

**EXCELENTÍSSIMA SENHORA DOUTORA JUIZA DE DIREITO DA VARA JUDICIAL
ÚNICA DA COMARCA DE BRODOWSKI**

Autos n. 0002950-06.2014.8.26.0094

○ **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, através de seu **representante legal**, o **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, CNPJ 45.301.652/000-02, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Martim Moreira, n. 142, Centro, Brodowski, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Luiz Perez**, neste ato acompanhando pelo Procurador do Município, Dr. **Artur Nascimento Tostes dos Santos**, nos autos da **AÇÃO CIVIL PÚBLICA** n. 0002950-06.2014.8.26.0094, que o primeiro promove em face do segundo, em curso frente a esse r. juízo, ante a necessidade de aprimoramento dos mecanismos de transparência do Município de Brodowski para atendimento do princípio da publicidade vêm, respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer a **HOMOLOGAÇÃO** do presente acordo, com base nas cláusulas abaixo.

CLÁUSULA I: ○ **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI** assume a obrigação de fazer consistente em, no **prazo de 60 dias**, divulgar de forma irrestrita e incondicional, no site da Prefeitura Municipal, no portal da transparência pública, na sessão "Transparência", subseção "itens Transparência", os seguintes dados:

1. Lista individualizada e nominal, atualizada mensalmente, conforme já vem sendo feito, na qual constem as remunerações e os subsídios percebidos por todos os servidores ocupantes de cargo (efetivo/comissionado), função ou emprego público, incluindo gratificações, auxílios, ajudas de custo, diárias, indenizações e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como os proventos de servidores aposentados, inativos e pensionistas, discriminando detalhadamente os seguintes dados: matrícula; nome do servidor; cargo efetivo; função em comissão (se ocupar); unidade administrativa; Remuneração(R\$); Vantagens(R\$), Horas-extras; 13º Salário(R\$), 1/3 de Férias(R\$), Gratificação de Aniversário(R\$), Gratificação função em Comissão, Total Bruto(R\$), Contribuição Previdenciária(R\$), Imposto de Renda(R\$), Outras Obrigações(R\$), Total de Descontos(R\$), Indenizações(R\$), Auxílios(R\$), Total Líquido;

2. Relação de Servidores Efetivos, devendo constar os subitens ativos, inativos e pensionistas, com as seguintes informações: matrícula, nome, cargo efetivo, função/comissão, carga horária, lotação, nomeação – portaria e data publicação, estável – sim/não e data entrada em exercício;

3. Relação de Servidores Comissionados e ocupantes de funções em comissão, com as seguintes informações: matrícula, nome, função/comissão, carga horária, horário de trabalho, lotação, nomeação – portaria e data publicação, e data entrada em exercício, indicação lei criação do cargo e/ou função;

4. Relação de Estagiários, constando os seguintes dados: nome, função, unidade, carga horária e remuneração;

5. Relação de Servidores Cedidos, devendo constar: matrícula, nome, cargo, função, lotação, cessão (portaria e data publicação), órgão de destino, ônus (sim/não), prazo cessão;

6. Relação de Servidores Temporários, devendo constar: 1. Nome dos servidores temporários; 2. Cargo ocupado; 3. Local de Trabalho; 4. Justificativa da necessidade da contratação; 5.

234

Vigência do contrato; **6.** Indicação nominal do funcionário efetivo que está sendo substituído:

QUADRO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS					
Nome	Cargo	Local Trabalho	Justificativa Contratação	Vigência do Contrato	Funcionário Efetivo Substituído

7. Relação de servidores afastados, devendo constar os seguintes dados mensalmente: matrícula, nome, função, unidade, data início e data final do afastamento;

8. Relação de beneficiários do programa bolsa-família no município e outros **auxílios governamentais municipais**, constando as seguintes informações: nome do beneficiário, nome do programa social e valor recebido;

9. Relação de aluguéis de imóveis, contendo as seguintes informações: relação dos imóveis alugados; destinação; valor mensal do aluguel, nome do proprietário do imóvel, data de vigência do contrato;

10. Relação de obras públicas em andamento, contendo as seguintes informações: relação das obras em andamento, valor do contrato, forma de contratação, nome da empresa responsável e dos sócios, fase da obra, aditamentos e supressões contratuais;

11. Relação nominal de bens patrimoniados;

12. Relação de Máquinas, Veículos e Operadores, contendo cópia integral de todos os processos administrativos referentes a cessão de veículos, máquinas e operadores municipais, em favor de particulares, ANTES DA EFETIVA CESSÃO, viabilizando-se ampla publicidade e absoluta transparência no ato administrativo, bem como a possibilidade de fiscalização pelos Municípios, nos termos do Termo de Ajustamento de Conduta firmado no IC n. 14.0217.0000201/2018-8;

235
f**13. Relação de TACs e Acordos Judiciais realizados pelo Município de Brodowski:**

14. Diárias e passagens, por nome de favorecido e constando, data, destino, cargo e motivo da viagem;

CLÁSULA II: O **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI** assume a obrigação de fazer consistente em **INSTITUIR** e **MANTER ATUALIZADO**, no site do Município de Brodowski, o PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, no qual deverá ser divulgado, também, dentre outras informações:

1. Instrumentos de transparência da gestão fiscal, conforme determinação legal, constante do *caput*, do art. 48, da Lei Complementar n. 101/2000, consistente nas informações sobre:

- a) Planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias;
- b) Prestações de contas e o respectivo parecer prévio;
- c) Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal;
- d) Versões simplificadas dos documentos referidos nas alíneas anteriores.

2. Disponibilizar instrumentos de transparência da gestão fiscal, conforme determinação legal, constante do parágrafo único, inciso II, do art. 48, da Lei Complementar n. 101/2000, consistente em informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, devendo, para tanto, disponibilizar informações referentes a:

- a) Quanto à despesa: todos os atos praticados pelo Município no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física

236

ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

b) Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda receita das unidades gestoras, inclusive referentes a recursos extraordinários.

3. Disponibilizar instrumentos de Acesso às Informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo Município de Brodowski, conforme determinação contida no §1º, do art. 8º, da Lei nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo, para tanto, disponibilizar, no mínimo, informações sobre:

a) Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

b) Indicar a receita do órgão dos últimos 06 (seis) meses, incluindo natureza, valor de previsão e valor arrecadado (artigo 48-A, inciso II, da Lei Complementar n. 0101/00);

c) Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

d) Registros das despesas;

e) Informações concernentes a **procedimentos licitatórios**, inclusive os respectivos editais, atas de julgamento e resultados, bem como a todos os **contratos celebrados** decorrentes de procedimentos licitatórios ou de dispensa de licitação;

f) Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

g) Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

CLÁUSULA III: O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI assume a obrigação de fazer consistente em **MANTER O FUNCIONAMENTO** dos

4

Serviços Eletrônicos de Informação ao Consumidor (e-SIC) e Ouvidoria (e-OUV), com a possibilidade de **envio de pedidos de informação e requerimentos de forma eletrônica**, com número de protocolo único na Autarquia e **possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação** (Art. 10º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.527/11 c.c. Art. 9º, I, alínea "b" e Art. 10º, § 2º da Lei 12.527/2011);

Parágrafo Único: Compromete-se a indicar e manter atualizado, no site, a respeito do Serviço de Informações ao Cidadão na forma presencial, que deve conter a indicação do órgão, de seu endereço, de seu telefone e dos horários de funcionamento(artigo 8º, §1º, inciso I, c/c artigo 9º, inciso I, ambos da Lei nº. 12.527/11);

CLÁUSULA IV: O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI assume a obrigação de fazer consistente em, no prazo de 60 dias, divulgar de forma irrestrita e incondicional, no site da Prefeitura Municipal, no portal da transparência pública, os seguintes dados relativos a **arrecadação e destinação da receita arrecadada, no nível municipal, com a cobrança de multas de trânsito**¹:

- a) a receita mensal integral referente às multas de trânsito recebidas;
- b) os dados estatísticos mensais das multas de trânsito, com referência ao número das autuações e aos valores arrecadados em cada mês;
- c) os gastos e investimentos realizados no mês com o produto resultante das multas;
- d) o saldo mensal da conta em que depositado os valores arrecadas com multas de trânsito municipais;

A íntegra dos documentos constantes do Portal da Transparência deverá ser disponibilizada à consulta dos cidadãos (inclusive

¹ O art. 320 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) dispõe que o valor arrecadado com as multas de trânsito deve ser utilizado exclusivamente em sinalização, engenharia de tráfego, de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito.

servidores e membros do Legislativo), nos termos do que dispõe a lei federal 12.527/11 (lei de acesso à informação);

Qualquer cidadão ou servidor público poderá, protegido de consequência de natureza pessoal ou funcional, denunciar aos órgãos de controle interno ou ao Ministério Público, eventuais omissões, distorções ou falsidades dos dados lançados no Portal da Transparência ou surgidos da consulta à documentação.

CLÁSULA V: O **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI** assume a obrigação de fazer consistente em **divulgar as informações e respectivas atualizações constantes das cláusulas acima, mês a mês, até o dia 10 do mês subsequente**, sob pena de descumprimento do acordo;

Parágrafo Único: O **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI** compromete-se, ainda, a nomear funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo responsável por divulgar e/ou fiscalizar a divulgação das informações no site;

CLÁSULA VI: O **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI** assume a obrigação de fazer consistente em, no prazo de 60 (sessenta) dias, criar o **Conselho Gestor do Portal da Transparência**, com representantes da sociedade civil organizada, da controladoria municipal, do responsável pelos recursos humanos, da secretaria de finanças e dos demais fornecedores de informações, ao qual caberá, depois de discutida, estabelecida e aprovada, a definição de novas demandas e acréscimo de escopo, para depois serem desenvolvidas e inseridas no Portal da Transparência.

Parágrafo único. O modelo de gestão do Portal da Transparência deverá ser definido por meio de decreto municipal.

DA CRIAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL

239


CLÁUSULA VI: O **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI** assume a obrigação de fazer consistente em, no **prazo de 120 (cento e vinte dias)**, criar, por meio de Decreto Municipal, o **Arquivo Público Municipal**², em nível de Departamento/Diretoria, subordinado à Secretaria Municipal a ser definida pelo chefe do executivo, responsável por formular e implementar a política de arquivo, gestão documental e acesso à informação, devendo propor normas, procedimentos e requisitos técnicos complementares visando o tratamento da informação, sem prejuízo das seguintes providências:

1. Destinação de local para a instalação do arquivo público do poder executivo municipal;
2. Instituição da **Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA**³;
3. Destinação de recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento;
4. A implantação de sistema informatizado para catalogação, classificação, armazenamento e controle de consulta dos documentos;
5. A implantação dos sistemas, métodos e serviços que visem a segurança (controle de acesso, a integridade física e o conteúdo) de todos os documentos enviados ao arquivo público do poder executivo municipal;

² Conforme previsto na Lei federal nº 8.159/1991, art. 1º, é dever do Poder Público Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

O art. 17 dispõe que a administração da documentação pública compete às instituições arquivísticas municipais, e o §4º do mesmo artigo dispõe que são Arquivos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo. Ainda na Lei federal nº 8.159/1991, o art. 21 determina que legislação municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos.

Sendo assim, caso o ente não possua seu Arquivo devidamente instituído e oficializado, é necessário que o faça através de Lei ou Decreto específico para este fim. Na página do Arquivo do Estado de São Paulo, <http://www.arquivoestado.sp.gov.br>, o CAM disponibiliza minuta de criação de Arquivo Público Municipal para que a Prefeitura possa adaptá-la à sua realidade.

³ A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso é um grupo permanente e multidisciplinar, responsável pela análise, avaliação e classificação da documentação produzida e acumulado no seu âmbito de atuação, tendo em vista a elaboração dos instrumentos de gestão arquivística. Esta atribuição da CADA possui bastante afinidade com a responsabilidade de gerenciamento de questões de acesso e restrição de acesso.

Assim como no caso do Arquivo Público Municipal, artigo 4º desta minuta, na hipótese de o ente não possua sua CADA constituída, é recomendável que o faça através de dispositivo específico para este fim.

Na minuta de criação de Arquivo Público Municipal, disponível na página do Arquivo Público do Estado de São Paulo, <http://www.arquivoestado.sp.gov.br>, há capítulo referente à CADA e suas atribuições.



6. A instalação de meios físicos de atendimento a todas as pessoas que pretendam consultar documentos armazenados no arquivo público do poder executivo municipal;

7. A adoção dos procedimentos necessários para a destinação orçamentária anual para a manutenção do arquivo público do poder executivo municipal, garantindo-se sempre a verba necessária para sua adequada instalação, funcionamento e a salvaguarda de todos os documentos do acervo do referido arquivo.

Parágrafo Primeiro: O Decreto deverá regulamentar, ainda, o acesso aos documentos, dados e informações, compreendendo, entre outros, os direitos de obter:

I - Orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII - Informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos

241


órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Parágrafo Segundo: O Decreto deverá regulamentar, também, a forma de **interposição de recurso** em caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como seu direcionamento a Procuradoria Municipal (setor jurídico), que deverá se manifestar, após eventual consulta à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.

CLÁUSULA VII: O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI assume a obrigação de publicar, anualmente, no portal da transparência pública, na sessão "Transparência", subseção "itens Transparência":

I - Rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - Rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

CLÁUSULA VIII: O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI assume a obrigação de controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais sob a custódia de seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados, comprometendo-se, ainda, a adotar as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos



de segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais;

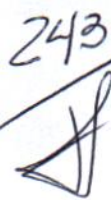
DAS PENALIDADES

CLÁUSULA IX: O descumprimento das obrigações assumidas pelo MUNICÍPIO DE BRODOWSKI implicará na imposição de multa diária, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), até o limite de R\$ 100.000,00 (cinquenta mil reais) por obrigação injustificadamente descumprida, a ser revertida em favor do fundo previsto no art. 13 da lei nº 7.347/85, sem prejuízo das demais medidas judiciais cabíveis, sem prejuízo de que 30% (trinta por cento) do valor que deva ser arcado pela(s) autoridades administrativa(s) que forem diretamente responsáveis pelo descumprimento do acordado, ou seja, da autoridade que tiver tido conduta ativa ou omissiva determinante para o descumprimento das cláusulas aqui acordadas.

Parágrafo Primeiro: Fica o representante do Município (Prefeito Municipal) desde já ciente que eventual desembolso de recursos públicos por conduta a ele atribuída ensejará responsabilidade por ato de improbidade administrativa para devido ressarcimento de dano provocado ao erário;

Parágrafo Segundo: Em prestígio ao princípio contraditório, antes que se cogite da execução do termo de ajustamento de conduta, será facultado ouvir as razões do Autarquia em eventual descumprimento para que possa ser avaliada e confirmada a caracterização imputável e passível da execução do presente Acordo Judicial.

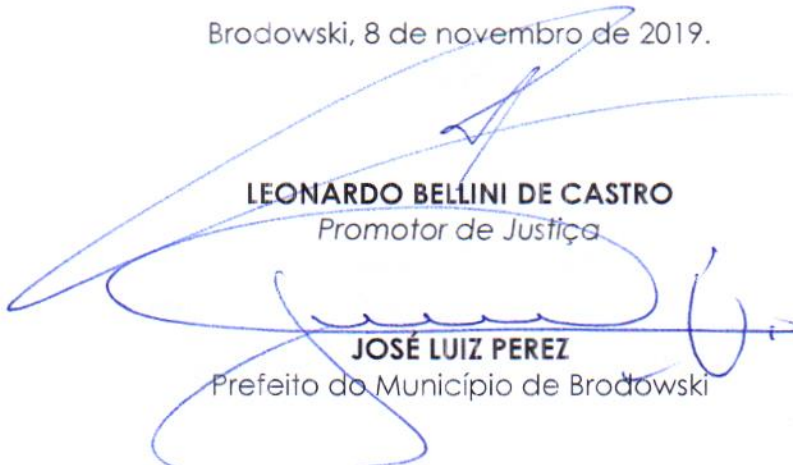
Parágrafo Terceiro: A multa não é substitutiva da obrigação violada, que remanesce à aplicação da pena, sendo que a compromissária deverá responder pelas obrigações positivas e negativas porventura caracterizadas.

243


CLÁUSULA X: O presente ajuste vigorará por tempo indeterminado, vinculando as administrações futuras.

Por estarem justos e compromissados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para que assim produza os seus efeitos legais e jurídicos

Brodowski, 8 de novembro de 2019.



LEONARDO BELLINI DE CASTRO

Promotor de Justiça

JOSÉ LUIZ PEREZ

Prefeito do Município de Brodowski

ARTUR NASCIMENTO TOSTES DOS SANTOS

Procurador Municipal



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE BRODOWSKI
VARA ÚNICA

Av. Papa João XXIII, 1550, ., Jd. Champagnat - CEP 14340-000, Fone: (16) 3664-2777,
Brodowski-SP - E-mail: brodowski@tjsp.jus.br

SENTENÇA DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCILIAÇÃO

Ação: **0002950-06.2014.8.26.0094 - Ação Civil Pública Cível**

Requerente: **MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**
Requerido: **Município de Brodowski**

Juiz(a) de Direito: CAROLINA NUNES VIEIRA

Cuida-se de ação de natureza e partes supraidentificadas.

Acordo (Termo de Ajustamento de Conduta) formalizado entre as partes, conforme Termo constante dos autos, fls. 232/243.

É o relatório. Fundamento e decido.

Nesse sentido, com fundamento no preceito legal pertinente (artigo 487, inciso III, alínea "b" do C.P.C.), **homologo o pactuado pelas partes para que produza seus regulares efeitos de direito e julgo extinto o processo, com resolução do mérito**, aguardando-se o integral cumprimento do acordo para extinção definitiva, do que **ficará suspenso o processamento dos autos**.

Considerando que o fundamento da extinção do feito não enseja interesse recursal para impugnar a presente sentença, há, portanto, preclusão lógica para a interposição de eventuais recursos, razão pela qual a presente sentença transita em julgado nesta data.

Saliento que os autos permanecerão em cartório até 30 dias após o termo final do pacto, de cuja ausência de comunicação sobre seu cumprimento inferir-se-á a satisfação da obrigação, acarretando em oportuna extinção do feito com fulcro no que dispõe o artigo 924, II, do CPC.

P.I.C.

Brodowski, 11 de novembro de 2019.

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,
CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**