não se recordando em quais

185v

locais tenha deixado tendo em vista o grande fluxo de materiais que recebe; que no caso dos setores da administração os materiais (convites) foram entregues diretamente para o Secretário da pasta ou deixados diretamente no setor; que os locais de entrega dos convites foram definidos pelo próprio declarante;(...) que em regra geral os pontos estratégicos são lojas, supermercados e restaurantes (comércio em geral); a distribuição é feita de acordo com o objeto da campanha, variando sempre;(...) que em relação ao envio para outros municípios era o próprio declarante que providenciava o envio ou encaminhava através de motoristas da Prefeitura;(...)"

A servidora **Maria Isabel da Silva Campos**, ocupante do cargo de Diretora de Divisão de Merenda Escolar, efetiva no cargo de Professora, ouvida às fls. 122, assim respondeu as perguntas da Comissão, com relação à distribuição dos impressos:

"(...)que os materiais recebidos são utilizados pela Secretaria de Educação e também por todas as escolas, num total de 15 unidades entre escolas e creches; que na maioria das vezes é a depoente quem distribui os materiais para as escolas; (...)"

No mesmo sentido, declarou o servidor **Luiz Henrique Vieira Mota,** atual Diretor do Departamento Municipal de Vigilância Epidemiológica e Zoonoses, ouvido às fls. 124, senão vejamos:

"(...)que o responsável pela entrega dos formulários aos agentes é o depoente ou qualquer um dos servidores que tenha habilitação para dirigir veículos; que não existe controle das entregas; (...)"

Já, o Secretário Adjunto de Meio Ambiente, **Sr. Martiniano Fagundes do Nascimento**, ouvido às fls. 128-129, informou:

"(...)para as cidades de Arcos, Divinópolis, Capitólio, São Roque de Minas e Vargem Bonita também foram distribuídos convites; que para as cidades de Passos e Formiga foram distribuídos convites para os alunos; que em Piumhi referidos materiais gráficos foram também distribuídos nas escolas; que a distribuição dos panfletos foram feitas através de malotes e também através de colaboradores; no caso de Passos, salvo engano, a Srª Angela e no caso de Formiga não se recorda se foi através de aluna ou Sr. Lucélio, que é

professor da faculdade e palestrante sobre o tema; que o critério de distribuição foi feito de maneira a atingir a grande massa, principalmente os alunos de escolas e faculdades, onde os panfletos foram distribuídos individualmente para os alunos, sala por sala; que contou com a colaboração inclusive do professor Gleison; que foram deixados panfletos na Prefeitura, Câmara Municipal e Rotary Clube, entidades filantrópicas e também entregues para todos os Secretários; que a parte do material que ficou com o depoente foram distribuídos em órgãos públicos e entidades filantrópicas; (...) que de uma forma geral todos os servidores do Departamento de Meio ambiente colaboraram entregando os panfletos inclusive despachando malotes; que são 05 (cinco) servidores, podendo citar Gislaine, Eline, Cristina e outros; (...)"

Também no sentido de esclarecer a quantidade de materiais adquiridos, a Comissão ouviu a Secretária Municipal de Educação, **Srª Maria Amélia Fernandes Mourão Nogueira**, fls. 130-132, que assim informou:

"(...)que a depoente afirma que realizou a campanha de 12 a 23 de junho e essa explicação de datas de empenho a depoente não domina e pede para que seja solicitada explicações para os setores competentes; que não assinou outro documento referente a essa mesma despesa; que referidos materiais foram distribuídos na cidade inteira; que todos os servidores da educação, dentre eles professores, coordenadores, supervisores e diretores auxiliaram na divulgação; que são afixados panfletos em toda a cidade;(...)"

A Secretária Municipal de Saúde, **Aline Silva Barbosa de Castro**, que às fls. 138-140, assim declarou:

"(...)que os materiais são distribuídos para 27 unidades, compreendendo PSFs, Postos de Saúde, CEO, CEM, Saúde da Mulher, Fisioterapia (ficha individual), etc; que referidos materiais foram distribuídos para toda população; que foram distribuídos pelos PSFs através dos agentes e também pelo setor de comunicação; que os materiais de campanha são entregues para todos os alunos da rede municipal de ensino dependendo do tipo de campanha; que esclarece que a quantidade dos materiais é devida para distribuição para toda a população, incluindo campanha e guichês nas unidades; que o município de Piumhi é sede de micro e recebe uma

186v

população em torno de 60.000 pessoas, num contingente dos 06 municípios que fazem parte do consorcio; que a quantidade de materiais constantes de fls. 342 e 343 foi definida pelo Setor de Comunicação; que foram distribuídos pela Secretaria de Saúde e Assessoria de Comunicação;(...)"

Quanto à distribuição dos impressos gráficos referentes a campanhas educativas também foi possível concluir que foram distribuídos de acordo com o tipo de cada campanha.

Os impressos relativos à Educação foram distribuídos em todas as escolas, residências e demais locais de acesso ao público.

Quanto aos impressos relativos ao setor de saúde, foi possível detectar que a distribuição atingiu todos os cidadãos, através de distribuição feita pelos Agentes de Saúde, Endemias.

Também restou demonstrado que os impressos relativos ao uso administrativo das Secretarias e da Administração foram regularmente distribuídos nos respectivos setores.

VIII.4.1. DO FATO SUPERVENIENTE

Conforme já relatado anteriormente a Vereadora/denunciante em sessão plenária do dia 22/10/2018 apresentou 02 (dois) impressos, um deles referente à Campanha contra o Escorpião e outro referente à Campanha contra a Dengue, ambos apresentando recortes em sua parte final.

Para fins de esclarecer o que foi relatado pela Vereadora, esta Comissão procedeu a oitiva da Secretária Municipal de Saúde, Aline Silva Barbosa de Castro, a qual relatou que:

"(...)que reconhece o panfleto de campanha para evitar acidentes com escorpiões; que a atual administração não confeccionou panfletos para campanhas relativas a escorpiões;(...) que referidos panfletos já estavam recortados (...) que foi informada pelo servidor Luís Henrique Vieira, Coordenador de Endemias, que os panfletos foram recortados na época da eleição municipal realizada em 2016, para retirar a logomarca da gestão administrativa anterior em virtude da legislação eleitoral; (...)que a atual administração adquiriu impressos de campanha da dengue mas os

adquiridos não possuem o mesmo conteúdo do que lhe foi apresentado(...) que existem diversos outros impressos de campanhas confeccionados e adquiridos pela administração anterior e que também estão recortados; (...) que a atual administração vem utilizando referidos panfletos em observância ao princípio da economicidade;"

Portanto, concluiu esta Comissão que os impressos relativos à campanha contra acidentes com escorpiões foram adquiridos pela Administração anterior e ainda nesta administração não foram adquiridos panfletos referente a escorpiões. Concluiu também que os materiais gráficos já se encontravam armazenados na Secretária de Saúde, tratando-se de materiais referentes à campanhas realizadas pelo Município na administração anterior, restando também esclarecido que foram recortados pela administração anterior pelo fato de ser ano eleitoral, sendo vedado pela legislação a existência de logomarcas.

IX. CONCLUSÃO

Antes de formatar a conclusão deste relatório, faz-se necessário o entendimento de que as conclusões das CPIs municipais não têm a natureza de sentença, não punem, nem podem indiciar ou sugerir crimes comuns ou infrações político-administrativas. Seus trabalhos são meramente investigativos.

Da análise de tudo que consta nos autos, o presente relatório procurou discriminar e apontar o que se constatou de cada ponto investigado, restando evidenciado pela documentação juntada e depoimentos colhidos pela Comissão que os materiais gráficos adquiridos foram no sentido de suprir a demanda das várias Secretarias e Setores da Administração, sobretudo, nas áreas de Saúde e Educação, apurando-se que são diversos formulários utilizados cada qual com finalidade específica e ainda, que os formulários foram adquiridos com previsão para suprir as necessidades do mandato.

Ademais, foi possível concluir que realmente os materiais gráficos objeto dos empenhos e notas fiscais relacionados na Denúncia foram adquiridos e recebidos regularmente pelos servidores da Prefeitura, ora pelo almoxarifado, ora diretamente pelas Secretarias requisitantes ou ainda, pelo Setor de Comunicação.

No tocante à distribuição dos impressos gráficos constatou-se que foi realizada pelos próprios servidores do Município, nas escolas, residências e

demais locais de acesso ao público e, de forma geral, atingiu todos os cidadãos, seja aqueles relacionados com a Saúde, Educação e até mesmo Administração, tanto no que se refere à utilização interna quanto para divulgação externa, no caso de campanhas, convites, orientação, etc.

Neste sentido, embora tenha sido detectada ausência de empenho prévio para aquisição dos formulários relativos ao Cadastramento (fls.304), concluímos que trata-se de mera irregularidade formal/administrativa sem dolo e intenção de causar qualquer dano ao erário.

Pelo exposto, esta Comissão Parlamentar de Inquérito, conclui que os fatos narrados na denúncia não caracterizaram uso indevido do dinheiro público ou gastos exorbitantes restando demonstrado que foram adquiridos e gastos de acordo com as necessidades do Município.

RESULTADOS E ENCAMINHAMENTOS FINAIS

Considerando o conjunto probatório que instruiu o presente relatório, recomendamos sejam encaminhadas cópias dos autos para a Mesa da Câmara, Ministério Público, Poder Executivo Municipal, Comissão de Orçamento e finanças e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no artigo 75 do Regimento Interno.

É o Relatório.

Piumhi, 07 de novembro de 2018.

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este ato no quadro de avisos da Câmara Municipal. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.
Data da disponibilização: 19 / 11 / 2018
Data da publicação: 20 / 11 / 2018

José Segundo Faria
RELATOR

VOTOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO DA CAMARA MUNICIPAL DE PIUMHI PARA APURAR OS FATOS, OBJETO DA DENÚNCIA APRESENTADA PELA VEREADORA SHIRLEY ELAINE GONÇALVES FARIA.

Voto pelas conclusões do Parecer do Relator

José Seabra de Oliveira – Presidente da CPI

Voto pelas conclusões do Parecer do Relator

Magno Manoel Marques – Membro da CPI

PROTOCOLIZADO EM
07 / 11 / 2018
16:30 Horas
CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI