



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Eduardo Jorge Hiluy Nicolau – PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
Lize de Maria Brandão de Sa Costa – SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS
Regina Maria da Costa Leite – SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Themis Maria Pacheco de Carvalho - CORREGEDORA-GERAL DO MP
Maria Luíza Ribeiro Martins – OUVIDORA DO MP
Karla Adriana Holanda Farias Vieira – DIRETORA DA ESCOLA SUPERIOR DO MP
Júlio César Guimarães – DIRETOR-GERAL DA PGJ
José Márcio Maia Alves - DIRETOR DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
Carlos Henrique Rodrigues Vieira – DIRETOR DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
José Henrique Frazão Costa - DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
Lucia Cristiana Silva Chagas – ASSESSORA-CHEFE DA PGJ
Theresa Maria Muniz Ribeiro De La Iglesia – CHEFA DE GABINETE DA PGJ

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

José Antonio Oliveira Bents	Flávia Tereza de Viveiros Vieira
Regina Lúcia de Almeida Rocha	Paulo Roberto Saldanha Ribeiro
Maria dos Remédios Figueiredo Serra	Teodoro Peres Neto
Eduardo Jorge Hiluy Nicolau	Rita de Cassia Maia Baptista
Iracy Martins Figueiredo Aguiar	Marco Antonio Anchieta Guerreiro
Ana Lúcia de Mello e Silva Moraes	Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro
Lúcia Maria da Silva Cavalcanti	Sâmara Ascar Sauaia
Krishnamurti Lopes Mendes França	Themis Maria Pacheco de Carvalho
Raimundo Nonato de Carvalho Filho	Maria Luíza Ribeiro Martins
Selene Coelho de Lacerda	Mariléa Campos dos Santos Costa
José Henrique Marques Moreira	Joaquim Henrique de Carvalho Lobato
Domingas de Jesus Fróz Gomes	Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf
Francisco das Chagas Barros de Sousa	Eduardo Daniel Pereira Filho
Clodenilza Ribeiro Ferreira	Carlos Jorge Avelar Silva
Terezinha de Jesus Anchieta Guerreiro	Lize de Maria Brandão de Sá Costa
Regina Maria da Costa Leite	

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Biênio 2019/2021)

Eduardo Jorge Hiluy Nicolau – PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
Themis Maria Pacheco de Carvalho - CORREGEDORA-GERAL DO MP
Domingas de Jesus Fróz Gomes - CONSELHEIRA
Francisco das Chagas Barros de Sousa - CONSELHEIRO
Mariléa Campos dos Santos Costa – CONSELHEIRA
Joaquim Henrique de Carvalho Lobato - CONSELHEIRO
Carlos Jorge Avelar Silva - CONSELHEIRO

Suplentes

Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro
Regina Maria da Costa Leite



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO
ESTADO DO MARANHÃO
Procuradoria Geral de Justiça

São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

TURMAS MINISTERIAIS / PROCURADORIAS DE JUSTIÇA / PROCURADORES (AS) DE JUSTIÇA/- DIVISÃO
(conforme Anexo da Resolução Nº 37/2016 –CPMP)

TURMAS MINISTERIAIS	Nº	PROCURADORES(AS) / PROCURADORIAS DE JUSTIÇA
1ª TURMA CÍVEL	1	José Antonio Oliveira Bents 1º Procurador de Justiça Cível 1ª Procuradoria de Justiça Cível
	2	Terezinha de Jesus Anchieta Guerreiro 9ª Procuradora de Justiça Cível 9ª Procuradoria de Justiça Cível
	3	Marco Antonio Anchieta Guerreiro 12º Procurador de Justiça Cível 12ª Procuradoria de Justiça Cível
2ª TURMA CÍVEL	4	Raimundo Nonato de Carvalho Filho 4º Procurador de Justiça Cível 4ª Procuradoria de Justiça Cível
	5	Clodenilza Ribeiro Ferreira 8ª Procuradora de Justiça Cível 8ª Procuradoria de Justiça Cível
	6	Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf 17ª Procuradora de Justiça Cível 17ª Procuradoria de Justiça Cível
3ª TURMA CÍVEL	7	Iracy Martins Figueiredo Aguiar 2ª Procuradora de Justiça Cível 2ª Procuradoria de Justiça Cível
	8	Ana Lúcia de Mello e Silva Moraes 3ª Procuradora de Justiça Cível 3ª Procuradoria de Justiça Cível
	9	Themis Maria Pacheco de Carvalho 14ª Procuradora de Justiça Cível 14ª Procuradoria de Justiça Cível
	10	Mariléa Campos dos Santos Costa 15ª Procuradora de Justiça Cível 15ª Procuradoria de Justiça Cível
4ª TURMA CÍVEL	11	José Henrique Marques Moreira 5º Procurador de Justiça Cível 5ª Procuradoria de Justiça Cível
	12	Francisco das Chagas Barros de Sousa 7º Procurador de Justiça Cível 7ª Procuradoria de Justiça Cível
	13	Paulo Roberto Saldanha Ribeiro 10º Procurador de Justiça Cível 10ª Procuradoria de Justiça Cível
5ª TURMA CÍVEL	14	Teodoro Peres Neto 11º Procurador de Justiça Cível 11ª Procuradoria de Justiça Cível
	15	Sâmara Ascar Sauaia 13ª Procuradora de Justiça Cível 13ª Procuradoria de Justiça Cível
	16	Joaquim Henrique de Carvalho Lobato 16º Procurador de Justiça Cível 16ª Procuradoria de Justiça Cível
6ª TURMA CÍVEL	17	Eduardo Daniel Pereira Filho 18º Procurador de Justiça Cível 18ª Procuradoria de Justiça Cível
	18	Carlos Jorge Avelar Silva 19º Procurador de Justiça Cível 19ª Procuradoria de Justiça Cível
	19	Lize de Maria Brandão de Sá Costa 6ª Procuradora de Justiça Cível 6ª Procuradoria de Justiça Cível
7ª TURMA CÍVEL	20	Flávia Tereza de Viveiros Vieira 20ª Procuradora de Justiça Cível 20ª Procuradoria de Justiça Cível
	21	Rita de Cassia Maia Baptista 21ª Procuradora de Justiça Cível 21ª Procuradoria de Justiça Cível
	22	Maria dos Remédios Figueiredo Serra 22ª Procuradora de Justiça Cível 22ª Procuradoria de Justiça Cível
	23	Maria Luiza Ribeiro Martins 23ª Procuradora de Justiça Cível I 23ª Procuradoria de Justiça Cível
1ª TURMA CRIMINAL	1	Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro 2ª Procuradora de Justiça Criminal 2ª Procuradoria de Justiça Criminal
	2	Eduardo Jorge Hiluy Nicolau 3º Procurador de Justiça Criminal 3ª Procuradoria de Justiça Criminal
	3	Selene Coelho de Lacerda 7º Procurador de Justiça Criminal 7ª Procuradoria de Justiça Criminal
	4	Domingas de Jesus Froz Gomes 5ª Procuradora de Justiça Criminal 5ª Procuradoria de Justiça Criminal
2ª TURMA CRIMINAL	5	Regina Lúcia de Almeida Rocha 1ª Procuradora de Justiça Criminal 1ª Procuradoria de Justiça Criminal
	6	Lígia Maria da Silva Cavalcanti 4ª Procuradora de Justiça Criminal 4ª Procuradoria de Justiça Criminal
	7	Krishnamurti Lopes Mendes França 6º Procurador de Justiça Criminal 6ª Procuradoria de Justiça Criminal
	8	Regina Maria da Costa Leite 8ª Procuradora de Justiça Criminal 8ª Procuradoria de Justiça Criminal



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

SUMÁRIO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO	3
Procuradoria Geral de Justiça	3
ATOREG - 522021	3
ATO-GAB/PGJ - 3312021	9
EDT-GPGJ - 1692021	9
Comissão Permanente de Licitação	10
EXTRATO DE CONTRATO Nº 55/2021	10
Promotorias de Justiça da Comarca da Capital	10
MEIO AMBIENTE	10
Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior	11
BALSAS	11
BEQUIMÃO	12
LORETO	13
SÃO LUÍS GONZAGA	14

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO Procuradoria Geral de Justiça

ATOREG - 522021

(relativo ao Processo 136852021)

Código de validação: 6C70746616

Disciplina as atribuições da Assessoria Técnica da Procuradoria Geral de Justiça e dá outras providências.
O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso da atribuição prevista no art. 8º, inc. VI, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, e
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 40, III, e 43 da Lei Complementar Estadual nº 13/91, que conferem a natureza de assessoramento à Assessoria Técnica da Procuradoria Geral de Justiça;
CONSIDERANDO o disposto na Recomendação nº 42/2016-CNMP, que dispõe sobre a criação de estruturas especializadas no Ministério Público, em âmbito cível e criminal, para otimização do enfrentamento à corrupção, especificamente, o seu art. 6º, que trata da elaboração e da implementação de plano de aparelhamento técnico e humano para suporte às atividades necessárias realizadas, desenvolvendo trabalhos periciais e multidisciplinares, análises e cruzamentos de informações pertinentes às suas atribuições;
CONSIDERANDO as disposições das Resoluções nºs 67/20211-CNMP e 71/2011-CNMP, que preveem a disponibilização de equipe técnica interdisciplinar para acompanhar os membros do Ministério Público nas fiscalizações em matéria de acolhimento e atendimento socioeducativo;
CONSIDERANDO o Ato Regulamentar nº 22/2020-GPGJ, que dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça;
CONSIDERANDO a instalação dos Núcleos de Assessoria Técnica Regional – NATARs, por meio do Ato Regulamentar nº 08/2017-GPGJ, e sua importância na implementação da divisão administrativa prevista no Ato Regulamentar nº 07/2013-GPGJ;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 10.539, de 14 de dezembro de 2016, que cria cargos de apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, em especial, de Analista Ministerial e de Técnicos Ministeriais, e sua lotação estabelecida no Ato Regulamentar nº 18/2017-GPGJ e no Ato Regulamentar nº 007/2018-GPGJ;

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica nº 18/2020-TJMA/MPMA e o Primeiro Termo Aditivo do Termo de Cooperação Técnica nº 18/2020-TJMA/MPMA, que tem como finalidade estabelecer a cooperação mútua entre as Instituições partícipes, objetivando a cessão de código-fonte e compartilhar com a Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça, o banco de dados de Peritos do “Sistema Peritus”, desenvolvido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO as disposições do Ato Regulamentar nº 40/2021-GPGJ, que instituiu, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Banco de Peritos Técnicos do Ministério Público do Estado do Maranhão (BanPeTec/MPMA), com Módulo Eletrônico de Gerenciamento de Cadastro, Seleção, Designação e Pagamento de prestadores de serviços de perícias técnicas e laboratoriais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º do Ato nº 432/2016-GPGJ, que estabelece que a “Comissão de Prevenção e Enfrentamento à Corrupção poderá solicitar ao Procurador-Geral de Justiça, para o desempenho de suas atribuições, o auxílio de servidores que tenham formação e qualificação em áreas relacionadas à Prevenção à Corrupção”, e,

CONSIDERANDO o disposto no Ato Regulamentar Conjunto nº 04/2014-GPGJ/CGMP, que prevê a institucionalização do Sistema de Tramitação Eletrônica de Dados – SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES-SIMP – com as alterações introduzidas pelo Ato Regulamentar nº 04/2020-GPGJ, que determina a utilização do SIMP nos procedimentos extrajudiciais de atribuição do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como no Ato Regulamentar nº 23/2020-GPGJ, que estabelece a tramitação dos procedimentos extrajudiciais eletrônicos no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão por meio do SIMP,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º A Assessoria Técnica da Procuradoria Geral de Justiça é órgão de assessoramento do Ministério Público do Estado do Maranhão, vinculado ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, competindo-lhe:

I - elaborar laudos, avaliações, notas técnicas, projetos e outros estudos técnicos, observadas a formação e a qualificação dos assessores lotados na Assessoria Técnica;

II - funcionar, por meio de seus assessores, como assistente técnico do Ministério Público do Estado do Maranhão nas ações judiciais em que este atuar como órgão proponente ou fiscal da lei;

III - orientar os diversos segmentos do Ministério Público do Estado do Maranhão quanto à correta aplicação da Lei nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IV - assessorar os órgãos de execução no desenvolvimento de suas atividades, enfatizando o combate à improbidade administrativa, assim como proceder às orientações técnicas relativas aos programas instituídos no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão;

V - assessorar os membros do Ministério Público do Estado do Maranhão em outras matérias que se fizerem necessárias nas respectivas áreas de atuação, observada a formação e a qualificação dos assessores lotados na Assessoria Técnica;

VI - elaborar o relatório anual das atividades da Assessoria Técnica e remetê-lo ao Procurador-Geral de Justiça;

VII - exercer as atribuições especificadas no Ato Regulamentar nº 40/2021-GPGJ;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Assessoria Técnica.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 2º A Assessoria Técnica tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefia, exercida pelo Assessor-Chefe;

II - Núcleos da Assessoria Técnica;

III - Chefia de Seção, nos Núcleos da Assessoria Técnica.

Art. 3º Os Núcleos da Assessoria Técnica são compostos pelo Núcleo Estadual da Assessoria Técnica – NATEC/ESTADUAL e pelos Núcleos de Assessoria Técnica Regionalizada – NATARs, e observarão a divisão administrativa estabelecida pelo Ato Regulamentar nº 08/2017-GPGJ, com as alterações introduzidas pelo Ato Regulamentar nº 04/2018-GPGJ, cujas sedes estão abaixo arroladas:

I - o NATEC/ESTADUAL será sediado em São Luís;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

- II - o NATAR do polo de Pinheiro, antigo NATAR do polo Metrópole, será sediado no Município de Pinheiro;
- III - o NATAR do polo de Santa Inês, antigo NATAR do polo da Capital, será sediado no Município de Santa Inês;
- IV - o NATAR dos polos de Açailândia, Balsas e Imperatriz será sediado no Município de Imperatriz;
- V - o NATAR dos polos de Timon, Caxias e Bacabal será sediado no Município de Timon;
- VI - o NATAR ITINERANTE, sediado mediante determinação do Procurador-Geral de Justiça ou do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica, conforme a necessidade do atendimento das demandas.

§ 1º O NATEC/ESTADUAL atenderá:

I - às Promotorias dos polos enquanto não houver equipe regional específica;

II - às Procuradorias de Justiça;

III - aos Grupos de Atuação Especializada;

IV - aos Centros de Apoio Operacional;

V - aos casos encaminhados por outros Núcleos, por necessidade de serviço, mediante autorização do Procurador-Geral de Justiça ou do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.

§ 2º O NATAR ITINERANTE será designado para atendimento extraordinário, por necessidade do serviço, a critério do Procurador-Geral de Justiça ou do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.

§ 3º O NATEC/ESTADUAL será composto por Analistas Ministeriais das áreas de medicina, contabilidade, economia, engenharia, arquitetura, pedagogia, psicologia e assistência social.

§ 4º Cada NATAR terá composição e lotação estabelecidas por portaria expedida pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 5º Na eventual ausência de Analistas Ministeriais com a formação específica para a composição dos Núcleos, poderão ser requisitados profissionais habilitados, desde que servidores efetivos de outros órgãos públicos.

§ 6º Os Núcleos de que tratam os incisos II, III, IV, V e VI do caput deste artigo, sempre que conveniente e por indicação do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica, terão apoio técnico e operacional dos demais Analistas da Assessoria Técnica lotados em outras unidades.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Assessoria Técnica será composta por:

I - Assessor-Chefe;

II - Analistas Ministeriais; e

III - Técnicos Ministeriais.

Art. 5º A Assessoria Técnica será coordenada pelo Assessor-Chefe, nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça, incumbindo-lhe:

I - coordenar a Assessoria Técnica na fixação, transmissão, implementação e controle das diretrizes político-institucionais de sua área de interesse;

II - orientar e acompanhar as atividades da sua equipe de trabalho, organizar as incumbências da sua área administrativa, bem como transmitir e controlar a execução das atividades no nível de sua competência;

III - gerir a atuação da Assessoria Técnica de forma coordenada, interativa e articulada com os demais órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão;

IV - participar de estudos, reuniões, audiências e outros trabalhos necessários à implementação das atividades político-institucionais pertinentes às suas atribuições ou delegar a tarefa para integrante do corpo técnico;

V - realizar análise de cumprimento das metas e determinar força-tarefa para redução de excesso ou congestionamento de pedidos em qualquer Núcleo da Assessoria Técnica;

VI - prestar informações sobre a ordem de atendimento das demandas;

VII - desempenhar as demais funções inerentes às suas atribuições;

VIII - realizar triagem e distribuição dos procedimentos submetidos à análise técnica, podendo delegar essa atribuição aos Analistas Ministeriais ou ao Chefe de Seção;

IX - executar outras atividades ordenadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 6º Compete aos Analistas da Assessoria Técnica da Procuradoria Geral de Justiça:

I - assessorar os Promotores e/ou Procuradores de Justiça em questões técnicas nos processos administrativos ou judiciais;

II - realizar inspeções e/ou vistorias técnicas a pedido dos órgãos de execução, observadas a formação e a qualificação dos Analistas lotados na Assessoria Técnica;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

III - emitir pareceres e relatórios técnicos nas matérias que envolvam sua área de atuação, conforme a formação e a qualificação dos Analistas lotados na Assessoria Técnica, em especial:

- a) análise de demonstrações contábeis;
- b) cálculos relacionados às demandas provocadas pelos órgãos de execução;
- c) análise de licitações e contratos administrativos;
- d) elaboração de perícias técnicas;
- e) realização de avaliações técnicas, econômicas e contábeis;
- f) análise da gestão fiscal, em relação às receitas, despesas e equilíbrio das contas públicas;
- g) análise do cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação, saúde e assistência social;
- h) análise do cumprimento dos limites constitucionais de despesas das Câmaras Municipais;
- i) análise das condições de transparência e garantia de acesso à informação, e
- j) análise da composição e funcionamento dos conselhos de acompanhamento e controle social nas áreas da educação, saúde, assistência social e gestão fiscal.

IV - prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos órgãos de execução e administrativos do Ministério Público do Estado do Maranhão;

V - manter atualizado e organizado o material administrativo, legislativo, doutrinário e jurisprudencial, acompanhando, analisando e aplicando a legislação e as inovações relacionadas à área de atuação da Assessoria Técnica;

VI - receber pedidos e, imediatamente, averiguar a conformidade com os requisitos mínimos para atendimento das solicitações enviadas à Assessoria Técnica;

VII - efetuar diligências e pesquisas na sua área de atuação para obter dados e informações de interesse do Ministério Público do Estado do Maranhão;

VIII - observar as atribuições relacionadas ao perfil técnico da respectiva especialidade;

IX - participar de projetos, cursos, atividades e convênios, conforme a política interna do Ministério Público do Estado do Maranhão, quando autorizado pelo Chefe Imediato;

X - efetuar os registros de dados e informações, para assegurar o correto funcionamento dos sistemas de informação em uso pelo Ministério público do Estado do Maranhão;

XI - consultar as instruções e decisões normativas dos Tribunais de Contas, bem como os relatórios de instruções técnicas;

XII - analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;

XIII - construir e interpretar cenários, estudos e projeções de natureza econômico-financeira;

XIV - executar outras atividades técnicas determinadas pelo Assessor-Chefe da Assessoria Técnica e/ou pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º São atribuições dos Técnicos Ministeriais lotados na Assessoria Técnica da procuradoria Geral de Justiça;

I - receber e expedir processos, documentos e papéis;

II - proceder à triagem e ao tratamento das informações recebidas pelos sistemas de atendimento interno e externo, efetuando o devido protocolo, quando couber;

III - requisitar, receber e distribuir materiais e equipamentos;

IV - manter arquivo de correspondências, mensagens e registros recebidos e expedidos, bem como dos documentos preparados;

V - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de uso da Assessoria Técnica e, quando necessário, expedir termos de responsabilidade ou efetuar a devida movimentação;

VI - solicitar a manutenção, troca ou aquisição de materiais, ferramentas, equipamentos e suprimentos, incluindo hardware e software;

VII - manter inventário do patrimônio da Assessoria Técnica atualizado, informando ao Assessor-Chefe sempre que solicitado;

VIII - prestar serviços gerais de suporte administrativo ao Assessor-Chefe e aos Analistas Técnicos, abrangendo as funções inerentes às suas atribuições;

IX - movimentar o perfil de atendimento da Assessoria Técnica cadastrado nos sistemas institucionais, recebendo pedidos e encaminhando resposta às solicitações;

X - arquivar e manter o controle de convênios, termos de cooperação técnica e instrumentos similares de interesse da Assessoria Técnica;

XI - preparar os expedientes da Chefia da Assessoria Técnica;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

XII - realizar os contatos necessários para o exercício das atividades;

XIII - desempenhar as demais funções inerentes às suas atribuições;

XIV - executar outras atividades administrativas determinadas pela Chefia da Assessoria Técnica.

Art. 8º Nos pedidos administrativos e judiciais recebidos, que demandem serviços estritamente técnicos ou científicos, o Assessor-Chefe da Assessoria Técnica fará requerimento ao Procurador-Geral de Justiça, por meio do DIGIDOC, para designação e pagamento dos prestadores de serviços técnicos e laboratoriais cadastrados no BanPeTec/MPMA e/ou no Banco de Dados de Peritos do “Sistema Peritus” do Tribunal de Justiça do estado do Maranhão, desde que os serviços não possam ser realizados diretamente pelos Analistas Ministeriais ou qualquer outro servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, por inviabilidade técnica, incapacidade volumétrica ou impossibilidade de conclusão em tempo hábil ou de maneira célere, ou não puderem ser executados por órgãos oficiais do Estado do Maranhão com atribuição legal para realizá-los, aplicando-se, no que couber, o Ato Regulamentar nº 40/2021-GPGJ.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

Art. 9º Os pedidos de atendimento pela Assessoria Técnica da Procuradoria Geral de Justiça observarão o seguinte procedimento:

I - formalização e tramitação, exclusivamente, pelo Sistema Integrado do Ministério Público – SIMP (Ato Regulamentar nº 23/2020-GPGJ), anexando tão somente as peças necessárias à compreensão dos fatos a serem examinados, devidamente digitalizadas e desentranhadas dos procedimentos originais e, sempre que possível, acompanhadas de questionário contendo quesitos técnicos pertinentes a serem respondidos objetivamente, informando, ainda, o prazo a ser observado para resposta, ou a solicitação de atendimento urgente, se for o caso;

II - recebimento do pedido pelo Protocolo Geral da Assessoria Técnica, cadastrado no SIMP, sob a denominação PROTOCOLO ASSESSORIA TÉCNICA, a fim de que seja distribuído ao Núcleo de Assessoria Técnica competente;

III - devolução do parecer técnico contendo respostas aos quesitos elaborados e/ou a demanda solicitada, no caso de delimitação da análise, por meio do SIMP, e

IV - encaminhamento de outros anexos produzidos, como relatórios, pareceres, notas técnicas e demais documentos, via SIMP.

§ 1º Para acesso ao SIMP, os usuários internos deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Gestão de Pessoas do Ministério Público do Maranhão – GESP, sem prejuízo do acesso de terceiros por meio do sistema de consulta pública;

§ 2º A análise pelo Núcleo competente se fará de acordo com a ordem cronológica de recebimento do pedido ou mediante a urgência solicitada pelo requerente e reconhecida pelo Procurador-Geral de Justiça e/ou pelo Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.

§ 3º Os pedidos formulados em processos e procedimentos físicos, que não estejam digitalizados, deverão ser encaminhados de forma eletrônica, contendo documentos em formato digital, por meio do SIMP (Ato Regulamentar nº 23/2020 - GPGJ).

§ 4º Os pedidos encaminhados à Assessoria Técnica por meio do SIMP serão cadastrados na Promotoria ou unidade solicitante, por meio da aba “Cadastrados”, selecionando o campo “Atendimento ao Público”, seguido da respectiva classificação taxonômica, conforme a área e o assunto preponderante, instruindo-os com os documentos exclusivamente pertinentes à solicitação e, no que couber, na forma de Checklist especificado pela Assessoria Técnica, para encaminhamento ao PROTOCOLO ASSESSORIA TÉCNICA.

§ 5º Nas Promotorias de Justiça em que ainda não tiver sido implantado o SIMP, ou no caso de indisponibilidade do referido sistema no momento da elaboração do pedido, ou pela não realização do respectivo treinamento do servidor responsável pelo cadastro do pedido, a formalização do requerimento à Assessoria Técnica deverá ser feita, excepcionalmente, pelo sistema DIGIDOC ou, ainda, para o endereço eletrônico da Assessoria Técnica (assessoria_tecnica@mpma.mp.br), que converterá o e-mail em imagem do sistema, na forma do art. 4º do Ato Regulamentar nº 23/2020-GPGJ, indicando data e hora da transmissão da mensagem eletrônica, para fins de anotação de sua ordem de ingresso.

§ 6º Os pedidos recebidos sem o seu encaminhamento pelo sistema SIMP, ressalvadas as exceções previstas no § 5º deste artigo, serão devolvidos à Promotoria de Justiça solicitante ou à unidade de origem com a devida justificativa.

§ 7º As Promotorias de Justiça solicitantes de apoio técnico, para as inspeções de que tratam as Resoluções nºs 67/20211-CNMP e 71/2011-CNMP devem apresentar à Chefia da Assessoria Técnica o calendário anual respectivo até 30 (trinta) dias antes da primeira inspeção.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

§ 8º As complementações ou pedidos de esclarecimentos serão considerados pedidos autônomos, recebendo nova posição na ordem cronológica de análise, tornando prevento o Analista designado para análise do pedido anteriormente efetuado.

§ 9º A Assessoria Técnica, por seus Núcleos, poderá solicitar ao requerente informações complementares consideradas indispensáveis para o atendimento do pedido inicial, sendo autorizado o uso, para tanto, do e-mail institucional ou da realização de reuniões presenciais ou por videoconferência ou outro meio, registrando as solicitações e seu atendimento, ou não, no relatório respectivo.

§ 10. A Assessoria Técnica devolverá os autos à Promotoria de Justiça solicitante ou à unidade de origem especificando os documentos necessários para o prosseguimento e o atendimento do pedido nas hipóteses de não envio das informações complementares.

§ 11. A Assessoria Técnica deverá comunicar ao requerente, em até 10 (dez) dias antes do fim do prazo consignado, sobre sua impossibilidade de atender o pedido dentro do lapso temporal determinado, justificando a necessidade de dilação e apontando a data prevista de conclusão.

§ 12. A Assessoria Técnica disponibilizará fluxograma de tramitação na página setorial na intranet, contemplando as hipóteses de processos com “SIMP - status normal” ou “SIMP - status de urgência”, para efeito de acompanhamento de relatório de atendimento.

Art. 10. Nos Núcleos da Assessoria Técnica a tramitação observará o seguinte procedimento:

I - os pedidos recebidos no PROTOCOLO ASSESSORIA TÉCNICA serão imediatamente distribuídos entre os Analistas da Assessoria Técnica para análise, de maneira equânime, observando-se os critérios de área de atuação e ordem cronológica de recebimento ou sob o regime de urgência nos termos do inciso V do artigo anterior;

II - os procedimentos eventualmente recebidos na caixa de entrada dos servidores lotados na unidade serão imediatamente encaminhados para o PROTOCOLO ASSESSORIA TÉCNICA, em observância aos critérios de distribuição e análise constantes do inciso I deste artigo;

III - caberá ao Analista proceder à análise preliminar de forma imediata, para averiguação do envio de documentação necessária ao processamento do pedido;

IV - a devolução dos pedidos distribuídos aos Analistas se fará de forma eletrônica, por meio de encaminhamento ao PROTOCOLO ASSESSORIA TÉCNICA, para as providências necessárias, em prazo não superior ao estabelecido nas metas de desempenho, nos termos do § 3º deste artigo;

V - os pedidos eletrônicos cadastrados internamente no SIMP, quando possuírem protocolo anterior não encaminhado à Assessoria Técnica, serão arquivados, encerrando a tramitação do SIMP sem envio do protocolo interno para a Promotoria ou unidade solicitante;

VI - os processos encaminhados via SIMP para a Assessoria Técnica deverão ser devolvidos de igual forma à Promotoria de Justiça solicitante ou à unidade de origem, com resposta ao respectivo pedido.

§ 1º Os pareceres, relatórios e demais trabalhos produzidos na Assessoria Técnica, uma vez elaborados, serão submetidos à revisão do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica ou Analista por ele designado.

§ 2º Após o atendimento das demandas, o Analista devolverá o procedimento via SIMP ao PROTOCOLO ASSESSORIA TÉCNICA, para as providências necessárias ao envio à Promotoria de Justiça solicitante ou à unidade de origem.

§ 3º Trimestralmente, serão estabelecidas metas de desempenho e de produtividade a serem alcançadas pelos Analistas, mediante Ata de Avaliação, a fim de manter um fluxo de atendimento satisfatório, estabelecido pelo Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.

§ 4º Visando ao aumento da eficiência e da produtividade setorial, poderão ser estabelecidas forças-tarefa ou mutirões de atendimento, conforme determinação do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.

Art. 11. Na hipótese de alteração ou atualização dos sistemas operacionais implementados pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, haverá migração do cadastro de demandas, promovendo-se a adequação na forma de acesso, solicitação e tramitação processual ao novo sistema de atendimento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 20. Não se aplicam as disposições deste Ato Regulamentar aos Analistas Ministeriais – Psicologia e aos Analistas Ministeriais – Assistência Social que não estejam lotados na Assessoria Técnica, adotando-se em relação aos outros Analistas Ministeriais das citadas áreas, no que couber, o disposto no Ato Regulamentar nº 04/2016-GPGJ.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

Art. 21. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, ___/___/_____.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário Eletrônico do Ministério Público-DEMP e no Boletim Interno da Procuradoria Geral de Justiça.

assinado eletronicamente em 01/12/2021 às 10:34 hrs (*)

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ATO-GAB/PGJ - 3312021

(relativo ao Processo 155322021)

Código de validação: 513FC7FE4D

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, em exercício, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto no inciso I do art. 22 da Lei nº 8.077, de 07 de janeiro de 2004 – Plano de Carreira e Cargos de Apoio Técnico Administrativo do Ministério Público,

R E S O L V E :

Aprovar a Progressão Funcional do servidor PAULO EDUARDO ALVES DA SILVA, Matrícula nº 1073013, Técnico Ministerial-Área: Execução de Mandados, do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual, lotado na Promotoria de Justiça da Comarca de Colinas, em 3 (três) padrões na carreira, pelo Curso de Pós-Graduação, lato sensu, em Direito Constitucional, passando da Classe B, Padrão 6 para a Classe B, Padrão 9, devendo ser considerado a partir de 13 de novembro de 2021, tendo em vista o que consta do Processo nº 155322021.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário Eletrônico do Ministério Público.

assinado eletronicamente em 01/12/2021 às 08:24 hrs (*)

LIZE DE MARIA BRANDÃO DE SÁ COSTA
SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURIDICOS
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO

EDT-GPGJ - 1692021

Código de validação: 83B9FFCF33

CONVOCAÇÃO - BANCO DE CADASTROS PROCESSO SELETIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

O Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 e no Ato nº 24/2019-GPGJ e

CONSIDERANDO a formação do Banco de Cadastros, conforme estabelecido no Ato nº 24/2019- GPGJ (com alterações do Ato nº 78/2020-GPGJ), de acordo com as áreas de conhecimento e lotações dispostas no Edital nº 156/2021-GPGJ;

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 11934/2021, cujo objeto versa sobre convocação de candidata, área Direito, no Banco de Cadastros, para Prestação de Serviço Voluntário na 10ª Promotoria de Justiça Especializada da Comarca de Imperatriz;

CONVOCA a candidata PATRÍCIA RIBEIRO MOTA DA SILVA, área Direito, inscrita no Banco de Cadastro para Prestação de Serviço Voluntário, para encaminhar para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, os seguintes documentos: R.G., C.P.F, título de eleitor e comprovante de escolaridade (diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração), pelo e-mail servicovoluntario@mpma.mp.br, no período de 26 de novembro à 03 de dezembro de 2021, para providências relativas ao TERMO DE ADESÃO.

assinado eletronicamente em 26/11/2021 às 09:18 hrs (*)

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 55/2021

PROCESSO Nº: 13416/2021. OBJETO: Aquisição de 01 (uma) solução para extração e análise de dados a partir de plataformas eletrônicas portáteis, 01 (uma) solução para extração e análise de dados a partir de sistemas computacionais em nuvem (Cloud), 15 (quinze) créditos para serviços avançados de desbloqueio e extração de dados de dispositivos móveis bloqueados por senha, em laboratório forense, e 01 (uma) solução de copiador/duplicador de dispositivos de armazenamento, bem como treinamento técnico de atualização da solução de extração e análise de dados para 06 (seis) alunos com carga horária mínima de 32 (trinta e duas) horas, conforme detalhamento e especificações fixadas no Projeto Básico e na proposta apresentada constante dos autos do Processo Administrativo nº 13416/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 615.490,11 (seiscentos e quinze mil, quatrocentos e noventa reais e onze centavos). VIGÊNCIA: 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação no Diário Eletrônico do Ministério do Público do Estado do Maranhão. Projeto Atividade: 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça. PLANO INTERNO: INFORMÁTICA NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.40.05 – Aquisição de Software (Licença Perpétua). NOTA DE EMPENHO: 2021NE002625; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.07 – Equipamentos e Acessórios de Processamento de Dados, NOTA DE EMPENHO: 2021NE002626; 3.3.90.40.21 – Serviços Técnicos Profissionais de TIC-PJ; NOTA DE EMPENHO: 2021NE002627. Projeto Atividade: 4962 - Desenvolvimento Institucional. PLANO INTERNO: FEMPE. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.40.20 Treinamento/Capacitação em TIC. NOTA DE EMPENHO: 2021NE000054 – datadas de 26/11/2021. CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada pelo seu Diretor-Geral, Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADO: TECHBIZ FORENSE DIGITAL LTDA, representado pelo Sr. RAFAEL VELASQUEZ SAAVEDRA DA SILVA. BASE LEGAL: Art. 25, inciso I da Lei Federal 8.666/93 e no Ato Regulamentar nº 09/2013-GPGJ e vincula-se ao Projeto Básico à proposta da Contratada e ao Processo Administrativo nº 13416/2021.

São Luís, 01 de dezembro de 2021.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Promotorias de Justiça da Comarca da Capital

MEIO AMBIENTE

PORTARIA – 18ª PJESLZ – 112021

Código de Validação: C63E18A35A

O Dr. Herberth Costa Figueiredo, na qualidade de 1º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde, titular da 18ª Promotoria de Justiça Especializada de Defesa da Saúde, usando das atribuições que lhe confere o art. 129, II e III da Constituição da República e o art. 26, I da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625/93), considerando o disposto na Resolução CNMP nº 23/2007, que regulamenta os artigos 6º, inciso VII, e 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 75/93 e os artigos 25, inciso IV, e 26, inciso I, da Lei nº 8.625/93, disciplinando, no âmbito do Ministério Público, a instauração e tramitação do Inquérito Civil, bem como o Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014-GPGJ/CGMP, que consolida e regulamenta normas do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) e do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Maranhão (CPMP), determinando a uniformização da nomenclatura e dos prazos de tramitação das demandas submetidas diretamente ao Ministério Público Estadual, bem como em face da necessidade, ainda, de diligências nestes autos, a fim de que se possa concluir acerca de seu objeto, RESOLVE:

Converter a presente Notícia de Fato nº 001556-509/2020, autuada em face das irregularidades físico-organizacionais e sanitárias da Residência Terapêutica III, localizada no bairro São Cristóvão, nesta Capital, em Inquérito Civil.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

Proceda o Sr. Secretário com a autuação e registro desta Portaria de Conversão em livro próprio, publicação na Imprensa Oficial, bem como se registre a alteração no Sistema Integrado do Ministério Público (SIMP).
São Luís, 29 de novembro de 2021.

assinado eletronicamente em 01/12/2021 às 09:27 hrs (*)
HERBERTH COSTA FIGUEIREDO
PROMOTOR DE JUSTIÇA

Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior

BALSAS

PORTARIA-3^ªPJBAL - 32021

Código de validação: ABF7C8115E

PORTARIA – PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO STRICTO SENSU Nº
_____/2021 – 3PJB

O MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL, por meio do Promotor de Justiça signatário, no exercício das atribuições conferidas pelos artigos 127, caput, e 129, incisos II, III e IX da Constituição da República; art. 6º, XX, da Lei Complementar Federal n. 75/93; art. 27, parágrafo único, IV, da Lei Federal n. 8.625/93, e demais dispositivos pertinentes à espécie, CONSIDERANDO ser dever do MINISTÉRIO PÚBLICO a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais, conforme prescrito no artigo 127, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de conhecer e acompanhar o correto emprego dos recursos públicos;

CONSIDERANDO as diretrizes da Carta de Brasília do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, em especial a diretriz 2A: “Adoção, pelos membros da Instituição, como agentes políticos, de postura proativa que valorize e priorize atuações preventivas, com antecipação de situações de crise...”;

CONSIDERANDO as diretrizes da Carta de Brasília do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, em especial a diretriz 2C: “Priorização da atuação preventiva, de modo a atuar programaticamente para combater ilícitos que possam gerar situações de lesão ou de ameaça aos direitos fundamentais afetos à atuação do Ministério Público, priorizando, para tanto, medidas extrajurisdicionais e judiciais que sejam efetivas e eficientes para evitar essa prática”;

CONSIDERANDO o constante no art. 3º, inciso V, do Ato Regulamentar Conjunto n.º 05/2014 – GPGJ/CGMP, o qual estatui: “Procedimento Administrativo (stricto sensu) é o procedimento destinado ao levantamento de informações em qualquer assunto de interesse transindividual, podendo visar a ações de cunho preventivo e a subsidiar programas e projetos institucionais, materializando-se pelo acompanhamento e fiscalização, de forma continuada, de instituições e políticas públicas, bem como do cumprimento de cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado com Ministério Público, desde que a matéria não revele, de plano, sujeita a inquérito civil e não exija investigação civil ou criminal de determinada pessoa, em função de um suposto ilícito específico; podendo também destinar-se a apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis (Manual das Tabelas Unificadas do Ministério Público);”

RESOLVE INSTAURAR o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO STRICTO SENSU, DETERMINANDO:

1. O registro e autuação da presente Portaria com o seguinte objeto: “Objetivo de conhecer a Casa de Acolhimento do Município de Fortaleza dos Nogueiras quanto à regularidade de sua constituição e funcionamento, em prol do bem estar das crianças e adolescentes abrigadas e da ideal observância da legislação que rege a matéria;”
2. A Nomeação do(a) Servidor(a) lotada nesta Promotoria de Justiça para exercer as funções de secretário no presente procedimento;
3. Por se tratar de Portaria, remeta-se cópia desta ao setor competente da Biblioteca para publicação no DOE/MA, observado as normas do Ato Regulamentar n.º 05/2009 – GPGJ;
4. Deixo de encaminhar cópia da presente Portaria ao Conselho Superior do Ministério Público, em vista do determinado por aquele Conselho no Ofício Circular n.º 04/2015 – CSMP, datado de 06 de novembro de 2015;
5. O registro da presente no SIMP, na forma regulamentar;
6. Expeça-se REQUISIÇÃO, na forma dos arts. 26, I, “b”, da Lei n.º 8.625/1993 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie para o Senhor Prefeito Municipal, no prazo excepcional, suficiente e improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento, APRESENTAR: a) a documentação que institui a Casa de Acolhimento e que rege o funcionamento; e b) a lista de todos os servidores públicos municipais lotados na Unidade ou à disposição, com qualificação completa, descrição do cargo e jornada de trabalho;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

7. Expeça-se REQUISIÇÃO, na forma dos arts. 26, I, “b”, da Lei n.º 8.625/1993 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie para a SENHORA SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no prazo excepcional, suficiente e improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento INFORMAR qual o trabalho que a Secretaria de Assistência Social vem desenvolvendo de apoio à Casa de Acolhimento, comprovando documentalmente;
 8. Expeça-se ORDEM DE SERVIÇO para o SENHOR TÉCNICO EXECUTOR DE MANDADOS, no prazo de 30 (trinta) dias, comparecer na Casa de Acolhimento e realizar amplo relatório das instalações físicas, inclusive fotográfico. Devendo ainda qualificar e entrevistar os servidores presentes na oportunidade sobre as condições de trabalho;
 9. Determino que o Núcleo de Serviço Social do Ministério Público de Balsas, no prazo SUFICIENTE, IMPRORROGÁVEL E IMPOSTERGÁVEL de 30 (trinta) dias corridos realize amplo Estudo Social sobre a Casa de Acolhimento, devendo apontar as medidas que devem ser adotadas para sanar eventuais pendências, bem como eventuais inconsistências;
 10. Determino à Secretaria Ministerial que, caso decorrido os prazos das requisições das Autoridades que não possuem foro por prerrogativa de função, visto que se trata de Procedimento Administrativo Stricto Sensu instaurado no âmbito do Ministério Público, em caso de recusa, omissão, retardamento, resposta incompleta ou ilegível à presente requisição, certifique-se o ocorrido, extraiam-se cópias completas e comunique-se à 4ª Promotoria de Justiça de Balsas para a adoção das providências legais que entender pertinentes, especialmente frente a possível violação dos tipos penais de Desobediência (art. 330, do CP) ou Prevaricação (art. 319, do CP). A presente comunicação à 4ª Promotoria deve ser acompanhada de cópia da certidão de recusa, omissão, retardamento ou resposta incompleta (em caso de resposta incompleta, deve ser extraída cópia integral da resposta), de cópia da Portaria de Instauração do procedimento e de cópia da requisição que fora enviada e não fora atendida. Cumprido o presente item, tal informação deve ser certificada nos autos e cópia da comunicação à 4ª Promotoria deve ser juntada aos autos para fins de registro;
 11. Determino à Secretaria Ministerial que, caso decorrido os prazos das requisições das Autoridades que possuem foro por prerrogativa de função, visto que se trata de Procedimento Administrativo Stricto Sensu instaurado no âmbito do Ministério Público, em caso de recusa, omissão, retardamento, resposta incompleta ou ilegível à presente requisição, certifique-se o ocorrido, extraiam-se cópias completas e comunique-se ao Procurador-Geral de Justiça para a adoção das providências legais que entender pertinentes, especialmente frente a possível violação dos tipos penais de Desobediência (art. 330, do CP) ou Prevaricação (art. 319, do CP). A presente comunicação ao Procurador-Geral de Justiça deve ser acompanhada de cópia da certidão de recusa, omissão, retardamento ou resposta incompleta (em caso de resposta incompleta, deve ser extraída cópia integral da resposta), de cópia da Portaria de Instauração do procedimento e de cópia da requisição que fora enviada e não fora atendida. Cumprido o presente item, tal informação deve ser certificada nos autos e cópia da comunicação ao Procurador-Geral de Justiça deve ser juntada aos autos para fins de registro;
 12. Determino à Secretaria Ministerial que em todas as requisições, independentemente de serem direcionadas a Autoridades que possuam ou não foro por prerrogativa de função, deve constar o aviso de que em caso de recusa, omissão, retardamento, resposta incompleta ou ilegível, o agente poderá incorrer, em tese, na prática de ato de improbidade administrativa prevista no art. 11 “caput” e inciso II, da Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa, conforme a clara redação legal e como já decidido pelo Superior Tribunal de Justiça no RESP 1.116.964 e pelos Tribunais de Justiça do país, a exemplo da apelação número 70062241971 do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul – TJRS, do acórdão n.º 0005426-80.2012.8.25.0040 do Tribunal de Justiça de Sergipe – TJSE, do acórdão 729620124058404 do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, do acórdão n.º 0014222-41.2015.8.10.040PI do Tribunal de Justiça do Piauí – TJPI, dentre outros; e
 13. Por fim, determino que em todas as requisições seja esclarecido que respostas ilegíveis e não rubricadas em todas as folhas serão desconsideradas e serão adotadas as providências dos itens anteriores.
- Balsas-MA, data e horário do sistema.

assinado eletronicamente em 23/11/2021 às 20:20 hrs (*)

LINDOMAR LUIZ DELLA LIBERA
PROMOTOR DE JUSTIÇA

BEQUIMÃO

REC-PJBEQ - 262021

Código de validação: 0EB4299032

RECOMENDAÇÃO

OBJETO: ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PARA CESSAR A SITUAÇÃO DE PERMUTA IRREGULAR DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CARGOS

PÚBLICOS DIVERSOS VERIFICADA NOS AUTOS DO PA N.º. 000552-509/2020.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por meio do Promotor de Justiça signatário, no exercício das atribuições conferidas pelos artigos 127, caput, e 129, incisos II, III e IX, da Constituição da República, art. 6º, XX, da Lei Complementar nº 75/93, art. 27, parágrafo único, IV, da Lei nº 8.625/93 e demais dispositivos pertinentes à espécie;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa do patrimônio público e social, da moralidade e eficiência administrativas, na forma dos artigos 127, caput, e 129, inciso III, da Constituição Federal, artigo 25, inciso IV, alínea “a”, da Lei nº 8.625/93;

CONSIDERANDO que, como defensor da ordem jurídica e dos interesses sociais, cabe ao MINISTÉRIO PÚBLICO atuar em resguardo dos princípios constitucionais da Administração Pública, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, dentre os quais o da legalidade, da publicidade, da eficiência e, ainda, da probidade administrativa;

CONSIDERANDO que a remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou a ofício, dentro do mesmo quadro de pessoal, com ou sem mudança de sede (art. 36 da Lei nº 8.112/90);

CONSIDERANDO que, de acordo com o Mestre José dos Santos Carvalho Filho, na sua obra “Manual de Direito Administrativo”, 17ª edição, p. 535: “na remoção, o servidor é apenas deslocado no âmbito do mesmo quadro”, ou seja, tanto na remoção ou na modalidade de “permuta” (deslocamento recíproco de servidores, com a anuência das Administrações envolvidas, observada, preferencialmente, a equivalência de cargos), apenas pode acontecer quando os servidores envolvidos pertencerem ao mesmo quadro de pessoal, mesmo que de órgãos diferentes;

CONSIDERANDO que se entende como permuta, a troca de servidores que ocupem o mesmo cargo ou similar, entre órgãos públicos, mantido o vínculo existente entre o Município e o seu respectivo servidor);

CONSIDERANDO que a permuta entre servidores de Municípios diversos que ocupem cargos diversos na Administração Pública não encontra previsão legal;

CONSIDERANDO que no caso em exame, houve uma permuta entre uma servidora, técnica de enfermagem, lotada no Município de Bequimão, e um servidor, auxiliar operacional de serviços diversos, lotado no Município de Alcântara, passando cada um a trabalhar em circunscrição diversa da origem de lotação;

CONSIDERANDO que, neste caso, não se admite remoção ou “permuta”, mas sim, podendo ser usada a cedência de servidor, desde que obedecidos os ditames legais;

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por sua Promotora de Justiça signatária, com atribuição na Defesa do Patrimônio Público e na Defesa da Probidade Administrativa, RESOLVE RECOMENDAR ao Prefeito de Bequimão, João Batista Martins e a Secretária Municipal de Saúde, Ramone Luciana S. Araújo Lopes o seguinte:

1. Que ANULEM a permuta realizada entre os servidores LIANA CRISTINA CAMPOS LEMOS e ANTONIO JOSÉ COSTA, tratando-se de ato ligeiramente ILEGAL, providenciando a regularização da situação daquela, lotada no Município de Bequimão;

2. Que comprove a esta Promotoria de Justiça a anulação do ato, devidamente publicada em Diário Eletrônico, apresentando documentação comprobatória, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Por oportuno, adverte-se, de já, à noticiada que esta recomendação serve para a caracterização do dolo em eventual medida judicial a ser adotada pelo Ministério Público.

Fixa-se o prazo de 60 (sessenta) dias (com base no prazo inicial de duração do Procedimento Administrativo Disciplinar), para o cumprimento da recomendação e envio a esta Promotoria de Justiça, via e-mail institucional (pjbequimao@mpma.mp.br), da documentação comprobatória, sob pena da propositura das medidas legais cabíveis.

Por fim, determino seja enviada cópia desta recomendação, com certificação do envio nos autos:

I. Ao CAOP-Probidade do MPMA, para fins de ciência;

II. À Biblioteca do MPMA, para fins de registro e publicação no diário (em formato doc e pdf);

III. Ao Prefeito desta municipalidade e à Secretária de Saúde do Município de Bequimão/MA, bem como ao Prefeito de Alcântara/MA, para fins de conhecimento e providências.

Cumprido salientar que o Ministério Público Estadual se encontra à disposição para quaisquer esclarecimentos quanto ao assunto objeto da presente recomendação.

Bequimão/MA, 16/11/2021.

assinado eletronicamente em 16/11/2021 às 08:47 hrs (*)

RAQUEL MADEIRA REIS
PROMOTORA DE JUSTIÇA

LORETO

PORTARIA-PJLOR - 202021

Código de validação: 67E34C8455

PORTARIA-PJLOR – 202021

CONVERSÃO DE NOTÍCIA DE FATO 28/2020-PJLOR (SIMP 000151-065/2020)
EM INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO Nº 11/2021 - PJLOR



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

OBJETO: “ Apurar denúncia de suposta irregularidade na nomeação da servidora pública Ildene de Sousa Bezerra, para o exercício de cargo comissionado, realizada pelo chefe do poder executivo, Sr. Márcio Dias Pontes”.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por seu Promotor de Justiça Titular da Comarca de Loreto/MA, no exercício das atribuições legais e constitucionais conferidas pelo artigo 129, da Constituição Federal; art. 98, III, da Constituição do Estado do Maranhão; artigo 26, I, da Lei 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público); artigo 26, V, da Lei Complementar Estadual n.º 013/1991 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Maranhão); artigo 8.º, § 1.º, da Lei 7.347/1985, e:

CONSIDERANDO o disciplinado no art. 3º, II c/c art. 4º, §1º, I, ambos constantes no Ato Regulamentar conjunto nº 05/2014 – GPGJ/CGMP, bem como art.1º da Resolução nº 23/2007;

CONSIDERANDO que o Ministério Público Estadual é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (art. 127, caput, CF);

CONSIDERANDO que são funções institucionais do Ministério Público, dentre outras, zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição Federal, promovendo as medidas necessárias à sua garantia e promover o Inquérito Civil e a Ação Civil Pública, para a proteção do patrimônio público e social, e de outros interesses difusos e coletivos (art. 129, II e III, CF);

CONSIDERANDO a necessidade de apurar supostas irregularidades relatadas por meio de representação formulada a esta Promotoria de Justiça quanto a nomeação de Ildene de Sousa Bezerra, para o exercício de cargo comissionado, realizada pelo chefe do poder executivo, Sr. Márcio Dias Pontes”;

CONSIDERANDO que as condutas do prefeito e da servidora se adequa aos artigos 1º, incisos I e III do Decreto-Lei n.º 201/1967 e 10, inciso XII, da Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992);

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de colher maiores informações acerca dos fatos, vez que a documentação acostada aos autos ainda não é suficiente para que se forme um juízo seguro de valor acerca da suposta conduta irregular objeto da denúncia, necessitando-se de diligências afim de se serem colhidos maiores elementos de convicção;

CONSIDERANDO por fim a necessidade de conversão da Notícia de Fato nº 28/2020 em Inquérito Civil para melhor apuração e investigação dos fatos demandados no procedimento;

Resolve CONVERTER a NOTÍCIA DE FATO nº 28/2020 em Inquérito Civil, visando a “Apurar supostas irregularidades relatadas por meio de representação formulada a esta Promotoria de Justiça quanto a nomeação da servidora Ildene de Sousa Bezerra, para o exercício de cargo comissionado, realizada pelo chefe do poder executivo, Sr. Márcio Dias Pontes”, de acordo com os dispositivos legais supracitados.

Determino, inicialmente:

1. Autue-se e registre-se a presente Portaria no livro de registro de Inquéritos Cíveis com o seguinte objeto: “Apurar supostas irregularidades relatadas por meio de representação formulada a esta Promotoria de Justiça na nomeação de Ildene de Sousa Bezerra, para o exercício de cargo comissionado, realizada pelo chefe do poder executivo, Sr. Márcio Dias Pontes;
2. a nomeação do servidor Erick Martins Coelho, Executor de Mandados, para exercer as funções de Secretário do presente procedimento;
3. Notifique-se o Conselho Superior do Ministério Público, dando conhecimento da presente deliberação, com cópia da Portaria;
4. Encaminhamento de cópia desta portaria à Biblioteca da PGJ, para a respectiva publicação, em observância ao artigo 4.º, inciso VI, da Resolução 23/2007, do CNMP, por se tratar de portaria;
5. Em observância do artigo 4.º, VI, da Resolução 23/2007, do CNMP, a afixação de cópia da presente Portaria nesta Promotoria de Justiça, pelo prazo de 10 (dez) dias;

Cumpra-se.

Loreto/MA, 25 de novembro de 2021.

assinado eletronicamente em 25/11/2021 às 12:43 hrs (*)
NILCEU CELSO GARBIM JÚNIOR
PROMOTOR DE JUSTIÇA

SÃO LUÍS GONZAGA

PORTARIA-PJSLG - 192021

Código de validação: 73FC8079F0

PORTARIA



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 01/12/2021. Publicação: 02/12/2021. Edição nº 222/2021.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, através do Promotor de Justiça Rodrigo Freire Wiltshire de Carvalho, titular da Promotoria de Justiça de São Luís Gonzaga do Maranhão, usando das suas atribuições que lhe confere o art. 129 da Constituição Federal e art. 26 da Lei Orgânica do Ministério Público (lei 8.625/93), sem prejuízo das demais disposições legais pertinentes, e ainda:

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, nos termos do artigo 127 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Notícia de Fato instaurada na Promotoria de Justiça tem prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 90 (noventa) dias e que, conforme art. 4º, § 4º, Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014 – GPGJ/CGMP, 'vencido o prazo de tramitação da Notícia de Fato, qualquer que seja a fase em que se encontrem as providências iniciais imprescindíveis para averiguação dos fatos noticiados, o membro do Ministério Público, não sendo o caso do inciso II ou do inciso III do caput deste artigo, imediatamente a converterá no procedimento próprio'.

CONSIDERANDO que tramita na Promotoria de Justiça de São Luís Gonzaga do Maranhão a Notícia de Fato nº 000275-067/2021, instaurada em 29 de julho de 2021, para acompanhar a situação da criança Nicolas Gabriel Feitosa Sousa na escola Jardim de Infância Vitor Sousa;

CONSIDERANDO que os fatos noticiados ainda não estão suficientemente esclarecidos, mas, em virtude do Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014 - GPGJ/CGMP e do tempo decorrido;

RESOLVE Converter a Notícia de Fato nº 000275-067/2021 em

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO. Para tanto, DETERMINO que sejam adotadas as seguintes providências:

1) A autuação e registro em sistema próprio de controle como PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com numeração sequencial desta Promotoria de Justiça;

2) Remessa à Biblioteca da Procuradoria-Geral de Justiça, da portaria de instauração deste Procedimento Administrativo para publicação no Diário Eletrônico;

3) Oficie-se a Diretoria da escola Jardim de Infância Vitor Sousa, remetendo-lhe cópia dos presentes autos, requisitando que seja informado a esta Promotoria de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a situação atual da criança Nicolas Gabriel Feitosa Sousa no referido estabelecimento de ensino, incluindo a

Publique - se. Diligencie-se. Cumpra-se.

Após, voltem os autos

conclusos.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, 01 de dezembro de 2021.

assinado eletronicamente em 01/12/2021 às 10:19 hrs (*)

RODRIGO FREIRE WILTSHIRE DE CARVALHO
PROMOTOR DE JUSTIÇA