



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

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 – CHEFE 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
Iraci 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
Joaquim Henrique de Carvalho Lobato - CONSELHEIRO
Regina Maria da Costa Leite - CONSELHEIRA
Mariléa Campos dos Santos Costa – CONSELHEIRA
Lize de Maria Brandão de Sá Costa - CONSELHEIRA
Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro - CONSELHEIRA

Suplentes

Francisco das Chagas Barros de Sousa
Domingas de Jesus Fróz Gomes
Carlos Jorge Avelar Silva
Marco Antonio Anchieta Guerreiro



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO
ESTADO DO MARANHÃO
Procuradoria Geral de Justiça

São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

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

2



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

SUMÁRIO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO	3
Procuradoria Geral de Justiça	3
ATO REGULAMENTAR	3
TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	8
TERMO DE ADESÃO	9
Promotorias de Justiça da Comarca da Capital	9
MEIO AMBIENTE	9
Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior	10
SANTA INÊS	10

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO Procuradoria Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR

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 a 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; em especial, o disposto no art. 54, que trata das competências da Assessoria Técnica;

CONSIDERANDO a instalação dos Núcleos de Assessoria Técnica Regionais – NASSTECs, 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;

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;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

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, identificada pela sigla ASSTEC, tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Chefia, exercida pelo Assessor-Chefe;
- II - Núcleos da Assessoria Técnica - NASSTECs;
- III - Chefia de Seção, nos Núcleos da Assessoria Técnica.

Art. 3º Os Núcleos da Assessoria Técnica são compostos pelo Núcleo Estadual da Assessoria Técnica e pelos Núcleos de Assessoria Técnica Regionalizada, 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 Núcleo Estadual da Assessoria Técnica será sediado em São Luís e identificado pela sigla NASSTEC
 - II - o Núcleo Regional do polo de Pinheiro, antigo NATAR/POLOMETRÓPOLE do polo de São Luís, será sediado no Município de Pinheiro e identificado sob a sigla NASSTEC/PIN;
 - III - o Núcleo Regional do polo de Santa Inês, antigo NATAR/POLOCAP do polo da Capital, será sediado no Município de Santa Inês e identificado sob a sigla NASSTEC/SNI;
 - IV - o Núcleo Regional dos polos de Açailândia, Balsas e Imperatriz será sediado no Município de Imperatriz e identificado sob a sigla NASSTEC/ITZ;
 - V - o Núcleo Regional dos polos de Timon, Caxias e Bacabal será sediado no Município de Timon e identificado sob a sigla NASSTEC/TIM;
 - VI - o Núcleo Itinerante, antigo NATAR/ITINERANTE, sediado mediante determinação do Procurador-Geral de Justiça ou do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica, conforme a necessidade do atendimento das demandas, será identificado sob a sigla NASSTEC/ITI.
- § 1º O Núcleo Estadual da Assessoria Técnica - NASSTEC 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 NASSTEC/ITI será designado para atendimento extraordinário, por necessidade do serviço, a critério do Procurador-Geral de Justiça ou do Assessor-Chefe da Assessoria Técnica.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

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

§ 4º Cada NASSTEC 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 Regionais, 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;

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;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

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;

XII - realizar os contatos necessários para o exercício das atividades; XIII - desempenhar as demais funções inerentes às suas atribuições;

XIII - 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 “Cadastros”, selecionando o campo “Atendimento ao Público”, seguido da respectiva classificação taxonomica,



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

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.

§ 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 § 2º 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-tarefas 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. 12. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

Art. 13. 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 a esses Analistas Ministeriais, no que couber, o disposto no Ato Regulamentar nº 04/2006-GPGJ.

Art. 14. 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.

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
Procurador-Geral de Justiça

*Matéria republicada por incorreção contida no DEMP nº 222, de 02/12/2021.

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO, com sede na Avenida Professor Carlos Cunha, nº 3261, Bairro Calhau, São Luís - MA, CEP: 65076-820, inscrito no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representado por seu Procurador-Geral de Justiça, EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU, portador do documento de identidade nº 194345 SSP MA e inscrito no CPF nº 080.926.563-04, no uso das suas atribuições legais e regimentais, apresenta o presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE e, por seu intermédio, o MPMA obriga-se a não divulgar, sem autorização do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ, segredos e informações confidenciais de sua propriedade, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O MPMA reconhece que, com a aceitação do presente termo pelo CNJ, as atividades desenvolvidas envolvem contato com informações sigilosas. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a quaisquer pessoas física ou jurídica não autorizadas, sem a expressa autorização do CNJ.

Parágrafo primeiro. As informações consideradas sigilosas para o presente TERMO são aquelas de interesse restrito ou confidencial do CNJ, cujo conhecimento não pode ser dado a terceiros, em especial:

Os dados armazenados em arquivos ou bases de dados disponibilizados pelo CNJ, sejam elas originárias das bases de dados do próprio órgão, tal como DataJud, sejam bases de dados de outros órgãos ou instituições obtidas a partir de cooperação junto ao CNJ, além de informações confidenciais para fins de uso em pesquisa ou qualquer outra atividade tal como processamento em softwares e modelos de inteligência artificial.

Parágrafo segundo. O MPMA reconhece ser a lista acima meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam, ou que venham a surgir no futuro, devem ser mantidas em segredo.

CLÁUSULA SEGUNDA – O MPMA reconhece que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação essa deverá ser tratada sob sigilo, até que venha a ser autorizado, pelo CNJ, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma o silêncio do CNJ deverá ser interpretado como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – O MPMA reconhece expressamente que ao término da atividade que demandou a formalização do presente Termo deverá entregar ao CNJ todo e qualquer material fornecido, inclusive anotações envolvendo informações sigilosas relacionadas, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. O MP também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida por ocasião da sua atividade junto ao CNJ.

CLÁUSULA QUARTA – O MPMA obriga-se perante o CNJ a lhe informar imediatamente qualquer violação das regras de sigilo por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação não intencional ou culposa de sigilo das informações a ele inerentes.

CLÁUSULA QUINTA - O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo poderá implicar a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação.

CLÁUSULA SEXTA - As obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após o encerramento do ACT e do Termo de Adesão.

CLÁUSULA SÉTIMA – O MPMA não deverá utilizar qualquer informação para fim diverso daquele destinado à execução de suas atividades e objetivos discriminados no ACT.

CLÁUSULA OITAVA - Caso a revelação das informações seja determinada por ordem judicial, a parte notificada se compromete a avisar à outra, para que possa tomar todas as medidas preventivas para proteger as informações. Neste caso, a parte deverá revelar apenas as informações exigidas por determinação judicial e deverá informar à outra quais as informações e em que extensão serão reveladas.

CLÁUSULA NONA - Toda e qualquer modificação concernente às condições aqui estabelecidas só serão válidas mediante autorização expressa da outra parte.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, em privilégio a qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

TERMO DE ADESÃO

TA-GPGJ - 42021

(relativo ao Processo 147252021)

Código de validação: 0220A91BAB

TERMO DE ADESÃO

Termo de Adesão do Ministério Público do Maranhão ao Termo de Cooperação Técnica n. 081/2021, celebrado entre o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Nacional do Ministério Público, para os fins que especifica (Processo SEI CNJ n. 03138/2021).

O Ministério Público do Maranhão, com sede na Avenida Professor Carlos Cunha, nº 3261, Bairro Calhau, São Luís - MA, CEP: 65076-820, inscrito no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representado por seu Procurador-Geral de Justiça, EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU, portador do documento de identidade nº 194345 SSP MA e inscrito no CPF nº 080.926.563-04, no uso das suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE, por meio do presente instrumento, aderir ao Termo de Cooperação Técnica n. 081/2021, celebrado entre o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Nacional do Ministério Público, que tem por finalidade o desenvolvimento e uso colaborativo da Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br pelo CNMP, com ênfase na modernização do Processo Judicial eletrônico - PJe para o aperfeiçoamento de seus mecanismos de integração com as soluções tecnológicas utilizadas pelo Ministério Público e pelos demais integrantes do sistema de Justiça brasileiro, ficando o CNMP com a função de orquestrador dos órgãos dos Ministérios Públicos, oportunidade em que se compromete a cumprir os seus objetivos, na forma e nas condições estabelecidas em suas cláusulas.

O presente Termo de Adesão passará a vigorar a partir de sua assinatura, com vigência até o término do Termo de Cooperação Técnica n. 081/2021, celebrado entre o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Nacional do Ministério Público.

O CNJ providenciará a publicação deste Termo de Adesão, em extrato, no Diário Oficial da União.

E por estar de pleno acordo, o Ministério Público do Maranhão assina o presente Termo de Adesão, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

assinado eletronicamente em 01/12/2021 às 17:48 hrs (*)

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Promotorias de Justiça da Comarca da Capital

MEIO AMBIENTE

PORTARIA-7ªPJESLZ - 152021

Código de validação: EA1ACCD582

PORTARIA

SIMP nº 001448-509/2021

O Promotor de Justiça de Proteção ao Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural de São Luís, 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 n.º 8.625/93), sem prejuízo das demais disposições legais pertinentes em especial o art. 7º da Resolução nº 174/2017 e demais disposições da Resolução nº 23/2007, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público e considerando a notícia de usurpação e parcelamento ilegal do solo, supressão de vegetação em área de preservação permanente bem como de vegetação imune de corte, em imóvel localizado na extremidade do Bairro Olho d'Água, próximo a Alameda Campinas e Rua Raul Lopes, instaura, sob sua presidência, Inquérito Civil, para apurar os danos ambientais e urbanísticos.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

Resolve, assim, promover diligências investigatórias visando a apuração mais precisa dos fatos para posterior propositura de ação civil, ajustamento de conduta ou arquivamento na forma da lei.

Para auxiliá-lo na investigação, nomeia secretária a funcionária Ana Olívia Sousa Roque, matrícula 1075647, que deverá tomar as providências de praxe. Registre-se em livro próprio e proceda-se em conformidade ao que preconizam os citados atos regulamentares.

assinado eletronicamente em 03/12/2021 às 16:54 hrs (*)

LUIS FERNANDO CABRAL BARRETO JÚNIOR
PROMOTOR DE JUSTIÇA

Promotorias de Justiça das Comarcas do Interior

SANTA INÊS

PORTARIA-1ºPJSI - 362021

Código de validação: CEAF4AD7

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por intermédio da Promotora de Justiça ao final assinada, oficiante na 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Santa Inês/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO que é função institucional primordial do Ministério Público promover o inquérito civil e a ação civil pública para a proteção do patrimônio público e social e de outros interesses difusos e coletivos;

CONSIDERANDO que o inquérito civil, de natureza unilateral e facultativa, é procedimento investigatório e será instaurado para apurar fato que possa autorizar a tutela dos interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos, nos termos da legislação aplicável, servindo para o exercício das atribuições inerentes às funções institucionais do Ministério Público;

CONSIDERANDO as informações já reunidas por este órgão no bojo da Notícia de Fato nº 033/2021-1ºPJSI, cujo objeto é averiguar a ocorrência de supostas irregularidades decorrentes da ausência de informações (legislação municipal) no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Inês/MA;

CONSIDERANDO que, ao contrário do que ocorre no campo privado, em que os indivíduos podem fazer tudo o que a lei não veda, o Administrador Público só pode atuar onde a lei autoriza, ou seja, está vinculado ao princípio da legalidade, de modo que só é legítima a atividade do administrador público se estiver condizente com o disposto na lei;

CONSIDERANDO as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal sobre os deveres de plena transparência da gestão e de prestação de contas a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal respondam, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal dispõe em seus arts. 5º, inciso XXXIII; 37, § 3º, inciso II e 216, § 3º, que:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

Omissis;

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

Art. 37

Omissis;

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

Omissis;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

Art. 216

Omissis

§ 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

CONSIDERANDO que, com a finalidade de arraigar na consciência popular a ideologia participativa, é imprescindível a concretização do disposto nos arts. 48 e 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal, os quais dispõem:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamento e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

Parágrafo único. A transparência será assegurada também mediante:



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

Omissis;

II – liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;

III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A. (Sem grifos no original)

Art. 48-A. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a:

I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras 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 ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

CONSIDERANDO que foi editada a Lei do Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11), a qual estabelece:

Art. 8º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros das despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e

VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º Os sítios de que trata o § 2o deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IV – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VI – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

§ 4º Os Municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes ficam CONSIDERANDO que será assegurado, também, o fornecimento de informações que contenham dados de relevante interesse para a sociedade, nos termos do art. 9º da Lei nº 12.527/11, que determina:

Art. 9º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I – criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

II – realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

CONSIDERANDO que violar as supracitadas normas, referentes à transparência da gestão pública na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Inês pode ensejar a prática de atos de improbidade administrativa,

previstos na Lei nº 8.429/1992:

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública a ação ou omissão dolosa que viole os deveres de honestidade, de imparcialidade e de legalidade, caracterizada por uma das seguintes condutas:

Omissis;

IV - negar publicidade aos atos oficiais, exceto em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado ou de outras hipóteses instituídas em lei;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 06/12/2021. Publicação: 07/12/2021. Edição nº 225/2021.

CONSIDERANDO as disposições constantes do art. 37, caput, da Constituição Federal, os princípios que norteiam a Administração Pública e as disposições da Lei nº 7.347/85 e da Lei nº 8.429/92;

CONSIDERANDO as disposições constantes da Resolução CNMP nº 23/2007, da Resolução nº 22/2014 do CPMP e do Ato Regulamentar Conjunto nº 005/2014-GPGJ/CGMP, os quais estabelecem normas para registro, tramitação e nomenclatura dos procedimentos administrativos no âmbito do Ministério Público, e

CONSIDERANDO as disposições constantes dos Atos Regulamentares nº 004/2020-GPGJ e 23/2020-GPGJ, os quais regulamentam a tramitação dos procedimentos extrajudiciais eletrônicos no âmbito do Ministério Público do Maranhão e dá outras providências, RESOLVE:

INSTAURAR, sob sua presidência, INQUÉRITO CIVIL em face de Josino Alves Catarino Neto, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Inês, visando averiguar a correta alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Inês nos termos da legislação pertinente para posterior ajuizamento de ação civil pública, celebração de termo de ajustamento de conduta ou arquivamento na forma da lei.

Para auxiliar nas investigações nomeio, como secretário, o servidor Mardoclélio Silva de Melo, Técnico Ministerial – Administrativo, o qual deverá adotar as providências de praxe e poder, de acordo com a necessidade do serviço, ser substituído pelos demais servidores desta Promotoria de Justiça.

Na oportunidade, DETERMINO, como providências preliminares:

- 1) a notificação pessoal do investigado, dando-lhe ciência da instauração do presente inquérito civil, oportunidade em que cópia da Portaria de instauração deverá ser encaminhada como parte integrante da competente notificação, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta e/ou juntada dos documentos que entenderem necessários ao esclarecimento dos fatos, e
- 2) que se aguarde o decurso do prazo de 20 (vinte) dias úteis conferido ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Inês e, transcorrido o aludido o prazo e constatada a ausência de informações acerca do cumprimento da Recomendação nº 019/2021-1ªPJSI, expeça-se requisição solicitando a comprovação do atendimento do teor da recomendação, conferindo ao destinatário prazo de 10 (dez) dias úteis para o oferecimento de resposta.

Autue-se e registre-se em livro próprio, bem como no Sistema Integrado do Ministério Público – SIMP, procedendo em conformidade ao que preconiza as Resolução CNMP nº 023/2007, o Ato Regulamentar Conjunto nº 005/2014-GPGJ/CGMP, o Ato Regulamentar nº 004/2020-GPGJ e o Ato Regulamentar nº 23/2020-GPGJ.

Encaminhe-se cópia da presente Portaria à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão para fins de publicação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão – DEMP/MA, ex vi da previsão contida no art. 4º, inciso VI, da Resolução CNMP nº 23/2007.

Cumpra-se.

Santa Inês/MA, 26 de novembro de 2021.

assinado eletronicamente em 26/11/2021 às 15:54 hrs (*)
LARISSA SÓCRATES DE BASTOS
PROMOTORA DE JUSTIÇA