

# CIDADÃO NO CONTROLE

Saiba como comunicar irregularidades  
ao Ministério Público de Contas do  
Estado do Paraná (MPC-PR).

**MPC • PR**  
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO PARANÁ



# EXPEDIENTE

## **PROCURADORA-GERAL**

Valeria Borba

## **PROCURADORES (AS) DE CONTAS**

Katia Regina Puchaski

Eliza Ana Zenedin Kondo Langner

Gabriel Guy Léger

Michael Richard Reiner

Flávio de Azambuja Berti

Juliana Sternadt Reiner

## **CONTEÚDO**

Luanda Anubha Iarek Silva

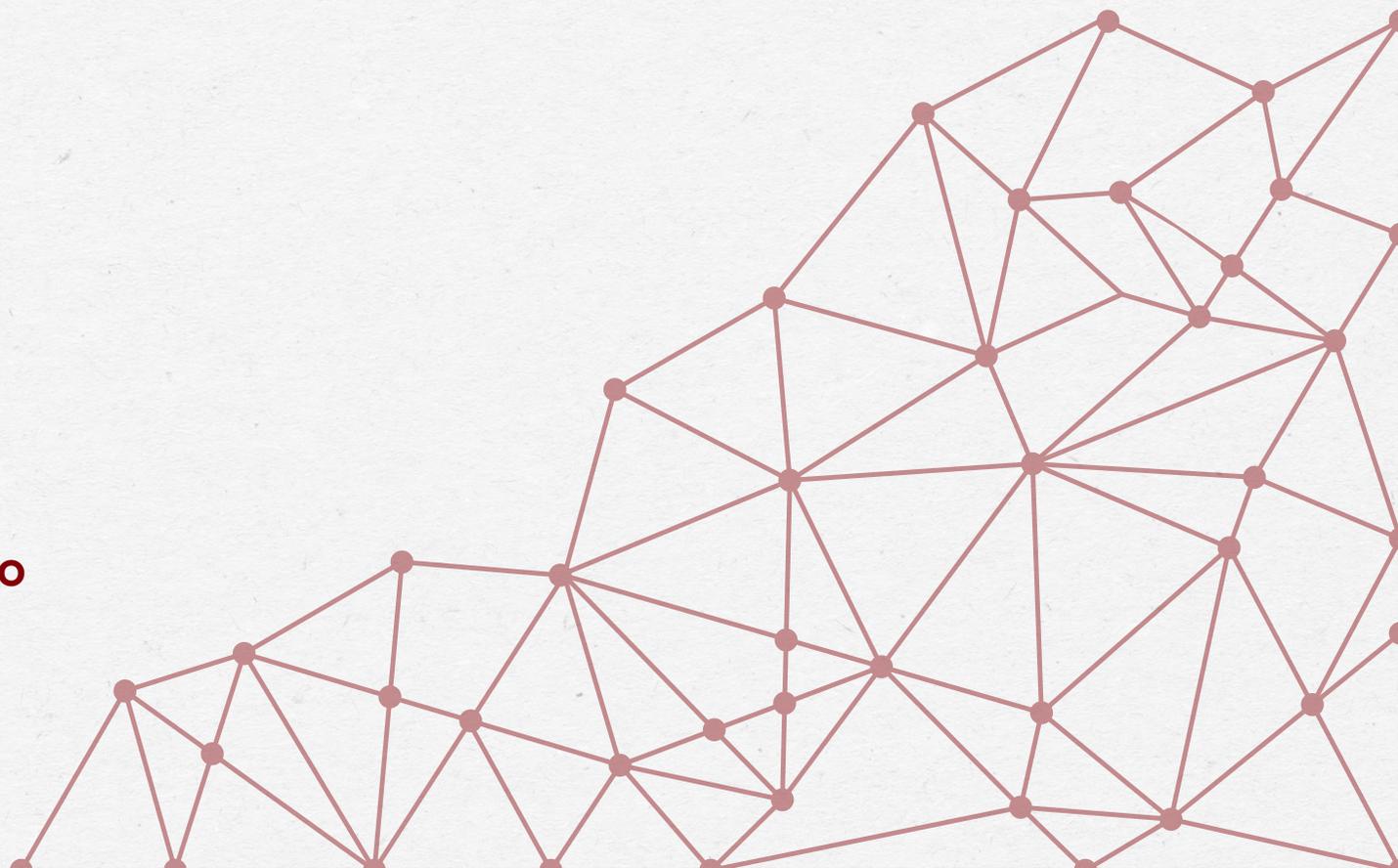
Sofia Duarte de Lima Moser

## **REVISÃO ORTOGRÁFICA E EDIÇÃO**

Mykaella Ribeiro Mello

## **DIAGRAMAÇÃO E PROJETO GRÁFICO**

Giovanna Menezes Faria



# SUMÁRIO

<b>01</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	4
<b>02</b>	<b>O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS</b> .....	6
<b>2.1</b>	Principais funções.....	7
<b>2.2</b>	O Núcleo de Análise Técnica (NAT).....	8
<b>03</b>	<b>DENÚNCIAS</b> .....	9
<b>3.1</b>	O que é uma denúncia?.....	9
<b>3.2</b>	Quem pode denunciar?.....	10
<b>3.3</b>	Como apresentar denúncia?.....	10
<b>3.4</b>	O que pode ser denunciado ao MPC-PR?.....	11
<b>3.5</b>	Quais informações precisam constar na denúncia?.....	13
<b>3.6</b>	É possível incluir anexos na denúncia?.....	17
<b>04</b>	<b>TRATAMENTO DA DENÚNCIA</b> .....	18
<b>4.1</b>	Recebimento da denúncia pelo NAT.....	18
<b>4.2</b>	Análise Preliminar.....	19
<b>4.3</b>	O que acontece após a análise preliminar?.....	20
<b>4.4</b>	Fluxograma de recebimento de denúncias pelo MPC-PR.....	29
<b>05</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DA DENÚNCIA</b> .....	31
<b>06</b>	<b>FALE COM O MPC-PR</b> .....	32

# 01 APRESENTAÇÃO

O **controle externo** da administração pública pode ser definido como **aquele que é efetuado por um Poder ou órgão alheio à administração**, ou seja, apartado da estrutura do órgão controlado, com vistas a garantir a plena eficácia das ações de gestão governamental.

É nesse cenário que se insere o **Ministério Público de Contas do Paraná (MPC-PR)**, uma instituição autônoma, que atua junto ao Tribunal de Contas do Estado no exercício do controle externo, **fiscalizando as contas dos gestores públicos** e a **correta aplicação dos recursos financeiros** nos 399 Municípios do Estado.

Já a atuação do **cidadão como fiscal** da utilização dos recursos públicos em seu Município recebe o nome de **controle social**, sendo uma das principais e mais eficazes formas de fiscalização existentes.



O **controle social** exercido pela participação cidadã e o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas passam a ser **auxiliares e complementares** entre em si no efetivo controle às práticas contrárias ao interesse público.

Desta forma, no intuito de **fomentar o controle social**, desenvolvemos esta cartilha informativa para que todo cidadão saiba como **realizar denúncias ao MPC-PR**.

Boa leitura!

**Juntos cuidamos do Paraná!**



## 02 O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS



O Ministério Público de Contas do Estado do Paraná (MPC-PR) é uma **instituição autônoma** que atua **junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-PR)** no exercício do controle externo.

O MPC - PR é responsável por **defender os interesses da sociedade** e **fiscalizar o uso do dinheiro público** nos municípios paranaenses e no Estado. O órgão tem como missão a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, requerendo ao TCE/PR medidas de interesse da Justiça, da Administração e do erário.

## 2.1 PRINCIPAIS FUNÇÕES DO MPC-PR



- Promove o controle externo ao realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e dos 399 Municípios paranaenses;
- Se manifesta em todos os processos que tramitam no TCE-PR;
- Participa das sessões de julgamento do TCE-PR (Primeira Câmara, Segunda Câmara e Tribunal Pleno);
- Apresenta recursos contra decisões proferidas pelo TCE-PR;
- Fiscaliza a execução das decisões definitivas do TCE-PR (cobranças de multas e débitos);
- Instaura Procedimentos de Apuração Preliminar para investigação de denúncias (Notícias de Fato);
- Em caso de indícios de irregularidades envolvendo a gestão de recursos públicos, o MPC-PR pode apresentar uma Representação ao TCE-PR e/ou encaminhar denúncia ao órgão competente.

## 2.2 O NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA (NAT)

O Núcleo de Análise Técnica (NAT) foi instituído para **fomentar os trabalhos de fiscalização do MPC-PR** com foco no **tratamento de denúncias** enviadas por entidades, jurisdicionados ou cidadãos, através dos canais de comunicação institucionais disponíveis.

As denúncias são recebidas pela equipe do NAT, que promove o registro das demandas e realiza uma verificação preliminar dos fatos apresentados, seguindo o fluxo previamente determinado pela [Instrução de Serviços nº 71/2021](#), conforme será explicado no decorrer desta Cartilha.



# 03 DENÚNCIAS

## 3.1 O QUE É UMA DENÚNCIA?

É o relato de atos ilícitos ou de irregularidades praticadas no âmbito da **administração pública direta, indireta** ou **fundacional estadual ou municipal**, cuja solução dependa da atuação de órgãos de apuração.

A denúncia pode envolver, por exemplo:

- Descumprimento de Leis, normas e decisões do TCE/PR;
- Irregularidades em procedimentos licitatórios;
- Uso indevido do patrimônio público e recursos públicos;
- Práticas de nepotismo.



## 3.2 QUEM PODE DENUNCIAR?

Qualquer pessoa, física ou jurídica, brasileira ou estrangeira, pode cadastrar uma denúncia, de maneira **identificada** ou **anônima**.



## 3.3 COMO APRESENTAR A DENÚNCIA?

A denúncia deve ser apresentada ao **Núcleo de Análise Técnica (NAT)**, que é o setor do MPC-PR responsável por receber e analisar esse tipo de manifestação.

O encaminhamento da denúncia deve ser feito, preferencialmente, por meio do e-mail [faleconosco@mpc.pr.gov.br](mailto:faleconosco@mpc.pr.gov.br). No entanto, a pessoa interessada poderá fazer a denúncia por **qualquer meio idôneo** a documentá-la, seja: pelo e-mail dos servidores e colaboradores do MPC-PR; pelas redes sociais institucionais; ou via postal.

## 3.4 O QUE PODE SER DENUNCIADO AO MPC-PR?

O Ministério Público de Contas recebe denúncias relacionadas a supostas irregularidades ocorridas no âmbito **contábil, financeiro, orçamentário, operacional** e **patrimonial** de órgãos e entidades sujeitas à jurisdição dos Tribunais de Contas, praticadas por **agentes públicos** ou por qualquer pessoa física ou jurídica que gerencie **verbas públicas**, ainda que não causem prejuízo ao erário.



### ATENÇÃO!



Denúncia não deve ser confundida com reclamação. **Reclamação** consiste na manifestação de insatisfação, descontentamento ou protesto quanto a um serviço prestado ou à conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de algum serviço.

Denúncias de **cuinho pessoal ou político** não serão objeto de análise pelo NAT. A advocacia e a defesa de direito subjetivo particular estão fora das atribuições do Ministério Público de Contas estabelecidas no art. 149 da [Lei Complementar nº 113/2005](#).

Ressalta-se que as **Consultas** devem ser apresentadas formalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), atendendo aos requisitos dos artigos 38 a 41 da [Lei Complementar nº 113/2005](#) e artigos 311 a 316 do [Regimento Interno](#) da Corte.



## IMPORTANTE LEMBRAR!

Os processos de Consultas são instaurados no Tribunal de Contas a partir de questionamentos feitos sobre matérias de sua competência, que tenham repercussão financeira, contábil, orçamentária, operacional e patrimonial.

Para que a Consulta seja respondida os seguintes requisitos devem ser atendidos:

- Ser formulado por autoridade legítima;
- Conter apresentação objetiva dos quesitos, com indicação exata da dúvida;
- Versar sobre dúvida na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de competência do Tribunal;
- Ser instruída por parecer jurídico ou técnico emitido pela assessoria técnica ou jurídica do órgão ou entidade consulente, opinando acerca da matéria objeto da consulta; e
- Ser formulada em tese.



## 3.5 QUAIS INFORMAÇÕES PRECISAM CONSTAR NA DENÚNCIA?

Para a análise inicial dos casos é **essencial** que a denúncia apresente **o máximo de elementos** possíveis. As informações prestadas na denúncia devem responder às seguintes perguntas:



Quem? / O quê? /  
Como? / Onde? /  
Quando? / Por quê?

# I. IDENTIFICAÇÃO DOS SUJEITOS ENVOLVIDOS:

- Órgão Público (Prefeitura, Câmara de Vereadores, Autarquias, etc.);
- Agente público (nome do servidor);
- Cargo ou Função que ocupa (Prefeito, Vereador, Secretário, Diretor de Departamento, etc.).

# II. RELATO (NARRAÇÃO DOS FATOS):

- Qual a situação? (relate o problema ou suspeita que você identificou);
- Onde ocorreu? (que local, dentro ou fora do órgão público, se possível o endereço);
- Data ou período em que se deu o fato e se ainda ocorre;
- Pessoas envolvidas (caso tenha sido algo cometido por um grupo, se possível identificar).



### III. EVIDÊNCIAS:

- Enviar registros, fotos, filmagens e documentos que possam comprovar o fato denunciado (se houver);
- Informar se há testemunhas que possam ser procuradas para falar sobre o assunto;
- Informar se você presenciou a situação que está denunciando ou se apenas ouviu falar por outras pessoas.

### IV. LEIS OU NORMAS INFRINGIDAS:

- Se possível, informar quais leis ou atos normativos acredita que foram violadas.



Essas informações são fundamentais para que o Núcleo de Análise Técnica consiga averiguar a denúncia de forma adequada e propor os devidos encaminhamentos.

Caso sua manifestação contenha poucos dados e informações, o NAT poderá solicitar complementação da denúncia. Se não houver retorno no prazo fixado, a denúncia será arquivada, sem a produção de resposta conclusiva.



## ATENÇÃO!



Apresentar **denúncia falsa** ou **caluniosa** configura crime previsto em lei!



## 3.6 É POSSÍVEL INCLUIR ANEXOS NA DENÚNCIA?

Sim, é possível enviar anexos junto à denúncia em diferentes formatos de arquivos:

- Documentos de texto;
- Imagens;
- Planilhas;
- Arquivos no formato PDF;
- Áudios;
- Vídeos.



# 04 TRATAMENTO DA DENÚNCIA

## 4.1 RECEBIMENTO DA DENÚNCIA PELO NAT

Ao receber a denúncia (**anônima ou identificada**), o Núcleo de Análise Técnica analisará o conteúdo da manifestação e dos documentos que eventualmente tenham sido enviados como anexos.

Essa análise será feita de forma **técnica e imparcial**, buscando verificar se há elementos suficientes para o início da análise preliminar, observando os requisitos estabelecidos na [Instrução de Serviço nº 71/2021](#).

Caso as **informações e/ou documentos sejam insuficientes** para início da análise preliminar, o NAT pedirá **complementação ao denunciante**.

### Informações e/ou documentos insuficientes

Por exemplo: impossibilidade de identificar os denunciados, arquivos corrompidos, envio de link para acesso à documentos com bloqueios.

## 4.2 ANÁLISE PRELIMINAR

Após ser recebida, a denúncia é cadastrada como **Notícia de Fato (NF)** para então ser realizada a análise preliminar dos fatos informados.

Essa análise é feita por meio de um trabalho detalhado e minucioso da equipe do NAT, que tem como objetivo buscar a maior quantidade possível de elementos de convicção para a denúncia.

Esse trabalho busca responder as seguintes perguntas:

- O denunciado está sujeito à jurisdição do Tribunal de Contas do Paraná?
- A matéria se trata de competência deste Ministério Público de Contas?
- Há indícios de que o fato denunciado realmente aconteceu?
- A conduta denunciada configura infração a alguma norma?

Assim, a análise preliminar visa recolher informações prévias que servirão de suporte na deliberação sobre a instauração do **Procedimento de Apuração Preliminar (PAP)**.

## 4.3 O QUE ACONTECE APÓS A ANÁLISE PRELIMINAR?

Após a análise preliminar, a Notícia de fato terá dois possíveis destinos:

- Indeferimento sumário;
- Instauração do Procedimento de Apuração Preliminar.

Confira os detalhes a seguir:



### I. INDEFERIMENTO SUMÁRIO:

O pedido de instauração do **Procedimento de Apuração Preliminar** será indeferido quando verificadas as seguintes hipóteses (art. 8º da [Instrução de Serviço nº 71/2021](#) do MPC-PR):

- I - O fato narrado manifestamente não configurar lesão à interesses ou à direitos de cuja defesa o Ministério Público de Contas é incumbido;
- II - O fato narrado já tiver sido objeto de apuração ou representação oferecida pelo Ministério Público de Contas, bem como nos casos em que já se encontrar solucionado;

- III -** O fato narrado estiver sendo examinado em processo de controle externo em curso no Tribunal de Contas, ressalvados os casos em que o interesse público recomendar a apuração pelo Ministério Público de Contas;
- IV -** Inexistirem elementos de prova ou informações mínimas para justificar a apuração pelo Ministério Público de Contas;
- V -** A notícia de fato for incompreensível;
- VI -** Perda de objeto;
- VII -** As providências a serem adotadas forem semelhantes às medidas executadas por qualquer outro órgão de controle com relação ao mesmo objeto.



## COMUNICAÇÃO AO DENUNCIANTE

O requerente será cientificado da decisão de indeferimento, preferencialmente por e-mail ou expediente que assegure a ciência da decisão (art. 8, §1º da [IS 71/2021](#)), podendo apresentar recurso em até 10 (dez) dias úteis (art. 8, §4º da [IS 71/2021](#)).



## HOMOLOGAÇÃO PELO CONSELHO

Com exceção das hipóteses previstas nos incisos II e III, a decisão que indeferir a instauração do Procedimento de Apuração Preliminar será submetida à **apreciação do Conselho Superior** do Ministério Público de Contas, nos termos do art. 22, III do Regimento Interno, na reunião ordinária subsequente à data de sua prolação (art. 8, §3º da [IS 71/2021](#)), que poderá:

- Homologar o indeferimento sumário;
- Converter o julgamento em diligência para a realização de atos imprescindíveis à sua decisão (art. 17 §2º, I da [IS 71/2021](#));
- Deliberar pelo prosseguimento da investigação (art. 17 §2º, II da [IS 71/2021](#)).



## II. INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO PRELIMINAR

### ● INSTRUÇÃO INICIAL

A instrução inicial do Procedimento de Apuração Preliminar será presidida pelo **Procurador-Geral ou pelo membro que solicitou a sua instauração**. Os integrantes do Núcleo de Análise Técnica que serão responsáveis por assistir e operacionalizar a instrução do PAP.

Nessa fase são colhidas todas as provas permitidas pelo ordenamento jurídico. Assim, o PAP é instruído com todos os documentos e informações comprobatórias colhidos nos sistemas de dados do Tribunal de Contas e de órgãos públicos, Portais da Transparência, bancos de dados de órgãos conveniados, endereços eletrônicos da administração pública direta e indireta, entre outros.



## ● INSTRUÇÃO CONCLUSIVA

Após a finalização da instrução inicial, o PAP é distribuído à Procuradoria de Contas competente que procederá à instrução conclusiva do mesmo. De posse da documentação que instrui o Procedimento, a Procuradoria responsável pode solicitar a realização de novas diligências para complementação das informações, caso entenda necessário.

Não havendo mais diligências, a Procuradoria pode: **(i)** arquivar o PAP; **(ii)** enviar Recomendação Administrativa; **(iii)** instaurar uma Representação perante o TCE; ou **(iv)** propor um Termo de Ajustamento de Gestão.





## ARQUIVAMENTO

Esgotadas todas as possibilidades de diligências, o membro do Ministério Público de Contas, caso se convença da **inexistência de fundamento** para a propositura de representação, envio de recomendação administrativa ou propositura de Termo de Ajustamento de Gestão junto ao Tribunal de Contas do Paraná, promoverá, fundamentadamente, o arquivamento do Procedimento de Apuração Preliminar.

Publicado o ato de arquivamento, a decisão será **remetida ao interessado**, se houver, para **apresentação de razões recursais** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data subsequente da notificação.

### • HOMOLOGAÇÃO PELO CONSELHO SUPERIOR

A decisão de **arquivamento do PAP** deve passar pelo Conselho Superior (CS) para homologação.

Todavia, o CS poderá tomar uma das seguintes providências:

- I - converter o julgamento em diligência para a realização de atos imprescindíveis à sua decisão, especificando-os e remetendo os autos ao membro do Ministério Público que

determinou seu arquivamento, e, no caso de recusa fundamentada, ao Procurador-Geral, para designar o membro que atuará;

II - deliberar pelo prosseguimento do Procedimento de Apuração Preliminar, indicando os fundamentos de fato e de direito de sua decisão, e comunicando ao Procurador-Geral de Contas a necessidade de se indicar definitivamente outro membro do Ministério Público de Contas para atuação e presidência da investigação.



## RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Prevista nos artigos 21 a 27 da [IS nº 71/2021](#), a Recomendação Administrativa (RA) poderá ser expedida de maneira **preventiva ou corretiva** pela Procuradoria responsável, objetivando o respeito e a efetividade dos direitos e interesses que lhe incumba defender.

A RA conterà a indicação de **prazo razoável para a adoção das providências** cabíveis e o seu atendimento será apurado e devidamente documentado no Procedimento de Apuração de Apuração Preliminar, pela Procuradoria de Contas responsável pela expedição.

Nas hipóteses de **desatendimento à RA**, de falta de resposta ou de resposta considerada inconsistente, a Procuradoria responsável adotará as medidas cabíveis à obtenção do resultado pretendido com a expedição da recomendação.



## REPRESENTAÇÃO

Nos termos do artigo 28 da [IS nº 71/2021](#), finalizada a instrução conclusiva e presente **justa causa** à sua propositura, o Procurador responsável poderá oferecer Representação, nos termos do artigo 30 e seguintes da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Paraná ([Lei Complementar Estadual nº 113/2005](#)).

### Justa causa

Reputa-se existente justa causa à Representação quando houver a comprovação de materialidade dos fatos irregulares, a apuração de indícios de autoria, bem como a inviabilidade de adoção de solução consensual para o ilícito identificado.





## TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO

O Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) é o instrumento de controle destinado à **adequação e regularização voluntária** de atos e procedimentos administrativos sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante a **fixação de prazo razoável** para que o responsável adote providências ao exato cumprimento da lei, dos princípios que regem a administração pública e das decisões não definitivas emanadas deste Tribunal.

O artigo 29 da [IS nº 71/2021](#) prevê que quando, em virtude das conclusões do Procedimento, restar evidente a possibilidade jurídica e material de adequação dos fatos constatados, o TAG será **proposto pelo membro do Ministério Público de Contas** perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observada a regulamentação específica que o disciplina.

Mais informações acerca dos requisitos e trâmite do Termo de Ajustamento de Gestão podem ser consultadas na [Resolução nº 59/2017](#) do TCE/PR.

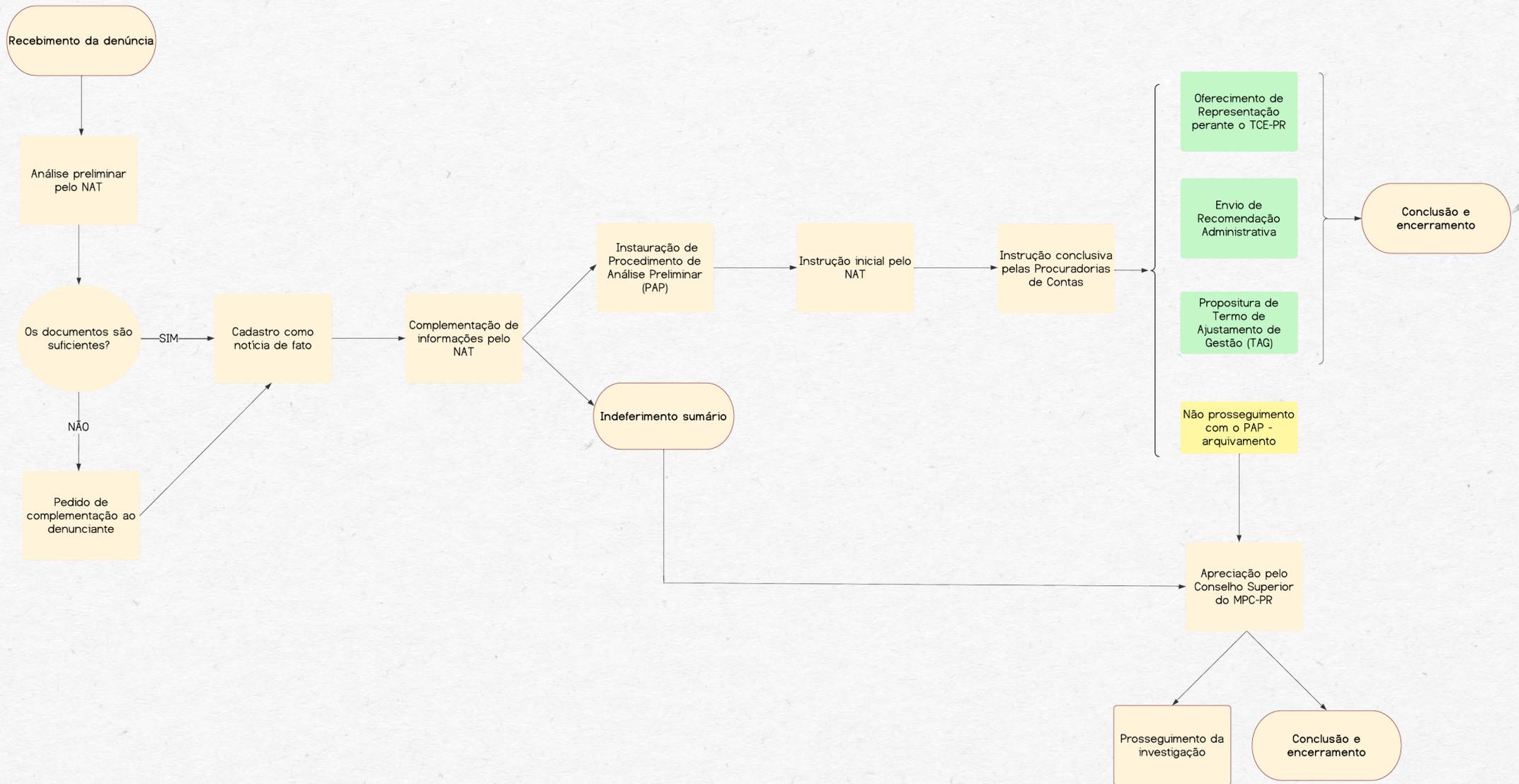


## 4.4 FLUXOGRAMA DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS PELO MPC-PR

Os fluxogramas auxiliam na visualização de um processo como todo, sendo uma ótima ferramenta, para facilitar o entendimento sobre esquemas complexos de tramitação.

A seguir, apresentaremos um fluxograma sobre como é o processo de tratamento de denúncias no Ministério Público de Contas, percorrendo as fases desde o recebimento e cadastro da notícia de fato, até a instrução pelas Procuradorias e a conclusão do feito.





# 05 ACOMPANHAMENTO DA DENÚNCIA

O denunciante será **automaticamente notificado** nas seguintes situações: **(i)** Indeferimento Sumário da Notícia de Fato; **(i)** Instauração do PAP; e **(iii)** Arquivamento do PAP. Nas hipóteses I e III a decisão será enviada ao denunciante para **apresentação facultativa de recurso**.

Ademais, as **Portarias** de instauração de PAP são publicadas no [Diário Eletrônico do TCE-PR](#) e no site do MPC-PR ([www.mpc.pr.gov.br](http://www.mpc.pr.gov.br)), assim como o ato de **arquivamento** do PAP é disponibilizado, também, no site oficial do MPC.

## Portarias

Disponível na aba "Institucional" > "Portarias".

## Arquivamento

Disponível na aba "Atuação" > "Procedimento de Apuração Preliminar - Arquivamentos".

Outras informações acerca da publicidade do Procedimento de Apuração Preliminar poderão ser consultadas na [IS nº 71/2021](#).



# 06 FALE COM O MPC-PR



## ENDEREÇO

Praça Nossa Senhora da Salete, s/n -  
Centro Cívico  
2º andar do Prédio Anexo ao Tribunal  
de Contas do Estado  
Curitiba - PR, CEP.: 80530-910



## HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira, das 9 às 17h.



## SECRETARIA

**(atendimento ao público)**

(41) 3350-1640, opção 9



## Núcleo de Comunicação

**(informações, dúvidas e imprensa)**

(41) 3350-1640, opção 0

comunicacao@mpc.pr.gov.br



## NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICA

**(denúncias e envio de ofícios)**

(41) 3350-1640, opção 8

faleconosco@mpc.pr.gov.br



## REVISTA DO MPC-PR

revista@mpc.pr.gov.br



## PLATAFORMAS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO

Site oficial: [www.mpc.pr.gov.br](http://www.mpc.pr.gov.br)

Site da Revista do MPC-PR: [www.revista.mpc.pr.gov.br](http://www.revista.mpc.pr.gov.br)

Instagram: [www.instagram.com/mpc.pr/](https://www.instagram.com/mpc.pr/)

Facebook: [facebook.com/mpc.pr](https://facebook.com/mpc.pr)

YouTube: [youtube.com/@CanalDoMPCPR](https://youtube.com/@CanalDoMPCPR)

# **MPC • PR**

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO PARANÁ**

