



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA
CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DO PATRIMÔNIO PÚBLICO
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DA PARAÍBA

AÇÃO CONJUNTA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

INTRODUÇÃO

A Federação das Associações de Municípios da Paraíba (FAMUP), após diversos Prefeitos terem expressamente manifestado a intenção de **realizar concursos públicos** neste exercício e no seguinte, procurou o Ministério Público da Paraíba visando a implementação de uma ação conjunta sobre esse relevante tema, **de modo a construir um padrão mínimo de negociação e orientação** que pode ser acolhido por gestores municipais e Promotores(as) de Justiça.

Nesse norte, a presente ação conjunta foi elaborada como uma forma célere e eficiente de resolver, **de modo consensual e colaborativo**, a questão da ausência de concursos públicos municipais. Todas as medidas nela sugeridas **miram prevenir a ocorrência de irregularidades**, tanto na contratação da empresa/instituição organizadora do certame quanto na própria execução do concurso, diminuindo consideravelmente a possibilidade de ações judiciais futuras de qualquer espécie.

Por fim, aconselha-se aos membros do MPPB iniciar a execução desta ação conjunta, preferencialmente, **nos próximos 30 (trinta) dias**, para que se tenha uma atuação célere e uniforme em todo o Estado, evitando a realização de concursos públicos no último semestre das gestões dos Poderes Executivos municipais, na forma abaixo apresentada.

1) Convite para Reunião Inicial

- Esta reunião inaugural pode ser realizada de forma separada com os principais representantes do Poder Executivo de cada município (reuniões separadas) ou de forma coletiva, com os principais representantes das prefeituras municipais abrangidas pela Promotoria de Justiça (reunião conjunta), conforme o entendimento de cada membro.



- Mesmo que já tenha havido contato prévio do(a) gestor(a) municipal para tratar da realização de concurso público, orienta-se expedir ofício, com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias, convidando para essa reunião inicial Prefeito, Procurador Jurídico e Secretário de Administração do município (rol mínimo de convidados).

- É muito importante que desse ofício (convite) conste a necessidade de que tais autoridades compareçam à reunião munidos dos seguintes documentos e informações técnicas, os quais são relevantes para o início das tratativas visando a consensual feitura do certame:

> Cópias de todas as leis municipais (em mídia digital ou em meio físico) que disponham sobre os **cargos públicos efetivos e em comissão** que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo municipal, **fixando suas, nomenclaturas, atribuições, requisitos de investidura e cargas horárias** (Exs.: Estatuto dos Servidores Municipais, PCCRs, etc.);

> Cópia de eventual lei municipal (em mídia digital ou em meio físico) que disponha sobre a realização de concursos públicos municipais (caso exista);

> **Relação atual e detalhada** da quantidade de cargos efetivos e em comissão existentes na estrutura da prefeitura (com os respectivos números de cargos vagos e ocupados), bem como **relação atual e detalhada** da quantidade de contratados temporários (separando por função);

> Percentual da receita corrente líquida (do mês anterior) referente à despesa total com pessoal (nos termos do art. 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal).

- Após a análise dos dados apresentados, bem como depois de o(a) Promotor(a) de Justiça explicar as etapas seguintes desta ação conjunta, caso exista manifestação positiva¹ dos representantes do município, sugere-se ao membro que desde logo agende a segunda reunião (preferencialmente em menos de 30 dias) e de imediato instaure Procedimento Administrativo de acompanhamento, com base nos documentos apresentados e na simples ata de reunião confeccionada.

- Recomenda-se ainda, antes do término da primeira reunião, informar a pauta da próxima reunião, para maior celeridade desta ação e coleta dos dados: análise sobre eventuais alterações legislativas necessárias (ponto importante) - principalmente sobre nomenclaturas, atribuições, requisitos de investidura e cargas horárias dos **cargos efetivos e dos comissionados**²; quantidade de cargos efetivos e de vagas a serem ofertadas no edital; redução do número de contratados temporários³; estudo do impacto

1 Caso haja uma manifestação negativa dos representantes do município, sugere-se ao membro do MPPB, **em havendo necessidade**, instaurar o competente Inquérito Civil.

2 Quanto aos cargos em comissão, deve ser seguido o entendimento firmado no **juízo do tema nº 1010 de repercussão geral do STF**.

3 Em relação aos contratos temporários, deve-se pautar principalmente pelo que foi estabelecido no **juízo do tema nº 612 de repercussão geral do STF**.

orçamentário-financeiro relativo ao certame e às nomeações dele decorrentes; forma da contratação - licitação do tipo técnica e preço ou dispensa (ponto relevante); e principais pontos do termo de referência da contratação (exigências preventivas).

----- instaurar um Procedimento Administrativo para cada município -----

2) Segunda Reunião

- Este segundo encontro com os representantes do Executivo municipal será demasiadamente relevante, pois nele em regra serão deliberados em definitivo os pontos delineados abaixo.

- Análise sobre eventuais alterações legislativas necessárias - principalmente sobre nomenclaturas, atribuições, requisitos de investidura e cargas horárias dos cargos efetivos e dos comissionados (PONTO IMPORTANTE):

> Devem os representantes da prefeitura, assim como o Ministério Público, verificar se existem cargos efetivos ou comissionados sem carga horária prevista em lei (o que não é juridicamente aceitável), sem previsão das atribuições (ou com funções muito genéricas), ou com nomenclaturas ou requisitos de investidura defasados;

> Ainda deve o gestor municipal e sua equipe avaliar a necessidade de criar outros **cargos efetivos** na estrutura administrativa do Executivo ou de diminuir/aumentar a quantidade de certos cargos, aproveitando o concurso público para fazer uma reestruturação administrativa;

> Vale aproveitar o ensejo para que seja observado, **quanto aos cargos em comissão**, o entendimento firmado no julgamento do **tema nº 1010** de repercussão geral do STF⁴, a fim de **sejam extintos aqueles que não tenham funções de direção, chefia e assessoramento**, bem como para que a quantidade geral de cargos comissionados (e respectiva ocupação) guarde proporcionalidade com o total de cargos efetivos, de modo a não ultrapassar o patamar de 50%.

- Redução do número de contratados por excepcional interesse público:

> Igualmente se mostra oportuno, até para melhor deliberar sobre o próximo ponto, fixar (sendo o caso) quantos contratos temporários serão rescindidos **até o final de**

⁴ **Tese fixada:** “a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, **não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais**; b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; c) **o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar**; e d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.” (RE 1041210 - Rel.: Min. DIAS TOFFOLI – DJE de 22/05/2019)

2023 (casos sem previsão na lei municipal ou de previsão inconstitucional) e quantos serão rescindidos **até o final do mês seguinte ao da homologação do concurso**, para serem “substituídos” por candidatos nomeados (posto que configuravam serviços ordinários permanentes), tudo em decorrência do que decidiu o STF no **tema nº 612** de repercussão geral⁵;

> É importante, também, que o(a) Prefeito(a) apresente na reunião relação dos contratos por excepcional interesse público **que não justifiquem a abertura de vaga no concurso público**, tais como os que signifiquem substituição **temporária** de servidor efetivo: licenciado, afastado para ocupar cargos públicos temporários, cedidos, em exercício de direito sindical, etc.; tudo para que se possa analisar a necessidade do provimento de vagas no concurso público.

- Quantidade de cargos efetivos e de vagas a serem ofertadas no edital do concurso público:

> Tendo em conta os itens anteriores, bem como considerando as **áreas de atuação a serem priorizadas pela gestão municipal** (Exs.: saúde, educação, administração tributária, etc.) ou que **exigem um reforço de pessoal** (novas políticas públicas, crescimento de demandas, etc.) e ainda considerando o **número de aposentadorias que ocorrerá nos próximos quatro anos**, devem os representantes do Executivo fixar a quantidade de cargos efetivos e de vagas que serão oferecidas no edital do certame.

> Após as deliberações acerca dos dois pontos anteriores e sobre o subponto acima, deve o(a) Prefeito(a) Constitucional **apresentar de imediato à Câmara Municipal projeto de lei para fazer as alterações legislativas necessárias, com o devido pedido de urgência na análise.**

- Definidos quantos cargos e vagas serão ofertados no concurso, deve-se elaborar estudo do impacto orçamentário-financeiro relativo aos custos do certame e, precipuamente, quanto às nomeações dele decorrentes (em 2024 e 2025);

- Forma da contratação - licitação do tipo “técnica e preço” ou procedimento de dispensa:

> Cumpre definir desde logo se a instituição ou empresa que realizará o certame será contratada através de **prévia licitação (regra) do tipo “técnica e preço”** ou por meio de anterior **procedimento de dispensa (exceção)**, para em seguida delimitar **se será utilizado o regime da Lei nº 8.666/93 ou da nova Lei nº 14.133/21**, conforme os arts. 191 e 193 deste último diploma;

⁵ **Tese fixada:** “Nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, **para que se considere válida a contratação temporária de servidores públicos, é preciso que: a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a contratação seja indispensável, sendo vedada para os serviços ordinários permanentes do Estado que estejam sob o espectro das contingências normais da Administração**”. (RE 658026- Rel.: Min. DIAS TOFFOLI – DJE de 31/10/2014)



> As licitações com critério de julgamento “técnica e preço” devem observar **todas as regras do art. 46 da Lei nº 8.666/93 ou do art. 36 da Lei nº 14.133/21**, conforme o regime escolhido pelo(a) gestor(a), fixando-se no edital **critérios objetivos de pontuação⁶** e **exigindo-se na fase de habilitação técnica** documentos que impeçam a participação de empresas inidôneas, sem qualquer experiência prévia e/ou destituídas da capacidade operacional (sob os prismas de pessoal e de equipamentos);

> Caso a opção do Executivo municipal seja pela dispensa de licitação, devem ser estritamente seguidas **todas as disposições do art. 26 da Lei nº 8.666/93 ou do art. 72 da Lei nº 14.133/21**, de acordo com o regime escolhido pelo(a) gestor(a), **sendo imperativo que na instrução do procedimento se demonstre a presença dos requisitos do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93 ou art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21 (conforme o caso)**, em especial a **inquestionável reputação ética e profissional** e a ausência de fins lucrativos da instituição, além, obviamente, de juntar aos autos a razão da escolha do contratado e a justificativa de preço;

> Faculta-se ao gestor municipal e ao membro do MPPB, no caso de a escolha recair sobre a dispensa de licitação, dentro dos critérios estabelecidos nos itens anteriores, o agendamento de futura reunião (a ser inserida no cronograma do tópico 3 abaixo) com os representantes da instituição, para melhor constatar sua idoneidade, eficiência, experiência, entre outros critérios, antes da formalização do contrato com o município;

> No mesmo sentido, recaindo a escolha pelo procedimento licitatório (técnica e preço), após ser declarada vencedora determinada empresa, porém antes da homologação do processo licitatório, a referida reunião (a ser inserida no cronograma do tópico 3 abaixo) poderá ser realizada.

- Principais pontos do termo de referência da contratação da empresa/instituição que realizará o certame (exigências preventivas):

> Recomenda-se que **o termo de referência e o edital da licitação** exijam, na **fase de habilitação técnica**, os seguintes documentos (dentre outros pertinentes):

I- registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA);

II- certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características,

⁶ Na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica. Esta última, ademais, deve conferir especial atenção, preferencialmente, aos itens experiência prévia, estrutura física da empresa e quadro de pessoal qualificado.

quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;

III- declaração do licitante que possui *site* para recepção de inscrições via internet;

IV- declaração do licitante que possui sistema próprio (não terceirizado) de correção de provas por leitura ótica;

V- relação detalhada dos profissionais integrantes da sua equipe técnica, bem como os documentos comprobatórios do perfil destes profissionais, indicando as formações profissionais e a experiência em realização de concursos públicos;

VI- declaração assinada pelo representante legal da empresa/instituição licitante de **que esta não possui registro de sanções** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (do CNJ) – **os quais devem ser efetivamente consultados pela comissão ou pelo agente de contratação na avaliação desta fase, juntando-se as consultas ao procedimento.**

> Havendo a opção do Executivo municipal pelo procedimento de dispensa de licitação, é relevante que **o termo de referência exija e que na instrução do procedimento conste**, independentemente do regime legal escolhido e **visando comprovar a inquestionável reputação ético-profissional e a ausência de fins lucrativos da instituição**, os seguintes documentos, **além daqueles seis acima citados**:

I- **certidões negativas cíveis do TJPB** referentes à instituição e a todos os seus representantes legais/estatutários, para que se comprove que não possuem condenação transitada em julgado e não respondem **por ações por ato de improbidade administrativa**; caso exista alguma ação de improbidade administrativa em tramitação, pode ser apresentada certidão de objeto e pé referente ao processo, acompanhada das peças decisórias e recursos porventura apresentados, de forma a elucidar a responsabilidade da instituição ou sócio no caso concreto, **conferindo mais elementos à tomada de decisão do gestor municipal**;

II- **certidões negativas criminais do TJPB** referentes a todos os representantes legais/estatutários da instituição, para que se comprove que não possuem condenação com trânsito em julgado e não possuem denúncia recebida em processos criminais por **quaisquer delitos porventura relacionados à execução de concursos públicos**;

III- **declaração assinada por um dos representantes legais/estatutários (e autenticada em cartório)** afirmando peremptoriamente, para todos os efeitos



legais, que a instituição e seu(s) representante(s) **não possuem** condenação transitada em julgado e não respondem por ações por ato de improbidade administrativa ou delitos relacionados à execução de concursos públicos, **que tenham tramitado ou tramitem perante as demais Justiças Estaduais e a Justiça Federal**; caso exista alguma ação de improbidade administrativa em tramitação (sem condenação), pode ser apresentada certidão de objeto e pé referente ao processo, acompanhada das peças decisórias e recursos porventura apresentados, de forma a elucidar a responsabilidade da instituição ou sócio no caso concreto, **conferindo mais elementos à tomada de decisão do gestor municipal**;

IV- **declaração assinada por um dos representantes legais/estatutários (e autenticada em cartório)** afirmando peremptoriamente que a instituição não possui fins lucrativos e informando detalhadamente a forma de remuneração dos seus representantes.

- Após o debate e definição sobre todos os itens acima, sugere-se ao membro que desde logo agende a terceira reunião (preferencialmente em menos de 30 dias) e de imediato informe a sua pauta, fazendo tudo constar em simples ata de reunião..

3) Terceira Reunião

- Apresentação pelos gestores do estudo de impacto orçamentário-financeiro relativo ao certame e às nomeações dele decorrentes;

- Definições sobre os principais pontos do edital do concurso público, recomendando-se:

> Composição de comissão fiscalizadora do certame por membros de reputação ilibada, escolhidos dentre servidores efetivos do Executivo municipal;

> Atentar para prever no edital as hipóteses previstas na legislação federal, estadual e municipal sobre cotas e reservas de cargos (para pessoas com deficiência), bem como todos os casos de isenções legais para taxa de inscrição, a fim de evitar questionamentos administrativos e judiciais;

> Ampla publicidade do certame, com a publicação do edital de abertura na imprensa oficial do município e no seu *site*, bem ainda, divulgando-o por meio do *site* da pessoa jurídica contratada para realizar o certame, além de informar ao TCE/PB;

> Publicação de todos os atos do concurso, pelo menos, na imprensa oficial do município, no *site* do ente público e no sítio eletrônico da instituição realizadora do certame;



- > Existência de período razoável para as inscrições - **no mínimo 15 (quinze) dias**;
 - > Observância, nos cargos que exijam formação em curso superior ou curso técnico, se as questões de conhecimentos específicos são em quantidade/peso superior às demais questões (cerca de 70% da prova), a fim de se evitar aprovados que não tenham demonstrado conhecimento nas matérias afetas à área do conhecimento de seu cargo;
 - > Exigência de prova prática, com critérios objetivos, para cargos cuja avaliação exija a demonstração de conhecimentos práticos, tais como, motorista, operador de máquinas, etc.
 - > Verificação de afastamento das funções relacionadas ao certame dos servidores, membros de comissão fiscalizadora ou demais pessoas envolvidas no concurso que tenham relação de parentesco com qualquer candidato;
 - > Verificação, na prova de títulos, se a titulação exigida refere-se a cursos de especialização com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas de carga horária (pós-graduação, mestrado e doutorado), evitando-se a consideração de cursos de formação, notadamente aqueles que servidores públicos têm acesso em razão do ofício, evitando-se privilegiar quem já esteja no serviço público;
 - > Divulgação das provas (caderno de questões), a fim de proporcionar aos candidatos o exercício do direito de recurso, previsto no Edital;
 - > Constar no edital a exigência de apresentação, pelo candidato aprovado e enquanto documento essencial à nomeação, de **declaração de que não possui outros vínculos públicos (cargo ou contrato temporário) ou que possui outro vínculo (especificando) e que a futura acumulação é permitida expressamente pela Constituição da República**, para que a Administração fique segura de que a nomeação em apreço não gerará acumulação ilícita vínculos proibida pela CRFB (art. 37, XVI);
 - > Inserir no edital que a posse do candidato aprovado fica condicionada à apresentação da sua **última declaração de imposto de renda enviada à Secretaria da Receita Federal do Brasil ou, em sua falta, de declaração dos bens móveis e imóveis registrados em seu nome**, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/92;
 - > Observância do número de ordem nas alterações no edital inaugural do concurso, mediante “Edital de Retificação”.
- Estabelecimento de um cronograma geral e com prazos razoáveis (com remessa de informações **mensais** à Promotoria de Justiça), **que aborde detalhadamente as**

etapas de contratação e de realização do certame, desde a data para o início do procedimento licitatório ou de dispensa para a escolha da empresa/instituição até a data para a homologação do concurso público, **o qual deve constar de recomendação ministerial entregue ao final da audiência.**

Obs.: Somente publicar o edital do concurso **após a aprovação pela Câmara Municipal das eventuais alterações legislativas que foram reputadas necessárias anteriormente.** Em havendo rejeição do(s) projetos de lei pelo Legislativo Mirim, verificar a necessidade de alterar o edital e/ou de suprimir determinado cargo efetivo do certame; nesse caso, pode o(a) Promotor(a) de Justiça convidar vereadores e Prefeito(a) para uma reunião, com o fim de conhecer as razões e possibilitar uma solução.

4) Encerramento

- Finalizado com êxito o cronograma geral plasmado na citada recomendação, deve o respectivo Procedimento Administrativo ser arquivado, consoantes as regras específicas da Res. CPJ nº 04/2013.

ou

- Havendo injustificado descumprimento do cronograma estabelecido, deve o Órgão de Execução do MPPB considerar o ajuizamento da pertinente ACP de Obrigação de Fazer c/c Obrigação de Não Fazer em face do município, visando o integral cumprimento, no que seja possível, das medidas consensualmente ajustadas.

João Pessoa/PB, data e assinatura eletrônicas.

**ANTÔNIO HORTÊNCIO ROCHA NETO
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA PEREIRA COELHO
PRESIDENTE DA FAMUP**





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8282-D536-8EA5-3961

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GEORGE JOSÉ PORCIÚNCULA P COELHO (CPF 618.XXX.XXX-87) em 10/08/2023 15:27:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://famup.1doc.com.br/verificacao/8282-D536-8EA5-3961>