



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Memorando nº 205/2025/MCA/SMGA

Caarapó -MS, 15 de setembro de 2025.

De: Secretaria Municipal Governo e Administração

PARA: Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico do Município de Caarapó – MS, Sr. Mario Valério.

Assunto: Notificação para regularização de situação funcional RH

Prezado Secretário,

A Secretaria de Governo e Administração (SGMA) do Município de Caarapó-MS, recebeu da Controladoria Geral do Município (CGM) o despacho CGM nº001/2025 que trata de providências que devem ser tomadas pela SMGA para atender o Requerimento 051/2025 enviado pela Câmara Municipal de Vereadores. Por meio do requerimento a câmara solicita a apresentação da documentação funcional de todos os Secretários Municipais, a fim de, verificar o cumprimento dos requisitos legais de investidura de permanência em cargos públicos, juntada a documentação para seguir com a resposta ao requerimento, constatou-se especialmente em relação ao Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, a apresentação de certidão de NÃO QUITAÇÃO ELEITORAL, emitida pela Justiça Eleitoral, em razão de multa eleitoral pendente. Diante disso, a CGM emitiu o despacho 001/2025, onde recomenda que a Secretaria de Governo e Administração NOTIFIQUE o secretário Mario Valério para que apresente, no prazo de 10 (dez) dias, contatos da ciência deste despacho;

- Certidão de Quitação Eleitoral atualizada;
- Comprovante de pagamento da multa eleitoral e protocolo de baixa/regularização junto a Justiça Eleitoral.

O descumprimento do prazo ensejara no cumprimento da recomendação da CGM.

JEAN RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Governo e Administração

Município de Caarapó – MS
Controladoria-Geral do Município – CGM
Despacho CGM nº001/2025

Interessados: Secretaria Municipal de Governo e Administração, Procuradoria Geral do Município e Gabinete da Prefeita Municipal

Assunto: Análise de documentação obrigatória de cargos em comissão - Regularidade eleitoral – exigência de certidão de quitação eleitoral de ocupante de cargo em comissão (Secretários Municipais)

I. Relatório

O conhecimento dos fatos por esta Controladoria-Geral teve origem no Requerimento nº 051/2025 da Câmara Municipal de Caarapó, por meio do qual foi solicitada a apresentação da documentação funcional de todos os Secretários Municipais, para verificação do cumprimento dos requisitos legais de investidura e permanência em cargos públicos.

Concluída a verificação documental de todos os Secretários Municipais, constatou-se, especificamente em relação ao Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, a apresentação de certidão de NÃO QUITAÇÃO ELEITORAL, emitida pela Justiça Eleitoral, em razão de multa eleitoral pendente.

II. Competência e limites institucionais

2.1. Atribuições da Controladoria-Geral do Município (CGM)

Compete à CGM, nos termos dos arts. 31 e 74 da CF, do art. 59 da LRF e da legislação municipal do Sistema de Controle Interno:

- realizar ações preventivas e corretivas de controle, auditoria e fiscalização;
- avaliar conformidade, economicidade e moralidade dos atos;
- verificar requisitos objetivos de investidura e manutenção em cargos públicos e a fidedignidade documental;
- recomendar providências saneadoras, inclusive proposição de exoneração em cargos de livre nomeação, se persistirem irregularidades;
- zelar pela publicidade e transparência (art. 37, caput, CF; LAI) e pelo resguardo de dados pessoais (LGPD), especialmente diante de solicitações do Legislativo e órgãos de controle.

2.2. Atribuições da Procuradoria-Geral do Município (PGM)

Incumbe à PGM a consultoria e o assessoramento jurídico do Executivo, a emissão de pareceres jurídicos e a defesa judicial e extrajudicial do Município (por simetria ao art. 132 da CF e legislação local). Qualquer interpretação jurídica conclusiva sobre impedimentos legais, efeitos da não quitação eleitoral na permanência em cargo comissionado e consequências jurídicas será objeto de parecer da PGM.

III. Marco normativo e parâmetros de integridade

A quitação com as obrigações eleitorais é requisito objetivo para investidura em cargo público (padrão replicado nos estatutos locais, paradigma no art. 5º, III, da Lei 8.112/1990), comprovada por certidão de quitação eleitoral.

A manutenção de agente público com pendência eleitoral contraria os princípios do art. 37, caput, CF e expõe a Administração a questionamentos de legitimidade e apontamentos de controle (Câmara, Controle Interno, Controle Externo).

Em cargos em comissão aos quais são de livre nomeação e exoneração, persistindo a irregularidade, é adequada a proposição de exoneração ad nutum, resguardado o parecer jurídico da PGM.

IV. Análise do caso concreto

Diante da certidão "NÃO QUITE" por multa eleitoral não regularizada, verifica-se desconformidade objetiva com o requisito de regularidade eleitoral para funções de direção e chefia.

À luz do Requerimento nº 051/2025 (Câmara Municipal), a celeridade na regularização evita censura institucional e reforça a governança e integridade.

É proporcional e suficiente a notificação com prazo exíguo para saneamento, sob pena de recomendação de exoneração.

V. Determinações e Recomendações

Recomendo que a Secretaria de Governo e Administração, NOTIFIQUE o Secretário Mário Valério, para que apresente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência deste despacho: (i) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada; e (ii) Comprovante de pagamento da multa eleitoral (se houver) e/ou protocolo de baixa/regularização junto à Justiça Eleitoral.

Advertência: o descumprimento do prazo ensejará, no âmbito desta CGM, recomendação formal de exoneração do cargo comissionado ao Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo das medidas que a PGM entender cabíveis.

Encaminhar este despacho à **PGM** para emissão de parecer jurídico quanto aos efeitos da não quitação eleitoral sobre a permanência em cargo comissionado; adequação da exoneração ad nutum em caso de não regularização no prazo; e ressalvas jurídicas no envio de documentos à Câmara (LAI/LGPD).

À Secretaria de Governo e Administração(RH):

- (a) que seja juntado ao rol documental/funcional toda a documentação apresentada;
- (b) atualize-se checklist de investidura/manutenção para todos os cargos comissionados, incluindo verificação anual de certidões;
- (c) Seja preparado expediente à Câmara Municipal com documentação completa e atualizada, observando LAI e LGPD, para atendimento integral ao Requerimento nº 051/2025.

Monitoramento: expirado o prazo de 10 dias úteis, a CGM certificará o cumprimento. Não havendo regularização, a CGM submeterá recomendação de exoneração a Prefeita e informará a Câmara sobre as medidas adotadas, à luz dos princípios do art. 37, caput, CF.

Caarapó/MS, 10 de setembro de 2025.

Vitor Weber Greguer

Controladoria-Geral do Município de Caarapó – MS

