

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES

**2024**

Procuradoria-Geral de Justiça  
Av. Professor Carlos Cunha, 3261 - São Luís -MA  
(98) 3219-1777/1698/1710/1659

# **RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024**

**São Luís**  
**2025**

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 2024

### **Organização**

Fábio Henrique Meirelles Mendes

**Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão**

### **Redação e Revisão**

Adriana Braid Ribeiro Dourado de Carvalho

### **Técnica Ministerial - SEPLAG**

Ana Beatriz Vieira da Silva

### **Apoio Administrativo - SEPLAG**

Beatriz Nery Rodrigues Chagas

### **Assessora Técnica - SEPLAG**

Cláudio Marcelo Araújo Amorim

### **Assessor de Planejamento**

Guilherme Ferre da Silva

### **Chefe de Seção – SEPLAG**

Samyr de Jesus Cutrim

### **Assessor Técnico - SEPLAG**

### **Normalização**

#### **Coordenadoria de Documentação e Biblioteca**

Projeto Gráfico

**Cláudio Marcelo Araújo Amorim e Ana Beatriz Vieira da Silva**

Fotos

### **Acervo do MPMA**

## **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

Sede

**Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau**

**CEP: 65076-820. São Luís-MA**

**Fone: (98) 3219-1600 / 3219-1624**

**Homepage: <http://www.mpma.mp.br>**

Centro Cultural e Administrativo do Ministério

Público do Estado do Maranhão “Ed. Aurora  
Correia Lima Félix”

**Rua Osvaldo Cruz, 1396 – Centro**

**CEP: 65020-910. São Luís-MA**

**Fone: (98) 3219-1804 / 3219-1980**

**Homepage: <http://www.mpma.mp.br>**

**Maranhão. Ministério Público.**

**Relatório de atividades 2024. – São Luís:**

**Procuradoria Geral de Justiça, 2025.**

**274 p.: il.**

**1. Ministério Público – Maranhão – Relatório I.**  
**Título.**

**CDU 347.963 (812.1)**

## PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO GESTÃO 2024

**Danilo José de Castro Ferreira**  
Procurador-Geral de Justiça

**Theresa Maria Muniz Ribeiro de la Iglesia**  
Promotora de Justiça  
Chefe de Gabinete da PGJ

**Orfileno Bezerra Neto**  
Procurador de Justiça  
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos

**Regina Maria da Costa Leite**  
Procuradora de Justiça  
Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

### COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA - CPMP

**Mariléa Campos dos Santos Costa**  
Procuradora de Justiça – Secretária

### CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CSMP

**Joaquim Henrique de Carvalho Lobato**  
Procurador de Justiça – Secretário

### CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CGMP

**Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro**  
Procuradora de Justiça  
Corregedora-Geral do Ministério Público

**Maria Luíza Ribeiro Martins**  
Procuradora de Justiça  
Subcorregedora-Geral do Ministério Público

**Gabriel Sodré Gonçalves**  
Promotor de Justiça  
Chefe de Gabinete da Corregedoria Geral do Ministério Público

**Promotores (as) de Justiça Corregedores**  
**Celso Antonio Fernandes Coutinho**  
Promotor de Justiça Corregedor  
**Fátima Maria Sousa Arôso Mendes**  
Promotora de Justiça Corregedora  
**Fernanda Helena Nunes Ferreira**  
Promotora de Justiça Corregedora  
**Frederik Bacellar Ribeiro**  
Promotor de Justiça Corregedor  
**Marco Aurélio Batista Barros**  
Promotor de Justiça Corregedor  
**Pedro Lino Silva Curvelo**  
Promotor de Justiça Corregedor  
**Sirlei Castro Aires Rodrigues**  
Promotora de Justiça Corregedora

### ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESMP

**José Ribamar Sanches Prazeres**  
Procurador de Justiça  
Diretor da Escola Superior do Ministério Público

**Maria de Jesus Rodrigues Araújo Heilmann**  
Promotora de Justiça Auxiliar da ESMP

### CENTROS DE APOIO OPERACIONAL - CAOs

**Alenilton Santos da Silva Júnior**  
Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência – CAO-PIP

**Alessandro Brandão Marques**

Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio  
Operacional Criminal – CAO-Crim

**Alineide Martins Rabelo Costa**

Promotora de Justiça  
Coordenadora do Centro de Apoio  
Operacional do Consumidor – CAO-Consumidor

**Eduardo Borges Oliveira**

Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio  
Operacional de Defesa do Direito à  
Educação – CAO-EDUCAÇÃO

**Gleudson Malheiros Guimarães**

Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio  
Operacional da Infância e Juventude –  
CAO-IJ

**Herbeth Costa Figueiredo**

Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio  
Operacional de Defesa da Saúde – CAO-  
Saúde

**Luís Fernando Cabral Barreto Júnior**

Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio  
Operacional de Meio Ambiente, Urbanismo  
e Patrimônio Cultural – CAO-UMA

**Marco Aurélio Ramos Fonseca**

Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio  
Operacional de Direitos Humanos e  
Cidadania – CAO-DHC

**Nahyma Ribeiro Abas**

Promotora de Justiça  
Coordenadora do Centro de Apoio  
Operacional de Defesa do Patrimônio  
Público e Fiscal da Probidade  
Administrativa – CAO-ProAd

**Sandro Carvalho Lobato de Carvalho**

Promotor de Justiça  
Coordenador do Centro de Apoio  
Operacional do Tribunal do Júri – CAO-  
JÚRI

**Selma Regina Souza Martins**

Promotora de Justiça  
Coordenadora do Centro de Apoio  
Operacional de Enfrentamento à Violência  
de Gênero - CAO-MULHER

**OUVIDORIA DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO**

**Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf**

Procuradora de Justiça  
Ovidora do Ministério Público

**ASSESSORIA ESPECIAL - ASSESP**

**Lúcia Cristiana Silva Chagas**

Promotora de Justiça  
Assessora-Chefe da Assessoria Especial do  
Procurador-Geral de Justiça

**Haroldo Paiva de Brito**

Promotor de Justiça – Coordenador  
Assessoria Especial de Investigação

**DIRETORIA GERAL - DG**

**Paulo Gonçalves Arrais**  
Diretor Geral

**SECRETARIA ADMINISTRATIVO -**

**FINANCEIRA - SEAF**  
**Rivemberg Ribeiro da Silva**  
Diretor

**SECRETARIA PARA ASSUNTOS**

**INSTITUCIONAIS - SECINST**  
**Ednarg Fernandes Marques**  
Promotor de Justiça - Diretor

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

**E GESTÃO - SEPLAG**  
**Fábio Henrique Meirelles Mendes**  
Promotor de Justiça – Diretor

## COORDENADORIAS

### **Ana Maria Alvares Nunes do Rêgo**

Coordenadoria de Distribuição de Processos – CDP

### **Erickson Fillipphe Marques Menezes**

Coordenadoria de Serviços Gerais - CSG  
Raquel Jatay Casanovas  
Seção de Transportes

### **George Brito Balby**

Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura - COEA

### **José Walter Gonçalves Silva Júnior**

Coordenadoria da Folha de Pagamento – CFP

### **Luiz Muniz Rocha Filho**

Promotor de Justiça  
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI

### **Seção de Segurança Institucional**

**Regina Cláudia dos Santos Gomes**  
Major QOPM

### **Maria de Fátima Moraes**

Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP

### **Daniella Salomão Prazeres Martins**

Seção de Saúde Funcional

### **Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB

### **Nayana Santos Martins Neiva Sobral**

Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI

### **Poliana Marta Ribeiro de Abreu**

Coordenadoria de Comunicação - CCOM

### **Roseane Brandão Pantoja**

Coordenadoria de Administração - CAD

## **Tatiana Alves de Paula**

Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COF

## ASSESSORIAS

### **Andréa de Melo Nogueira Duarte**

Chefia de Cerimonial – CER

### **Carlos Alberto Pinheiro Barros Júnior**

Assessoria de Controle Interno e Auditoria - ASSCIAUD

### **Conceição de Maria Correa Amorim**

Comissão Permanente de Licitação – CPL

### **José Nélio Miranda de Freitas**

Assessoria Técnica - ASSTEC

### **Luanna Kerlys Moura Ferreira**

Assessoria Técnica da Administração – ASTECADM

### **Maria do Socorro Quadros de Abreu**

Assessoria Jurídica da Administração – AJAD

## **GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL DE COMBATE ÀS ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS – GAEKO/MA**

Promotores de Justiça integrantes

### **Luiz Muniz Rocha Filho - Coordenador**

**Ana Carolina Cordeiro de Mendonça**

Leite

**Fernando Antônio Berniz Aragão**

## **GAEKO REGIONAL - IMPERATRIZ**

Promotores de Justiça integrantes

### **Eduardo André de Aguiar Lopes**

**Fábio Santos de Oliveira**

**Raquel Chaves Duarte Sales**

## **GAEKO REGIONAL - TIMON**

Promotores de Justiça integrante

### **Francisco Fernando de Moraes Meneses**

Filho

**Charles Cunha Rodrigues Alves**

**DIRETORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL****Cássius Guimarães Chai**

Promotor de justiça - Diretor

**PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL – INTEGRAR E FLORESER****Mariléa Campos dos Santos Costa**

Procuradora de Justiça - Presidente da Comissão de Gestão Ambiental do MPMA

**PROGRAMA MEMÓRIA INSTITUCIONAL****Maria de Fátima Rodrigues Travassos****Cordeiro**

Procuradora de Justiça - Coordenadora

**MEMORIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO/MA**

Suzane Maria Pinto Viégas

**CENTRO CULTURAL E ADMINISTRATIVO DO MPMA****Dulce de Maria Alves Serra Moreira**

Administração

**Francisco Colombo Lobo**

Curadoria

**PROCURADORES (AS) DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**

1. Ana Lídia de Mello e Silva Moraes
2. Carlos Jorge Avelar Silva
3. Danilo José de Castro Ferreira
4. Domingas de Jesus Froz Gomes
5. Eduardo Daniel Pereira Filho
6. Eduardo Jorge Hiluy Nicolau
7. Francisco das Chagas Barros de Sousa
8. Iracy Martins Figueiredo Aguiar
9. Joaquim Henrique de Carvalho Lobato
10. José Antônio Oliveira Bents
11. José Henrique Marques Moreira
12. José Ribamar Prazeres
13. Krishnamurti Lopes Mendes França
14. Lígia Maria da Silva Cavalcanti
15. Lize de Maria Brandão de Sá Costa
16. Marco Antônio Anchieta Guerreiro
17. Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro
18. Maria Luíza Ribeiro Martins
19. Mariléa Campos dos Santos Costa
20. Orfileno Bezerra Neto
21. Paulo Roberto Saldanha Ribeiro
22. Paulo Silvestre Avelar Silva
23. Raimundo Nonato de Carvalho Filho
24. Regina Lúcia de Almeida Rocha
25. Regina Maria da Costa Leite
26. Rita de Cassia Maia Baptista Moreira
27. Sâmara Ascar Sauaia
28. Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf
29. Selene Coelho de Lacerda
30. Terezinha de Jesus Guerreiro Bonfim
31. Themis Maria Pacheco de Carvalho

**PROMOTORES (AS) DE JUSTIÇA DISTRIBUÍDOS POR ENTRÂNCIA – 2023  
ENTRÂNCIA FINAL**

1. Abel José Rodrigues Neto
2. Adélia Maria Souza Rodrigues Moraes
3. Agamenon Batista de Almeida Júnior
4. Albert Lages Mendes
5. Alineide Martins Rabelo Costa
6. Ana Carolina Cordeiro de Mendonça Leite
7. Ana Luiza Almeida Ferro
8. Ana Teresa Silva de Freitas
9. Andria Márcia Ribeiro de Souza
10. Antônio Augusto Nepomuceno Lopes
11. Antônio Coêlho Soares Júnior
12. Arnoldo Jorge de Castro Ferreira
13. Bianka Sekeff Sallem Rocha
14. Carla Mendes Pereira Alencar
15. Carlos Alberto Garcia
16. Carlos Henrique Brasil Teles de Menezes
17. Carlos Henrique Rodrigues Vieira
18. Cássius Guimarães Chai
19. Celso Antônio Fernandes Coutinho
20. Christiane de Maria Ericeira Silva

21. Cláudio Alberto Gabriel Guimarães  
22. Cláudio José Sodré  
23. Cláudio Luiz Frazão Ribeiro  
24. Cláudio Rebêlo Correia Alencar  
25. Clodomir Bandeira Lima Neto  
26. Cristiane Gomes Coelho Maia Lago  
27. Doracy Moreira Reis Santos  
28. Douglas Assunção Nojosa  
29. Ednarg Fernandes Marques  
30. Eliane da Costa Ribeiro Azor  
31. Elisabeth Albuquerque de Sousa Mendonça  
32. Elyjeane Alves Carvalho  
33. Emmanuel José Peres Netto Guterres Soares  
34. Emmanuella Souza de Barros Bello Peixoto  
35. Esdras Liberalino Soares Júnior  
36. Eveline Barros Malheiros  
37. Fanny de Sousa Brandes  
38. Fátima Maria Sousa Arôso Mendes  
39. Fernanda Helena Nunes Ferreira  
40. Fernanda Maria Gonçalves de Carvalho  
41. Flávia Valéria Nava Silva  
42. Francisco de Aquino da Silva  
43. Francisco Teomário Serejo Silva  
44. Frank Teles de Araújo  
45. Frederik Bacellar Ribeiro  
46. Geraulides Mendonça Castro  
47. Gilberto Câmara França Júnior  
48. Giorgionni Matos Lauande Fonseca  
49. Gladston Fernandes de Araújo  
50. Haroldo Paiva de Brito  
51. Herberth Costa Figueiredo  
52. Ilana Franco Bouéres Laender Moraes  
53. Jerusa Capistrano Pinto Bandeira  
54. João Leonardo Sousa Pires Leal  
55. João Marcelo Moreira Trovão  
56. Joaquim Ribeiro de Souza Júnior  
57. Jorge Luís Ribeiro de Araújo  
58. José Alexandre Rocha  
59. José Augusto Cutrim Gomes  
60. José Cláudio Almada Lima Cabral Marques  
61. José Lucíolo Gorayeb Santos  
62. José Márcio Maia Alves  
63. Justino da Silva Guimarães  
64. Karla Adriana Holanda Farias Vieira  
65. Laert Pinho de Ribamar  
66. Lana Cristina Barros Pessoa  
67. Lena Cláudia Ripardo Pauxis  
68. Leonardo Rodrigues Tupinambá  
69. Lindonjonson Gonçalves de Sousa  
70. Lízia Teresa Costa Cavalcanti  
71. Lúcia Cristiana Silva Chagas  
72. Luís Carlos Corrêa Duarte  
73. Luís Fernando Cabral Barreto Júnior  
74. Luiz Gonzaga Martins Coelho  
75. Luiz Muniz Rocha Filho  
76. Márcia Haydée Porto de Carvalho  
77. Márcia Lima Buhatem  
78. Márcia Moura Maia  
79. Márcio José Bezerra Cruz  
80. Márcio Thadeu Silva Marques  
81. Marco Aurélio Batista Barros  
82. Marco Aurélio Cordeiro Rodrigues  
83. Marco Aurélio Ramos Fonseca  
84. Marcos Valentim Pinheiro Paixão  
85. Maria da Glória Mafra Silva  
86. Maria da Graça Peres Soares Amorim  
87. Maria de Jesus Rodrigues Araújo Heilmann  
88. Maria do Socorro Viégas Reis Leite  
89. Maria Luciane Lisboa Belo  
90. Maria Teresa Pestana Chaves Barros  
91. Marinete Ferreira Silva Avelar  
92. Martha Helena Costa Ribeiro  
93. Maruschka de Mello E Silva Brahma  
94. Moema Figueiredo Viana Pereira  
95. Nacor Paulo Pereira Dos Santos  
96. Nahyma Ribeiro Abas  
97. Norimar Gomes Nascimento Campos  
98. Núbia Zeile Pinheiro Gomes  
99. Orlando Pacheco de Andrade Filho  
100. Oziel Costa Ferreira Neto  
101. Pablo Bogéa Pereira Santos  
102. Patrícia Pereira Espínola  
103. Paulo José Miranda Goulart  
104. Paulo Roberto Barbosa Ramos  
105. Pedro Lino Silva Curvelo  
106. Raimundo Benedito Barros Pinto  
107. Raimundo Nonato Sousa Cavalcante  
108. Raquel Pires de Castro  
109. Raquel Silva de Castro  
110. Reginaldo Júnior Carvalho  
111. Rodolfo Soares dos Reis  
112. Ronald Pereira dos Santos  
113. Rosalvo Bezerra de Lima Filho  
114. Rosanna Conceição Gonçalves  
115. Samaroni de Sousa Maia  
116. Sarah Albuquerque de Sousa Santos  
117. Sebastiana de Cássia Araújo Muniz

- |                                                 |                                                |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 118. Selma Regina Souza Martins                 | 124. Theresa Maria Muniz Ribeiro de La Iglesia |
| 119. Sidneya Madalena Miranda Nazareth Liberato | 125. Uiuara de Melo Medeiros                   |
| 120. Sílvia Menezes de Miranda                  | 126. Valdenir Cavalcante Lima                  |
| 121. Sirlei Castro Aires Rodrigues              | 127. Vicente de Paulo Silva Martins            |
| 122. Susete Marques Palmeira                    | 128. Washington Luiz Maciel Cantanhede         |
| 123. Tarcísio José Sousa Bonfim                 | 129. Willer Siqueira Mendes Gomes              |
|                                                 | 130. Zanony Passos Silva Filho                 |

### ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA

- |                                               |                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Aarão Carlos Lima Castro                   | 42. Francisco Fernando de Moraes Meneses Filho |
| 2. Alenilton Santos da Silva Júnior           | 43. Francisco Hélio Porto Carvalho             |
| 3. Alessandro Brandão Marques                 | 44. Gabriel Sodré Gonçalves                    |
| 4. Aline Albuquerque Bastos                   | 45. Gabriele Gadelha Barboza de Almeida        |
| 5. Alline Matos Pires Ferreira                | 46. Giovanni Papini Cavalcanti Moreira         |
| 6. Ana Cláudia Cruz dos Anjos                 | 47. Glauce Mara Lima Malheiros                 |
| 7. André Charles Alcântara Martins Oliveira   | 48. Gleudson Malheiros Guimarães               |
| 8. André Luis Lopes Rocha                     | 49. Guaracy Martins Figueiredo                 |
| 9. Antônio Borges Nunes Júnior                | 50. Guilherme Gouvêa Fajardo                   |
| 10. Antônio Lisboa de Castro Viana Júnior     | 51. Gustavo Antônio Chaves Dias                |
| 11. Camila Gaspar Leite                       | 52. Gustavo de Oliveira Bueno                  |
| 12. Carla Tatiana de Jesus Ferreira Castro    | 53. Hagamenon de Jesus Azevedo                 |
| 13. Carlos Allan da Costa Siqueira            | 54. Henrique Helder de Lima Pinho              |
| 14. Carlos Augusto Ribeiro Barbosa            | 55. Herlane Maria Lima Fernandes               |
| 15. Carlos Augusto Soares                     | 56. Hortênsia Fernandes Cavalcanti             |
| 16. Carlos Rafael Fernandes Bulhão            | 57. Ilma de Paiva Pereira                      |
| 17. Carlos Róstão Martins Freitas             | 58. Isabelle de Carvalho Fernandes Saraiva     |
| 18. Clodoaldo Nascimento Araújo               | 59. Jadilson Cirqueira de Sousa                |
| 19. Cristiane Carvalho de Melo Monteiro       | 60. John Derrick Barbosa Braúna                |
| 20. Cristiane dos Santos Donatini             | 61. José Carlos Faria Filho                    |
| 21. Crystian Gonzalez Boucinhas               | 62. José Frazão Sá Menezes Neto                |
| 22. Dailma Maria de Melo Brito Fernández      | 63. José Jailton Andrade Cardoso               |
| 23. Denys Lima Rêgo                           | 64. Júlio Aderson Borralho Magalhães Segundo   |
| 24. Domingos Eduardo da Silva                 | 65. Karina Freitas Chaves                      |
| 25. Eduardo André de Aguiar Lopes             | 66. Klycia Luíza Castro de Menezes             |
| 26. Eduardo Borges Oliveira                   | 67. Larissa Sócrates de Bastos                 |
| 27. Elisete Pereira dos Santos                | 68. Laura Amélia Barbosa                       |
| 28. Fabiana Santalúcia Fernandes              | 69. Lays Gabriella Pedrosa Souza               |
| 29. Fábio Henrique Meirelles Mendes           | 70. Leonardo Santana Modesto                   |
| 30. Fábio Menezes de Miranda                  | 71. Letícia Teresa Sales Freire                |
| 31. Fábio Murilo da Silva Portela             | 72. Lícia Ramos Cavalcante Muniz               |
| 32. Fábio Santos de Oliveira                  | 73. Linda Luz Matos Carvalho                   |
| 33. Fabíola Fernandes Faheína Ferreira        | 74. Lindemberg do Nascimento Malagueta Vieira  |
| 34. Felipe Augusto Rotondo                    | 75. Lindomar Luiz Della Libera                 |
| 35. Felipe Boghossian Soares da Rocha         | 76. Lúcio Leonardo Froz Gomes                  |
| 36. Fernando Antônio Berniz Aragão            | 77. Luís Samarone Batalha Carvalho             |
| 37. Fernando Evelim de Miranda Meneses        | 78. Marco Antônio Camardella da Silveira       |
| 38. Francisco Antônio Oliveira Milhomem       | 79. Marco Antônio Santos Amorim                |
| 39. Francisco de Assis da Silva Júnior        |                                                |
| 40. Francisco de Assis Maciel Carvalho Júnior |                                                |
| 41. Francisco de Assis Silva Filho            |                                                |

- |                                               |                                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 80. Maria Cristina Lima Lobato Murillo        | 100. Samira Mercês dos Santos                |
| 81. Maria José Lopes Corrêa                   | 101. Sandra Fagundes Garcia                  |
| 82. Marina Carneiro Lima de Oliveira          | 102. Sandra Soares de Pontes                 |
| 83. Michelle Adriane Saraiva Silva Dias       | 103. Sandro Carvalho Lobato de Carvalho      |
| 84. Moisés Caldeira Brant                     | 104. Sandro Pofahl Bíscaro                   |
| 85. Nelson Nedes Ribeiro Guimarães            | 105. Saulo Jerônimo Leite Barbosa de Almeida |
| 86. Newton de Barros Bello Neto               | 106. Sérgio Henrique Furtado Coelho          |
| 87. Nilceu Celso Garbim Júnior                | 107. Sérgio Ricardo Souza Martins            |
| 88. Ossian Bezerra Pinho Filho                | 108. Tharles Cunha Rodrigues Alves           |
| 89. Paloma Ribeiro Gonçalves de Pinho Reis    | 109. Thiago Cândido Ribeiro                  |
| 90. Patrícia Fernandes Gomes Costa Ferreira   | 110. Thiago de Oliveira Costa Pires          |
| 91. Paula Gama Cortez Ramos                   | 111. Thiago Lima Aguiar                      |
| 92. Paulo Roberto da Costa Castilho           | 112. Tiago Carvalho Rohrr                    |
| 93. Peterson Armando Azevedo de Abreu         | 113. Tiago Quintanilha Nogueira              |
| 94. Raphaell Bruno Aragão Pereira de Oliveira | 114. Tibério Augusto Lima de Melo            |
| 95. Raquel Chaves Duarte Sales                | 115. Valéria Chaib Amorim de Carvalho        |
| 96. Rita de Cássia Pereira Souza              | 116. Vicente Gildásio Leite Júnior           |
| 97. Rodrigo de Vasconcelos Ferro              | 117. Weskley Pereira de Moraes               |
| 98. Rodrigo Ronaldo Martins Rebelo da Silva   | 118. Williams Silva de Paiva                 |
| 99. Samara Cristina Mesquita Pinheiro Caldas  | 119. Wlademir Soares de Oliveira             |

### **ENTRÂNCIA INICIAL**

- |                                             |                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1. Adoniran Souza Guimarães                 | 29. Raquel Madeira Reis                  |
| 2. Alessandra Darub Alves                   | 30. Reinaldo Campos Castro Júnior        |
| 3. Ana Virgínia Pinheiro Holanda de Alencar | 31. Renato Igor Viturino Aragão          |
| 4. Carlos Pinto de Almeida Júnior           | 32. Rodrigo Alves Cantanhede             |
| 5. Cláudio Borges dos Santos                | 33. Rodrigo Freire Wiltshire de Carvalho |
| 6. Elano Aragão Pereira                     | 34. Rogernilson Ericeira Chaves          |
| 7. Érica Ellen Beckman da Silva             | 35. Xilon de Souza Júnior                |
| 8. Fernando José Alves Silva                |                                          |
| 9. Francisco Jansen Lopes Sales             |                                          |
| 10. Frederico Bianchini Joviano dos Santos  |                                          |
| 11. Gabriela Brandão da Costa Tavernard     |                                          |
| 12. Gustavo Pereira Silva                   |                                          |
| 13. Hélder Ferreira Bezerra                 |                                          |
| 14. Igor Adriano Trinta Marques             |                                          |
| 15. João Cláudio de Barros                  |                                          |
| 16. João José e Silva Veras                 |                                          |
| 17. João Viana dos Passos Neto              |                                          |
| 18. José Artur Del Toso Júnior              |                                          |
| 19. José Orlando Silva Filho                |                                          |
| 20. Karine Guará Brusaca Pereira            |                                          |
| 21. Laécio Ramos do Vale                    |                                          |
| 22. Leonardo Soares Bezerra                 |                                          |
| 23. Luciano Henrique Sousa Benigno          |                                          |
| 24. Márcio Antônio Alves de Oliveira        |                                          |
| 25. Marco Túlio Rodrigues Lopes             |                                          |
| 26. Maria do Nascimento Carvalho Serra Lima |                                          |
| 27. Natália Macedo Luna Tavares             |                                          |
| 28. Raimundo Nonato Leite Filho             |                                          |

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	13
O MINISTÉRIO PÚBLICO .....	14
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR .....	21
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (PGJ) .....	21
Gabinete do Procurador-Geral de Justiça (GAB/PGJ) .....	21
Coordenadoria de Comunicação Social (CCOM) .....	23
Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI) .....	25
Chefia de Cerimonial (CER) .....	28
SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS (SUBJUR) .....	33
SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS (SUBADM) .....	44
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA (CPMP) .....	46
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CSMP) .....	48
CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CGMP) .....	52
PROCURADORIAS DE JUSTIÇA .....	66
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA .....	70
PROMOTORIA COMUNITÁRIA ITINERANTE .....	71
GABINETE DE MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA (GABMC) .....	74
ÓRGÃOS AUXILIARES .....	4
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (ESMP) .....	4
OUVIDORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO .....	6
DIRETORIAS .....	11
DIRETORIA GERAL (DG) .....	11
Secretaria Administrativo-Financeira (SAF) .....	27
Assessoria Jurídica da Administração (AJAD) .....	30
Assessoria Técnica da Administração (ATA) .....	32
Coordenadoria da Folha de Pagamento (CFP) .....	38
Coordenadoria de Administração (CAD) .....	41
Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura (COEA) .....	47
Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COF) .....	53
Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG) .....	73
Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) .....	80
SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS (SECINST) .....	92
Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB .....	94
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG) .....	102
Centro Cultural do Ministério Público (CCMP) .....	128
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO .....	133

Assessoria Técnica (ASSTEC).....	133
Assessoria de Controle Interno e Auditoria (ASSCIAUD) .....	134
Escritório de Proteção de Dados Pessoais (EPDP).....	137
Comissão de Gestão Ambiental (CGA) .....	139
Comissão Permanente de Licitação (CPL).....	142
Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas (GAECO).....	145
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI) .....	147
<b>CENTROS DE APOIO OPERACIONAIS (CAOs) .....</b>	<b>151</b>
Centro de Apoio Operacional Criminal (CAO/Crim) .....	152
Centro de Apoio Operacional do Consumidor (CAO-Consumidor).....	157
Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural (CAO/UMA) ...	162
Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e Cidadania (CAO/DHC) .....	166
Centro de Apoio Operacional de Defesa do Direito à Educação (CAO Educação).....	172
Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (CAO-IJ).....	176
Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência (CAO/PIPD) .....	180
Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa (CAO-ProAd).....	184
Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde (CAO-Saúde) .....	189
Centro de Apoio Operacional de Enfrentamento à Violência de Gênero (CAO-MULHER) .....	194
Centro de Apoio Operacional do Tribunal do Júri (CAO-JÚRI).....	198
<b>ATOS NORMATIVOS – 2024 .....</b>	<b>203</b>

# APRESENTAÇÃO

O Ministério Público do Estado do Maranhão reafirma, com a publicação deste **Relatório de Atividades 2024**, o compromisso com a transparência, a eficiência institucional e a defesa intransigente da ordem jurídica e dos direitos da sociedade. Este documento reflete os avanços e desafios enfrentados ao longo do último ano, destacando as principais ações, projetos e resultados alcançados em diferentes áreas de atuação.

Sob a liderança do **Procurador-Geral de Justiça, Danilo José de Castro Ferreira**, e com o apoio dos diversos órgãos de administração, planejamento e execução, o Ministério Público intensificou suas iniciativas voltadas ao fortalecimento da cidadania, à modernização dos processos internos e à promoção de uma atuação mais resolutiva e próxima da população.

O ano de 2024 foi marcado por avanços significativos, impulsionados pela **inovação tecnológica, pelo aprimoramento dos processos administrativos e pelo fortalecimento do trabalho colaborativo entre membros e servidores**. Destacam-se ações estratégicas na **defesa dos direitos fundamentais, no combate à corrupção, na fiscalização das políticas públicas e na proteção do meio ambiente**. Além disso, o uso de ferramentas digitais e metodologias modernas possibilitou maior celeridade e eficácia na tramitação processual e na gestão institucional.

Neste relatório, são apresentados indicadores, dados estatísticos e análises que demonstram o impacto das iniciativas implementadas, evidenciando a importância do Ministério Público do Maranhão como agente essencial na garantia da justiça e na promoção dos interesses da sociedade maranhense.

A transparência e o aprimoramento contínuo seguem como princípios norteadores da atuação ministerial. Com isso, o MPMA reafirma sua missão constitucional e reforça seu compromisso de trabalhar para a construção de uma sociedade mais justa, democrática e solidária.

**DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**  
Procurador-Geral de Justiça

# O MINISTÉRIO PÚBLICO

O Ministério Público é o órgão Estatal que tem como função principal zelar pela boa aplicação da lei, pela ordem jurídica e pelo estado democrático de direito e foi criado para defender os interesses da sociedade. Cabe-lhe, enquanto um agente de transformação a serviço da cidadania, dos interesses sociais e da democracia, tomar providências para que se cumpra a lei, por exemplo, quando um grupo de pessoas, a comunidade ou a própria sociedade se sente lesada em algum de seus direitos garantidos por lei.

“Ministério Público 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 da Constituição Federal)

Embora não sendo um “Poder”, o Ministério Público é uma instituição independente, e apesar de ligada ao Estado, não é vinculada a nenhum dos poderes da República, sendo dotada de ampla autonomia administrativa, funcional e financeira, exercendo parte da soberania estatal. Vale lembrar que, embora comumente utilizada, a denominação “promotor público” não é correta, ainda que traduza a essência de sua função, qual seja, de natureza pública. A denominação legal correta é “Promotor de Justiça”.

**Missão:** Defender a ordem jurídica, o regime democrático e os interesses sociais e individuais indisponíveis.

**Visão:** Ser uma instituição resolutiva, mais próxima do cidadão, orientada pelos valores constitucionais que inspire credibilidade na efetivação das políticas públicas em favor da sociedade.

**Valores:**

- Resolutividade
- Transparência
- Efetividade
- Probidade
- Compromisso.

Tabela 1 – Quantitativo de Pessoal no MPMA 2024

Descrição	TOTAL em 31/12/2023	% de participação
<b>Membros</b>	313	18,95
<b>Servidores Efetivos</b>	580	35,15
<b>Comissionados</b>	625	37,85
<b>Estagiários não obrigatórios</b>	133	8,05
<b>TOTAL</b>	1.651	100

Fonte: SEPLAG/PGJ, 2024.

## 1. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Ministério Público comprehende:

I – Órgãos da Administração Superior;

II – Órgãos da Administração;

III – Órgãos Auxiliares.

### 1.1. São Órgãos da Administração Superior do Ministério Público:

I – Procuradoria Geral de Justiça, composta por;

1. Chefia de Gabinete;
  - 1.1. Coordenadoria de Comunicação;
  - 1.2. Seção de Comunicação Interna e Produção Gráfica;
  - 1.3. Seção de Imprensa;
  - 1.4. Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação;
  - 1.5. Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
  - 1.6. Seção de Segurança e Rede de Computadores;
  - 1.7. Seção de Manutenção e Controle de Equipamentos;
  - 1.8. Seção de Atendimento e Suporte ao Usuário;
2. Assessoria Especial;
  - 2.1. Chefia;
  - 2.2. Assessoria Cível e Administrativa;
    - 2.3. Assessoria Criminal e da Probidade Administrativa;
    - 2.4. Assessoria de Controle de Constitucionalidade e Assuntos Institucionais;
    - 2.5. Seção de Cadastro, Distribuição e Controle de Processos;
    - 2.6. Seção de Arquivo e Estatística;
  3. Assessoria de Investigação dos Ilícitos praticados por agentes políticos detentores de foro *ratione munericis*;
  4. Assessoria de Controle Interno e Auditoria;
  5. Comissão Permanente de Licitação;
    - 5.1. Presidência;
    - 5.2. Pregoeiros;
    - 5.3. Comissão de Licitação;
  6. Gabinete de Segurança Institucional;
  7. Cerimonial;
  8. Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência;
    - 8.1. Coordenação;
    - 8.2. Seção de Apoio Administrativo;
    - 8.3. Seção de Operação;
    - 8.4. Seção de Análise e Inteligência;
    - 8.5. Seção de Segurança Institucional;
    - 8.6. Seção de Transporte e Logística;
    - 8.7. Seção de Operação de Inteligência;
    - 8.8. Seção de Análise de Inteligência;
    - 8.9. Seção de Segurança Institucional;
    - 8.10. Seção de Prevenção e Gerenciamento de Incidentes;

II – Colégio de Procuradores de Justiça;

1. Secretaria do Colégio

III – Conselho Superior do Ministério Público;

1. Secretaria do Conselho

IV – Corregedoria Geral do Ministério Público.

1. Promotor Corregedor;
2. Chefia de Gabinete;
3. Seção de Estatística e Atualização de dados Cadastrais;
4. Seção de Controle de Correções e Procedimentos Administrativos;
5. Seção de Documentação, Arquivo e Informática;

1.2. São Órgãos da Administração do Ministério Público:

I – Procuradorias de Justiça, compostas por;

1. Chefia de Gabinete;
2. Assessorias;

II – Promotorias de Justiça, compostas por;

1. Seção de Protocolo;
2. Seção de Apoio Administrativo;
3. Secretaria.

1.3. São Órgãos Auxiliares do Ministério Público:

I – Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;

1. Coordenadoria de Processos:
  - 1.1. Seção Cível;
  - 1.2. Seção Criminal;
2. Assessoria

II – Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

1. Assessoria

III – Escola Superior do Ministério Público;

1. Diretoria;
2. Conselho Pedagógico;
3. Colegiado do Programa de Pós-Graduação;
4. Órgão de apoio administrativo;
5. Assessoria Pedagógica;
6. Núcleos Regionais;

IV – Ouvidoria do Ministério Público;

1. Gabinete do Ouvidor;
2. Chefia de Secretaria;
3. Assessoria Jurídica

V – Centros de Apoio Operacional;

**VI – Assessoria Técnica;**

1. Chefia;
2. Núcleos de Assessoria Técnica Regional – NATAR.

**VII – Comissão de Concurso;**

**VIII - Grupamento Especial de Atuação Funcional;**

1. Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado –GAECO;
2. Grupo Especializado da Probidade Administrativa e Combate à Corrupção – GAEPROAD;
3. Núcleo de Apoio Remoto às Promotorias de Justiça – NAPROM;
4. Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição – NUPA
  - 4.1. Coordenadoria;
  - 4.2. Coordenadoria-Adjunta;
  - 4.3. Secretaria;
  - 4.4. Seção de Expediente e Estatística;
  - 4.5. Seção de Apoio Técnico

**IX – Grupamentos Especiais Colegiados;**

1. Comissão Permanente de Segurança Institucional;
2. Comissão de Avaliação e Desempenho;
3. Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho;
4. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
5. Comissão de Gestão Ambiental Sustentável;
6. Comitê Gestor de Segurança;
7. Comissão de Tecnologia da Informação (CTI);

**X – Grupamento de Aprendizagem Supervisionada;**

1. Serviço voluntário;
2. Estágio obrigatório;
3. Estágio não-obrigatório;
4. Estágio de Pós-graduação;
5. Estágio de ensino médio;

**XI – Órgãos de Apoio Administrativo;**

- a) DIRETORIA GERAL
- a) Gabinete do Diretor Geral:
- b) SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA;
- c) Assessoria Jurídica da Administração
  - c.1. Chefia;
4. Assessoria Técnica da Administração:
  - 4.1. Chefia;
5. Coordenadoria de Folha de Pagamento;
6. Coordenadoria de Administração:
  - 6.1. Seção de Materiais
  - 6.2. Seção de Patrimônio;

- 6.3. Seção de Compras;
  7. Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura:
    - 7.1. Seção de Orçamento e Planejamento de Obras;
    - 7.2. Seção de Fiscalização de Obras;
    - 7.3. Seção de Manutenção Predial;
    - 7.4. Seção de Avaliação e Perícia;
  8. Coordenadoria de Orçamento e Finanças:
    - 8.1 Seção de Controle Contábil;
    - 8.2 Seção de Execução Orçamentária;
    - 8.3 Seção de Controle Financeiro;
  9. Coordenadoria de Serviços Gerais:
    - 9.1 Seção de Manutenção de Serviços Gerais;
    - 9.2 Seção de Transporte;
    - 9.3 Seção de Análise de Custos;
    - 9.4 Seção de Atendimento Operacional;
  10. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
    - 10.1 Seção de Administração de Pessoal;
    - 10.2 Seção de Desenvolvimento de Pessoal;
    - 10.3 Seção de Saúde Funcional.
- b) SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
1. Assessoria de Gestão;
  2. Coordenadoria de Documentação e Biblioteca:
    - 2.1 Seção de Pesquisa Jurídica;
    - 2.2 Seção de Editoração e Publicação;
    - 2.3 Seção de Protocolo;
    - 2.4 Seção de Arquivo.
- c) SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
1. Seção de Monitoramento e Avaliação;
  2. Curadoria do Centro Cultural e Administrativo do Ministério Público;
  3. Assessoria de Planejamento.

XII - Comitê Estratégico de Proteção de Dados Pessoais;

XIII - Escritório de Proteção de Dados Pessoais.

## **2. ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS**

- Defesa dos Direitos dos Cidadãos – tem como objetivo fiscalizar a conduta dos membros do Poder Executivo, cobrança destes a prestação dos serviços públicos (saúde, educação, segurança pública, assistência às populações carentes, etc.);
- Defesa de Valores Essenciais à Vida – encarregado da defesa do meio-ambiente, saúde pública, direito à vida e combate aos que a ela se opõem (poluentes, traficantes, assaltantes, etc.);
- Defesa das Instituições Públicas – encarregada de processar, civil e administrativamente, os gestores públicos desidiosos ou todos aqueles que se

opuseram ou prejudicaram a administração pública, incluídos os que lesaram o patrimônio público;

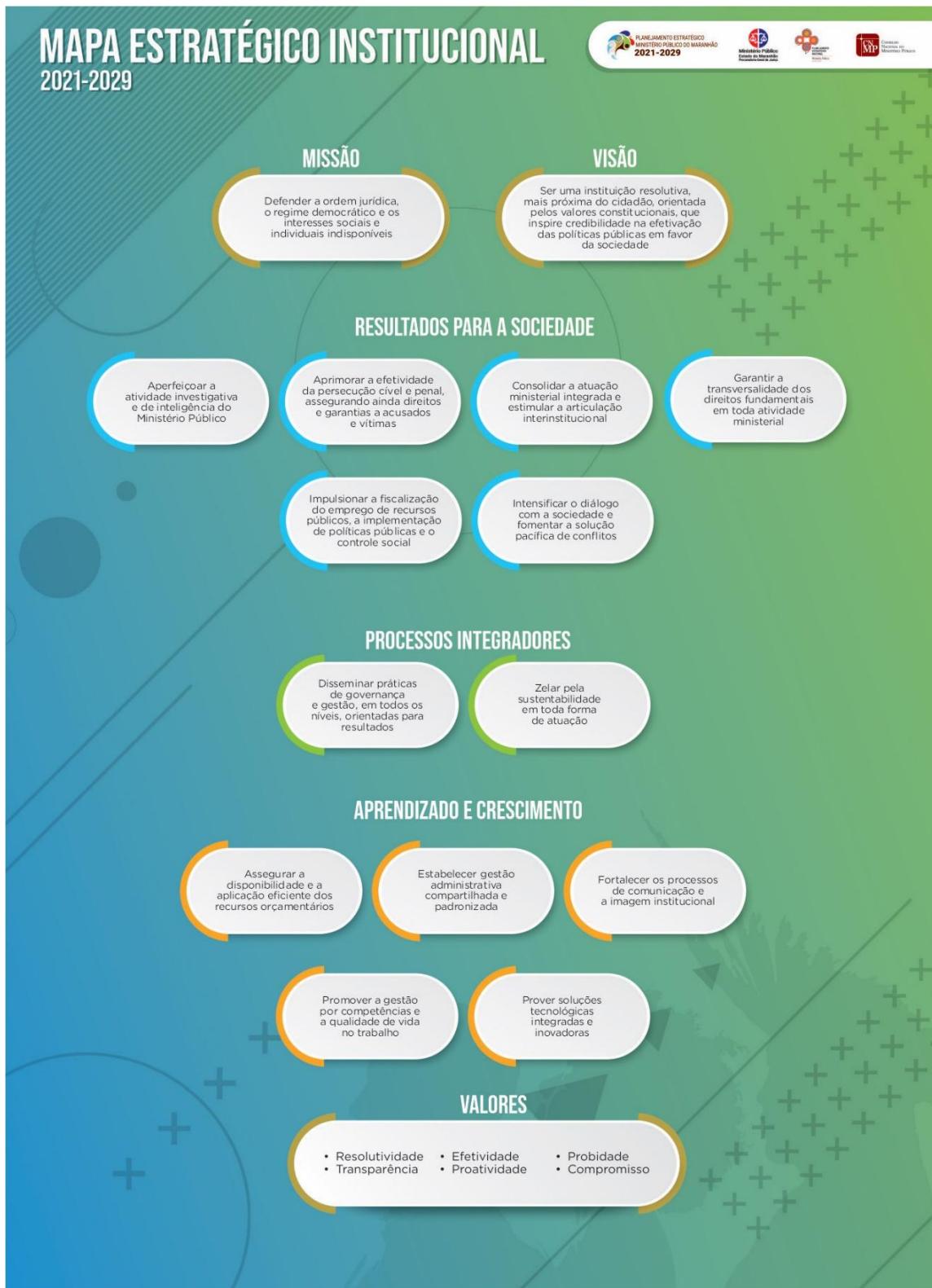
- Defesa dos Hipossuficientes – tutela os interesses dos não autossuficientes, atuando em defesa de interesses de menores (ações de guarda, tutela, curatela, alimentícias, investigação de paternidade), idosos, populações indígenas;
- Defesa de interesses Sociais e Individuais indisponíveis – todos os bens ou interesses pertencentes a uma só pessoa, ou grupo social definido (interesse coletivo), ou grupo social indefinido (interesse difuso), cujo interesse não esteja ao livre arbítrio da pessoa (ou seja, ela não pode desfazer-se ou desvincular-se daquele interesse), a exemplo dos direitos relativos à personalidade (nome, filiação).

Além das já citadas, pode-se ainda referir à atribuição do Ministério Público o exercício de outras funções que lhe sejam conferidas, desde que compatíveis com a sua finalidade:

- Vistoria de estabelecimentos prisionais e dos que abriguem idosos, menores, incapazes ou pessoas portadoras de deficiência;
- Manifestação em processos judiciais cuja presença seja obrigatória por lei, na condição de custos legis (fiscal da lei);
- Interposição de recursos das decisões judiciais nos diversos tribunais existentes, desde que a matéria seja da sua atribuição;
- Intervenção na condição de custos legis nas demandas penais de natureza privada (ação penal privada)
- Participação de todos os atos preparatórios e os propriamente ditos relativos à eleição e apuração de votos;
- Intervenção nas causas em que haja interesses de incapazes, e concernente ao estado da pessoa, pátrio poder, tutela, curatela, interdição, casamento, declaração de ausência e disposições de última vontade.

### 3. MAPA ESTRATÉGICO

Figura 1 – Mapa Estratégico do MPMA 2021-2029



Fonte: SEPLAG/PGJ, 2024.



# ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

## PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA (PGJ)

A Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (PGJ/MA), órgão da Administração Superior do Ministério Público, tem por chefe o Procurador-Geral de Justiça Danilo José de Castro Ferreira, eleito para o mandato/biênio 2024-2026, e compreende o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, a Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e a Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, conforme previsto no Art. 51 do Ato Regulamentar nº. 020/2008 (Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça).

### Gabinete do Procurador-Geral de Justiça (GAB/PGJ)

O gabinete do Procurador-Geral de Justiça tem as suas atribuições definidas no Ato Regulamentar nº. 020/2008, dentre elas destacamos:

- Assistência direta e imediata ao Procurador-Geral de Justiça.
- Coordenação da divulgação das ações institucionais.
- Validação de conteúdos no portal da Procuradoria-Geral de Justiça.
- Seleção e distribuição de matérias jornalísticas (Alerta Mídia).
- Organização e manutenção de arquivos documentais.
- Recebimento e distribuição de correspondências e atos oficiais.

Em 2024, o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça apresenta os seguintes resultados alcançados ao longo do ano:

*a) Fortalecimento da Comunicação Institucional*

- Adoção de novos formatos de divulgação das ações do Ministério Público.
- Maior alcance nas mídias sociais, ampliando a transparência e o engajamento da população.
- Otimização do Alerta Mídia, garantindo distribuição eficiente de notícias aos órgãos de execução.

*b) Modernização e Digitalização de Processos*

- Investimento em tecnologia para aprimoramento da gestão documental.
- Implementação de novos sistemas para organização de expedientes e correspondências.
- Maior controle sobre os documentos enviados e recebidos pelo Gabinete.

*c) Melhoria no Atendimento ao Público*

- Cria o de uma agenda estruturada de atendimento, garantindo mais eficiência no relacionamento com a sociedade e outras institui es.
- Redu o no tempo de resposta às demandas encaminhadas ao Procurador-Geral de Justiça.

*d) Gestão Estratégica e Organizacional*

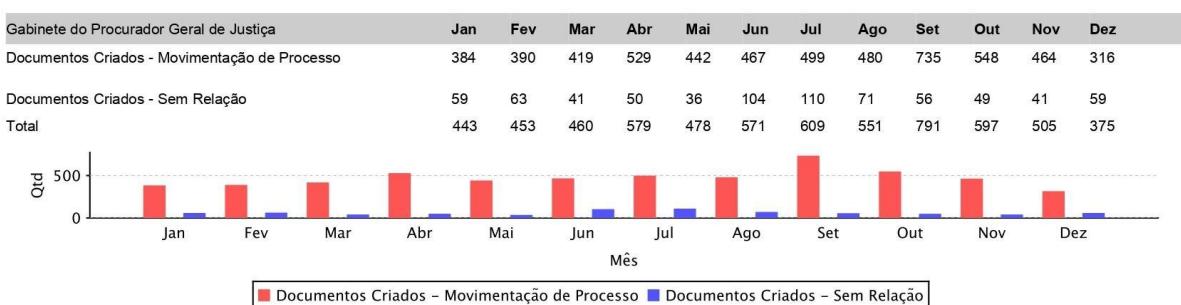
- Aprimoramento do fluxo de trabalho interno, tornando a rotina mais eficiente e dinâmica.
- Melhor coordena o entre o Gabinete e as coordena es subordinadas.
- Capacita o da equipe para aprimoramento das fun es administrativas.

Gráfico 1 – Atividades administrativas do GAB/PGJ

**Rel t rio Estatístico de Documentos**  
Setor: Gabinete do Procurador Geral de Justiça

**Critérios da Consulta**

Setor: Gabinete do Procurador Geral de Justiça; Ano: 2024;



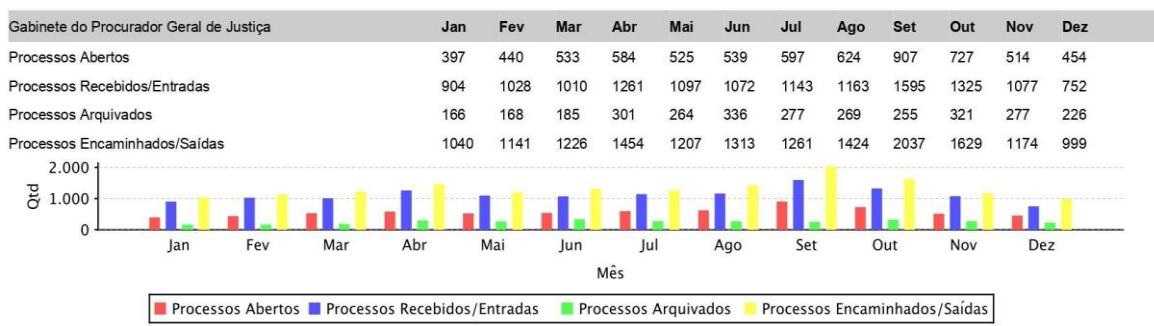
Fonte: GAB/PGJ, 2024.

Gráfico 2 – Atividades administrativas mensais do GAB/PGJ em 2024

**Rel t rio Estatístico de Processos**  
Setor: Gabinete do Procurador Geral de Justiça

**Critérios da Consulta**

Setor: Gabinete do Procurador Geral de Justiça; Ano: 2024;



Fonte: GAB/PGJ, 2024.

Por força de alteração no Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça, as Coordenadorias de Comunicação Social (CCOM) e de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI) foram subordinadas ao gabinete do Procurador-Geral, permitindo novas formas de otimização do trabalho.

## Coordenadoria de Comunicação Social (CCOM)

A Coordenadoria de Comunicação (CCOM) do Ministério Público do Maranhão segue a Política de Comunicação Institucional definida pelo Ato Regulamentar Nº 16/2015, com previsão de revisão em 2025. Entre suas principais funções estão:

- Manutenção da imagem institucional;
- Atendimento à imprensa e agendamento de entrevistas;
- Divulgação de ações institucionais;
- Produção de campanhas e peças de comunicação;
- Cobertura de eventos e publicações em canais internos e externos.

O ano de 2024 foi marcado por avanços significativos na comunicação institucional do MPMA, com crescimento na produção de conteúdo, otimização de processos e aprimoramento da relação com a imprensa e o público.

As ações realizadas estão alinhadas ao planejamento estratégico, e as metas para 2025 visam consolidar e ampliar esses avanços. Durante o ano, destacaram-se as coberturas especiais das posses do Procurador-Geral de Justiça e da Corregedora-Geral, bem como do XIV Congresso Estadual do Ministério Público do Maranhão.

## 1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

### a) Assessoria de Imprensa

Figura 2 - Seção de Notícias do site do MPMA

**NOTÍCIAS**



16/12/2024

ARARI – MPMA obtém na Justiça decisão que obriga prefeito a prestar informações à equipe de transição

Também foi determinado o bloqueio das contas do Município. Em atendimento a recurso interposto pelo Ministério Público do Maranhão, o Tribunal de Justiça determinou, em 13 de dezembro, ao Município de Arari, na pessoa do prefeito Rui Fernandes Filho, que entregue, no prazo de [...]

13/12/2024

XIV CONGRESSO ESTADUAL DO MPMA – Encerramento do evento é marcado por três conferências

13/12/2024

CANTANHEDE – MPMA destina recursos de ANPP para construção e equipamentos de nova sede do Conselho Tutelar

13/12/2024

SÃO LUÍS – Corregedora-geral do MPMA recebe medalha do Tribunal de Justiça

13/12/2024

SÃO LUÍS – Determinada penhora de imóvel para restauração de prédio no Centro

ver mais

**AO CIDADÃO**

Perguntas Frequentes

Ouvidoria

Plantão das Promotorias

Contatos dos Promotores

Medidas Protetivas de Urgência

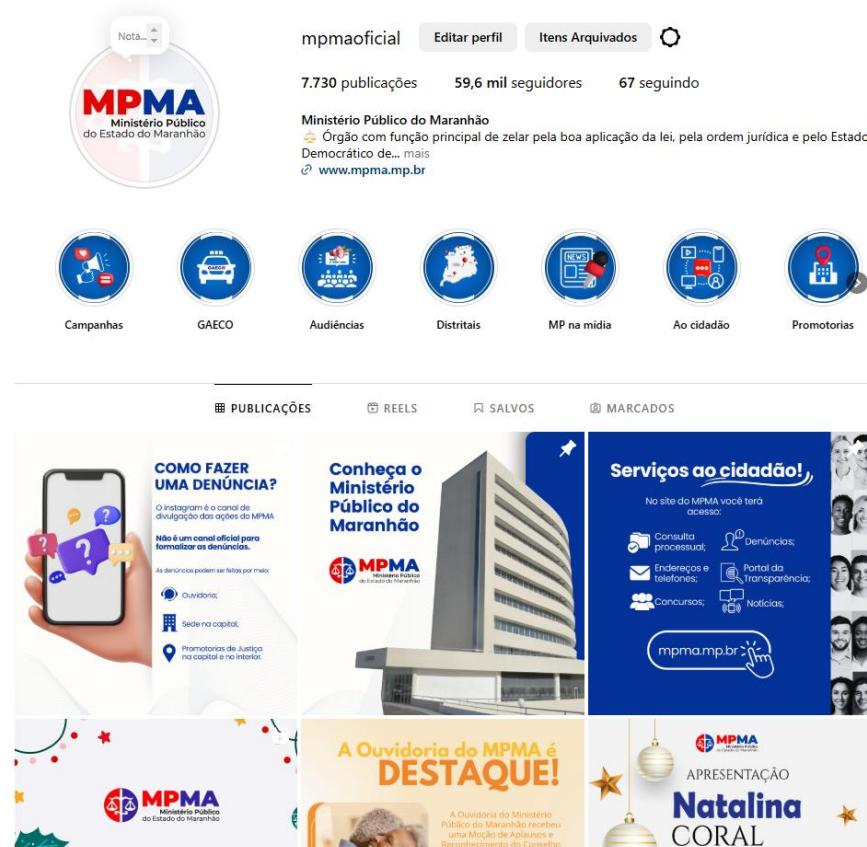
Fonte: CCOM/PGJ, 2024.

- Foram produzidas e publicadas 828 matérias no site institucional, uma média de 69 por mês, representando um leve crescimento em relação a 2023.
- Atendimento à imprensa com agendamento de entrevistas para membros do MPMA, ocorrendo de forma quase diária.

### b) Gerenciamento de Redes Sociais

- O Instagram oficial atingiu 59,6 mil seguidores.
- Nos últimos três meses de 2024, a página obteve 543.635 visualizações, alcançando 89.039 contas, com 13.557 interações.
- Foram realizadas 1667 postagens, distribuídas em 271 no feed, 1095 nos stories e 301 reels.

*Figura 3 - Cabeçalho do Instagram do MPMA*



Fonte: CCOM/PGJ, 2024.

### c) Produção de Vídeos

- Produção de 40 edições do Giro de Notícias e 35 vídeos institucionais/reportagens.
- Parte dos vídeos foi realizada internamente, e outra parte em parceria com a empresa Cena 2.

#### **d) Campanhas, Ações Institucionais e Produção Gráfica**

- 186 solicitações de produção gráfica recebidas pelo Digidoc e organizadas pelo Trello.
- Produção de 56 cards de datas comemorativas, 11 campanhas próprias e adaptação de 11 campanhas nacionais.
- Elaboração de 4 cartilhas, 11 identidades visuais e material para 8 exposições.

#### **4. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A CCOM atuou alinhada ao Planejamento Estratégico 2021-2029, visando:

- Intensificar o diálogo com a sociedade;
- Fomentar a solução pacífica de conflitos;
- Fortalecer os processos de comunicação e imagem institucional.

#### **5. AÇÕES DE MELHORIA**

Para 2025, estão previstas oficinas de Media Training para membros do MPMA, visando aprimorar a relação com a imprensa. Também será promovida a revisão da Política de Comunicação, buscando modernização e alinhamento com novas demandas institucionais.

#### **Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI)**

A CMTI é responsável pelo planejamento e gestão dos recursos de tecnologia da informação do Ministério Público do Maranhão, incluindo:

- Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;
- Gestão de infraestrutura digital e segurança da informação;
- Atendimento e suporte técnico aos usuários;
- Execução de contratos e planejamento de aquisições de TI.

#### **1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024**

A atuação da CMTI em 2024 foi organizada em quatro seções principais:

##### **a) Coordenação**

- Processos Licitatórios e Aquisições: Diversos processos foram conduzidos, incluindo aquisição de computadores, monitores, impressoras e dispositivos de segurança (SSDs, nobreaks, fontes, entre outros).

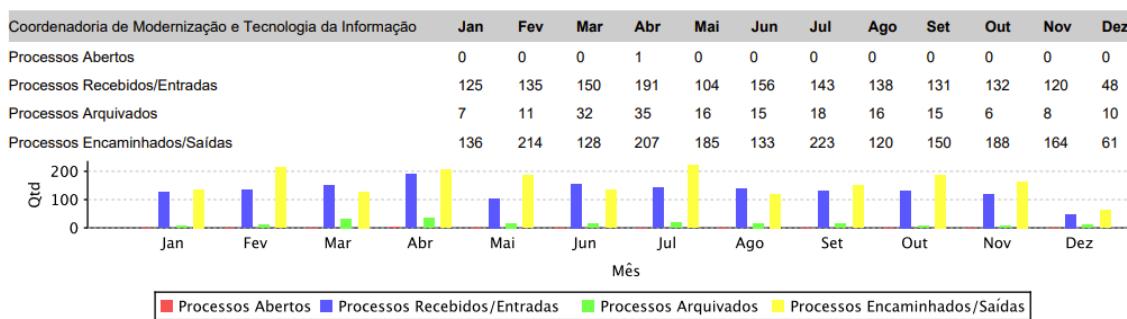
- Atas de Registro de Preços: Firmadas para garantir melhor controle e economia nas compras futuras.
- Gestão Administrativa: Implementação de melhorias nos processos internos por meio do Digidoc.

Gráfico 3 - Processos administrativos gerados e movimentados através do Digidoc

**Relatório Estatístico de Processos**  
Setor: Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação

**Critérios da Consulta**

Setor: Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação; Ano: 2024;



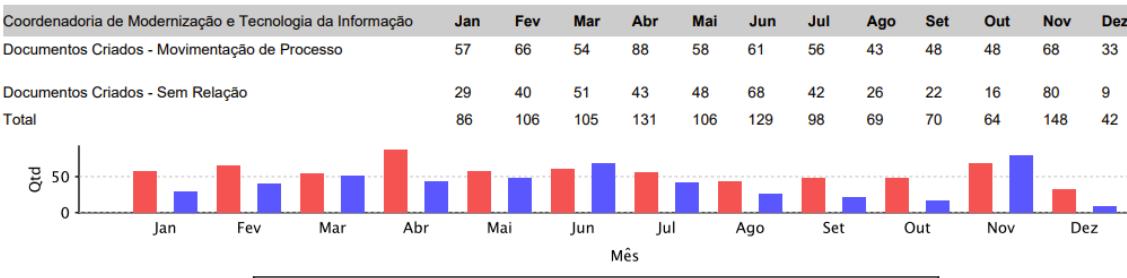
Fonte: CMTI/PGJ, 2024.

Gráfico 4 - Documentos administrativos produzidos e trabalhados dentro do sistema Digidoc:

**Relatório Estatístico de Documentos**  
Setor: Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação

**Critérios da Consulta**

Setor: Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação; Ano: 2024;



Fonte: CMTI/PGJ, 2024.

**b) Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (SADS)**

- Portal da Transparéncia: Reformulação para atender normas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, resultando na obtenção do Selo Ouro em Transparéncia Pública.
- Business Intelligence (BI): Implementação de painéis de BI para acompanhamento de produtividade e carga de trabalho.
- Plenário Virtual: Nova ferramenta que permite votações remotas, otimizando os processos do Conselho Superior do Ministério Público.

- Evolução do Sistema SIMP: Implementação de novas funcionalidades e melhorias na acessibilidade.
- Manutenção do Portal Institucional: Melhorias no layout, inclusão de novos recursos e ajustes para navegação mais intuitiva.

**c) Seção de Segurança e Rede de Computadores (SSRC)**

- Infraestrutura e Conectividade: Expansão da rede lógica em novos prédios do MPMA e instalação de equipamentos de Wi-Fi 6.
- Backup e Segurança: Otimização das rotinas de backup e implementação de testes mensais de recuperação de dados.
- Gerenciamento de Contratos: Fiscalização de diversos contratos essenciais para o funcionamento da TI do MPMA.

**d) Seção de Manutenção e Controle de Equipamentos (SMCE)**

- Distribuição e Estoque de Equipamentos: Gerenciamento de ativos, incluindo notebooks, computadores, monitores e nobreaks.
- Manutenção e Suporte: Atendimento de chamados e acompanhamento de garantias de equipamentos.
- Fiscalização de Contratos: Monitoramento do cumprimento de contratos de aquisição e manutenção de hardware.

**e) Seção de Atendimento e Suporte ao Usuário (SASU)**

- Service Desk: Transição para um novo contrato de atendimento ao usuário, garantindo suporte técnico mais eficiente.
- Atendimento de Chamados: Foram registrados e resolvidos 16.166 chamados ao longo do ano.
- Satisfação dos Usuários: Índice de 97,9% de avaliações positivas dos atendimentos.

## **2. AÇÕES DE MELHORIA**

- Readequação do Portal da Transparência e implementação de novas funcionalidades;
- Implantação de painéis de BI para otimizar a gestão da Corregedoria;
- Desenvolvimento e aprimoramento de sistemas internos para aumentar a eficiência operacional;
- Fortalecimento da segurança da informação e infraestrutura de rede.

O relatório demonstra avanços significativos na modernização da TI do MPMA, com destaque para inovação, segurança da informação e eficiência na prestação de

serviços. O alinhamento com as diretrizes estratégicas resultou em maior transparência e qualidade no atendimento aos usuários.

## Chefia de Cerimonial (CER)

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

A Chefia de Cerimonial do Ministério Público do Maranhão (MPMA) tem como função principal coordenar eventos institucionais, promovendo comunicação eficaz e interação entre o MPMA e a sociedade. O setor fortalece a imagem institucional, garantindo representatividade e eficiência na organização de solenidades, encontros e eventos diversos.



*Equipe do Cerimonial na posse do novo Procurador Geral de Justiça*

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS EM 2024

#### 2.1. Atividades Realizadas pelo Setor

- **Gestão e fiscalização** de contratos de eventos, hospedagem, passagens aéreas e serviços gráficos.
- **Organização de espaços físicos** e logística de eventos.
- **Reservas de hospedagem** para palestrantes e convidados.
- **Expedição de convites** e articulação com órgãos externos.

- **Acompanhamento e assessoramento** do Procurador-Geral de Justiça e demais membros do MPMA em eventos oficiais.
- **Confecção de roteiros e nominatas** para cerimônias.
- **Gestão de passagens aéreas**, incluindo emissão, remarcação e cancelamento.
- **Divulgação de eventos e passagens no Portal da Transparência.**

### 2.1.1. Eventos Realizados ou Apoiados pelo MPMA



Posse do novo Procurador Geral de Justiça



Posse da nova Corregedora-Geral do MPMA

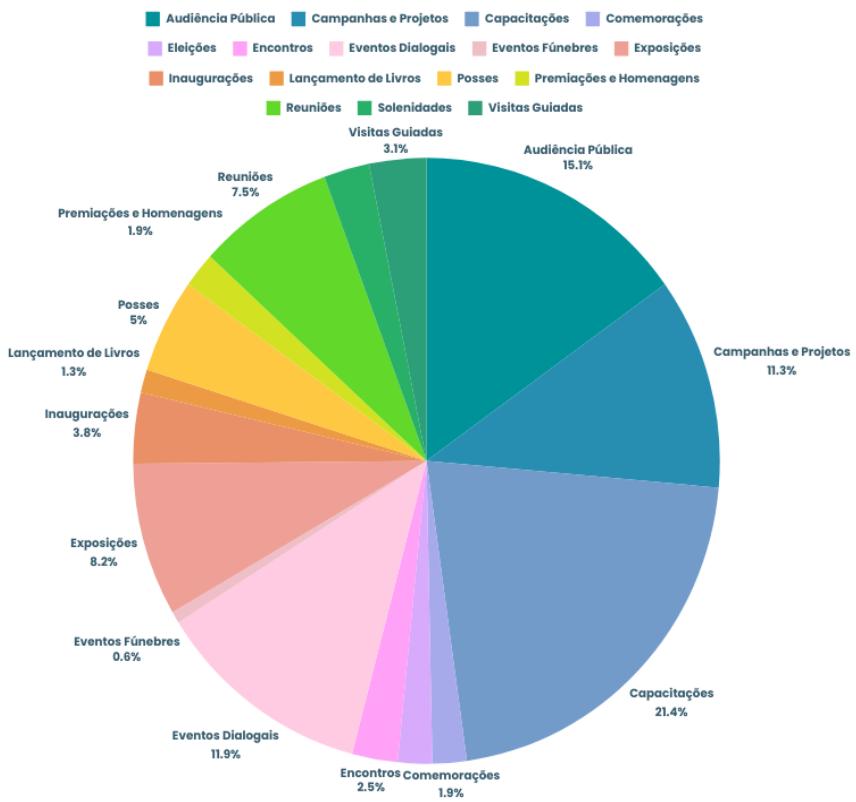
Foram organizados diversos eventos institucionais, como encontros, palestras, congressos, lançamentos literários, solenidades e premiações. A distribuição por categoria foi:

Tabela 2 - Eventos realizados em 2024 por categorias

Categoria de Evento	Quantidade
Audiências Públicas	24
Campanhas e Projetos	16
Capacitações (Cursos, Oficinas, Workshops)	24
Comemorações	8
Eleições	3
Encontros	4
Eventos Dialogais (Palestras, Seminários, Simpósios, Congressos)	19
Exposições	13
Inaugurações	8
Lançamentos de Livros	2
Posses	7
Premiações e Homenagens	4
Reuniões Institucionais	27
Solenidades	3
Visitas Guiadas	4

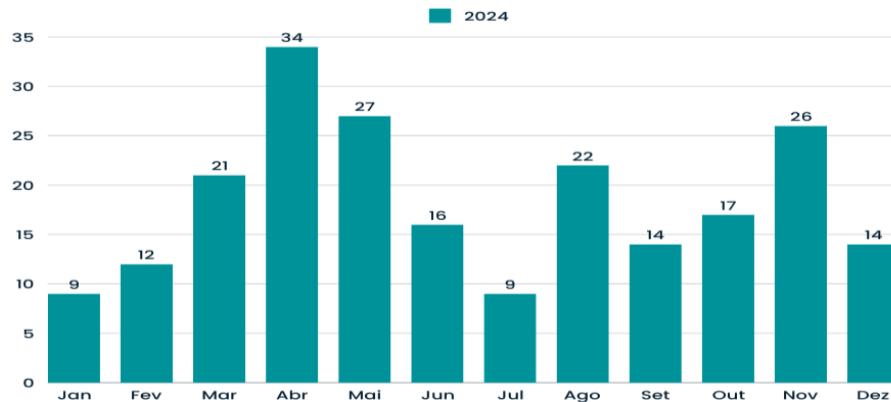
Fonte: CER/PGJ, 2024.

Gráfico 5 – Categoria de Evento



Fonte: CER/PGJ, 2024.

Gráfico 6 - Eventos realizados, mensalmente, pela Chefia do Cerimonial em 2024



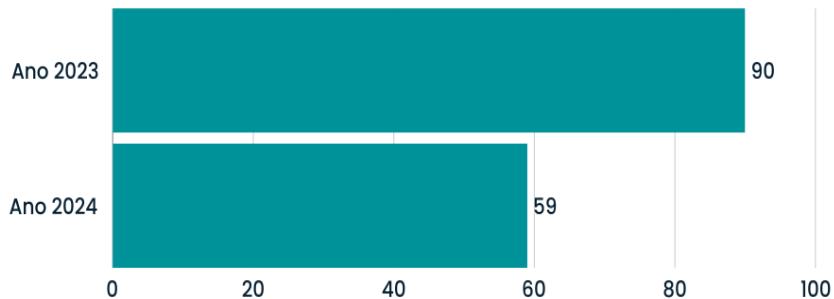
Fonte: CER/PGJ, 2024.

Destaque para as **Posses institucionais**, cuja demanda aumentou em 2024, exigindo o uso de tecnologias para confirmação de presenças e logística.

### 2.1.2. Acompanhamento e Assessoramento em Solenidades

O ceremonial acompanhou **59 solenidades** ao longo do ano, garantindo o cumprimento do protocolo e a representatividade institucional.

Gráfico 7 – Comparativo Acompanhamento e Assessoramento em 2023 - 2024



Fonte: CER/PGJ, 2024.

### 2.1.3. Passagens Aéreas Emitidas

Foram emitidos **628 bilhetes**, representando uma redução de **1,72%** em relação a 2023. No entanto, os custos aumentaram em **1,11%**, devido à elevação dos preços das passagens.

Tabela 3 - Comparativo de emissão de bilhetes aéreos 2023/2024

Ano	Bilhetes Emitidos	Variação (%)
<b>2023</b>	639	-
<b>2024</b>	628	-1,72%

Fonte: CER/PGJ, 2024.

O processo de emissão inclui pesquisa de horários, comunicação com passageiros, reservas, check-in e registro no Portal da Transparência.

## 3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- **Ato Regulamentar para Solicitação/Realização de Eventos:** Definição de diretrizes para organização de eventos.
- **Transformação da Chefia em Assessoria de Cerimonial:** Reestruturação do setor para abranger melhor suas diversas funções.

## 4. AÇÕES DE MELHORIA

- **Padronização de Procedimentos** para eventos.
- **Capacitação contínua** da equipe em ceremonial e gestão de eventos.
- **Gestão eficiente de protocolo** e precedência.
- **Avaliação de desempenho** e feedback de eventos.
- **Parcerias estratégicas** com fornecedores de eventos.
- **Planejamento antecipado** e cronogramas detalhados.
- **Sustentabilidade** na organização dos eventos.

O setor de Cerimonial demonstrou eficiência na organização de eventos e assessoramento de autoridades, consolidando-se como um pilar estratégico na comunicação e representatividade do MPMA.

## SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS (SUBJUR)

A Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos exerce relevante papel no âmbito desta Instituição, suas atribuições abrangem áreas cruciais que contribuem para a integridade, eficiência e representação adequada do Ministério Público perante às instâncias superiores, notadamente nas Sessões Plenárias do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Além disso, conforme estabelecido no art. 8º, do Ato Regulamentar 20/2008, compete ao Subjurídico:

1. Substituir o Procurador-Geral de Justiça: O Subprocurador-Geral deve assumir as responsabilidades do Procurador-Geral de Justiça em casos de afastamentos ou impedimentos eventuais;
2. Coordenar as Assessorias do Procurador-Geral de Justiça: Ele é responsável por coordenar os serviços das Assessorias (Investigação e Especial), podendo assinar manifestações em processos judiciais e administrativos, além de ajuizar ações cíveis e criminais no Tribunal de Justiça, cabendo-lhe, ainda, interpor todos os recursos previstos na legislação, sem prejuízo da prioridade de atribuição conferido ao PGJ;
3. Supervisionar a Coordenadoria de Processos: cabe ao Subjurídico supervisionar os trabalhos da Coordenadoria de Processos, garantindo a eficiência e a qualidade dos processos conduzidos pela instituição;
4. Coordenar as Procuradorias Cíveis e Criminais: O Subprocurador-Geral é responsável por coordenar as atividades das Procuradorias Cíveis e Criminais, assegurando a integração e o bom funcionamento dessas áreas;
5. Elaborar relatórios anuais: anualmente deve-se elaborar e encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral, o relatório das movimentações processuais e dos trabalhos realizados pela Assessoria Especial e de Investigação;
6. Manter o Procurador-Geral de Justiça informado: As decisões tomadas pela Subprocuradoria Geral de Justiça devem ser comunicadas ao Procurador-Geral de Justiça; e
7. Outras atribuições delegadas: Além das responsabilidades específicas mencionadas, o Subprocurador-Geral está apto a exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

### 1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Nos meses de janeiro a dezembro, as atividades do setor foram pautadas no comprometimento com a eficiência operacional, representação institucional e alinhamento com o planejamento estratégico da Instituição, de modo a otimizar a tramitação processual e representar o Procurador-Geral de Justiça de forma eficaz.

Deste modo, a seguir, apresentamos um resumo das principais atividades realizadas e os resultados obtidos nesse período.

**a) Coordenadoria de Distribuição de Processo:**

A Coordenadoria de Distribuição de Processos da Procuradoria-Geral de Justiça é responsável pela recepção, cadastramento e distribuição dos processos oriundos do segundo grau, entre outras atividades inerentes ao setor.

Em 2024, a Coordenadoria de Processos conseguiu distribuir, em tempo hábil, 117.100 processos cíveis e 24.481 criminais nos meses de janeiro a dezembro, conforme tabelas abaixo.

Tabela 4 - Mapa de Distribuição de Processos Cíveis da Procuradoria Geral de Justiça

Turma/ Órgão	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
1º Turma	572	486	679	963	561	957	1245	1048	844	783	795	528	9.461
2º Turma	1764	1569	1568	1367	1292	2014	2162	2573	1799	1598	1493	731	19.930
3º Turma	601	697	884	983	700	1187	1614	1171	897	778	1082	1046	11.640
4º Turma	1826	2618	1299	1456	1747	1432	1788	1755	1506	1271	2283	1285	20.266
5º Turma	1329	2383	921	1656	1749	1939	1892	1526	1147	1072	1133	689	17.436
6º Turma	1213	1450	2611	1620	1176	991	1857	1892	1591	930	1134	1176	17.641
7º Turma	1230	852	1006	1330	1119	1088	1764	1385	1048	977	946	643	13.388
8º Turma	0	451	1420	1839	1005	149	0	0	257	585	750	201	6.657
Órgão Especial	23	48	56	71	62	68	69	56	60	51	60	57	681
	<b>TOTAL</b>												<b>117.100</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

Tabela 5 - Mapa de Distribuição de Processos Criminais da Procuradoria Geral de Justiça

PROCESSOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
1º Turma	767	701	593	900	736	925	1023	866	921	841	729	476	9.478
2º Turma	527	390	400	698	523	713	669	808	769	791	917	551	7.756
3º Turma	459	543	582	717	590	656	727	683	581	614	599	420	7.171
Órgão Especial	5	5	2	12	5	7	4	6	8	13	6	3	76
	<b>TOTAL</b>												<b>24.481</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

**b) Representação Institucional**

Assunção do papel do Procurador-Geral de Justiça em eventos institucionais, viagens e presidência de reuniões, como as ocorridas no Colégio de Procuradores e

Conselho Superior do Ministério P\xfablico, al\xe9m do ex\xe9rcito proeminente das atribui\xe7\xf5es do PGJ nas situa\xe7\xf5es de afastamento e impedimentos deste, resultando no fortalecimento da presen\xe7a do Minist\xf3rio P\xfablico do Maranh\xe3o em eventos e situa\xe7\xf5es cr\xedticas, garantindo a continuidade das atividades com integridade institucional.

**c) Coordena\xe7\xf5o das Assessorias do Procurador-Geral de Justi\xe7a**

Acompanhamento dos servi\xe7os das **Assessorias Especial e de Investiga\xe7\xf5o dos Il\xedcitos praticados por agentes pol\xedticos detentores de foro *ratione munericis*** do Procurador-Geral de Justi\xe7a, com a subscri\xe7\xf5o de a\xe7\xf5es, den\xfancias, ci\xeancias, pareceres e outras manifesta\xe7\xf5es em processos judiciais e extrajudiciais, consolidando o compromisso desta Institui\xe7\xf5o com o seu papel constitucional, apresentando os seguintes resultados, conforme as tabelas a seguir:

Tabela 6 - Subscri\xe7\xf5es nos feitos da Assessoria Especial nos meses de janeiro a dezembro de 2024.

<b>Per\xf3odo: 01 de janeiro a 16 de junho de 2024</b>	
<b>Procurador-Geral de Justi\xe7a: Eduardo Jorge Hiluy Nicolau</b>	
<b>Per\xf3odo: 17 de junho a 31 de dezembro de 2024</b>	
<b>Procurador-Geral de Justi\xe7a: Danilo Jos\xe3 de Castro Ferreira</b>	
<b>Assessora-Chefe: L\xf9cia Cristiana Silva Chagas</b>	
<b>Interposi\xe7\xf5es Judiciais</b>	
<b>Janeiro</b>	
A\xe7\xf5o Direta de Inconstitucionalidade	2
<b>Fevereiro</b>	
0	
<b>Mar\xf3o</b>	
A\xe7\xf5o Direta de Inconstitucionalidade	1
Informa\xe7\xf5es – CNMP	1
<b>Abril</b>	
A\xe7\xf5o Direta de Inconstitucionalidade	4
Contrarraz\xf5es aos Embargos de Declara\xe7\xf5o	1
Contrarraz\xf5es de Recurso Especial	1
Informa\xe7\xf5es – CNMP	2
Informa\xe7\xf5es MS	3
<b>Maio</b>	
A\xe7\xf5o Direta de Inconstitucionalidade	3
Agravio interno	1
Informa\xe7\xf5es – CNMP	1
<b>Junho</b>	
A\xe7\xf5o Direta de Inconstitucionalidade	3
Pedido de Suspens\xf5o de Liminar	1
<b>Julho</b>	
A\xe7\xf5o Direta de Inconstitucionalidade	4
Informa\xe7\xf5es – CNMP	1
<b>Agosto</b>	
Agravio interno	1
Contrarraz\xf5es em Recurso Ordin\xf3rio	1

<b>Setembro</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	1
Agravo Interno – STJ	1
Agravo em Recurso Especial	1
Contrarrazões de Recurso Extraordinário	1
Informações – CNMP	1
Suspensão da Liminar – STJ	1
<b>Outubro</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	2
Agravo Interno	1
Contrarrazões ao Recurso Interno – CNMP	1
Recurso extraordinário	1
<b>Novembro</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	4
Contrarrazões de Recurso Extraordinário	1
<b>Dezembro</b>	
	0
<b>Total</b>	
	5
	1

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

Tabela 7 – Manifestações em processos judiciais no ano 2024.

**Período: 01 de janeiro a 16 de junho de 2024**

**Procurador-Geral de Justiça: Eduardo Jorge Hiluy Nicolau**

**Período: 17 de junho a 31 de dezembro de 2024**

**Procurador-Geral de Justiça: Danilo José de Castro Ferreira**

**Assessora-Chefe: Lúcia Cristiana Silva Chagas**

#### **Manifestações em processos judiciais**

##### **Janeiro**

Ação Direta de Inconstitucionalidade	6
Conflito de Competência	2
IRDR	1
Mandado de Segurança	3
Reclamação	9
Suspensão de Liminar	4

##### **Fevereiro**

Ação Direta de Inconstitucionalidade	14
IRDR	4
Mandado de Segurança	11
Reclamação	21
Recurso Extraordinário	1
Suspensão de Liminar	2

##### **Março**

Ação Direta de Inconstitucionalidade	13
Conflito Negativo de Competência	1
Incidente de Suspeição	1
IRDR	3
Mandado de Segurança	7
Precatório	1

Processo SEI Ouvidoria Nacional - CNMP	1
Reclamação	14
Suspensão de Liminar	4
<b>Abril</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	9
Ação Rescisória	1
Agravo Interno	3
Conflito de Competência	4
Cumprimento de Sentença	1
Mandado de Segurança	14
Precatório	9
Reclamação	22
Restauração de Autos Físicos	1
Sequestro de Verbas Públicas	1
Suspensão de Liminar	1
Suspensão de Segurança	1
<b>Maio</b>	
Ação Cível Originária	1
Ação Civil Pública	1
Ação Direta de Inconstitucionalidade	24
Agravo Interno	2
Conflito Negativo de Competência	14
Conflito de Jurisdição	1
Contrarrazões	2
Embargos de Declaração	1
Mandado de Segurança	14
Precatório	4
Reclamação	21
Remessa Necessária Criminal	1
Representação p/ perda da graduação	1
Suspensão de Liminar	4
<b>Junho</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	23
Agravo Interno	1
Conflito Negativo de Competência	7
Incidente de Suspeição Cível	1
Mandado de Segurança	11
Precatório	13
Reclamação	14
<b>Julho</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	26
Ação Rescisória	1
Agravo Interno	2
Conflito Negativo de Competência	2
Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade	1
Incidente de Assunção de Competência	1
Incidente de Suspeição	1
Mandado de Segurança	13

Precatório	4
Reclamação	19
Representação p/ perda da graduação	2
Suspensão de Liminar	2
<b>Agosto</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	15
Ação Rescisória	3
Agravo Interno em Apelação Cível	2
Agravo Interno no Mandado de Segurança	1
Agravo Interno na Suspensão de Liminar	1
Conflito de Competência	1
Correição Parcial	1
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	1
Mandado de Segurança	7
Precatório	2
Reclamação	16
<b>Setembro</b>	
Ação Civil Pública	1
Ação Direta de Inconstitucionalidade	18
Agravo Interno em Apelação Cível	1
Agravo Interno em Recurso Extraordinário na Apelação	1
Agravo Interno em Mandado de Segurança	1
Agravo Interno no Recurso Extraordinário	2
Agravo Interno em Recurso Extraordinário no Agravo de Instrumento	1
Agravo Interno na Suspensão de Liminar	1
Agravo Interno na Suspensão de Liminar	1
Conflito Negativo de Competência	4
Contrarrazões em Recurso Extraordinário	1
Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade Cível	2
Incidente de Impedimento Cível	1
Mandado de Segurança	11
Precatório	2
Recurso Ordinário Constitucional em MS	1
Reclamação	17
Suspensão de Liminar	3
<b>Outubro</b>	
Ação de Obrigação de Fazer com pedido de Tutela de Urgência c/c Indenização	1
Ação Direta de Inconstitucionalidade	16
Agravo Interno em Reclamação Cível	1
Embargos de Declaração	1
Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade Cível	1
Mandado de Segurança	15
Reclamação	16
Suspensão de Liminar	1
<b>Novembro</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	23
Agravo Interno em Suspensão de Liminar	1
Agravo em Suspensão de Segurança	1

Conflito Competência	2
Contrarrazões	1
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	1
Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade	2
Mandado de Segurança	12
Precatório	1
Reclamação	17
Suspensão de Liminar	2
<b>Dezembro</b>	
Ação Direta de Inconstitucionalidade	14
Agravo de Instrumento	1
Agravo Interno no Mandado de Segurança Cível	1
Agravo Interno na Suspensão de Liminar	1
Apelação Cível	1
Conflito de Competência	1
Embargos de Declaração no Mandado de Segurança	1
Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	2
Incidente de Suspeição Cível	1
Mandado de Segurança	1
Reclamação	12
Suspensão de Execução de Sentença	1
Suspensão de Liminar	3
<b>Total</b>	<b>700</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

Tabela 8 - Subscrições nos feitos da Assessoria de Investigação dos Ilícitos Praticados por Agentes Políticos Detentores de Foro – Processos Judiciais

Processos Judiciais	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	Total
Parecer Ministerial	26	30	17	18	<b>91</b>
Ação Cautelar	2	*	*	*	<b>2</b>
Agravo	1	*	*	*	<b>1</b>
Agravo Interno Cível	1	*	*	*	<b>1</b>
Agravo Regimental Extraordinário	1	*	*	*	<b>1</b>
Contrarrazões em Embargos	1	1	*	1	<b>3</b>
Denúncias	1	*	*	3	<b>4</b>
Contrarrazões em Recurso Especial	1	1	*	*	<b>2</b>
Petição STJ - Ciência De Decisão	*	1	1	*	<b>2</b>
Pedido de Quebra de Sigilo bancário e telefônico	*	*	*	1	<b>1</b>
<b>Total Geral</b>					<b>108</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

#### d) Distribuição dos processos das instâncias superiores – STJ e STF

Trata-se da recepção, cadastramento e distribuição dos processos encaminhados pelo Superior Tribunal de Justiça - STJ e o Supremo Tribunal Federal – STF a esta

Procuradoria Geral de Justiça, resultando em 3.197 processos recebidos e distribuídos do STJ e 150 do STF, conforme tabela a seguir:

Tabela 9 – Distribuição de processos dos STJ e STF em 2024

Mês	Processos Distribuídos do STJ	Processos Distribuídos do STF
<b>Janeiro</b>	16	9
<b>Fevereiro</b>	246	14
<b>Março</b>	186	8
<b>Abril</b>	225	15
<b>Maio</b>	282	8
<b>Junho</b>	317	11
<b>Julho</b>	154	13
<b>Agosto</b>	314	19
<b>Setembro</b>	362	15
<b>Outubro</b>	383	7
<b>Novembro</b>	353	22
<b>Dezembro</b>	359	9
<b>TOTAL</b>	<b>3.197</b>	<b>150</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

**e) Sessões Presenciais e Virtuais – Órgão Especial (Plenárias do Tribunal de Justiça do Maranhão)**

Em 2024, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos representou a instituição em 12 sessões presenciais e 11 virtuais, manifestando-se em 45 processos das sessões presenciais e 67 das virtuais.

Tabela 10 – Quadro Resumo

Sessões	Quantidade	Processos Apreciados
<i>Presenciais</i>	43	157
<i>Virtuais</i>	39	228
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>	<b>385</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

**f) Relatório Estatístico de Processos no Setor**

Trata-se de relatório extraído do DIGIDOC, no qual demonstra a quantidade de processos recebidos pelo Subjurídico e quantos foram devolvidos ou arquivados nos meses de janeiro a abril.

Assim, conforme tabela abaixo, foram recebidos até o mês de abril 250 processos administrativos, arquivados 92 e despachados para outros setores 148.

Tabela 11 – Relatório Estatístico de Processo no Setor

Movimentação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
<b>Processos Recebidos</b>	94	46	49	61	73	73	68	50	54	62	59	41	<b>730</b>
<b>Processos Arquivados no Setor</b>	32	27	16	17	23	16	19	24	13	25	12	13	<b>237</b>
<b>Processos Devolvidos</b>	55	26	27	40	48	41	47	27	35	40	46	25	<b>457</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

### g) Manifestações nos Processos Administrativos do DIGIDOC

Ainda no âmbito administrativo, esta Subprocuradoria de Justiça emitiu pareceres/decisões nos seguintes processos:

Tabela 12 – Quantitativo de pareceres/decisões emitidos.

ASSUNTO	TOTAL
<i>Afastamento &gt; Participação de Membro em Reunião de Trabalho</i>	3
<i>Afastamentos &gt; Membro Participar Congresso/Seminário</i>	1
<i>Afastamentos/Licenças &gt; Falecimento / Nojo / Luto &gt; Membro</i>	2
<i>Afastamentos/Licenças &gt; Licença-Prêmio</i>	12
<i>Cadastro de Pessoal &gt; Elogio / Comenda / Louvor</i>	1
<i>Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional &gt; Capacitação de Servidor</i>	2
<i>Designação &gt; Plantão Membro</i>	1
<i>Designação de Membro (Encam. Gabinete)</i>	5
<i>Eleições ou Posse &gt; Eleições ou Posse para compor Conselho Superior</i>	1
<i>Férias &gt; Férias para Membro</i>	242
<i>Gestão de Frequência &gt; Folga Compensatória para Membro</i>	77
<i>Gestão Política e Administrativa &gt; Acompanhamento de Feitos Judiciais/Administrativos</i>	16
<i>Indenização Folga Compensatória (Plantão) &gt; Membro</i>	73
<i>Indenizações e Auxílios &gt; Conversão de Férias em Pecúnia (Membro)</i>	2
<i>Indenizações e Auxílios &gt; Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia (Membro)</i>	1
<i>Indenizações e Auxílios &gt; Diárias para Membro</i>	65
<i>Indenizações e Auxílios &gt; Diárias para Servidor</i>	9
<i>Indenizações e Auxílios &gt; Passagens Aéreas para Membro</i>	50
<i>Interrupção de Férias de Membro (Encam. Gabinete PGJ)</i>	27
<i>Licença Compensatória Membro</i>	38
<i>Licença Especial para Membro</i>	3
<i>Licenças &gt; Tratamento da Própria Saúde &gt; Procurador</i>	30
<i>Lotação &gt; Disponibilidade</i>	1
<i>Movimentação de Material &gt; Transferência</i>	2

<i>Permanente &gt; Transferência</i>	8
<i>Política de Materiais, Patrimônio e Serviços &gt; Emissão/Renovação de Certificado Digital</i>	2
<i>Prestação de Serviços &gt; Manutenção Predial</i>	1
<i>Solicitações de Providências &gt; Sistemas SIMP/DIGIDOC/PJE</i>	2
<i>Substituição de Função/Cargo/Ofício &gt; Membro</i>	40
<i>Suspensão de Férias de Membro (Encam. Corregedoria)</i>	8
<i>Suspensão de Férias de Membro (Encam. Gabinete PGJ)</i>	42
<b>Total Geral</b>	<b>798</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

#### **h) Expedientes Administrativos**

Nos meses de janeiro até abril de 2024 foram expedidos 321 documentos administrativos, distribuídos entre: Memorandos, Pareceres e Decisões, conforme tabela abaixo:

Tabela 13 – Quantidade de Expedientes Administrativos

<i>Expedientes Administrativos</i>	<i>Quantidade</i>
<i>Parecer</i>	177
<i>Memorando</i>	22
<i>Decisão</i>	17
<i>Ofício</i>	105
<b>TOTAL</b>	<b>321</b>

Fonte: SUBJUR/PGJ, 2024.

## **2. DESENVOLVIMENTO DE OUTRAS ATIVIDADES**

#### **a) Revisão e Padronização de Processos Administrativos**

Foram realizadas análises detalhadas dos fluxos de trabalho com o objetivo de identificar falhas e inconsistências. Como resultado, houve a padronização de procedimentos administrativos, garantindo maior celeridade e uniformidade na tomada de decisões.

#### **b) Participação em Encontros Regionais: Diálogos técnicos e da saúde para debater probidade e saúde**



1º Encontro Regional para debater probidade e saúde - PINHEIRO



2º Encontro Regional para debater probidade e saúde - ROSÁRIO



*Reunião para discutir as ações para redução da morosidade processual*



*MPMA apresenta avanços dos CAOs e da Promotoria Comunitária Itinerante.*



*Participação em audiência pública no município de João Lisboa*

## SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS (SUBADM)

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

A Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos - SUBADM é órgão de deliberação ligado ao Procurador-Geral de Justiça, prestando auxílio no desempenho de suas funções decisórias, administrativas e legislativas, além de desenvolver a política administrativa da instituição e supervisionar o trabalho realizado pelos órgãos que integram a estrutura organizacional do Ministério Público, atribuições estas previstas no ATOREG –222020 (publicado no DEMP nº 104, de 09/06/2020), que dispõe sobre o Regimento Interno desta Procuradoria Geral de Justiça.

Suas atribuições também alcançam a substituição do Procurador-Geral de Justiça, na ausência do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, atuando na apreciação dos requerimentos administrativos dos servidores e dos membros desta Instituição, bem como na tomada das providências pertinentes em cada caso; sempre mantendo informada a Administração Superior acerca de suas decisões. Além disso, exerce o controle correccional dos atos praticados por servidores que possam ensejar a adoção de medidas disciplinares.

Tem atuação destacada na análise dos mais diversos assuntos administrativos, podendo-se citar: concessões de adiantamentos e aprovação das respectivas prestações de contas; diárias e passagens aéreas; férias (concessões, interrupções, adiantamentos, homologação de Escala de Férias anuais); progressões e promoções funcionais na carreira e adicionais de qualificação (AQ); licenças médicas definidas em lei e regulamentos próprios; demais afastamentos - como todas as licenças, incluindo licença prêmio e participação em cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamento; designações de substituição de cargos comissionados e funções de confiança; abonos de permanência; adicionais pecuniários; pedidos de nomeações, exonerações, requisições e relotações de servidores; incorporação de tempo de serviço; concessões de gratificações e de teletrabalho etc.

### 6. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

#### 2.1 Concessões de Adiantamento

- Valor total concedido: R\$ 496.707,38.
- Destinado a despesas urgentes e sigilosas conforme a Lei nº 4.320/64.
- Acompanhamento contínuo para evitar pendências e garantir conformidade com normas financeiras.

#### 2.2 Concessões de Diárias e Passagens Aéreas

- Atendendo a deslocamentos para serviço e qualificação profissional.
- Manutenção da política de valorização dos membros e servidores do MPMA.

### 2.3 Análise de Pedidos Administrativos

- 160 progressões e 21 promoções concedidas.
- 14 servidores beneficiados com adicional de qualificação.
- 91 autorizações de teletrabalho (modalidades mista e integral).
- 8 processos administrativos disciplinares instaurados.
- 6 concursos internos de remoção realizados, atendendo 10 servidores.
- 9 servidores municipais/estaduais cedidos ao MPMA.
- 25 concessões/remanejamentos de auxílio-alimentação.
- 28 termos de convênios firmados/renovados com municípios e o Estado do Tocantins.
- Apoio à Comissão de Gestão Ambiental para práticas sustentáveis.

### 7. PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL

- Presença em solenidades de posse do Procurador-Geral de Justiça e demais autoridades do MPMA.
- Participação em eventos como o XIV Congresso Estadual do MPMA e o Festival Cultural Consciência Negra.
- Envolvimento em reuniões estratégicas para revisão do planejamento e gestão de pessoas.

### 8. DADOS GERAIS DE PRODUÇÃO EM 2024

Tabela 14 – Quantidade de Expedientes Administrativos

Descrição	Total
<b>Documentos administrativos produzidos</b>	8.554
<b>Processos administrativos movimentados</b>	13.536
<b>Processos disciplinares</b>	8
<b>Progressões e promoções concedidas</b>	181
<b>Termos de convênios assinados</b>	28
<b>Adiantamentos concedidos</b>	R\$ 496.707,38

Fonte: SUBADM/PGJ, 2024.

## COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA (CPMP)

O Colégio de Procuradores de Justiça (CPMP), órgão da Administração Superior do Ministério Público, é composto por todos os Procuradores de Justiça, 31 (trinta e um) membros, e presidido pelo Procurador-Geral de Justiça.

### 1 DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

A principal função do Colégio de Procuradores de Justiça é dar posse ao Procurador-Geral de Justiça, membros do Conselho Superior do MP, Corregedor-Geral, Ouvidor e Procuradores de Justiça. É composto por 31 membros e presidido pelo Procurador-Geral de Justiça.

Suas funções estão previstas na Lei Complementar Estadual nº 13/91 e no Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e, dentre as principais competências, estão:

- Opinar sobre a autonomia do Ministério Público.
- Eleger a lista tríplice para escolha do Ouvidor.
- Aprovar a proposta orçamentária anual do MPMA.
- Propor ao Legislativo a destituição do Procurador-Geral de Justiça.
- Eleger e destituir o Corregedor-Geral e o Ouvidor.
- Julgar recursos administrativos disciplinares e de promoção na carreira.
- Deliberar sobre a perda do cargo de membros vitalícios do MPMA.

As reuniões ordinárias ocorrem na última quarta-feira de cada mês, às 10h, e extraordinárias mediante convocação prévia de 48 horas.

### 2 ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO COLÉGIO

A Secretaria do Colégio de Procuradores de Justiça é responsável pela documentação das atividades do Colégio de Procuradores. Dentre suas principais funções, destacam-se:

- Publicar pautas de sessões no site do MPMA.
- Enviar documentos aos membros do Colégio.
- Redigir e publicar atas das sessões e votos proferidos.
- Proceder ao arquivamento de documentos e processos.
- Registrar presença e distribuir processos administrativos.
- Exercer outras funções previstas no Regimento Interno.

### 3 DA COMPOSIÇÃO

O Colégio de Procuradores de Justiça, composto pelos 31 (trinta e um) membros, reúne-se em sessões ordinárias, na última quarta-feira de cada mês, às 10h e, extraordinariamente, mediante convocação, com antecedência de 48h.

Em 2024, o Colégio de Procuradores era composto pelos seguintes membros:

- |                                         |                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. Ana Lídia de Mello e Silva Moraes    | 16. Marco Antônio Anchieta Guerreiro             |
| 2. Carlos Jorge Avelar Silva            | 17. Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro |
| 3. Danilo José de Castro Ferreira       | 18. Maria Luíza Ribeiro Martins                  |
| 4. Domingas de Jesus Froz Gomes         | 19. Mariléa Campos dos Santos Costa              |
| 5. Eduardo Daniel Pereira Filho         | 20. Orfileno Bezerra Neto                        |
| 6. Eduardo Jorge Hiluy Nicolau          | 21. Paulo Roberto Saldanha Ribeiro               |
| 7. Francisco das Chagas Barros de Sousa | 22. Paulo Silvestre Avelar Silva                 |
| 8. Iracy Martins Figueiredo Aguiar      | 23. Raimundo Nonato de Carvalho Filho            |
| 9. Joaquim Henrique de Carvalho Lobato  | 24. Regina Lúcia de Almeida Rocha                |
| 10. José Antônio Oliveira Bents         | 25. Regina Maria da Costa Leite                  |
| 11. José Henrique Marques Moreira       | 26. Rita de Cassia Maia Baptista Moreira         |
| 12. José Ribamar Prazeres               | 27. Sâmara Ascar Sauaia                          |
| 13. Krishnamurti Lopes Mendes França    | 28. Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf              |
| 14. Lígia Maria da Silva Cavalcanti     | 29. Selene Coelho de Lacerda                     |
| 15. Lize de Maria Brandão de Sá Costa   | 30. Terezinha de Jesus Guerreiro Bonfim          |
|                                         | 31. Themis Maria Pacheco de Carvalho             |

#### 4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Em 2024, o Colégio de Procuradores de Justiça desenvolveu as seguintes atividades:

Tabela 15 - Quantidade de Expedientes Administrativos

<i>Descrição</i>	<i>Quantitativo</i>
<i>Convocações</i>	<b>16</b>
<i>Atas</i>	<b>16</b>
<i>Resoluções</i>	<b>18</b>
<i>Votos de Pesar</i>	<b>02</b>
<i>Entrega de Medalhas do Mérito do MPMA</i>	<b>07</b>
<i>Eleições realizadas (PGJ/CGMP)</i>	<b>02</b>
<i>Ofícios</i>	<b>05</b>
<i>Memorandos/Memorandos Circulares</i>	<b>22</b>
<i>Processos Abertos</i>	<b>09</b>
<i>Processos Recebidos</i>	<b>143</b>
<i>Processos Encaminhados</i>	<b>106</b>
<i>Processos Administrativos Julgados</i>	<b>15</b>

Fonte: CPMP/PGJ, 2024.

## CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CSMP)

O Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) é um órgão da Administração Superior composto por sete membros: dois natos (Procurador-Geral de Justiça e Corregedor-Geral) e cinco Procuradores de Justiça eleitos para um mandato de dois anos.

O Conselho é presidido pelo Procurador-Geral de Justiça Danilo José de Castro Ferreira e conta com uma Secretaria composta por servidores que auxiliam nas atividades administrativas.

Integram o Conselho, os procuradores de justiça:

**Titulares:**

1. Danilo José de Castro Ferreira (Procurador-Geral de Justiça e Presidente do CSM);
2. Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro (Corregedora-Geral do Ministério Público);
3. Francisco das Chagas Barros de Sousa;
4. Mariléa Campos dos Santos Costa;
5. Regina Maria da Costa Leite;

6. Joaquim Henrique de Carvalho Lobato (atual secretário);
7. Rita de Cássia Maia Baptista;

**Suplentes:**

1. Domingas de Jesus Fróz Gomes;
2. Lize de Maria Brandão de Sá Costa;
3. Marco Antônio Anchieta Guerreiro;
4. Selene Coelho de Lacerda.

Por conseguinte, a Secretaria do Conselho Superior é composta pelos servidores Mariângela Pontes Vale Pinheiro, analista ministerial; Silvana Lúcia Lobato Alves, técnica ministerial; Leovegildo Terceiro da Costa Silva, analista ministerial; Laissa Buna Ferreira da Silva, assessora técnica IV e Vanessa Vieira Serra, auxiliar administrativa.

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

As principais atribuições do CSMP incluem:

- Elaboração de listas sêxtuplas e tríplices para indicações a cargos do Ministério Público;
- Promoções e remoções por antiguidade ou merecimento;
- Nomeação do Diretor da Escola Superior do MP;
- Decisão sobre vitaliciamento de Promotores de Justiça;
- Análise de recursos administrativos e instauração de sindicâncias;
- Autorização de afastamentos para cursos e outras atividades.

Dentre o rol de atribuições do Conselho Superior destaca-se a elaboração de seu Regimento Interno, resoluções e enunciados. Seguem elencadas as Resoluções aprovadas no Conselho em 2024.

- Resolução N° 21/2024-CSMP. Disciplina o procedimento para a elaboração da lista sétupla a que se referem os arts. 94, caput, e 104, parágrafo único, II, da Constituição Federal e o art. 77 da Constituição do Estado do Maranhão.
- Resolução N° 22/2024-CSMP. Disciplina o procedimento para a elaboração da lista sétupla a que se refere o artigo 104, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal.
- Resolução n° 23/2024-CSMP. Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor da Escola Superior do Ministério Público – biênio 2024-2026.
- Resolução N° 24/2024-CSMP. Dispõe sobre o afastamento de membros do Ministério Público para participação em curso ou seminário de aperfeiçoamento profissional.
- Resolução N° 25/2024-CSMP. Dispõe sobre a alteração dos artigos 1º, artigo 3º, caput e parágrafo primeiro, artigo 5º, caput e parágrafo segundo, e, acréscimo dos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º, e do parágrafo único ao artigo 7º à Resolução n° 19/2023-CSMP.
- Resolução N° 26/2024-CSMP. Regulamenta as normas de caráter geral para realização de Concurso para Ingresso na Carreira do Ministério Público e constitui a Comissão do Concurso.

No ano de 2024, no âmbito do Conselho Superior foram realizadas 25 Sessões, com os documentos, as atas das reuniões, pautas e vídeos encontram-se publicados no endereço eletrônico <http://www.mppa.mp.br/index.php/sessoes>.

As sessões se estabeleceram da seguinte forma: nas 25 (vinte e cinco) sessões do CSMP, sendo, 12 (doze) Sessões Ordinárias e 13 (Treze) Sessão Extraordinária, foram apreciados 3.842 processos – Digidoc e SIMP (em média 153,68 processos por sessão).

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS EM 2024

Atividades desenvolvidas pela Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público:

- Recebimento dos procedimentos administrativos pelo Sistema SIMP, com distribuição/sorteio a um dos Conselheiros Relatores pelo Sistema SIMP, com o cadastro nas planilhas de controle interno de distribuição.
- Triagem diária das requisições e documentos no Digidoc: Prorrogação de prazo, comunicação de arquivamento, conversão de NF em IC/PA, do que precisa ser autuado para análise do CSMP ou apenas para ciência.
- Recebimento de requisições e documentos no Digidoc, observando o tipo de requisição: Prorrogação de prazo, comunicação de arquivamento, conversão de NF em IC/PA, com autuação e inclusão em pauta.
- Acompanhamento de estágio probatório através dos relatórios trimestrais que chegam da CGMP, com destaque, para o relatório final de vitaliciamento, que ocorre ao término de 2 anos, e deve ser distribuído a um Relator para julgamento do CSMP.

- Declaração da vacância de promotoria, e abertura dos editais de remoção e/ou promoção, observados os critérios de antiguidade e merecimento. Os editais de remoção/promoção são publicados no site, no diário eletrônico e enviados por e-mail aos membros do MP, dando-se ampla publicidade.
- Atualização das listas de antiguidade para informar aos Conselheiros a antiguidade na entrância do Promotor de Justiça em caso de remoção ou promoção, bem como os remanescentes de lista de merecimento.
- Preparação das pautas das sessões presenciais e virtuais, bem como dos acórdãos de julgamentos, dos extratos e atas das sessões, registrando o sumário dos fatos ocorridos, e transcrição das deliberações tomadas.
- Atendimento diário aos Promotores de Justiça: presencial, por telefone, e-mail e WhatsApp, com expedição de certidões de inteiro teor quando solicitadas.

### 3. RESUMO ESTATÍSTICO:

Tabela 16 - Processos do Sistema DIGIDOC

Descrição	Quantidade
<i>Pedidos de Prorrogação de Prazo</i>	<b>1192</b>
<i>Arquivamento de P.A na origem (Resolução 174, CNMP)</i>	<b>1585</b>
<i>Relatórios de Correição</i>	<b>102</b>
<i>Conversão de Procedimentos em Inquérito</i>	<b>175</b>
<i>Autorização para Afastamento, Licença(Cursos, Mestrados, mandato classista)</i>	<b>12</b>
<i>Processos de Remoção/Promoção (concluídos)</i>	<b>24</b>
<i>Comunicações</i>	<b>2</b>
<i>Registro de Elogio em Assento Funcional</i>	<b>10</b>
<i>Celebração de TAC/ACP</i>	<b>9</b>
<i>Instauração de PA/IC</i>	<b>129</b>
<i>Relatórios de Atividade de Mestrado</i>	<b>2</b>
<i>Aprovação de Resolução</i>	<b>6</b>
<b>TOTAL PROCESSOS DIGIDOC</b>	<b>3.248</b>

Fonte: CSMP/PGJ, 2024.

Tabela 17 - Processos do SIMP

Descrição	Quantidade
<i>Arquivamento Homologado</i>	<b>478</b>
<i>Encaminhamento ao MPF</i>	<b>34</b>
<i>Recurso Administrativo</i>	<b>45</b>
<i>Acordo de Não Persecução Cível/ Termo de Ajustamento de Conduta</i>	<b>15</b>
<i>Conversão em diligência</i>	<b>22</b>
<b>TOTAL PROCESSOS JULGADOS</b>	<b>594</b>

Fonte: CSMP/PGJ, 2024.

Julgamento por Conselheiro:

Tabela 18 – Processos Julgados por Conselheiros em 2024

<i>Conselheiros</i>	<i>Quantidade</i>
<i>Eduardo Jorge Hiluy Nicolau</i>	<b>40</b>
<i>Themis Maria Pacheco de Carvalho</i>	<b>53</b>
<i>Regina Maria da Costa Leite</i>	<b>82</b>
<i>Maria de Fátima R. Travassos Cordeiro</i>	<b>94</b>
<i>Mariléa Campos dos Santos Costa</i>	<b>27</b>
<i>Joaquim Henrique de Carvalho Lobato</i>	<b>85</b>
<i>Francisco das Chagas Barros de Sousa</i>	<b>86</b>
<i>Rita de Cassia Maia Baptista</i>	<b>88</b>
<i>Danilo José de Castro Ferreira</i>	<b>39</b>
<b>Total</b>	<b>594</b>

Fonte: CSMP/PGJ, 2024.

#### 4. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A Secretaria do Conselho Superior se alinhou ao Planejamento Estratégico Institucional 2021-2029, garantindo:

- Resolução e eficiência: Agilidade na tramitação de processos e padronização das rotinas administrativas;
- Transparência: Publicação de atos e decisões no site do MPMA;
- Acessibilidade: Organização sistemática dos dados;
- Efetividade: Monitoramento de prazos e processos;
- Proatividade: Antecipação de demandas e triagem eficiente;
- Probidade: Rigor na observância de critérios éticos e administrativos.

#### 5. AÇÕES DE MELHORIA

Foram propostas melhorias para otimização dos processos internos, incluindo:

- Automatização de Processos Administrativos com uso do SIMP e Digidoc;
- Implementação de Inteligência Artificial para triagem de documentos;
- Desburocratização e Padronização por meio da revisão de procedimentos e criação de manuais;
- Aprimoramento da Comunicação com maior uso de ferramentas digitais;
- Integração com Outras Unidades para melhor intercâmbio de informações.

## CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (CGMP)

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

A Corregedoria-Geral do Ministério Público é órgão integrante da Administração Superior do Ministério Público, cuja função institucional é atuar como orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público, conforme previsto no art. 16, da Lei Orgânica do Ministério Público (LC 13/91).

As principais atribuições da Corregedoria-Geral, podem ser assim elencadas: I – realizar correições e inspeções, avaliando a atuação do membro do Ministério Público sob o aspecto moral e intelectual, bem como sua dedicação ao cargo, capacidade de trabalho e eficiência no serviço; II – propor ao Conselho Superior do Ministério Público, na forma da Lei, a confirmação ou não de membro do Ministério Público na carreira; III – fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução; IV – instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo disciplinar contra membro do Ministério Público; V – encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça os processos administrativos disciplinares que incumbe a este decidir; VI – manter prontuário atualizado dos membros da Instituição; VII – remeter aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Por fim, cabe esclarecer que a atual gestão da Corregedoria-Geral, sob a responsabilidade da Procuradora de Justiça, Dra. Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro, teve início no mês de julho/2024, e se estenderá até junho/2026.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Conforme previsto no Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Ministério (Res. 140/2023 - CPMP), a divisão organizacional do órgão está estruturada por seções administrativas, consoante prevê o art. 6º do referido ato normativo, razão pela qual as atividades desenvolvidas no ano de 2024, bem como seus resultados, serão apresentadas por unidade setorial.

Ademais, cabe ressaltar que a metodologia eleita pelo presente relatório para apresentação dos resultados, ocorrerá através da apresentação de dados numéricos e gráficos, que servirão como indicadores de desempenho, de forma a se dimensionar os resultados alcançados.

#### 2.1 Seção de Controle Administrativo e Documentação.

A referida unidade se dedica a realizar o controle administrativo dos processos administrativos que tramitam na Corregedoria-Geral, contendo dentre suas principais atribuições: I - a análise e controle dos pedidos de afastamentos dos Promotores de Justiça nos termos da Lei Complementar Estadual nº 013/91; II - a análise, indicação e controle da designação de membros para a função eleitoral; III - a elaboração da escala anual de férias e substituição de membros, nos termos dos normativos institucionais; IV - o

controle de designação para atuação em processos/procedimentos; V - a elaboração da escala anual dos plantões regionais e controle da escala anual dos plantões da entrância final; VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Tabela 19 - Atividades Administrativas da CGMP

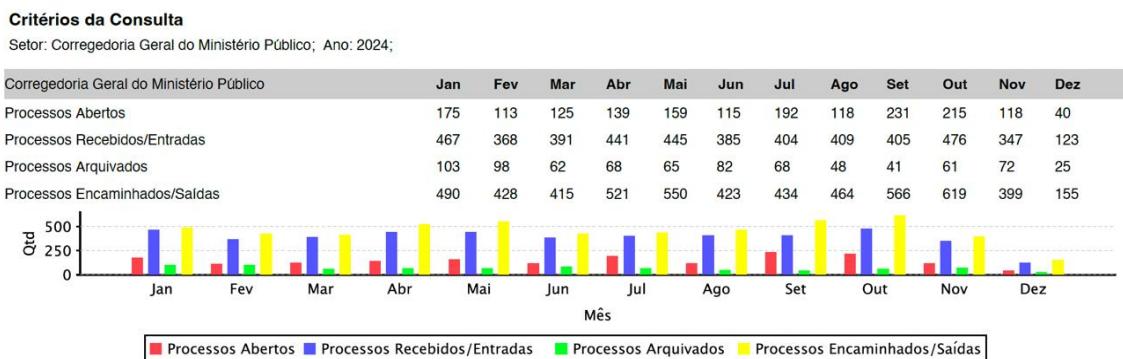
**Período: 01/01/2024 - 13/12/2024 (243 dias úteis)**

Item	Quantidade	Média por dia útil
<i>Processos manifestados pela Corregedoria</i>	<b>6.401</b>	<b>26,3</b>
<i>Processos recebidos pela Corregedoria</i>	<b>4.661</b>	<b>19,1</b>
<i>Processos gerados pela Corregedoria</i>	<b>1.740</b>	<b>7,1</b>
<i>Documentos criados pela Corregedoria</i>	<b>5.199</b>	<b>21,3</b>
<i>Processos arquivados pela Corregedoria</i>	<b>793</b>	<b>3,2</b>

Fonte: CGMP/PGJ, 2024.

Gráfico 8 - Relatório de Processos da Corregedoria (período: 01/01/2024 - 13/12/2024)

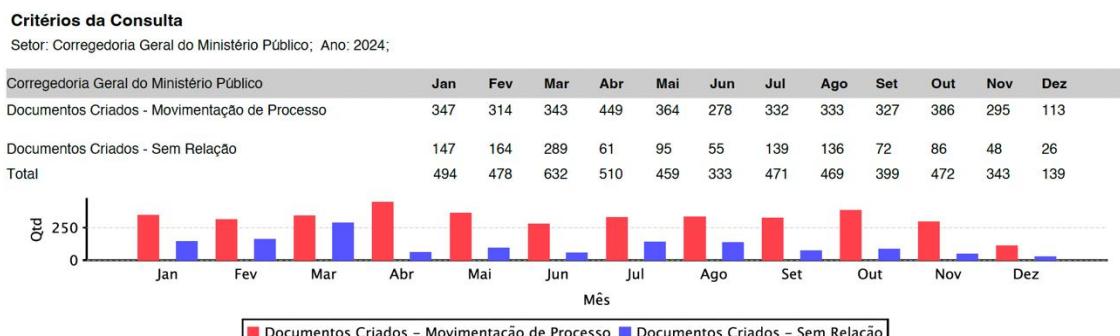
**Relatório Estatístico de Processos**  
Setor:Corregedoria Geral do Ministério Público



Fonte: DIGIDOC, 2024.

Gráfico 9 - Relatório de Documentos gerados pela Corregedoria (período: 01/01/2024 - 13/12/2024)

**Relatório Estatístico de Documentos**  
Setor:Corregedoria Geral do Ministério Público



Fonte: DIGIDOC, 2024.

## 2.2 Seção de controle de correições, inspeções e controle de procedimentos administrativos e disciplinares.

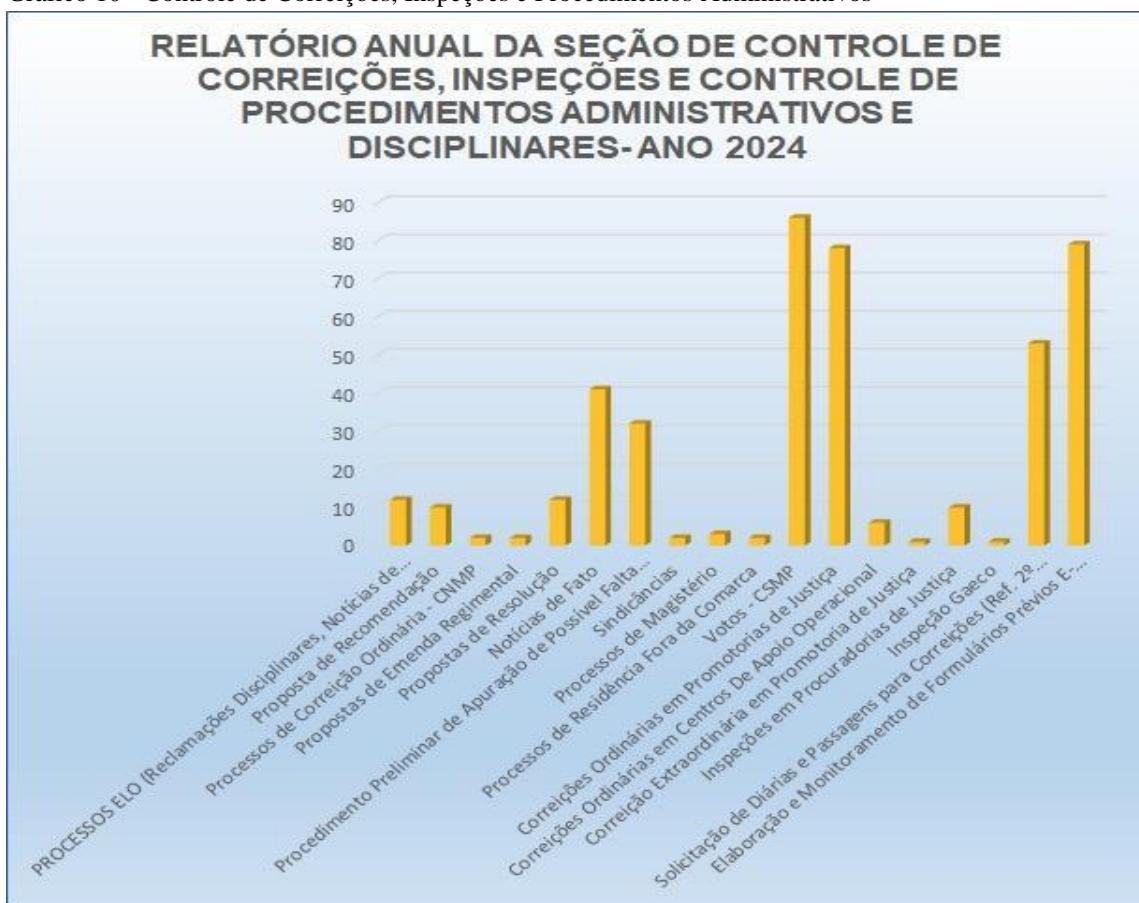
A unidade em destaque se dedica a subsidiar os trabalhos correicionais, tendo como principais atribuições: I - elaborar e controlar o calendário de inspeção e correição, providenciando os expedientes necessários; II - fazer a gestão dos sistemas internos da informação DIGIDOC ou SIMP, para instauração, processamento e guarda dos pareceres e dos relatórios das inspeções e correições; instauração, processamento e guarda dos processos administrativos e dos processos disciplinares; III - apoio aos processos de estágio probatório; IV- receber, cadastrar e distribuir os processos administrativos e disciplinares; V- acompanhar os prazos referentes aos atos dos procedimentos administrativos e dos processos disciplinares; VI - manter atualizado controle de membros com permissão para residir fora da comarca ou que esteja em trabalho remoto nos termos dos normativos institucionais; X - manter atualizado controle de membros que exercem atividades de magistério, prestando as informações necessárias ao CNMP.

Tabela 20 - Atividades administrativas da Seção de controle de correições, inspeções e controle de procedimentos administrativos e disciplinares.

PROCESSOS	QUANTIDADE
PROCESSOS ELO (Reclamações Disciplinares, Notícias de fato)	<b>12</b>
Proposta de Recomendação	<b>10</b>
Processos de Correição Ordinária - CNMP	<b>2</b>
Propostas de Emenda Regimental	<b>2</b>
Propostas de Resolução	<b>12</b>
Notícias de Fato	<b>41</b>
Procedimento Preliminar de Apuração de Possível Falta Funcional	<b>32</b>
Sindicâncias	<b>2</b>
Processos de Magistério	<b>3</b>
Processos de Residência Fora da Comarca	<b>2</b>
Votos - CSMP	<b>86</b>
Correições Ordinárias em Promotorias de Justiça	<b>78</b>
Correições Ordinárias em Centros De Apoio Operacional	<b>6</b>
Correição Extraordinária em Promotoria de Justiça	<b>1</b>
Inspeções em Procuradorias de Justiça	<b>10</b>
Inspeção Gaeco	<b>1</b>
Solicitação de Diárias e Passagens para Correições (Ref. 2º Semestre 2024)	<b>53</b>
Elaboração e Monitoramento de Formulários Prévios E-Control	<b>79</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

Gráfico 10 - Controle de Correções, Inspeções e Procedimentos Administrativos



Fonte: DIGIDOC, 2024.

### 2.3 Seção de Acompanhamento de Dados e Sistemas.

A Seção de Acompanhamento de dados e Sistemas, possui as seguintes atribuições: I - Informar anualmente a atuação funcional dos membros MPMA ao CNMP (Sistema CNMPInd), dados extraídos do SIMP; II - compilar dados estatísticos para a elaboração do relatório estatístico anual da CGMP; III - elaborar certidões de regularidade da atuação funcional; IV - instruir e apoiar os processos de movimentação na carreira; V - acompanhar os Sistemas e Resoluções do CNMP; VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

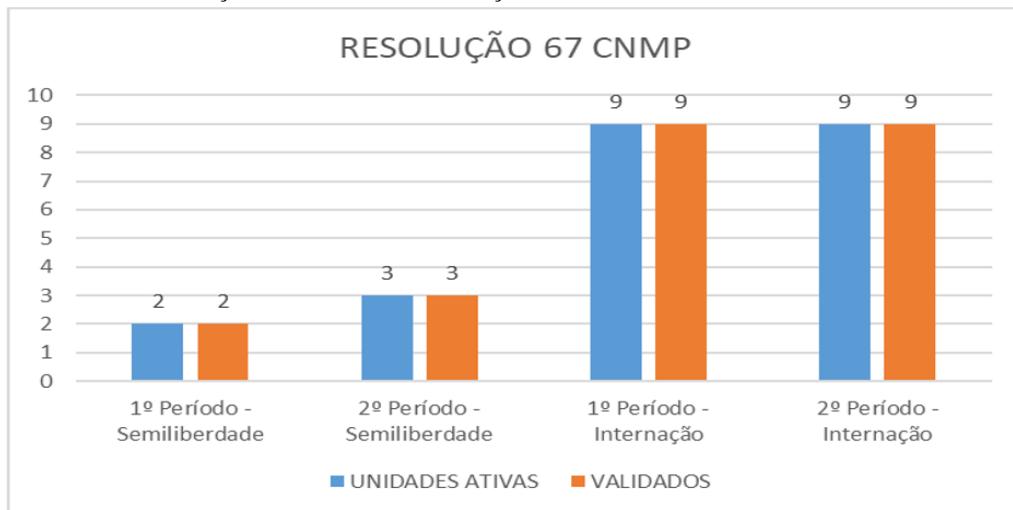
#### 2.3.1 Resolução nº 67, de 16 de março de 2011 - Fiscalizações em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade (SEMESTRAL)

Tabela 21 – Fiscalização de cumprimento de medidas socioeducativas

RES. 67/2011 CNMP	Tipo	Unidades ativas	Validados CNMP
1º Período	Semiliberdade	2	2
2º Período	Semiliberdade	3	3
1º Período	Internação	9	9
2º Período	Internação	9	9

Fonte: DIGIDOC, 2024.

Gráfico 11 - Resolução 67 CNMP – Fiscalização de Unidades de Medidas Socioeducativas



Fonte: DIGIDOC, 2024.

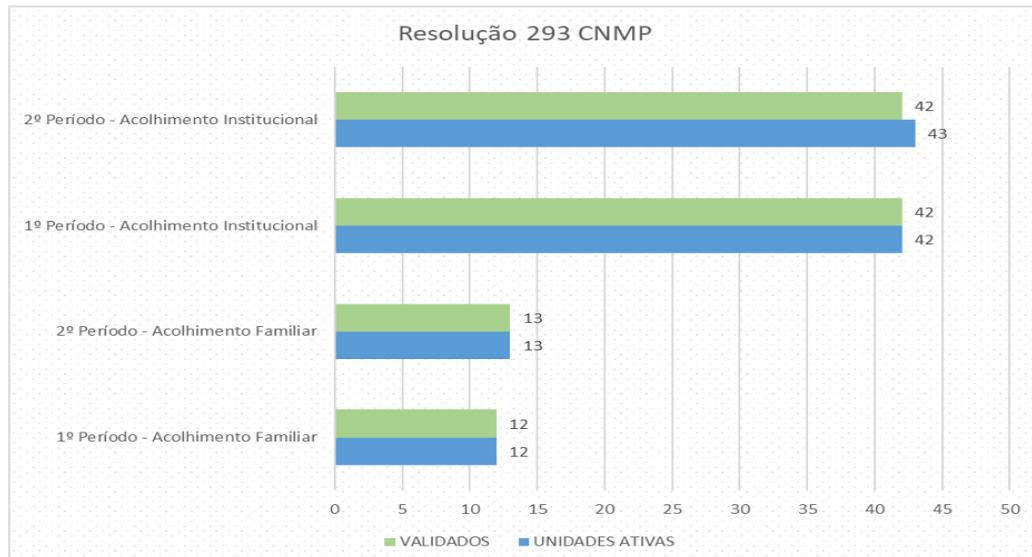
2.3.2 Resolução nº 293, de 28 de maio 2024 - Defesa do direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento (SEMESTRAL)

Tabela 22 – Fiscalização de Unidades de Acolhimento Familiar

ES. 293/2024 CNMP	Tipo	Unidades ativas	Validados CNMP
1º Período	Acolhimento Familiar	12	12
2º Período	Acolhimento Familiar	13	12
1º Período	Acolhimento Institucional	42	42
2º Período	Acolhimento Institucional	43	42

Fonte: DIGIDOC, 2024.

Gráfico 12- Resolução 293 CNMP – Fiscalização de Unidades de Acolhimento Familiar



Fonte: DIGIDOC, 2024.

- 2.3.3 RESOLUÇÃO Nº 204, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019 - Programas municipais de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto, aplicadas a adolescentes em decorrência da prática de ato infracional (ANUAL)

Gráfico 13 - Resolução 204 CNMP – Programas de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto



Fonte: DIGIDOC, 2024.

- 2.3.4 RESOLUÇÃO Nº 154, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016 - Defesa dos direitos fundamentais das pessoas idosas residentes em instituições de longa permanência (ANUAL- PRAZO ATÉ 15 DE JANEIRO DE 2025)

Gráfico 14 - Resolução 204 CNMP – Fiscalização de ILPIs



Fonte: DIGIDOC, 2024.

- 2.3.5 RESOLUÇÃO Nº 277, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023 - Tutela coletiva das políticas públicas de execução penal e na atividade de fiscalização dos estabelecimentos penais. (SEMESTRAL)

Tabela 23 – Fiscalização de Unidades de Acolhimento Familiar

RES. 277/2023 CNMP	Promotorias ativas	Validados no CNMP
<b>1º Período</b>	<b>53</b>	<b>51</b>
<b>2º Período</b>	<b>53</b>	<b>47</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

Gráfico 15 - Resolução 277 CNMP – Fiscalização de Unidades de Acolhimento Familiar



Fonte: DIGIDOC, 2024.

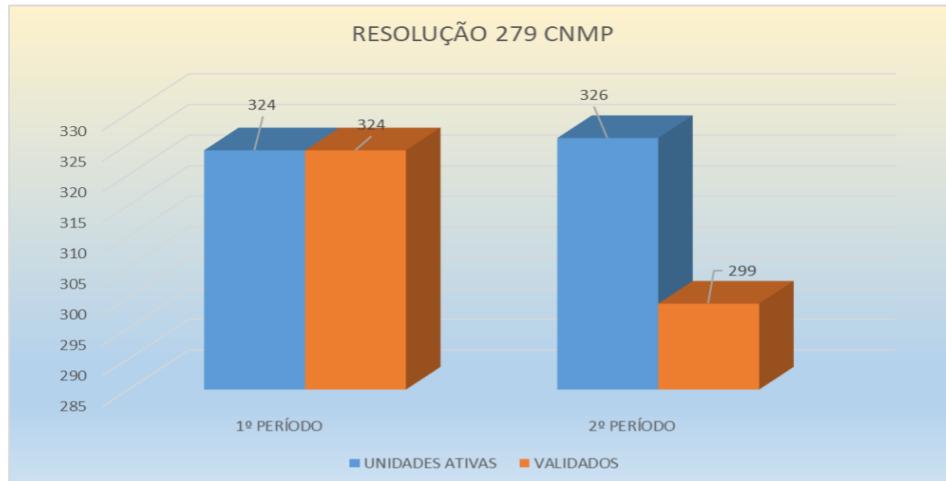
### 2.3.6 Resolução nº 279, de 12 de dezembro de 2023 - Controle externo da atividade policial. (SEMESTRAL)

Tabela 24 – Controle Externo da Atividade Policial

RES. 279/2023	Unidades ativas	Validados
<b>1º Período</b>	<b>324</b>	<b>324</b>
<b>2º Período</b>	<b>326</b>	<b>297</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

Gráfico 16 - Resolução 279 CNMP – Controle Externo da Atividade Policial



Fonte: DIGIDOC, 2024.

2.3.7 Quantitativo de permutas referentes ao plantão regional criminal (Ato Regulamentar nº 10/2020 GPGJ)

Tabela 25 – Permutas referente ao plantão regional criminal

Polos	Quantidade de permutas
1 - Bacabal	7
2 - Pedreiras	3
3 - Caxias	2
4 - Timon	2
5 – Presidente Dutra	4
6 – São João dos Patos	6
7 - Balsas	4
8 - Imperatriz	12
9 - Açailândia	1
10 - Rosário	4
11 - Chapadinha	2
12 - Pinheiro	2
13 - Viana	2
14 - Santa Inês	2
<b>Total</b>	<b>53</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

## 2.4 Unidade de Apoio Jurídico

A fim de auxiliar nas análises dos mais de seis mil processos que tiveram curso na Corregedoria-Geral do Ministério Público, há um setor que assessorá a elaboração dos pareceres.

Para fins ilustrativos, os dados serão apresentados por entrâncias.

Tabela 26 – Elaboração de Pareceres na Entrância Inicial

**ENTRÂNCIA INICIAL**  
**(01/01/2024 - 13/12/2024)**

Atividade	Espécie	Volume
PARECERES	Remoção/Promoção	03
	Licença compensatória/pecúnia	26
	Licença compensatória/folga	29
	Licença médica	03
	Designação	
	Mutirão	13
	Júri	11
	Cumulativa	01
	Atuação audiência/processo	12

	Outros	03
Férias	Agendamento	03
	Alteração	11
	Interrupção	02
	Suspensão	39
	Direção de Promotorias	
Declinação de Atribuição	Suspeição	01
	Declínio	14
	Afastamento - cursos e eventos	18
<b>Total de PARECERES</b>		<b>189</b>
OFÍCIOS	Atribuição cumulativa	45
	Outros	02
<b>Total de OFÍCIOS</b>		<b>47</b>
<b>DESPACHOS</b>		<b>02</b>
<b>Total de Expedientes (até 13/12/2024)</b>		<b>238</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

Tabela 27 – Elaboração de Pareceres na Entrância Intermediária

**ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA**  
**(01/01/2024 - 13/12/2024)**

Atividade	Espécie	Volume
PARECERES	Remoção/Promoção	12
	Licença compensatória/pecúnia	94
	Licença compensatória/folga	92
	Licença médica	47
	Licença paternidade	03
	Licença maternidade	01
	Licença luto	03
	Licença especial	03
Designação	Turma Recursal	03
	Juizado Especial	01
	Mutirão	41
	Júri	66
	Cumulativa	09
	Atuação audiência/processo	13
	Outros	09
Férias	Agendamento	25

PARECERES	Alteração	67
	Interrupção	22
	Suspensão	75
	Direção de Promotorias	27
	Declinação de Atribuição	61
	Suspeição	18
	Declínio	
	Afastamento - cursos e eventos	75
	<b>Total de PARECERES</b>	<b>767</b>
OFÍCIOS	Turma Recursal	11
	Juizado Especial	01
	Direção de Promotorias	05
	Atribuição cumulativa	49
	Júri	05
	Outros	12
	<b>Total de OFÍCIOS</b>	<b>83</b>
	<b>DESPACHOS</b>	<b>23</b>
	<b>Total de Expedientes (até 13/12/2024)</b>	<b>873</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

Tabela 28 – Elaboração de Pareceres na Entrância Final

**ENTRÂNCIA FINAL**  
**(01/01/2024 - 13/12/2024)**

Atividade	Espécie	Volume
PARECERES	Licença compensatória/pecúnia	71
	Licença compensatória/folga	167
	Licença médica	87
	Licença casamento	01
	Licença luto	03
	42+42Licença especial	16
Designação	Turma Recursal	04
	Mutirão	22
	Júri	17
	Cumulativa	32
	Atuação audiência/processo	59
	Outros	42
	Férias	Agendamento
		44

	Alteração	29
	Interrupção	26
	Suspensão	81
Direção de Promotorias		05
Declinação de Atribuição	Suspeição	84
	Declínio	37
Afastamento - cursos e eventos		118
<b>Total de PARECERES</b>		<b>945</b>
<b>OFÍCIOS</b>		<b>103</b>
<b>DESPACHOS</b>		<b>17</b>
<b>Total de Expedientes (até 13/12/2024)</b>		<b>1.065</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

### **3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

A gestão da Corregedoria-Geral do Ministério Público vem marcada pelo compromisso com a preponderância do caráter orientador, razão pela qual umas das primeiras práticas foi a elaboração e desenvolvimento do Plano de Atuação e Gestão da Corregedoria, ambiente através do qual desenvolve seus projetos, iniciativas e campanhas, visando aprimorar a atuação resolutiva do Ministério Público.

O Plano de Atuação e Gestão da Corregedoria-Geral do Ministério Público, elaborado nestes quase seis meses de nossa gestão, se deu em atenção à recomendação do CNMP nº 01/2023, que orienta um atuar estratégico a todas as Unidades do Ministério Público.

A Corregedoria-Geral do Ministério Público do Maranhão comprehende que, antes de exigir e fiscalizar a elaboração e efetivação de Plano de Gestão por parte dos Órgãos de Execução, primeiro se fazia necessário que o próprio Órgão Correcional servisse de exemplo.

Assim, o Plano de Atuação e Gestão da Corregedoria-Geral do Ministério Público é composto por 07 (sete) ações, sendo a Cartilha do Código de Ética, lançado por ocasião do XIV Congresso Estadual do Ministério Público do Maranhão, uma delas.



*Cartilha do Código de Ética, lançada no XIV Congresso Estadual do Ministério Público do Maranhão*

A segunda iniciativa se refere ao fato da Corregedoria-Geral ter iniciado o Acompanhamento em Ambiente Virtual, da dinâmica da movimentação extrajudicial e judicial nas Procuradorias de Justiça e Promotorias de Justiça, com o objetivo de aferir o comportamento dos acervos e a tempestividade da atuação ministerial, de modo que o Promotor de Justiça e o Procurador de Justiça, tenham o efetivo controle de suas atividades com os resultados que impactam a sociedade.

A verificação ocorrerá de forma ampla e contínua em todos os Órgãos de Execução, que receberão, trimestralmente, relatórios de acompanhamento virtual, a partir de dados quantitativos, extraídos do Sistema SIMP, sobre a tramitação dos procedimentos e processos.

Aqui o objetivo se mantém, transformar a Corregedoria-Geral em um grande aliado para orientar os membros do Ministério Público do Maranhão com o fim de aperfeiçoar os serviços ministeriais, com resolutividade e resultados que assegurem os direitos fundamentais.

O Ambiente de Acompanhamento Virtual está em período de teste. Na data de 10.12.24 (terça-feira), enviamos o primeiro relatório de acompanhamento virtual para os e-mails das Promotorias de Justiça.

Destaca-se, ainda, que o Provimento nº 01/2015 CGMP, que disciplina as Correções e Inspeções, passou por profunda reformulação, visando torná-lo mais atual e dinâmico, objetivando maior praticidade e tornar ainda mais eficiente os trabalhos orientativos e fiscalizatórios, o que se deu através de uma série de mudanças que trazem contemporaneidade ao Provimento.

Enfatize-se que já houve a conclusão de uma quarta iniciativa que integra o Plano de Atuação e Gestão da Corregedoria-Geral do Ministério Público, relacionada à elaboração de rotinas administrativas do Órgão, visando dar maior eficiência às atividades da Corregedoria; consequentemente, minimizando as possibilidades de falhas ou omissões, bem como tornando mais ágeis e assertivas as tomadas de decisões.

Foram criados fluxos administrativos, versando sobre:

- Atividades da Secretaria;
- Trabalho Correicionais;
- Fluxo sobre Pedido de Providência Preliminar;
- Fluxo sobre Sindicância;
- Fluxo sobre as Resoluções do CNMP.

Ademais, há que se esclarecer que estão em andamento outras três iniciativas integrantes do Plano de Atuação e Gestão da Corregedoria-Geral do Ministério Público, assim, identificadas:

- Criação de Software para otimizar o controle das substituições e designações;
- Fomentar a elaboração dos Planos de Atuação e Gestão pelos Órgãos de execução, o que, necessariamente, deve iniciar com a capacitação dos membros;
- Auxiliar os membros e servidores quanto a correta alimentação de dados no sistema SIMP.



*Reunião de alinhamento do Plano de Atuação e Gestão da Corregedoria-Geral*

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

Para além de todas as atividades já indicadas, a Corregedoria-Geral do Ministério Público do Maranhão, incessantemente, está buscando um atuar de excelência em suas atribuições, razão pela qual, durante esses quase seis meses, também vem se dedicando a atividades não procedimentais, sempre buscando aprimorar a representatividade da Instituição, e a consequente otimização dos trabalhos e eficiência da gestão.

Tabela 29 – Atividades não procedimentais

Atividade não procedimental	Quantidade
Atendimento ao Público	30
Reuniões	43
Eventos	11
Visitas	02
Representação em órgãos Colegiados	01
Lançamento de projeto	01
Curso	03
Participação em Grupo de Trabalho	02
<b>TOTAL</b>	<b>93</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.



*Reunião de gestão com servidores da Corregedoria-Geral*

## PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

As Procuradorias de Justiça são Órgãos da Administração do Ministério Público, com cargos de Procurador de Justiça, assessores e serviços auxiliares necessários ao desempenho das funções que lhes forem cometidas pela Lei Complementar nº 13/1991. Cabe aos Procuradores de Justiça, dentre outras atribuições: atuar nos autos judiciais, em 2º grau de jurisdição que lhes forem distribuídos ou por delegação do Procurador-Geral de Justiça.

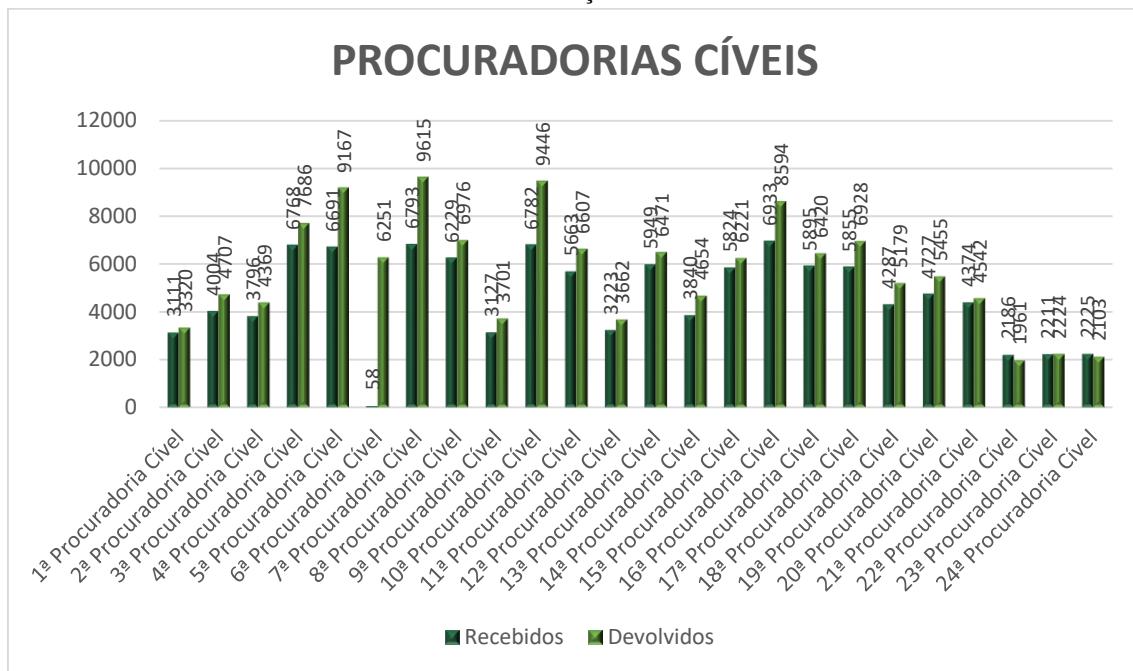
### 1 DADOS ESTATÍSTICOS DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA NA ÁREA CÍVEL

Tabela 30 – Atuação das Procuradorias de Justiça na Área Cível em 2024

Procuradoria de Justiça	Rec.	Dev.	M. seg.	Ag. Inst.	Ap. Civ.	Rem. Nec.	A. Res.	Rec. Esp.	Rec. Ext.	Ag. Rec. Esp	Ag. Ins. Esp	Ag. Rec. Ext	Outros
1ª Proc. Cível	<b>3111</b>	<b>3320</b>	<b>44</b>	<b>745</b>	<b>2050</b>	<b>65</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>168</b>
2ª Proc. Cível	<b>4004</b>	<b>4707</b>	<b>44</b>	<b>857</b>	<b>2646</b>	<b>101</b>	<b>17</b>	<b>63</b>	<b>4</b>	<b>73</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>199</b>
3ª Proc. Cível	<b>3796</b>	<b>4369</b>	<b>42</b>	<b>871</b>	<b>2542</b>	<b>107</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>189</b>
4ª Proc. Cível	<b>6768</b>	<b>7686</b>	<b>4</b>	<b>753</b>	<b>5731</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>244</b>
5ª Proc. Cível	<b>6691</b>	<b>9167</b>	<b>6</b>	<b>849</b>	<b>5495</b>	<b>11</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>296</b>
6ª Proc. Cível	<b>58</b>	<b>6251</b>	<b>10</b>	<b>611</b>	<b>5043</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>186</b>
7ª Proc. Cível	<b>6793</b>	<b>9615</b>	<b>4</b>	<b>837</b>	<b>5640</b>	<b>13</b>	<b>29</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>260</b>
8ª Proc. Cível	<b>6229</b>	<b>6976</b>	<b>2</b>	<b>704</b>	<b>5318</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>186</b>
9ª Proc. Cível	<b>3127</b>	<b>3701</b>	<b>46</b>	<b>752</b>	<b>2056</b>	<b>96</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>136</b>
10ª Proc. Cível	<b>6782</b>	<b>9446</b>	<b>5</b>	<b>832</b>	<b>5571</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>314</b>
11ª Proc. Cível	<b>5663</b>	<b>6607</b>	<b>4</b>	<b>554</b>	<b>4934</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>149</b>
12ª Proc. Cível	<b>3223</b>	<b>3662</b>	<b>49</b>	<b>767</b>	<b>2088</b>	<b>92</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>177</b>
13ª Proc. Cível	<b>5949</b>	<b>6471</b>	<b>5</b>	<b>590</b>	<b>5182</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>154</b>
14ª Proc. Cível	<b>3840</b>	<b>4654</b>	<b>48</b>	<b>843</b>	<b>2568</b>	<b>109</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>192</b>
15ª Proc. Cível	<b>5824</b>	<b>6221</b>	<b>5</b>	<b>560</b>	<b>5096</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>152</b>
16ª Proc. Cível	<b>6933</b>	<b>8594</b>	<b>2</b>	<b>728</b>	<b>5919</b>	<b>24</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>242</b>
17ª Proc. Cível	<b>5895</b>	<b>6420</b>	<b>6</b>	<b>622</b>	<b>5039</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>196</b>
18ª Proc. Cível	<b>5855</b>	<b>6928</b>	<b>10</b>	<b>611</b>	<b>5010</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>189</b>
19ª Proc. Cível	<b>4287</b>	<b>5179</b>	<b>44</b>	<b>974</b>	<b>2939</b>	<b>109</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>195</b>
20ª Proc. Cível	<b>4727</b>	<b>5455</b>	<b>39</b>	<b>1001</b>	<b>3316</b>	<b>126</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>206</b>
21ª Proc. Cível	<b>4374</b>	<b>4542</b>	<b>44</b>	<b>951</b>	<b>3059</b>	<b>88</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>210</b>
22ª Proc. Cível	<b>2186</b>	<b>1961</b>	<b>0</b>	<b>283</b>	<b>1806</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>93</b>
23ª Proc. Cível	<b>2211</b>	<b>2224</b>	<b>1</b>	<b>277</b>	<b>1841</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>88</b>
24ª Proc. Cível	<b>2225</b>	<b>2103</b>	<b>1</b>	<b>271</b>	<b>1873</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>75</b>
Assessoria Especial – PGJ	<b>681</b>	<b>32</b>	<b>113</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>547</b>

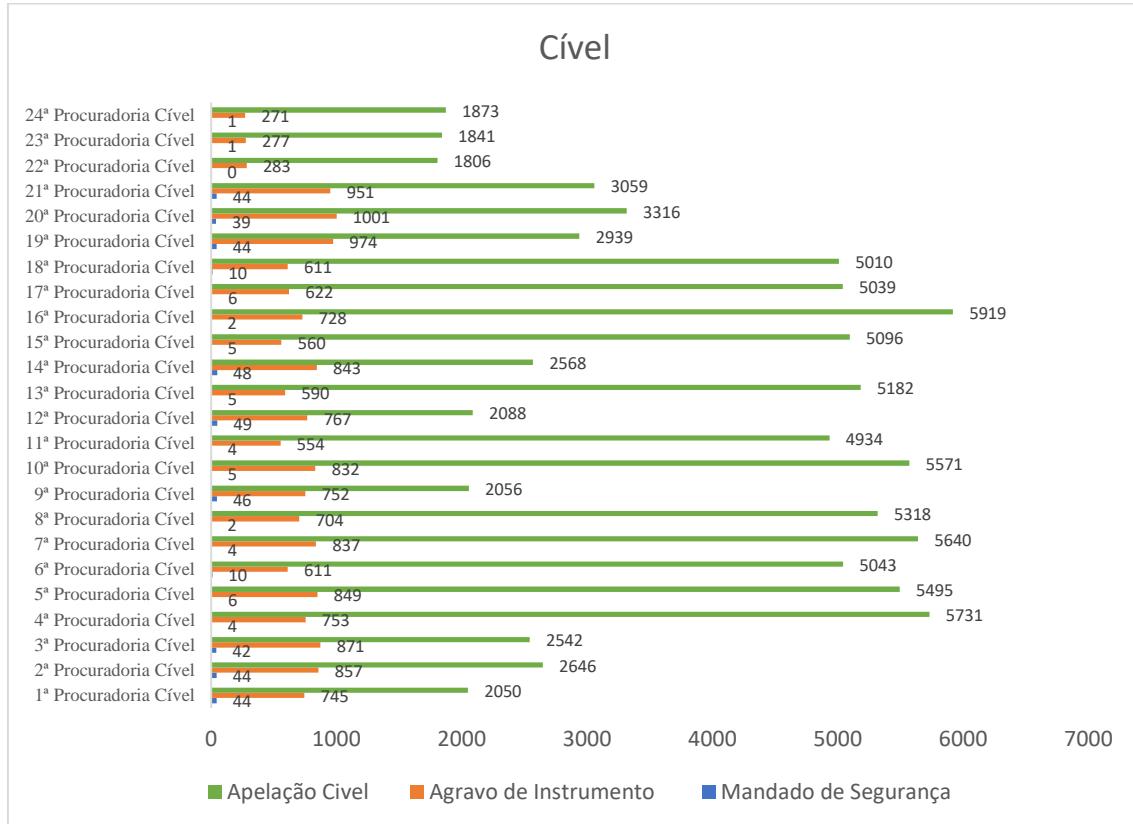
Fonte: SIMP/CGMP/PGJ, 2024.

Gráfico 17 – Produtividade das Procuradorias de Justiça Cíveis em 2024



Fonte: SIMP/CGMP/PGJ, 2024.

Gráfico 18 – Produtividade das Procuradorias de Justiça Cíveis em 2024 por assunto



Fonte: SIMP/CGMP/PGJ, 2024.

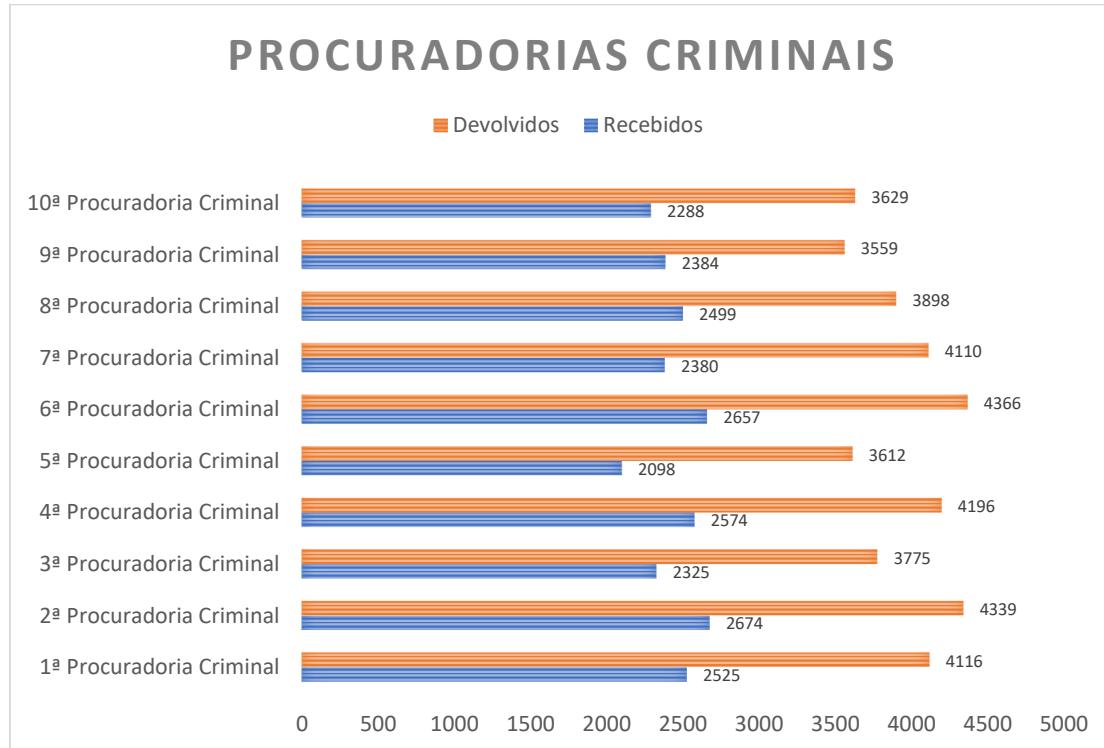
## 2 DADOS ESTATÍSTICOS DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA NA ÁREA CRIMINAL

Tabela 31 – Atuação das Procuradorias de Justiça na Área Criminal em 2024

TURMA	Procuradoria de Justiça	Rec.	Dev.	HC	Ap. Crim.	R. S. Est.	Rec. Esp.	Ag. Rec.Esp	Outros
2ª Turma	<b>1ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2525</b>	<b>4116</b>	<b>465</b>	<b>1565</b>	<b>191</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>304</b>
1ª Turma	<b>2ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2674</b>	<b>4339</b>	<b>422</b>	<b>1782</b>	<b>222</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>248</b>
1ª Turma	<b>3ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2325</b>	<b>3775</b>	<b>408</b>	<b>1378</b>	<b>208</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>331</b>
2ª Turma	<b>4ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2574</b>	<b>4196</b>	<b>444</b>	<b>1578</b>	<b>219</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>332</b>
1ª Turma	<b>5ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2098</b>	<b>3612</b>	<b>368</b>	<b>1260</b>	<b>112</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>358</b>
2ª Turma	<b>6ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2657</b>	<b>4366</b>	<b>459</b>	<b>1654</b>	<b>238</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>305</b>
1ª Turma	<b>7ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2380</b>	<b>4110</b>	<b>383</b>	<b>1494</b>	<b>204</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>298</b>
2ª Turma	<b>8ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2499</b>	<b>3898</b>	<b>531</b>	<b>1498</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>260</b>
3ª Turma	<b>9ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2384</b>	<b>3559</b>	<b>519</b>	<b>1381</b>	<b>221</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>263</b>
3ª Turma	<b>10ª Procuradoria Criminal</b>	<b>2288</b>	<b>3629</b>	<b>510</b>	<b>1337</b>	<b>147</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>294</b>
PGJ	<b>Assessoria Especial – PGJ</b>	<b>76</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>69</b>

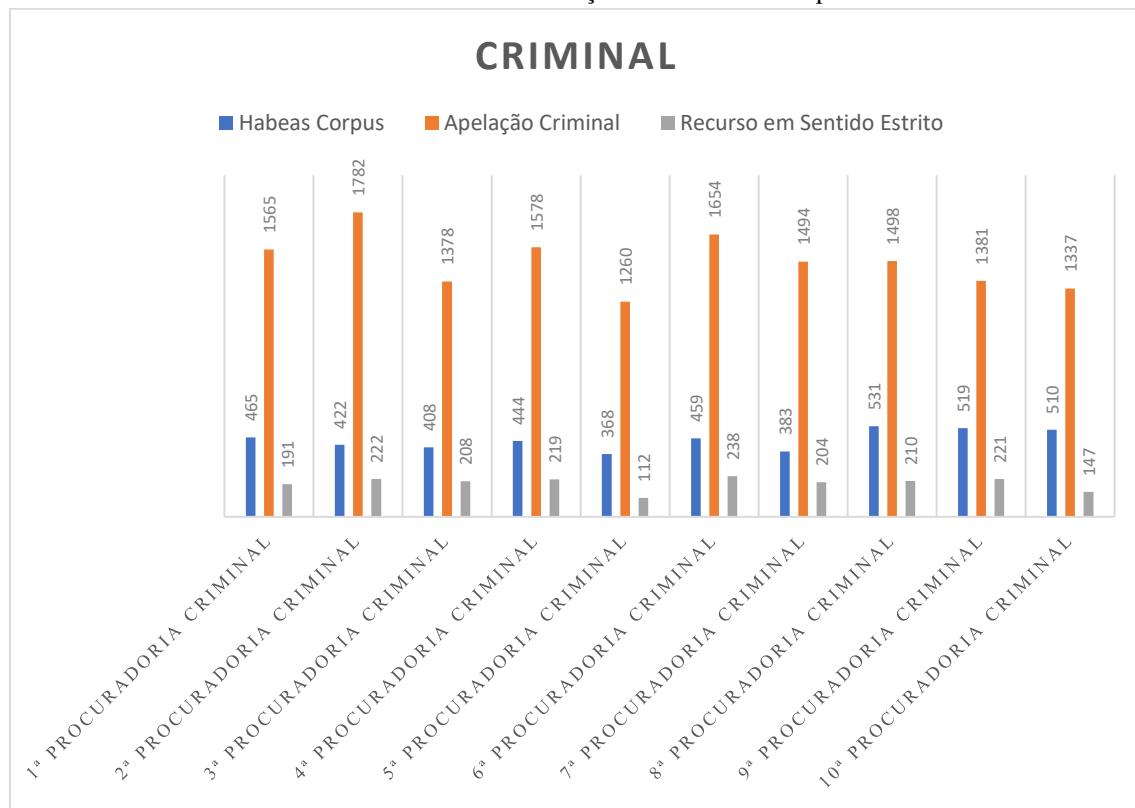
Fonte: SIMP/CGMP/PGJ, 2024.

Gráfico 19 – Produtividade das Procuradorias de Justiça Criminais em 2024



Fonte: SIMP/CGMP/PGJ, 2024.

Gráfico 20 – Produtividade das Procuradorias de Justiça Criminal em 2024 por assunto



Fonte: SIMP/CGMP/PGJ, 2024.

## PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

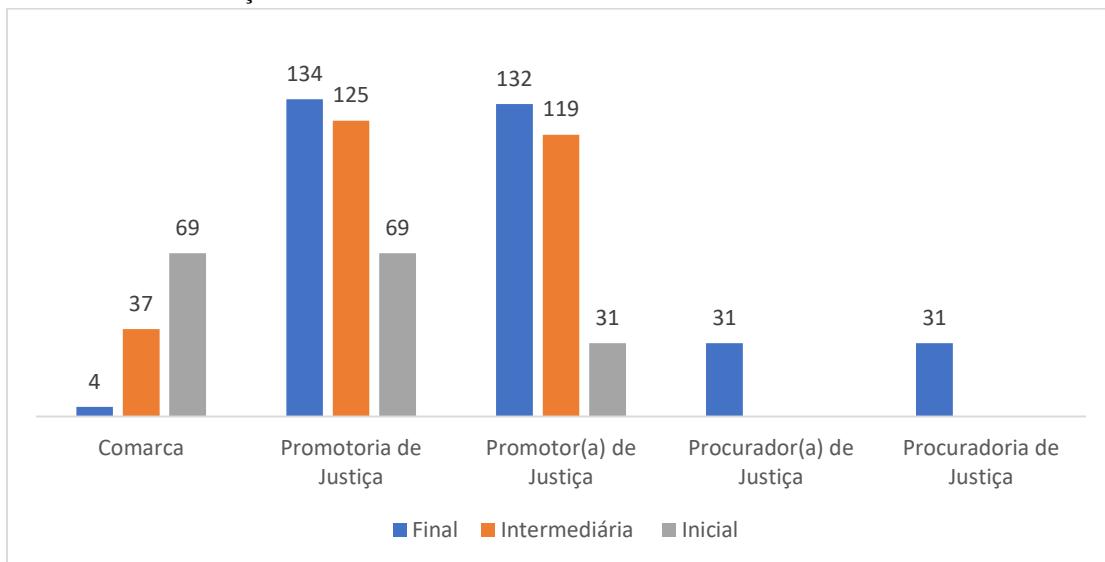
As Promotorias de Justiça são Órgãos de Administração do Ministério Público, tendo, como titulares, Promotores de Justiça, auxiliados por servidores e estagiários. Podem ser especializadas, cíveis, criminais, gerais ou cumulativas, auxiliares ou de outra natureza, com atribuições definidas por Ato do Procurador-Geral, aprovado pelo Colégio de Procuradores.

Tabela 32 - Distribuição das Unidades Ministeriais x Membros – 2024

Entrância	Comarca	Promotoria de Justiça	Promotor(a) de Justiça	Procurador(a) de Justiça	Procuradoria de Justiça
Final	<b>4</b>	<b>134</b>	<b>132</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
Intermediária	<b>37</b>	<b>125</b>	<b>119</b>	-	-
Inicial	<b>69</b>	<b>69</b>	<b>31</b>	-	-

Fonte: CGMP/PGJ, 2024.

Gráfico 21 – Distribuição das Unidades Ministeriais/Membros em 2024



Fonte: CGMP/PGJ, 2024.

## 1 PRODUTIVIDADE GERAL - PROMOTORIAS DE JUSTIÇA<sup>1</sup>

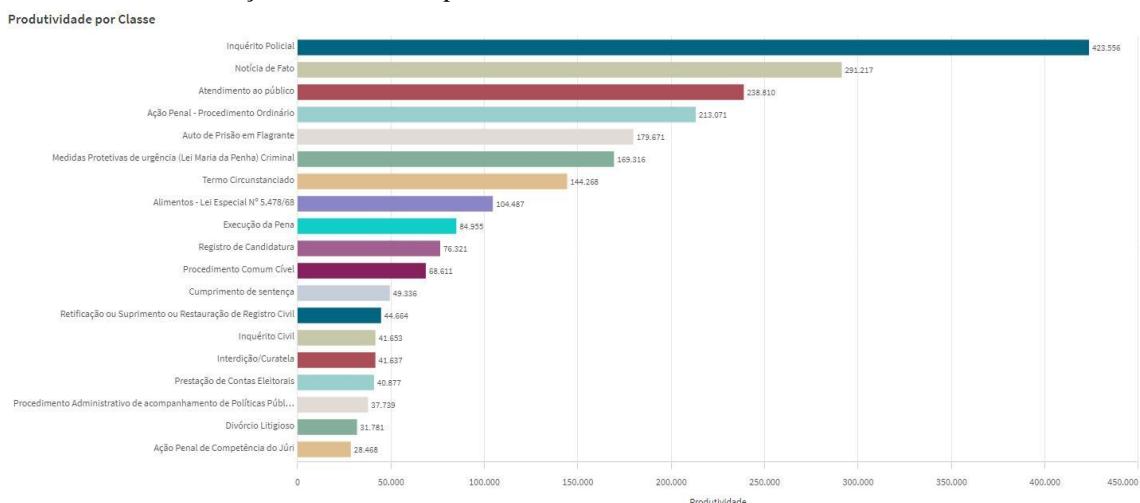
Gráfico 22 – N° de Entradas e Saídas de Processos nas Promotorias de Justiça em 2024



Fonte: CGMP/PGJ, 2024.

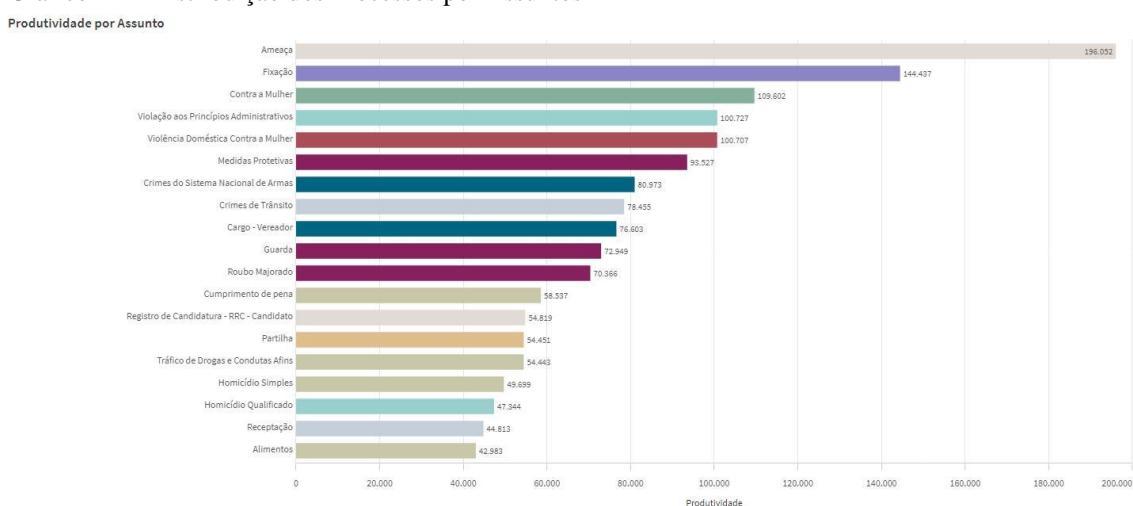
<sup>1</sup> Dados e gráficos extraídos com base no Sistema Integrado do Ministério Público - SIMP, através da ferramenta BI (Business Intelligence).

Gráfico 23 – Distribuição dos Processos por Classes



Fonte: CGMP/PGJ, 2024.

Gráfico 24 – Distribuição dos Processos por Assuntos



Fonte: CGMP/PGJ, 2024.

## PROMOTORIA COMUNITÁRIA ITINERANTE

A Promotoria Comunitária Itinerante vem se consolidado ao longo dos anos como um efetivo canal de aproximação do Ministério Público do Estado do Maranhão com os moradores de São Luís, vez que desde sua origem, em 1998, o Promotor de Justiça se instala com sua equipe de trabalho em uma das áreas da Capital mais carentes de serviços públicos, para ouvir diretamente os moradores sobre suas demandas prioritárias e trabalhar em parceria com as lideranças comunitárias pela efetivação de políticas públicas essenciais.

Com a Promotoria Itinerante o Ministério Público do Maranhão passou a sair, literalmente, do seu gabinete para ir ao encontro do cidadão, realizando atendimento

dentro das comunidades da periferia, ouvindo o cidadão e recebendo suas reivindicações, por um determinado período (cerca de 90 dias), invertendo o modelo tradicional de atendimento à população.

Antes de iniciar os trabalhos, a equipe da Promotoria vai até a região que será atendida e se reúne com lideranças comunitárias da área para definir o local em que a unidade móvel ficará atendendo à população, onde será realizada a audiência pública para coleta das demandas dos moradores, o início do atendimento e a previsão de seu encerramento. Realizada a coleta das principais demandas em audiência pública, inicia-se o atendimento aos moradores e passa-se a trabalhar na construção de soluções negociadas para os problemas apresentados, junto aos gestores responsáveis pelos serviços reclamados, para que as ações possam chegar no menor tempo possível, através de parcerias com os órgãos demandados.

Assim, o trabalho da Promotoria contribui decisivamente para o fortalecimento dos vínculos comunitários e para o exercício da cidadania, promovendo a participação direta do cidadão na tomada das decisões que beneficiam sua comunidade. Por ser um modelo diferenciado e eficiente da atuação ministerial, em 2013 a Promotoria Itinerante foi premiada pelo *Conselho Nacional do Ministério Público* (CNMP), em 3º lugar, na categoria *Unidade e Eficiência da Atuação Institucional e Operacional*, passando a fazer parte do Banco de Boas Práticas do Ministério Público Brasileiro.

Ao final dos trabalhos é apresentado o relatório de prestação de contas às comunidades atendidas, à Administração Superior do Ministério Público do Maranhão e à sociedade em geral. A Promotoria já se instalou por 37 vezes nas comunidades de São Luís, realizando 4.640 (quatro mil, seiscentos e quarenta) atendimentos diretos à população.

## 1 O PROJETO ESCOLA PRA VIDA (PEV)

O Projeto Escola pra Vida (PEV) é fruto da parceria entre o Ministério Público do Estado do Maranhão e o Clube de Mães Mateus, Organização Social Comunitária com sede no bairro da Divineia. Neste primeiro ciclo de execução, o custeio do projeto se deu com recursos da Procuradoria-Geral de Justiça e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Luís<sup>2</sup>.

Dez instituições de ensino do território do Turu/Divineia foram selecionadas para a primeira experiência de implementação do Projeto Escola pra Vida<sup>3</sup>. Utilizou-se como critérios de seleção: a disponibilidade e interesse dos gestores e educadores para o

---

<sup>2</sup> Consoante o Edital nº 02/CMDCA/2021 e o Termo de Colaboração nº 022/2022/SEMCAS (processo nº 20.0132022/SEMCAS).

<sup>3</sup> Creche Escola Caiane Mateus; Unidades de Educação Básica João de Sousa Guimarães e Professor Ronald Silva Carvalho; Escola Prof. Luiz Pinho Rodrigues (Anexo); Escola Terceiro Milênio (Anexo); CE Paulo Freire; CE João Paulo II; CEM Prof.ª Estefânia Rosa da Silva; CE Emésio Dário de Araújo, CE Vinícius de Moraes. No decurso do segundo semestre de 2023, algumas ações foram estendidas ao Centro de Ensino Dr. Clarindo Santiago, a pedido da gestão escolar, e à Unidade de Educação Básica João do Vale, localizada no bairro Gapara, a pedido da Promotoria Comunitária Itinerante.

trabalho com as temáticas Cultura de Paz, Mediação e Justiça Restaurativa na Educação; a participação ativa nas ações pretéritas promovidas pela Rede de Atendimento Integral e a proximidade geográfica em relação ao Núcleo Comunitário de Mediação e Práticas Restaurativas da Divineia<sup>4</sup>.

As escolas participantes constituíram suas Células de Cultura de Paz, unidades fomentadoras da gestão de conflitos sem violências nas comunidades escolares. Inobstante, fora composto o Coletivo de Juventudes do território, constituído por jovens líderes capacitados para a multiplicação das metodologias do PEV.

Os resultados alcançados pelo Projeto Escola pra Vida no período de agosto de 2022 a novembro de 2024, seguem conforme a mensuração dos Indicadores.

### 1.1. Fases de implementação

- Fase 1 – Sensibilização, Pactuação e Formação de Recursos Humanos (seleção do coordenador do projeto; pactuação entre os parceiros; composição das Células de Cultura de Paz; realização de diagnósticos e construção de agendas; cursos e formações, incluindo Disciplina Restaurativa nas Escolas (40h/a) e Formação de Facilitadores em Círculos de Justiça Restaurativa (100h/a)).
- Fase 2 – Execução de Agendas (realização de Círculos de Diálogo e Mediação de Conflitos; oficinas artísticas e ações de fortalecimento de vínculos; visitas a centros culturais e clubes de leitura; sistematização de avaliações e acompanhamento da gestão).
- Fase 3 – Acompanhamento (supervisão e encontros de intervisão para facilitadores; realização de avaliações qualitativas e quantitativas; encerramento e produção do relatório final).

### 1.2. PÚBLICO-ALVO

O PEV contou com 6.767 inscritos, dos quais 6.541 concluíram as atividades. A tabela a seguir resume a distribuição do público:

Tabela 33 – Distribuição do público

CATEGORIA	INSCRITOS	CONCLUDENTES
Gestores	135	130
Educadores	373	367
Educandos	5.840	5.544
Funcionários	38	37
Familiares de educandos	94	94
Lideranças comunitárias	121	117
Profissionais da Rede de Apoio	166	162
<b>Total</b>	<b>6.767</b>	<b>6.541</b>

Fonte: PCI/PGJ, 2024.

<sup>4</sup> Unidade física de referência do Programa dos Núcleos de Mediação e Práticas Restaurativas no território.

### 1.3. Indicadores de Resultados

Os principais indicadores quantitativos avaliados foram:

Tabela 34 – Indicadores avaliados no PEV

<i>Indicador</i>	<b>Meta Anual</b>	<b>Resultado</b>
<i>Membros das comunidades sensibilizados</i>	<b>1.000</b>	<b>4.472</b>
<i>Membros capacitados para mediação de conflitos</i>	<b>500</b>	<b>1.532</b>
<i>Ações em rede realizadas</i>	<b>20</b>	<b>11</b>
<i>Atividades promovidas pelas Células de Cultura de Paz</i>	<b>10</b>	<b>120</b>
<i>Jovens mobilizados para o Coletivo de Juventudes</i>	<b>40</b>	<b>56</b>

Fonte: CGMP/PGJ, 2024.

Os números demonstram alto engajamento nas formações e na replicação das metodologias do projeto.

### 1.4. Impacto Qualitativo

Foram identificadas mudanças significativas no comportamento dos participantes, com relatos positivos sobre melhorias nas relações escolares e familiares, tais como:

- "Minha relação com os professores melhorou." (Educanda, Ensino Fundamental)
- "Meu comportamento em casa mudou. Estou mais paciente e menos agressivo." (Educanda, Ensino Médio)

### 1.5. Recursos Humanos e Materiais

- Equipe: Professores, técnicos, voluntários e gestores atuaram como facilitadores ou apoiadores.
- Materiais utilizados: Livros, materiais gráficos, equipamentos audiovisuais e instrumentos musicais.

O Projeto Escola pra Vida demonstrou impacto positivo no fortalecimento dos vínculos escolares e comunitários, promovendo práticas de mediação e cultura de paz. A continuidade do projeto poderá ampliar a atuação em novas escolas e reforçar as ações de capacitação.

## GABINETE DE MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA (GABMC)

O relatório anual do Gabinete de Mediação Comunitária (GABMC) de 2024 apresenta um panorama das atividades desenvolvidas pelo Programa Comunitário em Mediação e Práticas Restaurativas (MP na Comunidade).

A seguir, destacam-se os principais pontos conforme os tópicos abordados:

## **1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR**

O Programa Comunitário em Mediação e Práticas Restaurativas (MP na Comunidade) foi criado pelo Ministério Público do Maranhão e é coordenado pelo Gabinete de Mediação Comunitária, alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional 2021-2029. Seu objetivo é promover a solução pacífica de conflitos por meio de eixos como:

- Mediação Comunitária e Familiar;
- Educação em Direitos Humanos (palestras e rodas de conversa);
- Animação de Redes;
- Justiça Restaurativa na Educação (mediação entre pares e processos circulares);
- Projetos Transversais.

Os serviços são oferecidos nos Núcleos Comunitários de Mediação, instalados em territórios vulneráveis.

## **2. RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2024**

Destacamos os principais avanços do MP na Comunidade:

- 21 visitas institucionais, mobilizando 76 pessoas para a gestão de conflitos;
- Atendimentos no Núcleo da Divineia:
  - 174 atendimentos individuais, sendo 167 pré-mediações e 7 pré-círculos;
  - 44 conflitos resolvidos via intermediação, mediação ou práticas restaurativas;
  - 18 encaminhamentos a instituições da rede pública;
- Ações de sensibilização e capacitação:
  - 41 pessoas capacitadas na Rede Turu/Divineia;
  - 669 pessoas envolvidas em ações sociais;
  - Seminários e palestras voltados à promoção da cultura de paz.

### **2.1. Indicadores Gerais**

Os principais números do Programa MP na Comunidade incluem:

- 1.152 pessoas mobilizadas para gestão de conflitos;
- 44 acordos extrajudiciais;
- 793 participantes em atividades de mobilização em rede;
- 4.492 membros escolares sensibilizados no Projeto Escola pra Vida.

### **2.2. Providências Gerenciais e Administrativas**

Inclui o registro de memorandos, ofícios, requisições processuais e relatórios de atividades. Destacam-se:

- 26 memorandos administrativos;
- 25 ofícios enviados para solicitações institucionais;
- Requisições processuais para infraestrutura e suporte ao Núcleo da Divineia.

### **2.3. Desafios e Estratégias de Superação**

Os desafios incluem:

- Morosidade na inauguração do Núcleo da Divineia → Estratégia: diálogos com a Administração Superior;
- Falta de espaço para reuniões no Núcleo → Estratégia: encontros em grupos menores;
- Baixo engajamento escolar no Projeto Escola pra Vida → Estratégia: sensibilização e diálogo com gestores.

### **2.4. Recomendações**

- Fortalecer parcerias institucionais;
- Dialogar para ampliação de recursos humanos;
- Expandir a divulgação do Programa MP na Comunidade;
- Captar recursos para novos projetos.

# ÓRGÃOS AUXILIARES

## ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (ESMP)

### 1. APRESENTAÇÃO

Em observância do art. 7º, IX, do Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público do Maranhão, segue um resumo das principais atividades realizadas pela Escola Superior em 2024, compreendendo os eixos de ensino, pesquisa e extensão, bem como o andamento das atividades administrativas desempenhadas por este Órgão.



*Posse do novo diretor da ESMP, Dr. José Ribamar Sanches Prazeres*



*Diretoria da ESMP com a Corregedora-Geral do MP, Promotoras e Promotores Corregedores e Chefe de Gabinete*



*Abertura do XIV Congresso Estadual do MPMA no Hotel Luzeiros, São Luís/MA*



*Diretoria da ESMP/MA na palestra “Mídia e violência simbólica contra a mulher”, realizado em parceria da ESMP/MA com Cao-Mulher.*

**2. CURSOS/CAPACITAÇÕES (PRESENCIAIS E VIRTUAIS) REALIZADOS – ESCOLA SUPERIOR (1º e 2º SEMESTRES/2024).**

**2.1 Resultados da Gestão 2024.1**

<b>CURSOS E CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS</b>				
<b>Qntd.</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Participantes</b>	<b>Certificados</b>
<b>20</b>	166 c/h	1.518	1.140	1.040

<b>CURSOS E CAPACITAÇÕES VIRTUAIS</b>				
<b>Qntd.</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Participantes</b>	<b>Certificados</b>
<b>18</b>	78 c/h	1.392	911	848

**2.2. Resultados da Gestão 2024.2**

<b>CURSOS E CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS</b>				
<b>Qntd.</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Participantes</b>	<b>Certificados</b>
<b>16</b>	111 c/h	1.826	1.678	889

<b>CURSOS E CAPACITAÇÕES VIRTUAIS</b>				
<b>Qntd.</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Inscritos</b>	<b>Participantes</b>	<b>Certificados</b>
<b>26</b>	116 c/h	1.990	1.920	1.492

## OUVIDORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

A Ouvidoria do MPMA foi criada pela Lei Complementar Estadual nº 083, de 03/06/2005, e tem como objetivo contribuir para elevar continuamente os padrões de transparência, presteza e segurança das atividades dos membros, órgãos e serviços auxiliares da instituição. Como órgão auxiliar do Ministério Público do Estado do Maranhão, integra a estrutura da Administração Superior da Procuradoria-Geral de Justiça e as suas atribuições da Ouvidoria do MPMA estão dispostas no Regimento Interno (Ato Regulamentar nº 001/2011).

Propiciando a interlocução entre a sociedade e a Instituição, a Ouvidoria recebe e analisa cada manifestação que lhe é dirigida, providenciando o devido encaminhamento. No âmbito da Ouvidoria do MPMA, as manifestações dividem-se em seis classes: elogio, crítica, sugestão, reclamação, pedido de informação e representação (denúncia). O processo de tramitação é o mesmo para todos os tipos. Nesse acervo, cada demanda é devidamente tratada, por meio da triagem prévia, e prontamente encaminhada ao órgão responsável por sua análise (Promotorias e Procuradorias de Justiça, além de unidades administrativas do MPMA), objetivando a efetivação de resposta conclusiva ao demandante, no prazo legal.

Para garantir o acesso dos cidadãos aos serviços da Ouvidoria, são disponibilizados diversos canais para registro de manifestações, incluindo formulário eletrônico, envio de cartas e correspondências postais para quem não possui acesso à internet, atendimento presencial na sede da Ouvidoria e nos postos avançados, além de e-mail, telefones gratuitos e comunicação via WhatsApp.

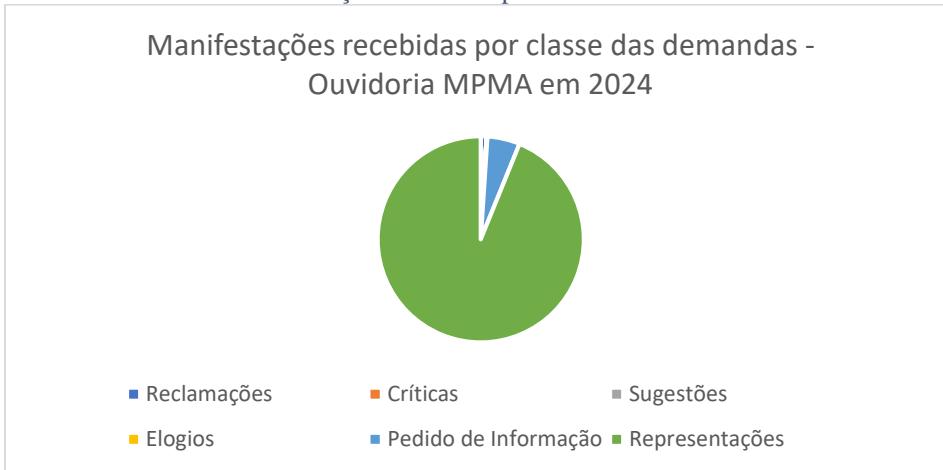
A Ouvidoria atua como um canal de comunicação direto e desburocratizado entre o cidadão e o Ministério Público do Maranhão (MPMA), sendo responsável por receber, analisar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações e pedidos de informações relacionados aos serviços e atividades desenvolvidos pela Instituição, bem como por outros órgãos estaduais e municipais.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

#### 2.1 Manifestações Recebidas

- Foram registradas 10.654 manifestações ao longo do ano.
- O período de julho a outubro apresentou maior volume de demandas, com pico em outubro (13,45% do total), mês das eleições gerais.
- 93,85% das manifestações foram representações (denúncias), seguidas por pedidos de informação (5,11%).

Gráfico 25 - Total de manifestações recebidas pela Ouvidoria MPMA em 2024.



Fonte: OUVIDORIA/PGJ, 2024.

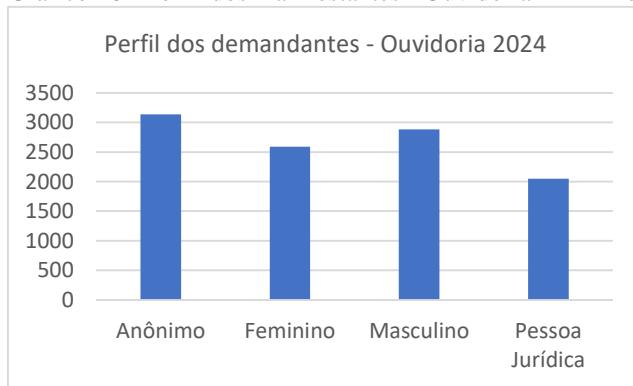
## 2.2 Canais de Atendimento

- O meio mais utilizado foi o formulário eletrônico (52,75%), seguido pelo WhatsApp (15,85%).
- Houve crescimento no atendimento presencial devido ao programa "Ouvidoria Itinerante".



### 2.1. Perfil do Manifestante

Gráfico 26 - Perfil dos manifestantes - Ouvidoria MPMA em 2024



- Maioria das demandas foram registradas por pessoas físicas.
- 3138 manifestações foram anônimas, indicando aumento desse tipo de registro.

Fonte: OUVIDORIA/PGJ, 2024.

## 2.2. Principais Assuntos

- Improbidade administrativa (2217 casos) foi o tema mais recorrente, refletindo a preocupação com corrupção e moralidade pública.
- Demandas eleitorais (1056 casos) cresceram durante o período das eleições gerais.
- Meio ambiente (1007 casos) teve um aumento significativo devido a campanhas e ferramentas como o Radar Ambiental.

Tabela 35 - Total de manifestações recebidas por assunto pela Ouvidoria MPMA em 2024

	1º TRI	2º TRI	3º TRI	4º TRI	TOTAL	%
Acessibilidade	4	6	11	4	<b>25</b>	0,24%
Administração e Funcionamento do Ministério Público	16	15	8	16	<b>55</b>	0,52%
Atuação de Membros e Servidores	12	17	15	27	<b>71</b>	0,67%
Concurso Público	146	128	52	82	<b>408</b>	3,86%
Consultas e Dúvidas Jurídicas	59	199	285	156	<b>699</b>	6,62%
Consumidor	42	87	102	124	<b>355</b>	3,36%
Controle Externo da Atividade Policial	37	40	62	85	<b>224</b>	2,12%
Crimes	114	146	204	184	<b>648</b>	6,13%
Demandas Alheias à Competência do Ministério Público	102	57	135	48	<b>342</b>	3,24%
Disc. de Gênero, Etnia, Condição Física, Social ou Mental	13	39	29	32	<b>113</b>	1,07%
Educação	152	182	205	151	<b>690</b>	6,53%
Eleitoral	31	110	485	430	<b>1056</b>	10,00%
Execução Penal	10	5	5	3	<b>23</b>	0,22%
Idoso	204	172	219	208	<b>803</b>	7,60%
Improbidade Administrativa	521	644	506	546	<b>2.217</b>	20,99%
Infância e Juventude	109	128	110	102	<b>449</b>	4,25%
Meio Ambiente	178	213	269	347	<b>1007</b>	9,53%
Outros	114	133	29	120	<b>396</b>	3,75%
Residência na Comarca e Lotação de Membros	0	0	0	0	<b>0</b>	0,00%
Saúde	151	135	139	199	<b>624</b>	5,91%
Serviços Públicos	17	47	74	60	<b>198</b>	1,87%
Sindical e Questões Análogas	6	12	7	3	<b>28</b>	0,27%
Violência Doméstica	21	61	47	44	<b>173</b>	1,64%
Lei de Acesso à Informação	8	19	16	7	<b>50</b>	0,47%
<b>TOTAL</b>	2.067	2.595	3.014	2.978	<b>10.564</b>	100,00%

Fonte: OUVIDORIA/PGJ, 2024.

### 2.3. Pesquisa de Satisfação

- 86,44% dos usuários classificaram o atendimento como ótimo ou bom, demonstrando alta qualidade no serviço prestado.

## 3. PROJETOS E INICIATIVAS DA OUVIDORIA EM DESTAQUE

### 3.1. Programa “Ouvidoria Itinerante”

- **Impacto:** Ampliou o acesso da população aos serviços do Ministério Público, aproximando a instituição dos cidadãos.

- **Atendimentos:** Realizados em 10 cidades, incluindo Olho D'Água das Cunhãs, Belágua, Santa Helena, Itapecuru-Mirim, Arari, Lago da Pedra, Pinheiro, Cantanhede, Zé Doca, Rosário e Alcântara.
- **Áreas atendidas:** Educação, saúde, infância e juventude, pessoa idosa, pessoa com deficiência, meio ambiente, registros públicos, entre outros.
- **Crescimento das demandas:** Contribuiu para o aumento no número total de manifestações recebidas pela Ouvidoria em 2024.



Equipe da Ouvidoria em atendimento – 2024

### 3.2. Criação da Ouvidoria da Mulher

- **Objetivo:** Oferecer um espaço exclusivo para mulheres em situação de violência, seja física, psicológica, patrimonial, sexual, digital, no ambiente de trabalho ou na política.
- **Resultados:** Ampliação do suporte especializado e criação de um canal dedicado ao acolhimento e orientação das vítimas.



Inauguração da Ouvidoria da Mulher em 2024

### 3.3. Fortalecimento da Ouvidoria do Idoso



Moção de Aplausos concedida à Ouvidoria do Idoso do MPMA – 2024

- **Reconhecimento:** Recebeu Moção de Aplausos e Agradecimento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI) e da Rede Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa de São Luís (RENADI/SL).
- **Expansão:** A Ouvidoria do Idoso realizou visitas institucionais e palestras, promovendo a proteção dos direitos da população idosa.

### 3.4. Implementação de Ferramentas de Business Intelligence (BI)

- Objetivo:** Melhorar a gestão de dados e otimizar a análise das manifestações recebidas.

- Resultados:**

- Consolidação de painéis interativos para análise das demandas.
- Melhor acompanhamento do perfil dos manifestantes e dos temas mais recorrentes.
- Tomada de decisão mais assertiva, baseada em dados estratégicos.



Figura do B.I. da Ouvidoria – 2024

### 3.5. Aumento na Efetividade da Ouvidoria

- Crescimento no número de manifestações:** De 6.067 registros em 2023 para 10.564 em 2024, representando um aumento de aproximadamente 74%.
- Pesquisa de Satisfação:** 86,44% dos usuários avaliaram o atendimento como ÓTIMO ou BOM, consolidando a qualidade dos serviços prestados.

Esses resultados demonstram avanços significativos na atuação da Ouvidoria, reforçando sua transparência, acessibilidade e compromisso com a sociedade.

# DIRETORIAS

Esta seção apresenta as atribuições e resultados das unidades com status de Diretoria no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) e de seus setores subordinados, conforme estabelecido na legislação interna vigente, quais sejam: Diretoria-Geral, Secretaria para Assuntos Institucionais e Secretaria de Planejamento e Gestão.

As competências descritas englobam as responsabilidades de cada órgão na coordenação geral das atividades administrativas, estratégicas e institucionais do Ministério Público do Maranhão, bem como as funções específicas de cada unidade subordinada. Esses setores desempenham um papel essencial no suporte operacional e técnico, garantindo o alinhamento às diretrizes institucionais e contribuindo diretamente para o cumprimento dos objetivos estratégicos do MPMA.

Para proporcionar uma visão estruturada, a seguir será apresentado um organograma que ilustra a organização da Diretoria Geral e de suas unidades subordinadas. Este recurso gráfico visa facilitar a compreensão da hierarquia e da interdependência entre os setores, destacando as funções-chave de cada um no contexto da gestão institucional. Em sequência, serão detalhadas as atribuições de cada unidade, com base na legislação interna.

## DIRETORIA GERAL (DG)

### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

Nos termos do art. 61 do Ato Regulamentar nº 22/2020-GPGJ (Regimento Interno), compete à Diretoria Geral, órgão de apoio Administrativo diretamente subordinado ao Procurador-Geral de Justiça:

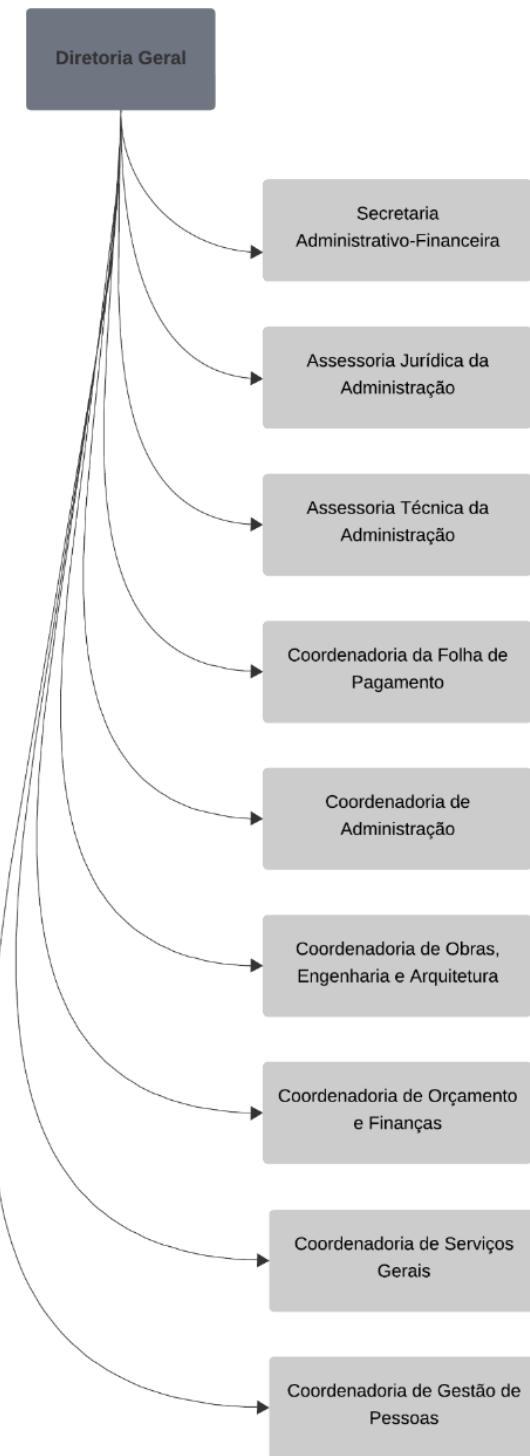
- I. assessorar o Procurador-Geral de Justiça no planejamento e fixação de diretrizes para administração do Ministério Público;
- II. planejar, coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades das unidades administrativas sob sua direção, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Procurador-Geral;
- III. estabelecer mecanismos que promovam o inter-relacionamento das unidades administrativas do Ministério Público;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões e instruções normativas, internas e externas, pertinentes à administração do Ministério Público;
- V. praticar atos de gestão administrativa, orçamentária e financeira do Ministério Público, quando lhe forem delegados pelo Procurador-Geral de Justiça;
- VI. acompanhar a programação e a execução orçamentária e financeira, submetendo-a à apreciação do Procurador-Geral de Justiça;
- VII. propor ao Procurador-Geral de Justiça a edição de atos normativos, de caráter administrativo, nos assuntos de sua competência ou de competência delegada;

- VIII. propor ao Procurador-Geral de Justiça a escala anual de férias dos servidores do Ministério Público que lhes sejam subordinados;
- IX. elaborar proposta orçamentária do Ministério Público, devidamente instruída quanto à sua execução, submetendo-a à apreciação do Procurador-Geral de Justiça, que a encaminhará ao Colégio de Procuradores de Justiça para aprovação;
- X. submeter à aprovação do Procurador-Geral de Justiça os planos e programas de trabalho da Diretoria Geral e das unidades a ela vinculadas;
- XI. assistir ao Procurador-Geral de Justiça no desempenho de suas atribuições administrativas;
- XII. executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

O parágrafo único do referido dispositivo dispõe que estão sob a direção da Diretoria Geral as seguintes unidades administrativas:

1. Secretaria Administrativo-Financeira;
2. Assessoria Jurídica da Administração;
3. Assessoria Técnica da Administração;
4. Coordenadoria da Folha de Pagamento;
5. Coordenadoria de Administração;
6. Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura;
7. Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
8. Coordenadoria de Serviços Gerais;
9. Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

Figura 4 - Organograma das unidades da Diretoria Geral



Fonte: MPMA, 2020.

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

No âmbito da Diretoria Geral, os processos administrativos representam um dos principais indicadores das atividades institucionais do Ministério Público do Estado do Maranhão. A tramitação desses processos abrange uma ampla variedade de requisições, incluindo demandas administrativas, orçamentárias, financeiras, de pessoal e outras áreas essenciais para o funcionamento eficiente da instituição.

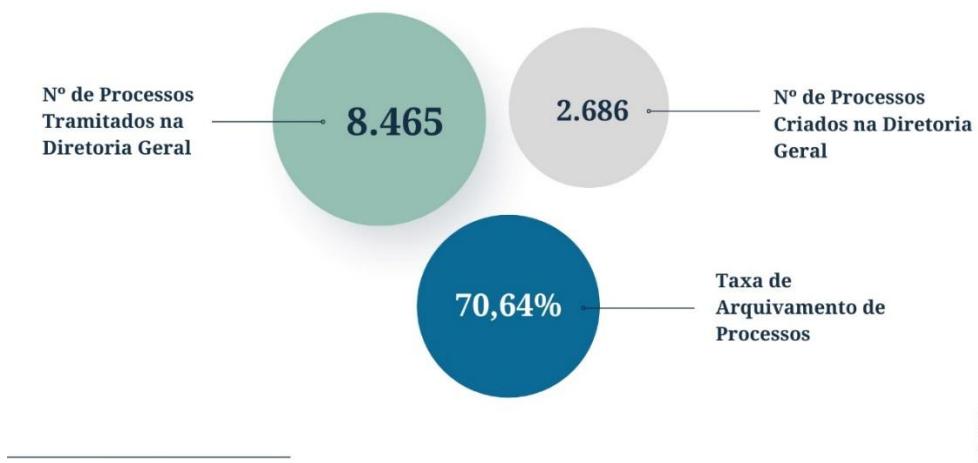
Ao longo do ano de 2024, a Diretoria Geral registrou e acompanhou o fluxo de processos administrativos criados, tramitados e arquivados, com destaque para o controle rigoroso dos prazos e a análise criteriosa das informações apresentadas. A gestão desses processos reflete o compromisso da Diretoria em assegurar a celeridade, a eficiência e a transparência das atividades administrativas.

Nesta seção, são apresentados os principais dados relacionados aos processos administrativos tratados pela Diretoria Geral durante o período, incluindo:

- O total de processos criados no ano de 2024;
- O volume de processos que tramitaram e foram analisados no período;
- A quantidade e o percentual de processos arquivados, com a devida conclusão ou encerramento formal.

A análise quantitativa e qualitativa dos processos evidencia o impacto do trabalho realizado pela Diretoria Geral no suporte às demandas administrativas e estratégicas do MPMA, bem como no alinhamento às diretrizes institucionais estabelecidas.

*Figura 5 - Panorama de Processos Administrativos Diretoria Geral*



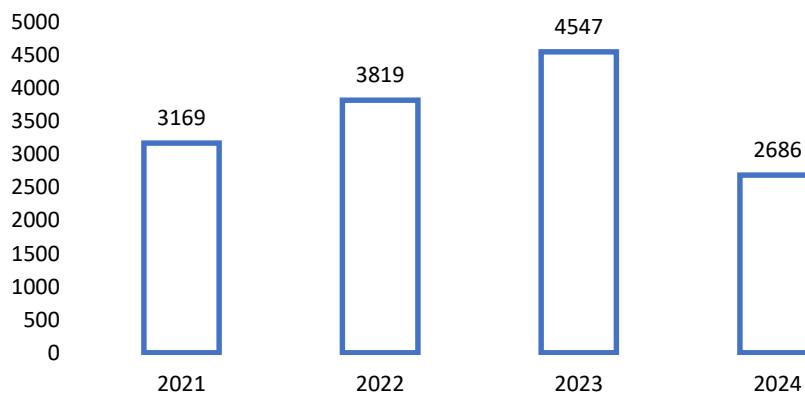
Fonte: DIGIDOC, 2024

No ano de 2024, a Diretoria Geral do Ministério Público do Estado do Maranhão desempenhou um papel central no gerenciamento e na tramitação de processos administrativos. Durante esse período, foram registrados 2.686 processos criados, enquanto 6.124 processos tramitaram pela Diretoria Geral, demonstrando a relevância e o fluxo intenso de atividades.

Desses processos, 70,64% foram arquivados, refletindo um esforço significativo para a conclusão e o encerramento formal das demandas administrativas. Esses números destacam o compromisso da Diretoria em gerenciar eficientemente os processos administrativos, garantindo celeridade, eficácia e alinhamento com os objetivos institucionais. A seguir, são apresentados detalhes específicos sobre os tipos de processos tratados, bem como análises quantitativas e qualitativas do desempenho administrativo.

Entre os anos de 2021 e 2024, o número de processos criados na Diretoria Geral apresentou variações significativas. Em 2021, foram registrados 3.169 processos. No ano seguinte, em 2022, houve um aumento para 3.819 processos, representando um crescimento de aproximadamente 20%. Já em 2023, o número subiu para 4.547 processos, indicando um novo crescimento de cerca de 19% em relação a 2022. No entanto, em 2024, observou-se uma redução considerável, com 2.686 processos registrados, marcando uma queda de aproximadamente 40% em comparação com o ano anterior. Essas variações refletem mudanças na dinâmica dos processos administrativos e possivelmente nas estratégias de gestão adotadas pela Diretoria Geral ao longo dos anos, como a redistribuição de demandas e a modernização de fluxos.

Gráfico 27 - Nº de processos criados no ano



Fonte: DIGIDOC, 2024

Essa queda no número de processos criados reflete uma importante melhoria na eficiência administrativa da Diretoria Geral, especialmente no que se refere à gestão e direcionamento das solicitações. A implementação de um fluxo mais ágil, com o encaminhamento direto de solicitações aos setores competentes, foi fundamental para essa mudança. Por exemplo:

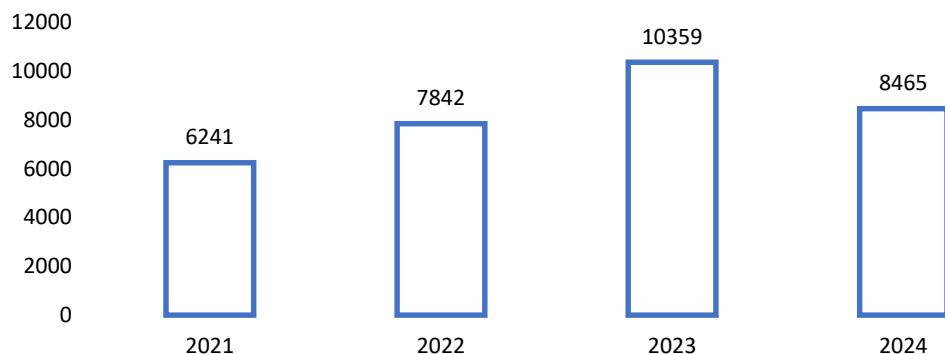
- Solicitações relacionadas à Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI) passaram a ser direcionadas diretamente ao setor responsável.
- Demandas de transporte agora são tratadas diretamente pelo Setor de Transportes, sem necessidade de tramitação inicial pela Diretoria Geral.

Essa estratégia não apenas reduziu a sobrecarga na Diretoria Geral, mas também trouxe maior celeridade e eficiência ao atendimento das demandas, impactando positivamente o tempo de tramitação, que será detalhado posteriormente.

O número de processos tramitados na Diretoria Geral reflete a centralidade dessa unidade na tomada de decisões administrativas e estratégicas do Ministério Público do Maranhão. Em 2024, foram registrados 8.465 processos tramitados, que incluem tanto os

processos criados pela Diretoria Geral quanto aqueles originados em outros setores e que, em algum momento, demandaram análise ou intervenção dessa unidade.

Gráfico 18 - Número de processos tramitados por ano



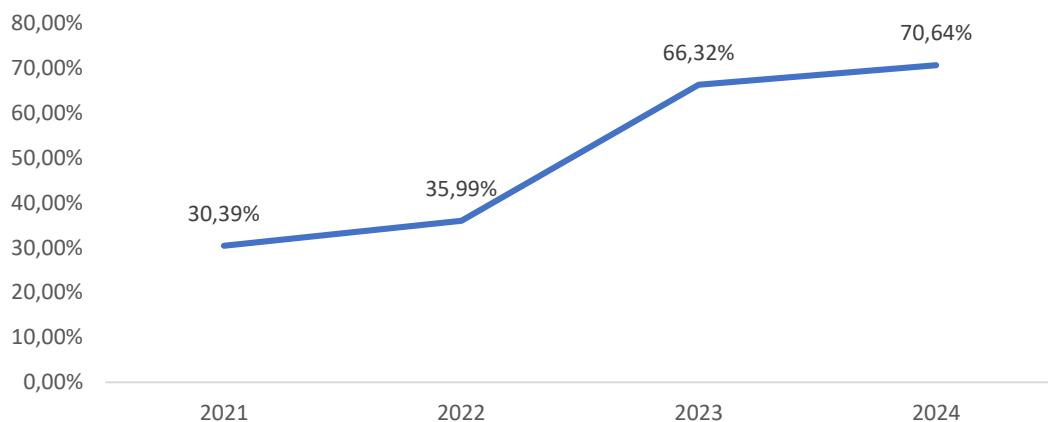
Fonte: DIGIDOC, 2024

- 2021: **6.241 processos tramitados**.
- 2022: **7.842 processos tramitados** (aumento de 25,7% em relação a 2021).
- 2023: **10.359 processos tramitados** (crescimento de 32,1% em relação a 2022).
- 2024: **8.465 processos tramitados** (redução de 18,3% em relação a 2023).

Essa variação está diretamente ligada às mudanças organizacionais e às estratégias implementadas para otimizar a tramitação de processos. Apesar da redução no número de processos tramitados em 2024, essa queda não reflete uma diminuição na eficiência da Diretoria Geral. Pelo contrário, o direcionamento adequado das demandas aos setores responsáveis contribuiu para a redução de processos desnecessários e para um fluxo mais organizado e eficiente.

A taxa de arquivamento é um indicador essencial para medir a resolutividade dos processos administrativos tramitados na Diretoria Geral. Esse percentual reflete o número de processos arquivados em relação ao total de processos que passaram pela unidade. O arquivamento é utilizado como parâmetro de que os processos foram devidamente analisados e resolvidos.

Gráfico 29 - Taxa de arquivamento de processos



Fonte: DIGIDOC, 2024

Em 2024, a taxa de arquivamento alcançou 70,64%, representando um aumento significativo em relação aos anos anteriores:

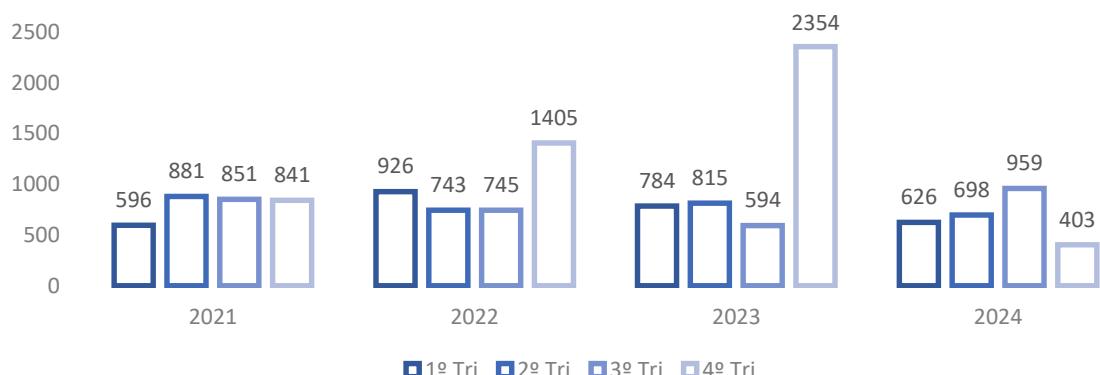
- 2021: **30,39%**
- 2022: **35,99%** (crescimento de 5,6 pontos percentuais em relação a 2021)
- 2023: **66,32%** (crescimento de 30,3 pontos percentuais em relação a 2022)
- 2024: **70,64%** (crescimento de 4,3 pontos percentuais em relação a 2023)

Embora o objetivo seja alcançar 90% de arquivamento, algumas barreiras administrativas impactam esse resultado:

- **Processos não arquivados por outras unidades:** Certos processos que são encaminhados a outras unidades para conhecimento e instrução deveriam ser arquivados após cumprirem sua finalidade. No entanto, a ausência de arquivamento por essas unidades faz com que permaneçam registrados como pendentes no sistema.
- **Processos de longa duração:** Alguns processos administrativos, devido à sua natureza, complexidade ou prazos extensos, não são arquivados no mesmo exercício, contribuindo para a diferença entre processos resolvidos e arquivados. Exemplos incluem processos de pagamento recorrentes, que se estendem por todo o exercício financeiro, processos de obras de infraestrutura, que demandam etapas sequenciais de planejamento, execução e fiscalização, e processos de regularização de imóveis, que envolvem tramitações documentais e legais prolongadas. Além disso, destacam-se processos relacionados a licitações, que frequentemente incluem fases de análise de risco e exigem cuidados específicos para garantir conformidade com a legislação e a segurança jurídica.

Apesar desses desafios, a Diretoria Geral já está implementando iniciativas e ações de conscientização para mobilizar as unidades quanto à importância do arquivamento. Essas ações incluem a disseminação de orientações e boas práticas para garantir que os processos sejam arquivados de forma consistente e tempestiva, assegurando a integridade dos registros institucionais.

Gráfico 30 - Número de processos criados por Trimestre



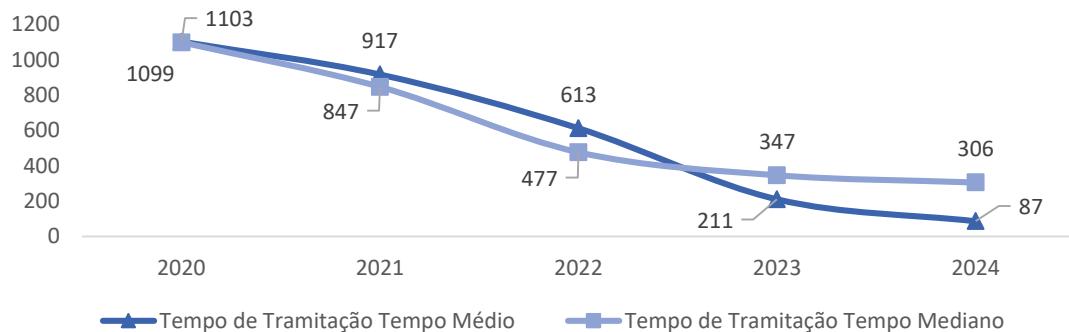
Fonte: DIGIDOC, 2024

- **2021:** O número de processos criados foi relativamente estável ao longo dos trimestres, com uma média de 792 processos por trimestre. O 1º trimestre apresentou o menor número de processos criados (596), enquanto o 2º trimestre teve um pico de 881.
- **2022:** Houve uma leve redução na média trimestral de processos criados, que ficou em aproximadamente 730 processos. O 1º trimestre teve o maior volume (926 processos), enquanto os trimestres seguintes mantiveram números semelhantes (743 e 745 processos, respectivamente).
- **2023:** Foi registrado um pico significativo no 4º trimestre, com 2.354 processos criados, muito acima da média trimestral do ano. Esse aumento pode indicar um acúmulo de demandas ao final do exercício ou projetos específicos geradores de novos processos.
- **2024:** O número de processos criados caiu em comparação aos anos anteriores, com média trimestral de 672 processos. O 4º trimestre foi o mais baixo, com 403 processos, enquanto o 2º e 3º trimestres apresentaram números mais altos (698 e 959 processos, respectivamente).
- **Sazonalidade:** O aumento no volume de processos no 4º trimestre de 2023 sugere uma concentração de atividades específicas ou demandas acumuladas no final do exercício. A redução no 4º trimestre de 2024 pode ser resultado de melhorias na organização e distribuição das demandas ao longo do ano.
- **Tendência Geral:** A redução consistente no número total de processos criados ao longo dos anos, especialmente em 2024, reflete a eficiência da Diretoria Geral em direcionar corretamente as demandas aos setores competentes, evitando a duplicação ou criação desnecessária de processos.

O gráfico evidencia o impacto positivo de estratégias de gestão mais ágeis e eficazes, com o direcionamento adequado das solicitações para os setores responsáveis. Essa melhoria é refletida na diminuição da carga de processos criados diretamente na Diretoria Geral e no aumento da eficiência administrativa.

O gráfico apresenta duas métricas distintas relacionadas ao tempo de tramitação dos processos administrativos na Diretoria Geral entre 2020 e 2024: o tempo médio e o tempo mediano de tramitação. Esses indicadores são calculados com base no número de dias entre a data de início do processo e a data de arquivamento, conforme detalhado abaixo.

Gráfico 31 - Tempo médio e mediano de um processo administrativo



Fonte: DIGIDOC, 2024

- **Tempo Médio:** Representa a média de dias para tramitação de todos os processos. É influenciado por valores extremos, como processos com resolução excepcionalmente longa.
- **Tempo Mediano:** Indica o valor central na distribuição dos tempos de tramitação, oferecendo uma visão mais realista e menos impactada por outliers.

Entre 2020 e 2024, tanto o tempo médio quanto o mediano apresentaram quedas significativas, indicando avanços na celeridade administrativa da Diretoria Geral.

- **2020:** O tempo médio foi de 1.099 dias, enquanto o mediano alcançou 1.103 dias, revelando processos com resolução lenta e pouca dispersão entre os tempos.
- **2021:** Houve uma redução para 917 dias de tempo médio e 847 dias de tempo mediano.
- **2022:** Os tempos continuaram caindo, com o médio atingindo 613 dias e o mediano 477 dias.
- **2023:** Essa redução se intensificou, resultando em um tempo médio de 347 dias e mediano de 211 dias.
- **2024:** O tempo médio chegou a 306 dias, enquanto o mediano caiu drasticamente para 87 dias, evidenciando que a maior parte dos processos agora é resolvida de maneira mais rápida.

Esses dados mostram uma evolução significativa na gestão dos processos administrativos:

- **Redução no tempo de tramitação:** A diferença cada vez menor entre o tempo médio e o mediano demonstra maior eficiência e menor influência de processos com prazos atípicos.
- **Agilidade administrativa:** A Diretoria Geral implementou melhorias nos fluxos de trabalho e adotou práticas que reduziram a morosidade em processos menos complexos.

No entanto, desafios permanecem:

- Alguns processos possuem características de longo prazo que impedem arquivamento rápido.
- A conscientização sobre a importância do arquivamento nas unidades

responsáveis precisa ser reforçada para assegurar que processos concluídos não permaneçam pendentes no sistema.

A tendência positiva ao longo dos anos reflete o compromisso contínuo da Diretoria Geral em buscar melhorias, consolidando práticas de gestão mais eficientes e alinhadas às necessidades institucionais.

No período, a Diretoria Geral realizou três reuniões importantes para atender às recomendações da Auditoria Interna, que identificou pontos de melhoria nas atividades administrativas do Ministério Público do Estado do Maranhão. Essas reuniões trataram de temas estratégicos, como a gestão de bens imóveis, contratos relacionados à frota de veículos e folha de pagamento, com foco na implementação de ações corretivas e preventivas.

Em 30 de agosto de 2024, a reunião focada na folha de pagamento discutiu o relatório da Auditoria sobre a integração entre o sistema GESP e a folha de pagamento. A falta de integração tem causado retrabalho, inconsistências nos pagamentos e prejuízos financeiros. Foi enfatizada a necessidade de priorizar a condução desse processo pela

CMTI, garantindo maior controle e segurança nos procedimentos. Além disso, foi destacada a importância de servidores efetivos liderarem esse trabalho, dada sua relevância estratégica e potencial de gerar economias significativas para a instituição. Esta reunião foi precursora para iniciar o processo de implantação do sistema Athenas.

Em 26 de setembro de 2024, na sala da Diretoria Geral, discutiu a gestão de bens imóveis no âmbito do Processo Administrativo 11084/2024, vinculado ao RAI Nº 06/2024. Estiveram presentes representantes da Auditoria, CAD, DG, COEA e SEAF. O principal objetivo foi alinhar um plano de ação para a regularização documental, incluindo a obtenção do *habite-se*, a sistematização de informações patrimoniais e a elaboração de um inventário de bens imóveis,

Reunião de alinhamento sobre a Gestão de imóveis

pendente desde 2012. Também foi debatida a criação de uma política institucional de seguros e melhorias na governança de contratações, visando mitigar riscos e aumentar a eficiência na gestão patrimonial.

Ainda em 26 de setembro de 2024, outra reunião abordou a gestão da frota de veículos, com base no Processo Administrativo 34/2024 e no RAI N° 13/2023. Presentes representantes da Auditoria, CSG e DG. A pauta incluiu alternativas para otimização de recursos, como leilões e locações de veículos, além da implementação de um sistema integrado de gerenciamento de frotas. A gestão de riscos foi destacada, com a recomendação de vincular servidores efetivos às atividades críticas para assegurar maior controle e continuidade.

Essas reuniões reforçam o compromisso da Diretoria Geral em atender às demandas da Auditoria Interna e implementar ações que aprimorem os processos administrativos, assegurando eficiência, transparência e alinhamento às melhores práticas de gestão.

A Diretoria Geral realizou visitas técnicas aos almoxarifados do Ministério Público do Maranhão, localizados na capital, com o objetivo de aprimorar a gestão de estoques e modernizar as operações desses espaços. Durante as inspeções, foram analisadas as condições estruturais e logísticas, com foco na identificação de oportunidades para otimizar o uso dos espaços, seja ampliando ou reduzindo áreas conforme as necessidades específicas.



Reunião de alinhamento de Gestão de Frota



Visita ao almoxarifado do Monte Castelo

A atividade também incluiu a avaliação de processos internos e sistemas utilizados, buscando soluções que promovam maior eficiência na gestão de recursos, redução de custos operacionais e melhoria no controle e rastreamento de estoques. O foco é implementar práticas modernas que possibilitem mais agilidade nas operações e maior transparência no gerenciamento de bens e materiais.

### 3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Alinhada aos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico Institucional do MPMA, a Diretoria Geral tem desempenhado um papel fundamental na implementação de ações voltadas à melhoria da gestão e à eficiência administrativa, destacando sua contribuição em várias perspectivas do plano.

Na Perspectiva de Processos Integradores, a Diretoria Geral tem atuado para disseminar práticas de governança e gestão orientadas para resultados em todos os níveis. Exemplos claros incluem a utilização de painéis desenvolvidos em Power BI para acompanhamento de processos administrativos e demandas da auditoria, que fortalecem a transparência e a eficiência. Além disso, o trabalho contínuo de mapeamento e padronização de processos administrativos tem sido essencial para identificar gargalos, reduzir atrasos e melhorar a tomada de decisão.

Na Perspectiva de Sustentabilidade, a Diretoria Geral está diretamente envolvida em iniciativas que zelam pela sustentabilidade em todas as formas de atuação. A elaboração de estudos para adesão ao programa TaxiGov reflete o compromisso em adotar soluções inovadoras e sustentáveis, alinhadas à modernização e à redução de custos logísticos. Complementarmente, a participação ativa da Diretoria Geral na Comissão de Meio Ambiente reforça o engajamento institucional em práticas que promovem o equilíbrio ambiental e a responsabilidade ecológica.

Sob a Perspectiva de Aprendizado e Crescimento, a gestão administrativa compartilhada e padronizada tem sido priorizada por meio da padronização de processos administrativos e da criação de um glossário específico no DIGIDOC, que busca promover maior clareza e eficiência nas solicitações institucionais. Essas iniciativas não apenas simplificam os fluxos internos, mas também contribuem para a integração e capacitação das equipes envolvidas.

No âmbito de gestão por competências e qualidade de vida no trabalho, a Diretoria Geral tem promovido ações de integração e valorização dos colaboradores. Encontros informais, como momentos de confraternização, lanches e bate-papos, têm fortalecido os laços entre as equipes, gerando um ambiente mais colaborativo e produtivo. Essas iniciativas favorecem a construção de um clima organizacional positivo, onde a fluidez do trabalho é resultado do fortalecimento das relações interpessoais.

É importante destacar que muitas dessas iniciativas são conduzidas pelas unidades subordinadas à Diretoria Geral, que desempenham um papel indispensável na execução de ações estratégicas. A atuação conjunta e integrada de todas as áreas envolvidas reforça o compromisso com os objetivos institucionais e contribui para a construção de uma gestão mais eficiente e orientada para resultados.

#### **4. AÇÕES DE MELHORIA**

A Diretoria Geral vem promovendo esforços significativos para adotar uma gestão baseada em dados, com foco na criação e no uso de bases estruturadas que orientem a tomada de decisões. Uma das principais ações de melhoria implementadas foi o desenvolvimento de um painel em Power-BI de acompanhamento de processos administrativos, criado ou tramitados na Diretoria Geral.

Esse painel é alimentado diretamente pelo banco de dados automaticamente diariamente com as movimentações do dia anterior. Ele representa um avanço na gestão de informações, possibilitando o acompanhamento em tempo real das atividades e o rastreamento dos processos de forma ágil e eficiente.

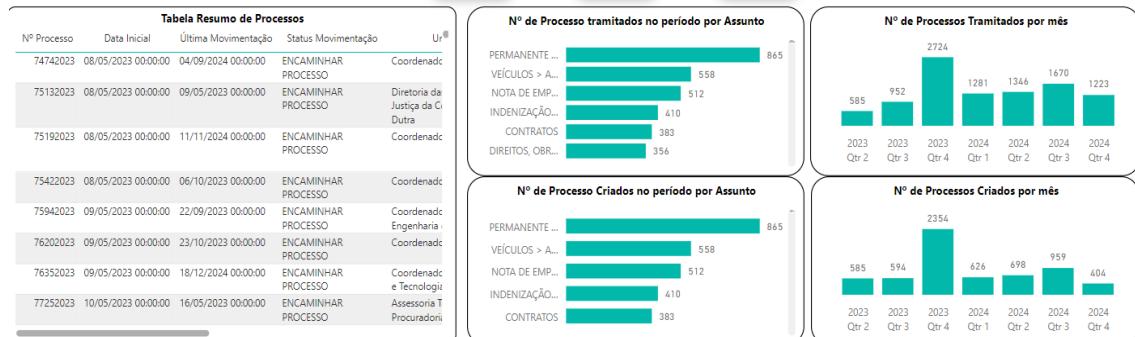
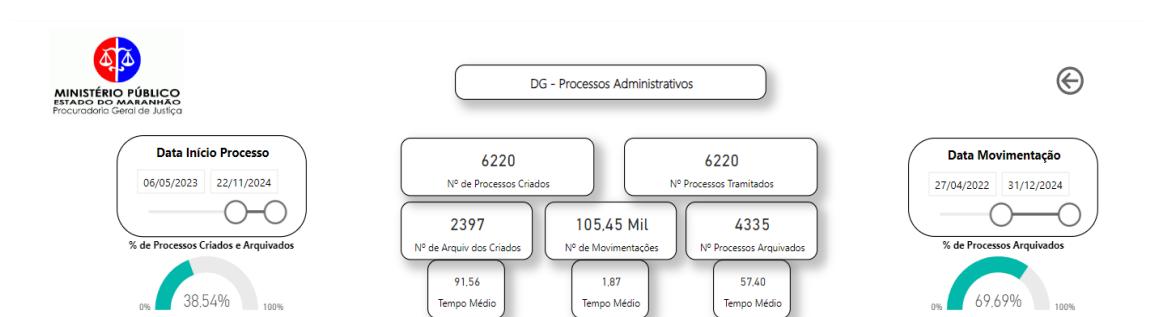
A página de Visão Geral do painel apresenta uma interface consolidada que permite acompanhar informações sobre os processos administrativos gerenciados pela Diretoria Geral. Essa página foi projetada para oferecer um panorama completo das atividades, integrando dados sobre os processos criados, tramitados e arquivados, além de exibir informações relacionadas às movimentações realizadas no sistema.

Figura 6 - Painel de acompanhamento de processos - Visão geral



Capa do Painel de acompanhamento de processos

do sistema DIGIDOC, sendo atualizado automaticamente diariamente com as movimentações do dia anterior. Ele representa um avanço na gestão de informações, possibilitando o acompanhamento em tempo real das atividades e o rastreamento dos processos de forma ágil e eficiente.

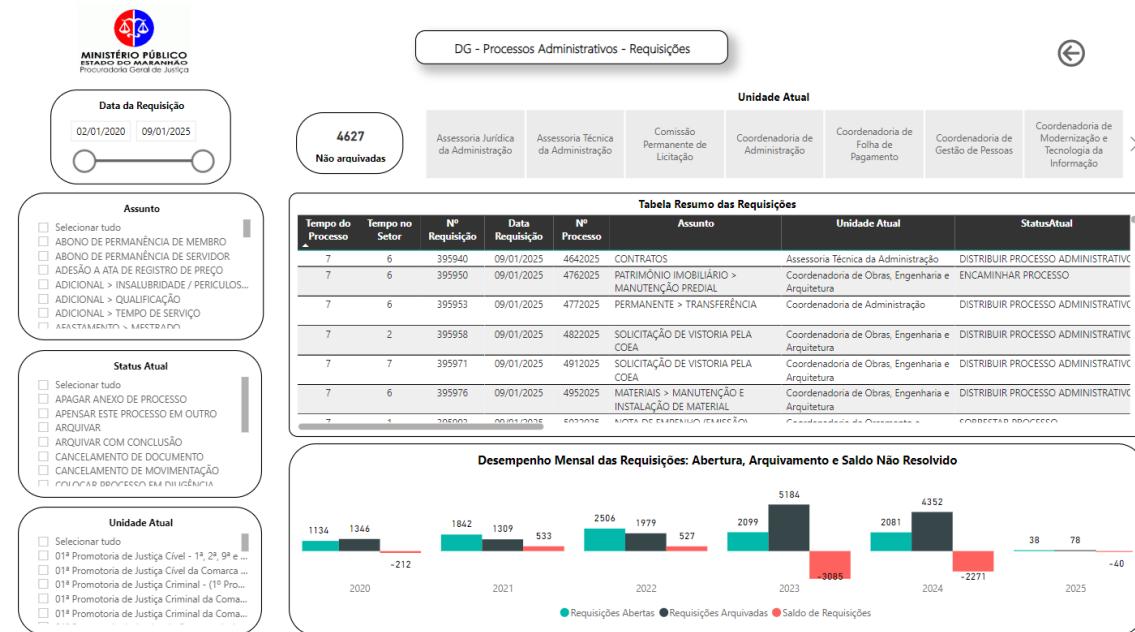


Fonte: Diretoria Geral, 2024.

A página "Requisições" do painel foi desenvolvida para o acompanhamento e rastreamento detalhado de todas as requisições abertas na Diretoria Geral. Por meio dela, é possível filtrar os processos por critérios como assunto, período de criação e unidade

responsável, permitindo uma visão clara e organizada das demandas em andamento. Os filtros incluem as unidades subordinadas à Diretoria Geral, bem como aquelas com relacionamento próximo devido à natureza de suas atividades, facilitando a identificação de onde os processos estão, quanto tempo permanecem em cada unidade e qual é o assunto tratado.

Figura 7 - Painel de acompanhamento - Requisições



Fonte: Diretoria Geral, 2024.

Uma funcionalidade relevante desta página é a coluna "Tempo no Setor", que apresenta há quanto tempo cada processo está parado em determinada unidade. Processos com prazos excessivos são destacados em vermelho, permitindo que a Diretoria Geral entre em contato com as unidades responsáveis para investigar os motivos da demora e buscar soluções rápidas. Esse acompanhamento proativo é essencial para evitar gargalos e garantir maior eficiência nas tramitações.

O próximo passo previsto é a implementação de e-mails automáticos que enviem às unidades responsáveis a relação de processos pendentes, promovendo um monitoramento mais próximo e incentivando a agilidade e resolutividade nas demandas administrativas.

A gestão utilizando dados tem sido fortalecida pela criação de painéis específicos para o acompanhamento das ações relacionadas aos problemas apontados pela Auditoria Interna. Esses painéis, como o apresentado na imagem, foram desenvolvidos para facilitar o monitoramento das atividades definidas em processos administrativos, superando as dificuldades de acompanhamento frequentes nesses casos.

*Figura 8 - Painel de acompanhamento - Ações para relatórios da Auditoria Interna*

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO												
TÍTULO DO PROJETO				Geórgio de Benf Imóveis (PA - Nº11084/2024)					NOME DO SETOR			
RESPONSÁVEL				Felipe Carvalho Araújo					Data de Início			
Nº	TÍTULO DA TAREFA	ARQUIVO	SETOR RESPONSÁVEL	PROPRIETÁRIO DA TAREFA	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	DURAÇÃO	% DA TAREFA CONCLUÍDA	2024	2025		
									OCTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO
									1	2	3	4
									4	5	1	2
									3	4	5	1
									1	2	3	4
									4	5	1	2
<b>1</b>	<b>Imóveis próprios</b>											
1.1	Revisar e mapear o status atual de cada pendência.	 Pendências Imóveis	COEA	George Britto Balby	07/10/24	20/10/24	13	100%				
1.2	Estimar o tempo necessário para resolver cada pendência		COEA	George Britto Balby	21/10/24	30/10/24	9	0%				
<b>2</b>	<b>Imóveis afetados</b>											
2.1	Revisar e mapear o status atual de cada pendência.	 Pendências Imóveis	CAD	Chester Maia	07/10/24	14/10/24	7	100%				
2.2	Estimar o tempo necessário para resolver cada pendência	 Pendências Imóveis	CAD	Chester Maia	14/10/24	21/10/24	7	100%				
2.3	Relatório de progresso e andamento da regularização		CAD	Chester Maia				0	0%			
<b>3</b>	<b>Imóveis cedidos</b>											
3.1	Revisar e mapear o status atual de cada pendência.	 Pendências Imóveis	CAD	Chester Maia	07/10/24	14/10/24	7	100%				
3.2	Estimar o tempo necessário para resolver cada pendência		CAD	Chester Maia	14/10/24	21/10/24	7	100%				
3.3	Relatório de progresso e andamento da regularização		CAD	Chester Maia				0	0%			
<b>4</b>	<b>Terrenos</b>											
4.1	Revisar e mapear o status atual de cada pendência.	 Pendências Imóveis	CAD	Chester Maia	07/10/24	14/10/24	7	0%				
4.2	Estimar o tempo necessário para resolver cada pendência, considerando a complexidade de cada uma.		CAD	Chester Maia	14/10/24	21/10/24	7	0%				
4.3	Fornecer um relatório atualizado sobre o andamento da regularização dos terrenos à Diretoria Geral.		CAD	Chester Maia				0	0%			

Fonte: Diretoria Geral, 2024.

Os painéis permitem uma visão centralizada e estruturada das ações, destacando informações como tarefas a serem realizadas, prazos, responsáveis, setores envolvidos e status de conclusão. Esse nível de detalhamento possibilita que os gestores acompanhem o andamento das atividades com maior clareza, garantindo que as ações tomadas sejam registradas e possam posteriormente compor o processo administrativo.

Por exemplo, no caso da regularização de imóveis, o painel apresenta tarefas como revisão e mapeamento de pendências, estimativas de tempo para resolução, e relatórios de progresso. Cada tarefa é atribuída a um responsável e vinculada a um setor, com datas de início e conclusão claramente definidas. Esses dados facilitam a coordenação entre as equipes, reduzem atrasos e garantem a rastreabilidade das decisões.

Está em andamento a criação de um glossário dos assuntos utilizados no sistema DIGIDOC que são de competência da Diretoria Geral, com o objetivo de padronizar e delimitar claramente o que pode ser tratado em cada assunto. Essa iniciativa busca eliminar ambiguidades e garantir que as solicitações sejam mais claras e objetivas, facilitando o entendimento e o processamento pelos setores responsáveis.

Figura 9 - Glossário do DIGIDOC



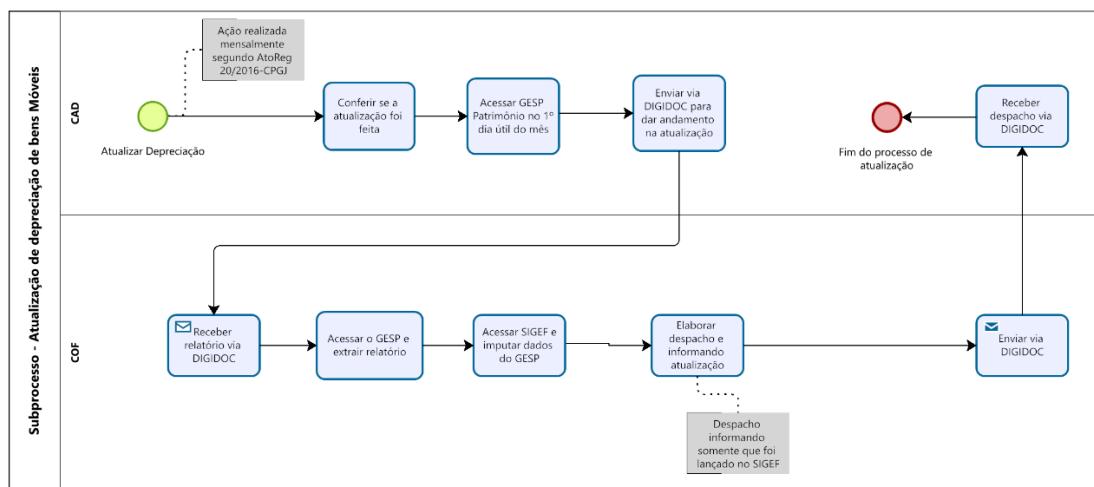
Glossário - Assuntos DIGIDOC					
Assunto	Categoria	Descrição	Arquitetura do Processo	Unidade de trabalho destino	Potencial - Chamado Rápido
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ADESÃO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO	Este assunto abrange as solicitações tanto para o MPMA aderir a uma Ata de Registro de Preços de outras instituições, quanto para permitir que outras entidades utilizem a Ata de Registro de Preços do MPMA. Inclui a formalização dos pedidos de adesão, a verificação da conformidade dos itens registrados, e o cumprimento das normas internas e da legislação vigente para a efetivação da adesão.	DG-DOC-00001-0 -xxxxxxxxxx	Diretoria Geral	Não
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - CANCELAMENTO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO	Este assunto refere-se às solicitações de cancelamento de uma Ata de Registro de Preços vigente no âmbito do MPMA, incluindo o processo de formalização, a justificativa para a rescisão antecipada e o cumprimento dos procedimentos legais e normativos aplicáveis para encerrar o compromisso de fornecimento de bens ou serviços registrados na ata.	DG-DOC-00001-0 -xxxxxxxxxx	Diretoria Geral	Não
GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO > APOSENTADOS E PENSIONISTAS			<input type="radio"/> Arquivo	Diretoria Geral	Não
GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO > ESTAGIÁRIOS			<input type="radio"/> Arquivo	Diretoria Geral	Não
GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO > MEMBROS E SERVIDORES			<input type="radio"/> Arquivo	Diretoria Geral	Não
GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO > SERVIDORES SEM VÍNCULO EFETIVO, CEDIDOS E REQUISITADOS			<input type="radio"/> Arquivo	Diretoria Geral	Não
INDENIZAÇÃO > SERVIDOR > FÉRIAS NÃO GOZADA	INDENIZAÇÃO	Este assunto trata das solicitações de indenização para servidores do MPMA por férias não gozadas. Inclui a formalização do pedido de conversão de dias de férias não utilizados em pecúnia, a verificação dos direitos adquiridos e o cumprimento dos procedimentos estabelecidos pelas normas e regulamentações internas.	<input type="radio"/> Arquivo	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Sim
INDENIZAÇÃO > SERVIDOR > LICENÇA PRÉMIO NÃO GOZADA	INDENIZAÇÃO	Este assunto abrange as solicitações de indenização para servidores do MPMA por licença-prémio não gozada, incluindo a formalização do pedido para conversão de dias de licença-prémio não utilizados em pecúnia, a verificação dos requisitos e direitos adquiridos, e a observância dos procedimentos normativos vigentes para efetivação do pagamento.	<input type="radio"/> Arquivo	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Sim
LICITAÇÃO > DISPENSA	LICITAÇÃO	Este assunto trata das solicitações de dispensa de licitação no âmbito do MPMA. Inclui os casos em que a contratação de bens ou serviços é realizada sem a necessidade de procedimento licitatório, com base na legislação vigente e na legislação vigente. Envolve a justificativa para a dispensa, a formalização do processo e o cumprimento dos requisitos legais para assegurar a transparéncia e a regularidade da contratação.	<input type="radio"/> Arquivo	Diretoria Geral	Não
LICITAÇÃO > INEXIGIBILIDADE	LICITAÇÃO	Este assunto refere-se às solicitações de inexigibilidade de licitação no âmbito do MPMA. Inclui os casos em que a contratação de bens ou serviços é realizada sem a necessidade de procedimento licitatório, com base na legislação vigente e na legislação vigente. Envolve a justificativa para a inexigibilidade, a formalização do processo, e a observância das condições previstas na legislação vigente para garantir a legalidade da contratação.	<input type="radio"/> Arquivo	Diretoria Geral	Não
MATERIAL DE CONSUMO > CESSÃO OU PERMUTA	MATERIAL DE CONSUMO	Este assunto abrange as solicitações de cessão ou permuta de materiais de consumo no âmbito do MPMA. Refere-se ao remanejamento, troca ou transferência de itens utilizados internamente nas atividades institucionais entre unidades ou para outras instituições, observando as normas e	<input type="radio"/> Arquivo	Diretoria Geral	Não

Fonte: Diretoria Geral, 2024.

Após o redesenho dos assuntos e a conclusão do glossário, ele será amplamente divulgado para todos os usuários do sistema. Essa padronização permitirá uma comunicação mais eficiente e contribuirá para a agilidade na tramitação dos processos administrativos.

A Diretoria Geral está intensificando os esforços na padronização, mapeamento e melhoria de seus processos administrativos, com foco em identificar falhas e promover maior eficiência. Essas iniciativas buscam proporcionar mais clareza sobre o fluxo a ser seguido em cada processo e estão alinhadas ao desenvolvimento do glossário de assuntos do DIGIDOC.

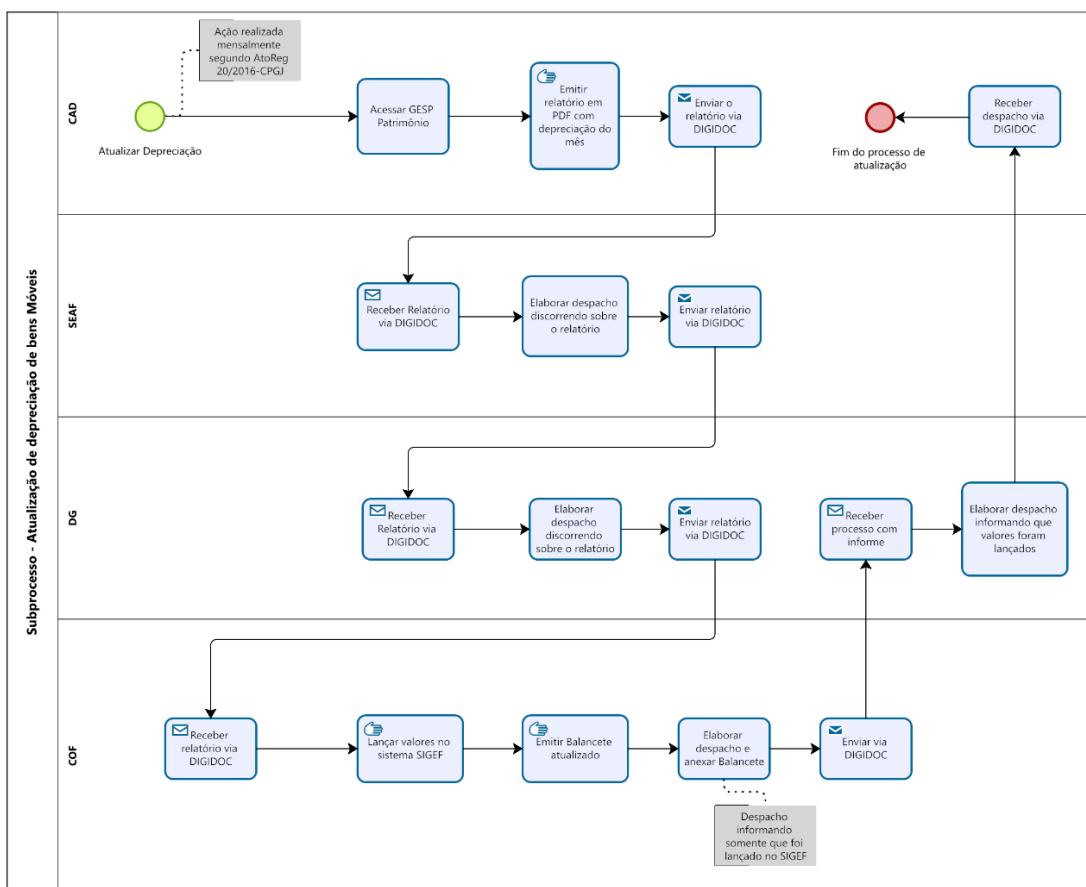
Figura 10 - Mapeamento de processo da atualização de depreciação de bens móveis - Proposta



Fonte: Diretoria Geral, 2024.

Como parte desse trabalho, está sendo realizado o mapeamento de diversos fluxos, com o objetivo de reduzir a complexidade, facilitar as etapas e garantir maior agilidade nos trâmites administrativos. Um exemplo é o fluxo corrigido para a atualização de depreciação de bens móveis, que ilustra como processos podem ser redesenhados para otimizar responsabilidades, eliminar gargalos e aumentar a assertividade na gestão.

Figura 11 - Mapeamento de processo da atualização de depreciação de bens móveis - Atual



Fonte: Diretoria Geral, 2024.

Esses fluxos mapeados acompanharão o glossário, fornecendo aos usuários uma visão detalhada e padronizada das atividades. Essa abordagem permite compreender com mais precisão os pontos críticos e atuar de forma direcionada para melhorar a gestão e a resolutividade dos processos administrativos no MPMA.

A Diretoria Geral do MPMA está elaborando estudos para a possível implementação do TaxiGov, uma solução de transporte já consolidada em órgãos do governo federal e estadual. A iniciativa tem como objetivo otimizar a logística e o transporte interno da instituição, proporcionando maior eficiência, agilidade e redução de custos nas deslocações de servidores e colaboradores. O TaxiGov é uma plataforma digital que gerencia o uso de táxis para deslocamentos a trabalho, eliminando a necessidade de contratos individuais de transporte e promovendo maior controle sobre os gastos. A solução já é utilizada pelo Governo Federal desde 2017, pelo Governo do Estado do Maranhão há pelo menos cinco anos, e mais recentemente, foi adotada pelo Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) neste ano, destacando seu potencial de economia e eficiência.



Visita - Maranhão Parcerias - TaxiGov

Atualmente, estão em fase de elaboração o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR) para a licitação do serviço, como parte das ações preparatórias para a adesão. A Diretoria Geral realizou também uma visita técnica à Maranhão Parcerias, com a participação de Felipe Carvalho da Diretoria Geral, de Natália, do setor de transportes, e Erickson Fillipphe, Coordenador dos Serviços Gerais, para entender melhor a aplicação e os benefícios do modelo. Essa iniciativa reforça o compromisso do MPMA com a modernização de seus processos e a gestão eficiente de seus recursos, alinhando-se às melhores práticas já adotadas por outros entes públicos.

A Diretoria Geral também está conduzindo estudos, por meio da Coordenadoria de Serviços Gerais, para a aquisição de carros elétricos, alinhando-se ao compromisso institucional com a sustentabilidade e a modernização de sua frota. A iniciativa busca reduzir a emissão de gases poluentes, diminuir os custos operacionais relacionados ao consumo de combustível e contribuir para a preservação ambiental. Essa medida reforça o papel do MPMA na adoção de práticas mais sustentáveis e inovadoras, promovendo eficiência e responsabilidade ambiental em suas atividades.

A partir de 2025, a Diretoria Geral implementará a exigência de relatórios trimestrais das unidades subordinadas, complementando o modelo atual de relatório anual. Essa mudança tem como objetivo padronizar as informações enviadas, facilitar a identificação de erros ou inconsistências nas ações e permitir a correção de estratégias ainda durante o ano.

Com relatórios mais frequentes, será possível monitorar o desempenho das unidades de forma contínua, promovendo uma cultura de demonstração de resultados e maior accountability<sup>5</sup>. Essa abordagem também incentivará as unidades a adotarem uma gestão mais estratégica e proativa, além de permitir ajustes rápidos em ações que não estejam alcançando os resultados esperados.

## Secretaria Administrativo-Financeira (SAF)

### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

A Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF) é subordinada à Diretoria-Geral e possui as seguintes funções principais:

- Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades das unidades administrativas ligadas à Diretoria-Geral;

---

<sup>5</sup> Accountability, ou responsabilização, é o dever de indivíduos ou instituições justificarem suas ações, decisões e resultados, assumindo responsabilidade perante a sociedade ou partes interessadas. No setor público, refere-se à transparência na gestão, à prestação de contas sobre o uso de recursos e ao cumprimento de metas estabelecidas. Esse conceito envolve a comunicação clara, a correção de falhas e o monitoramento constante de resultados, garantindo que as ações sejam realizadas de forma ética, eficiente e em benefício do interesse público. Accountability é essencial para fortalecer a confiança na gestão pública e promover boas práticas de governança.

- Substituir o Diretor-Geral em afastamentos ou impedimentos;
- Conformação de processos administrativos e apoio ao Diretor-Geral em assuntos administrativos e financeiros.

A unidade atua na **instrução e conformação de processos administrativos**, garantindo a regularidade e eficiência da gestão administrativa e financeira da Procuradoria-Geral de Justiça (PGJ).

A composição da SEAF em 2024 foi:

- 01 Diretor da Secretaria;
- 01 Analista Ministerial;
- 01 Técnica Ministerial;
- 02 funcionários terceirizados;
- 01 estagiária (desligada em dezembro de 2024).

O Diretor da Secretaria assumiu o cargo em **1º de novembro de 2024**.

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

A Secretaria Administrativo-Financeira desempenhou um papel fundamental na **gestão e suporte às unidades administrativas**, promovendo integração e eficiência nas atividades institucionais. Entre as principais ações destacam-se:

### 2.1. Principais atividades executadas:

- a) **Emissão de 5.502 despachos** em processos administrativos relacionados a licitações, contratações, pagamentos, formalização de acordos, cálculos patrimoniais, entre outros.
- b) **Participação em reuniões estratégicas**, incluindo:
  - Comitê do FEMP (planejamento e prestação de contas);
  - Elaboração da proposta orçamentária com a Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
  - Coordenação de inaugurações de novas sedes das Promotorias de Justiça.
- c) **Acompanhamento e controle de bens patrimoniais**, incluindo otimizações no sistema **GESP – Patrimônio e Consumo**.
- d) **Adoção de abordagem resolutiva**, promovendo reuniões com unidades demandantes para **agilizar a solução de processos administrativos**.

No ano de 2024, a Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF) realizou mais de quinze mil movimentações processuais no sistema Digidoc, dispostas entre despachos processuais, movimentações em *timeline* e demais providências, conforme os seguintes dados da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI):

Tabela 36 - Nº de Movimentações por Tipo

Descrição	Quantidade
Aceitar requisição de processo administrativo	13

Apensar o processo corrente em outro	<b>3</b>
Arquivar	<b>3</b>
Arquivar com conclusão	<b>3</b>
Arquivar documento no setor	<b>514</b>
Cancelamento de movimentação devido a cancelamento de documento	<b>26</b>
Colocar processo em diligência	<b>10</b>
Desapensar o processo corrente de outro	<b>1</b>
Desarquivar	<b>8</b>
Distribuir processo administrativo	<b>12</b>
Encaminhamento de documento	<b>1</b>
Encaminhar processo	<b>10.950</b>
Enviar documento administrativo	<b>4.705</b>
Exclui o vínculo do anexo com o processo	<b>33</b>
Foi apensado um outro processo no processo corrente	<b>3</b>

Fonte: CMTI/MPMA

Ainda, a SEAF elaborou 5.533 (cinco mil quinhentos e trinta e três) documentos, entre atas, despachos processuais, memorandos e informativos:

Tabela 37 - Nº de Documentos elaborados por tipo

<b>Tipo de documento</b>	<b>Quantidade</b>
Ata	<b>4</b>
Avaliação de desempenho	<b>4</b>
Despacho	<b>5502</b>
Dispensa	<b>1</b>
Informação	<b>14</b>
Memorando	<b>6</b>
Ofício	<b>2</b>

Fonte: CMTI/MPMA

### **3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Não foram apresentadas iniciativas.

### **4. AÇÕES DE MELHORIA**

O relatório da **Secretaria Administrativo-Financeira (SAF)** destaca a alta demanda processual e o suporte essencial prestado às unidades administrativas. **Os dados demonstram um elevado volume de atividades**, com mais de 15 mil movimentações no sistema Digidoc e **5.533 documentos elaborados**.

Entretanto, **não há registro de projetos estratégicos ou ações de melhoria**, o que sugere oportunidades para aprimoramento da gestão da unidade. O fortalecimento de

iniciativas voltadas à inovação e modernização pode otimizar ainda mais os processos administrativos no próximo ciclo.

## Assessoria Jurídica da Administração (AJAD)

### 1 ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

A Assessoria Jurídica da Administração (AJAD) tem as seguintes funções principais:

- Assessoramento jurídico, especialmente em processos licitatórios, contratos administrativos, atas de registro de preços, convênios e aditivos.
- Análise e aprovação de editais, termos de referência e contratos.
- Avaliação de alterações contratuais como reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro.
- Emissão de pareceres em recursos administrativos e aditivos contratuais.
- Atendimento a consultas jurídicas de diferentes setores do MPMA.
- Outras atribuições designadas pelo Procurador-Geral de Justiça e pela Diretoria-Geral.

### 2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

- a) **Análise de Processos:** A maioria dos casos tratou de licitações e contratos, exigindo rigor na conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
  - b) **Consultorias e Pareceres:** Atendimento a consultas formais e informais sobre contratações, sanções e execução contratual.
  - c) **Participação em Reuniões e Audiências:** Assessoria prestada ao PGJ, Diretoria Geral e SEAF, contribuindo para soluções jurídicas e administrativas.
  - d) **Aprimoramento do Setor:** Expansão do corpo técnico e oferta de capacitações sobre a nova Lei de Licitações.
  - e) **Atuação em Comissões:** Participação na reestruturação do quadro de cargos, revisão do plano de carreira, estruturação do sistema de avaliação de desempenho e dimensionamento da força de trabalho.
3. **INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

O Projeto "Conhecendo e Aplicando a Lei nº 14.133/2021" teve como objetivo disseminar conhecimento sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e aprimorar os processos administrativos do **Ministério Público do Maranhão (MPMA)**.

Os principais **resultados** alcançados foram:

- a) **Capacitação da Equipe:**
  - Foram promovidos cursos, congressos, palestras e seminários sobre a nova legislação, permitindo que os servidores assimilassem as mudanças e aplicassem corretamente os novos procedimentos.

- Participação contínua da equipe em capacitações, garantindo atualização constante sobre entendimentos jurisprudenciais dos Tribunais de Contas e do Poder Judiciário.

b) **Rodadas de Conversa com Setores Administrativos:**

- Foram realizadas, no mínimo, **quatro rodas de conversa** para discutir as inovações da nova lei, esclarecer dúvidas e reforçar a correta aplicação dos dispositivos normativos.
- Maior integração entre os setores administrativos na implementação das novas diretrizes.

c) **Criação de Material Didático:**

- Elaboração de **fluxogramas, tutoriais e manuais**, reunidos em um **repositório de conhecimento interno**, disponibilizado via intranet.
- Uniformização de procedimentos administrativos, facilitando a aplicação da nova legislação e reduzindo erros nos processos licitatórios.

d) **Reuniões Mensais com Setores Administrativos:**

- Implementação de um **calendário de reuniões regulares** para debater boas práticas, atualizações legislativas e jurisprudenciais.
- Consolidação de práticas administrativas mais seguras e eficientes na execução orçamentária e nos processos de contratação.

e) **Impacto Estratégico:**

- O projeto contribuiu para a **eficiência da governança administrativa** do MPMA, promovendo maior segurança jurídica nas contratações públicas.
- A capacitação contínua dos servidores possibilitou **redução de inconsistências e atrasos** nos processos licitatórios e contratuais.

f) **Responsáveis pelo Projeto:**

- Maria do Socorro Quadros de Abreu (Assessora-Chefa)
- Hermano José Gomes Pinheiro Neto (Assessor Jurídico)
- Carlos Bruno Corrêa Aguiar (Assessor Jurídico)
- Luciana da Silva Lins (Assessora Jurídica)

Esses resultados demonstram que o projeto fortaleceu a gestão administrativa do MPMA, garantindo conformidade legal e aprimoramento dos processos internos

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

- **Aumento da Produtividade:** Designação de dois novos servidores para lidar com a alta demanda processual.
- **Modernização Física do Setor:** Melhorias no ambiente de trabalho para aumentar a eficiência.
- **Uniformização de Documentos:** Padronização de minutas de editais, contratos e termos de referência, facilitando os processos administrativos.

## Assessoria Técnica da Administração (ATA)

### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

Nos Termos do art. 64 do Regimento Interno da Procuradoria Geral de justiça, o Ato Regulamentar nº 22, de 09 de setembro de 2020, compete à Assessoria Técnica da Administração: assessorar a Administração Superior em matéria de sua competência; analisar e manifestar-se acerca da regularidade dos processos administrativos; elaborar relatórios, pareceres e recomendações; acompanhar a implementação das recomendações, bem como as providências adotadas pelas unidades administrativas envolvidas; avaliar a integridade e a confiabilidade das informações e registros; analisar mensalmente a prestação de contas do FEMPE; elaborar e analisar cálculos afetos a sua área de competência; observar a legislação, as normas e instruções do Conselho Nacional do Ministério Público, dos Tribunais de Contas da União e do Estado, pertinentes à sua área de atuação; avaliar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho relativos a sua área de competência; orientar os gestores da Procuradoria Geral de Justiça no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Assessoria.

A Assessoria Técnica da Administração é órgão auxiliar, subordinada à Diretoria-Geral, expressamente prevista no art. 61 do Ato Regulamentar nº 22/2020 (Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça). Foi a partir da edição da Lei nº 10.539, de 14 de dezembro de 2016, que a Unidade Administrativa passou a chamar-se Assessoria Técnica da Administração.

Mesmo havendo alteração na designação do setor, preservou-se sua atribuição precípua que, em suma, consiste em análise técnica prévia dos procedimentos administrativos a seu cargo, resguardando a Administração Superior para a tomada de decisões, em conformidade com as normas regimentais e seu planejamento institucional.

Além de assessorar a Administração Superior, outras competências são de grande relevância na gestão da instituição, podendo ser reunidas em quatro grandes grupos:

### 2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Em 2024, a emissão de Pareceres Técnicos foi a principal atividade da ASSTEC/ADM. Foram emitidos pareceres sobre diversas matérias envolvendo aspectos da administração da Instituição, notadamente:

- Prestação de Contas dos recursos recebidos a título de Adiantamento;
- Abono de Permanência;
- Adesão a Ata de Registro de Preço;
- Aditivo Contratual;
- Ajuda de Custos;
- Aposentadoria;
- Conversão em Pecúnia de Licença Compensatória de Subst. e Pecúnia de Licença Prêmio;

- Dispensa de Licitação;
- Fase Interna de Licitação;
- Incorporação, Desincorporação e Averbação de Tempo de Serviço e Contribuição Previdenciária;
- Inexigibilidade de Licitação;
- Locação de Imóvel;
- Pagamento de Obras, Materiais e Serviços;
- Prestação de Contas do FEMPE;
- Reajuste, Repactuação e Reequilíbrio contratual;
- Reconhecimento de Dívida;
- Regularização de prestação de Contas do Adiantamento;
- Solicitação de Empenhos;
- Verbas Indenizatórias;
- Ressarcimentos de cursos de pós-graduação e outros.

Apesar de possuir uma equipe reduzida, o setor mostrou-se resiliente e alcançou resultados expressivos. Os dados gerais obtidos a partir da emissão de pareceres técnicos da ASSTEC/ADM foram reunidos em quatro grandes grupos, conforme demonstrado abaixo:

Tabela 38 - Nº de pareceres por Grupo

<b>Grupo</b>	<b>Quant.</b>
<i>Gestão de Pessoas</i>	<b>209</b>
<i>Licitação</i>	<b>209</b>
<i>Execução</i>	<b>1254</b>
<i>Outros</i>	<b>23</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1695</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024.

A Tabela a seguir fornece uma ideia mais ampla a respeito das manifestações ao longo do ano de 2024, distribuídas em quatro grandes áreas temáticas, dispostas trimestralmente:

Tabela 39 - Nº de Pareceres por Grupo e Trimestre de 2024

<b>ASSUNTO</b>	<b>1º TRI</b>	<b>2º TRI</b>	<b>3º TRI</b>	<b>4º TRI</b>	<b>TOTAL</b>
<i>Gestão De Pessoas</i>	43	59	76	31	<b>209</b>
<i>Contratações</i>	34	48	58	69	<b>209</b>
<i>Execução Orçamentária</i>	240	349	329	336	<b>1254</b>
<i>Outros</i>	2	4	4	13	<b>23</b>
<b>Total</b>	<b>319</b>	<b>460</b>	<b>467</b>	<b>449</b>	<b>1695</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024

Em 2024 foram emitidos 1695 (um mil, seiscentos e noventa e cinco) pareceres técnicos de matérias distintas, especificadas a seguir:

Tabela 40 - Nº de pareceres por Grupo

Descrição	Nº Pareceres	% do Grupo / Assunto
<b>Contratações:</b>		
<b>Adesão à arp</b>	10	4,78%
<b>Aditivo contratual</b>	55	26,32%
<b>Dispensa de licitação</b>	21	10,05%
<b>Inexigibilidade</b>	50	23,92%
<b>Licitação (fase interna)</b>	18	8,61%
<b>Locação de imóvel</b>	15	7,18%
<b>Prorrogação de prazo de arp</b>	2	0,96%
<b>Reajuste contratual</b>	22	10,53%
<b>Reconhecimento de dívida</b>	7	3,35%
<b>Reequilíbrio/repactuação contratual</b>	9	4,31%
<b>Execução Orçamentária:</b>	1254	74,03%
<b>Empenho</b>	161	12,84%
<b>Pagamento</b>	755	60,21%
<b>Pagamento de obras/serviços de engenharia</b>	32	2,55%
<b>Prestação de contas (FEMPE)</b>	3	0,24%
<b>Prestação de contas de adiantamento</b>	278	22,17%
<b>Regularização (prestação de contas - adiantamento)</b>	25	1,99%
<b>Gestão de Pessoas:</b>	208	12,28%
<b>Abono permanência</b>	16	7,69%
<b>Ajuda de custos</b>	3	1,44%
<b>Aposentadoria</b>	5	2,40%
<b>Conversão em pecúnia de licença compensatória</b>	2	0,96%
<b>Incorporação, desincorporação, averbação de tempo de serviço e contribuição previdenciária</b>	7	3,37%
<b>Ressarcimento</b>	34	16,35%
<b>Restituição ao erário</b>	1	0,48%
<b>Verbas indenizatórias</b>	140	67,31%
<b>Outros:</b>	23	1,36%
<b>Outros</b>	23	100,00%
<b>Total Geral</b>	<b>1694</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: DIGIDOC, 2024

Figura 10 - Destaques dos números



Fonte: DIGIDOC, 2024

Figura 11 - Áreas de Atuação - ASSTECADM



### 3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Em 2024 a ASSTEC/ADM deu seguimento à execução do Projeto “DESCOMPLICANDO O ADIANTAMENTO DE RECURSOS - MPMA”, que consiste num material informativo apresentando o procedimento de adiantamento, também chamado de suprimento de fundos. Visa trazer o tema de forma clara e objetiva a membros e servidores, de modo a facilitar a solicitação e, principalmente, orientar sobre a prestação de contas de recursos de adiantamento.

Dentro da dinâmica do projeto, o foco em 2024 foi executar efetivamente a etapa de elaboração de uma cartilha de orientação, para melhor aplicação e prestação de contas de recursos recebidos a título de suprimento de fundos, com o intuito de aprimorar a gestão interna e dar maior celeridade aos processos. Somente com a conclusão da etapa de elaboração, será possível avançar no projeto de implantação de um manual de acordo com a realidade da instituição.

Ocorre que o cronograma de elaboração do manual precisou passar por adequações, de forma a compatibilizar com outras atividades do setor, além das adaptações necessárias ao novo Ato Regulamentar nº 39/2023, que trata das regras para utilização de adiantamento no âmbito do Ministério Público.

Com o Ato Regulamentar nº 39/2023, foi dado início à confecção do manual (teoria e prática), com vistas a esclarecer boa parte das dúvidas dos supridos e aprimorar o trâmite dos processos dessa natureza.

Felizmente, o ano de 2024 se encerrou com a elaboração do **Guia “Descomplicando o adiantamento de recursos - concessão, utilização e prestação de contas”**, uma cartilha que traz o assunto de forma clara e objetiva, vindo a auxiliar membros e servidores na temática de suprimento de fundos.

Figura 12 - Progresso do projeto



Fonte: ASSTECADM/PGJ, 2024.

As próximas etapas serão executadas ao longo do primeiro semestre de 2025, oportunidade em que se pretende dar ampla divulgação ao material, disponibilizando aos interessados material digital e impresso.

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

Como em qualquer segmento, a Assessoria Técnica da Administração também vivencia situações que repercutem no andamento e realização de suas atribuições regimentais. Contudo, esses desafios têm levado a Unidade a readaptar-se frente às

adversidades e riscos que surgem ao longo de sua jornada e que podem embaraçar o êxito das suas metas e objetivos.

Por isso, a ASSTEC/ADM tem adotado práticas para o aprimoramento contínuo das suas atividades, buscando maneiras de melhorar as tarefas executadas.

Em 2025, a ASSTEC/ADM se propõe a empenhar esforços para melhor executar suas atribuições funcionais, de modo que permaneça sendo uma Unidade atuante e contributiva para a Administração. Para tanto, pretende-se desenvolver como principais frentes de trabalho:

Figura 13 - Imagem de pontos de melhoria



Fonte: ASTECADM/PGJ, 2024.

Figura 14 - Próximos passos - ASSTEC/ADM



Fonte: ASTECADM/PGJ, 2024.

## Coordenadoria da Folha de Pagamento (CFP)

### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

Conforme o **ATO REG. 22/2020**, a CFP é responsável pela gestão e processamento da folha de pagamento da instituição. Suas principais atribuições incluem:

- a) **Processamento da folha de pagamento** de servidores ativos, estagiários e exonerados;
- b) **Gerenciamento de lançamentos de vantagens e descontos** no sistema de folha;
- c) **Impressão e distribuição de contracheques** para ativos e beneficiários de pensão alimentícia;
- d) **Processamento de arquivos do PASEP**;
- e) **Geração e envio de informações fiscais e previdenciárias**, como DIRF e RAIS;
- f) **Programação da folha de pagamento conforme a legislação** vigente;
- g) **Geração de relatórios financeiros e orçamentários**;
- h) **Análise e despacho de processos administrativos relacionados à folha de pagamento**.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

#### 2.1. Processamento da Folha de Pagamento

A CFP executou com êxito a **elaboração e execução da folha de pagamento da instituição**, incluindo:

- **Geração do calendário de pagamento** para o exercício de 2024;
- **Geração de informações para a Lei Orçamentária Anual (LOA)** sobre despesas com pessoal;
- **Lançamentos na folha de pagamento**, conforme atos, portarias e documentos registrados no **Digidoc**;
- **Geração de Folha de Pagamento** para diferentes categorias:
  - Auxílio-saúde de inativos (aposentados e pensionistas);
  - Estagiários;
  - Policiais da Reserva;
  - ATS retroativo a inativos;
  - Acervo retroativo a membros.

#### 2.2. Obrigações Fiscais e Previdenciárias

A CFP realizou a correta apuração e envio das seguintes obrigações legais:

- **Geração e envio da DIRF (Declaração do Imposto Retido na Fonte);**
- **RAIS (Relatório Anual de Informações Sociais);**
- **GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social);**
- **Eventos do eSocial**, incluindo:
  - **S1200** – Servidores no Regime Geral de Previdência;
  - **S1202** – Servidores no Regime Próprio de Previdência;
  - **S1210** – Pagamento da Folha.

### 2.3. Melhorias na Gestão da Folha de Pagamento

- **Aprimoramento da Tabela de Rubricas** para o eSocial;
- **Otimização do sistema da folha de pagamento** para assegurar conformidade legal;
- **Envio de informações detalhadas para os relatórios de gestão fiscal** (quadrimestrais);
- **Realização de instrução processual** com cálculos e emissão de pareceres.

## 3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Contratação de Consultoria e-Social: para acompanhamento, alinhamento e continuidade da implantação para o alcance da Conformidade Tributária – Trabalhista (*Compliance*) e ao cumprimento das disposições contidas na legislação atual, especialmente na geração e transmissão do arquivo digital *eSocial* (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) e Outras Informações Fiscais), dada a necessidade de alinhamento e identificação de eventuais inconformidades.

Figura 15 - Contratação de Consultoria do eSocial

Fonte: CFP PGJ/MA, 2024

Tais iniciativas estão alinhadas com o Planejamento Estratégico do Ministério Público do Maranhão 2021-2029, e com o Mapa Estratégico Institucional 2021-2029,

com o Eixo "PROCESSOS INTEGRADORES", ação "Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados".

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

- Otimização dos lançamentos em folha, com padronizações de planilhas junto ao RH, para fazer lançamentos em massa de forma rápida, precisa e mais eficiente;
- Otimização dos lançamentos e controle das consignações em folha, com padronizações e utilizações de planilhas junto às instituições;
- Otimização da geração de Carta Margem<sup>6</sup>, com sistema próprio e maior controle;

*Figura 16 - Carta Margem*

#### Carta Margem

Nome:

Matrícula:

Ano Base:

Mes Base:

Informações:

MATR	NOME	CPF	CATEG	CARGO	LOTACAO	MARGEM	CONSIGNADA	LIVRE
1070162	JOSE WALTER GONCALVES SILVA JUNIOR	72476141372	Efetivo	ANALISTA MINISTERIAL	COORDENADORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO	9778.76	6603.01	3175.75

Emprestimos Ativos:

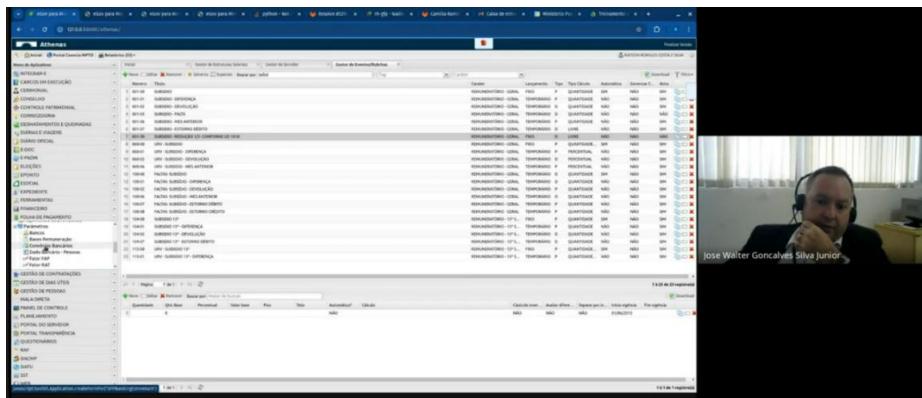
Verba	Nome	contrato	Inicio	Fim	Valor
518	CEF Empréstimo	09.0027.110.0630303/54	01/11/2021	31/10/2031	1968,11

Fonte: CFP/PGJ, 2024.

- Prestação de informações e consultoria para os desenvolvedores do sistema Athenas – RH e Folha de Pagamento, do MPTO;

<sup>6</sup> A carta margem, também conhecida como declaração de margem, é um documento que informa o valor máximo que pode ser utilizado para empréstimos consignados. É um documento essencial para servidores públicos e beneficiários previdenciários, pois permite controlar empréstimos consignados e obter informações sobre comprometimento com consignações em contracheque. A carta margem é emitida pelo empregador ou pelo órgão previdenciário ou benefício que será utilizado para o empréstimo. O documento deve ser enviado para a empresa financeira que fará a análise do empréstimo.

Figura 17 - Reunião - Sistema Athenas



Fonte: CFP/PGJ, 2024.

- Melhorias e otimizações no portal da transparência, conforme recomendação do CNMP e em alinhamento com o Planejamento.

Figura 18 - Portal da Transparência com novas opções de exportação e filtros

Folha de Pagamento On line								
Acesso à Informação								
Folha de Pagamento MEMBROS ATIVOS: Ano:2024 Mês: 12								
Fonte da Informação: Sistema de Folha de Pagamento - PGJ/MA; Data da última atualização: 05/12/2024. Ordene a tabela a seguir, clicando nas colunas; Baixe a tabela a seguir: <a href="#">Clique Aqui</a> , para BROffice ou LibreOffice, ou utilize um dos botões a seguir, para baixar no formato desejado.								
<a href="#">Copiar</a>	<a href="#">CSV</a>	<a href="#">Excel</a>	<a href="#">Imprimir</a>					
Mostrar 50	registros							
Buscar (busca em qualquer coluna, digite qualquer expressão desejada):								
Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	RENDIMENTOS		REMUNERAÇÃO EVENTUAL OU TEMPORÁRIA		
				Remuneração do Cargo Efectivo <sup>1</sup>	Outras Verbas Remuneratórias, Legais ou Judiciais <sup>2</sup>	Função de Confiança ou Cargo em Comissão <sup>3</sup>	Gratificação Natalina <sup>4</sup>	Férias (terço constitucional) <sup>5</sup>
1070738	AARAO CARLOS LIMA CASTRO	Promotor de Justiça de Ent. Intermediaria	01º Promotoria de Justiça da Comarca de Lago da Pedra	35.845,21	0,00	0,00	0,00	0,00
591537	ABEL JOSE RODRIGUES NETO	Promotor de Justiça de Ent. Final	17º Promotoria de Justiça da Comarca de Termo Judiciário de São Luís - (12º Promotor de Justiça de Família)	37.731,80	4.414,35	0,00	0,00	0,00
								7.819,49

Fonte: CFP/PGJ, 2024.

- Início da implantação da versão S 1.3 do eSocial.

## Coordenadoria de Administração (CAD)

### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

A Coordenadoria de Administração é responsável pelo **planejamento, aquisição, controle e distribuição** de bens e materiais no MPMA, além de prestar suporte técnico à Comissão Permanente de Licitações. Suas funções incluem:

- Controle patrimonial de bens móveis e imóveis;
- Gerenciamento de materiais de consumo e permanentes;

- Elaboração de **Termos de Referência** e **Estudos Técnicos Preliminares** para licitações;
- Acompanhamento dos **Termos de Responsabilidade** sobre bens móveis;
- Assistência à Comissão Permanente de Licitações (CPL).

A unidade é composta por três seções:

1. **Seção de Patrimônio** - Gestão de bens permanentes (móveis e imóveis);
2. **Seção de Material** - Administração de materiais de consumo;
3. **Seção de Compras** - Processos de aquisição de bens.

## 2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

### 2.2. Seção de Patrimônio

Em 2024, a CAD atuou na **inauguração e equipagem** de novas sedes de Promotorias de Justiça, garantindo infraestrutura adequada com:

- **Aquisição de 213 bens móveis**, incluindo estações de trabalho, mesas, armários e cadeiras.
- **Atendimento de 1.022 bens móveis** a diversas unidades ministeriais via sistema GESP-Patrimônio.
- **Baixa patrimonial de 1.349 itens**, com doações beneficiando **10 instituições públicas e filantrópicas**.
- **Regularização de imóveis**, totalizando **67 imóveis próprios**:
  - 51 imóveis regulares;
  - 16 imóveis irregulares;
  - 16 terrenos para futuras construções.
- **Imóveis afetados ao MPMA por lei estadual**: 9 imóveis.
- **Imóveis cedidos ao MPMA**: 10 imóveis.

Quadro 1 - Imóveis Afetados

PROMOTORIA	ENDEREÇO
<b>Anajatuba</b>	Rua Nina Rodrigues, nº 491, Centro
<b>Bacabal</b>	<i>Rua Barão do Rio Branco, nº 215, Centro</i>
<b>Balsas</b>	<i>Rua Dr. José Coelho Noleto, nº 155, Bairro: Potosi</i>
<b>Loreto</b>	Avenida Coronel Manoel Santana, s/n, Centro
<b>Pedreiras</b>	Rua das Laranjeiras s/n, Bairro Bandeirantes
<b>Porto Franco</b>	Rua Joaquim Pereira s/n, Centro
<b>São João Batista</b>	Rua Cristóvão Cavalcante s/n, Centro
<b>Sede PGJ Nova (Calhau)</b>	Avenida Prof. Carlos Cunha s/n, Sítio Santa Eulália, Calhau
<b>Urbano Santos</b>	Rua da Graça nº 10, Centro

Fonte: CAD/PGJ, 2024.

Quadro 2 - Imóveis Cedidos

PROMOTORIA		ENDEREÇO
<b>Barra do Corda</b>		Lote Urbano, Quadra M, Lote 14, Bairro: INCRA
<b>Centro Cultural e Administrativo do MPMA</b>		Rua Oswaldo Cruz nº 1396, Centro
<b>Codó (Nova Sede)</b>		Avenida João Ribeiro, s/n, Centro
<b>Olho D'água das Cunhãs</b>		Rua Albino Lopes nº 7, Conjunto dos Bancários (Travessa Bandeirantes nº 7, Centro)
<b>Promotoria de Justiça 24<sup>a</sup> Promotoria da Mulher (Casa da Mulher Brasileira)</b>		Av. Prof. Carlos Cunha, 572 – Jaracaty, São Luís - MA
<b>Promotorias de Justiça 33<sup>a</sup>, 34<sup>a</sup> e 37<sup>a</sup> Promotorias da Infância e Juventude (Centro Integrado)</b>		Rua das Cajazeiras, nº 190, Centro
<b>Promotorias de Justiça 35<sup>a</sup> e 36<sup>a</sup> Promotorias (PJECCA)</b>		Rua Coelho Neto nº 01, Praça Maria Aragão, Beira-Mar
<b>Santo Amaro</b>		Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão/MA
<b>São José de Ribamar</b>		Rua José Maria Santiago e Rua 28 de julho, Centro, São José de Ribamar - MA
<b>São Luís – Rua da Estrela</b>		Rua da estrela, nº 427, Centro, São Luís - MA

Fonte: CAD/PGJ, 2024.

## 2.3. Seção de Material

### 2.3.1. Gestão de material de consumo

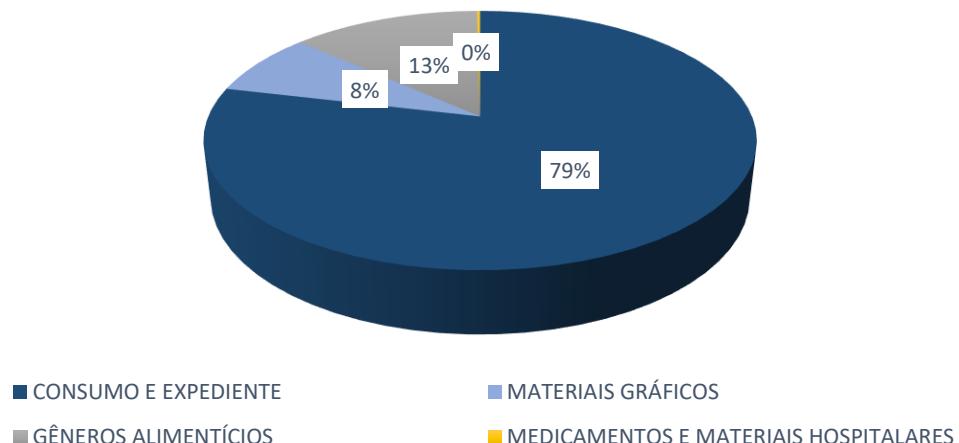
A gestão de materiais de consumo resultou em **R\$ 2.680.883,98** investidos, distribuídos da seguinte forma:

Tabela 41 - Aquisição de material de consumo em R\$ por Trimestre

Tri.	Consumo e Expediente	Materiais Gráficos	Gêneros alimentícios	Medicamentos e Materiais hospitalares		Total
1º	R\$ 740.767,34	R\$ 36.472,24	R\$ 150.880,00	R\$ -	R\$ 928.119,58	
2º	R\$ 460.499,55	R\$ 51.853,12	R\$ 87.412,50	R\$ -	R\$ 599.765,17	
3º	R\$ 230.237,06	R\$ 65.980,00	R\$ -	R\$ 5.918,29	R\$ 302.135,35	
4º	R\$ 678.266,38	R\$ 57.810,00	R\$ 114.787,50	R\$ -	R\$ 850.863,88	
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.109.770,33</b>	<b>R\$ 212.115,36</b>	<b>R\$ 353.080,00</b>	<b>R\$ 5.918,29</b>	<b>R\$ 2.680.883,98</b>	

Fonte: CAD/PGJ, 2024.

Gráfico 32 - Aquisições de material de consumo por grupo (%)



Fonte: CAD/PGJ, 2024.

No sistema GESP – Materiais, levando em conta o Almoxarifado Central – Monte Castelo e o Almoxarifado da PGJ, foram registradas um total de **3.770 (Três mil setecentos e setenta)** requisições de materiais e que delas foram fornecidas 191.277 (Cento e noventa e um mil, duzentos e setenta e sete) unidades dos itens requisitados. No quadro a seguir verificamos a evolução dos números e, em seguida, o gráfico das quantidades de itens fornecidos.

Gráfico 33 - Número de itens fornecidos por ano



Fonte: GESP/PGJ, 2024

Desde maio de 2024, a CAD passou a fornecer **café, açúcar, papel higiênico, sabonete líquido e outros itens** diretamente às Promotorias de Justiça, substituindo o modelo anterior de suprimento de fundos. Isso aumentou a demanda em **60% para esses itens**, mas **reduziu compras por outros setores**, mantendo equilibrado o número total de itens distribuídos.

### 2.3.2. Gestão de material permanente

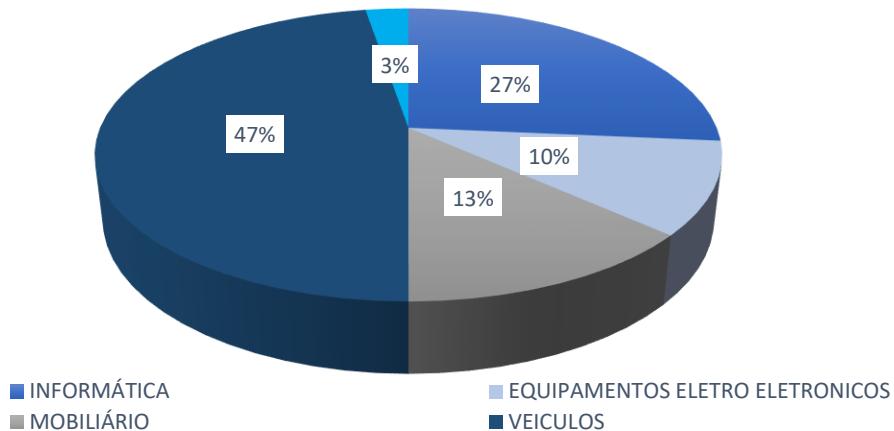
Tabela 42 - Aquisição de Material permanente em R\$

Tri.	Equipamentos de Informática	Equipamentos Eletrônicos	Mobiliário	Veículos	Diversos	Total
1º	-	<b>139.980,47</b>	<b>216.072,20</b>	<b>413.000,00</b>	-	<b>769.052,67</b>

2°	-	75.170,94	88.952,16	1.374.000,00	37.439,54	1.575.562,64
3°	-	77.377,85	33.961,25	-	945,48	R\$ 112.284,58
4°	1.268.062,80	195.799,29	336.862,48	485.000,00	55.296,61	2.341.021,18
Total	1.268.062,80	488.328,55	675.848,09	2.272.000,00	93.681,63	4.797.921,07

Fonte: CAD/PGJ, 2024.

Gráfico 34 - Aquisição em material permanente por grupo (%)



Fonte: CAD/PGJ, 2024.

## 2.4. Seção de Compras

As compras públicas constituem uma das áreas mais sensíveis e importantes que afetam a administração pública. Dado o poder aquisitivo do Estado, além de seu valor estratégico, o processo de compras públicas mobiliza e influencia todo ciclo organizacional e socioeconômico. Atualmente, a gestão das compras públicas é um tema cada vez mais importante na administração pública devido ao reconhecimento de sua complexidade e caráter estratégico. Portanto, é fundamental que os gestores públicos compreendam e discutam as compras públicas que vão além dos simples procedimentos administrativos e operacionais.

A Seção de Compras processou 147 aquisições ao longo de 2024:

Tabela 43 - Número de processos de Compras por tipo

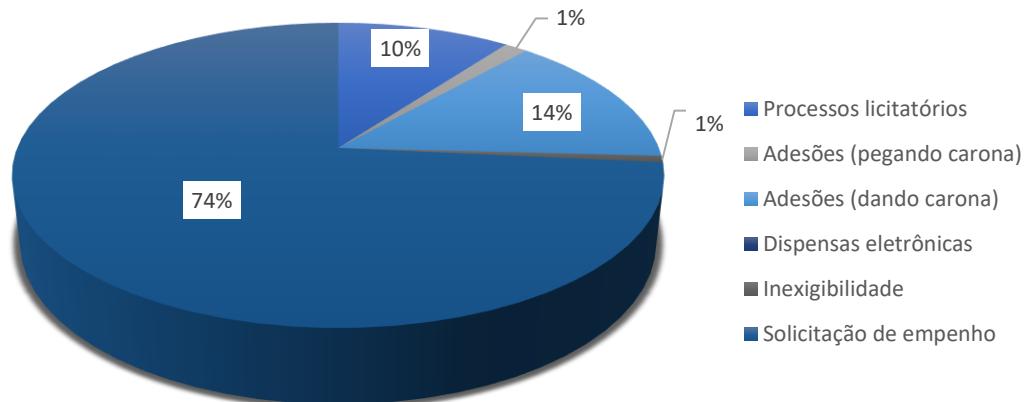
Processos (2024)	Quantitativo
Processos licitatórios	15
Adesões (pegando carona)	2
Adesões (dando carona)	21
Dispensas eletrônicas	0
Inexigibilidade	1
Solicitação de empenho	108
<b>TOTAL</b>	147

Fonte: CAD, 2024

Desde a publicação da **Lei de Licitações nº 14.133/2021**, a CAD vem adotando procedimentos para garantir conformidade legal, incluindo:

- Dispensa eletrônica de licitação;
- Regulamentação do Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Acompanhamento da aplicação da nova legislação.

Gráfico 35 - Processos de compra por tipo (%)



Fonte: CAD, 2024

Salientamos que a Coordenadoria de Administração mantém seu compromisso constante com as atividades cotidianas relacionadas às suas atribuições. Em constante busca por aprimoramentos em seus setores, objetiva proporcionar uma evolução contínua, visando a excelência no desempenho de suas competências perante a Procuradoria Geral de Justiça.

### **3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

#### **3.1. Iniciativa “Utilização racional e eficiente dos materiais”**

Esta iniciativa, alinhada com o projeto de sustentabilidade, visa a redução de custos com uso racional dos materiais de consumo, através de campanhas de conscientização institucionais. Com a implantação do PGRS a Comissão de Sustentabilidade estabeleceu como uma das suas metas essa iniciativa e, nesse contexto, a Comissão de Sustentabilidade se reunirá para estabelecer as estratégias e diretrizes das campanhas que darão andamento a iniciativa.

#### **3.2. Projetos Sistema de Controle de Suprimento de Fundos (adiantamento)**

Este projeto, alinhado ao objetivo estratégico de estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada, visa centralizar os registros e informações dos gastos com materiais de consumo realizados por meio de suprimentos de fundos, além de dispor de informações detalhadas das despesas realizadas através desses recursos, colaborando com a transparência e subsidiando a Administração Superior para a tomada de decisões.

O desenvolvimento e a implantação desse sistema próprio informatizado vão centralizar as informações e facilitar o controle dos registros de todas as compras de

material de consumo realizadas por meio de suprimentos de fundos, bem como facilitar o tratamento dos dados nele inseridos, possibilitando o controle dos gastos com essa rubrica.

Algumas etapas iniciais do projeto já foram concluídas como a elaboração de Casos de Usos, Identificação de fluxos e levantamentos de requisitos e atualmente aguarda o desenvolvimento por parte da empresa contratada pela PGJ.

### 3.3. Projeto Sistema de Compras

Este projeto, alinhado ao objetivo estratégico de estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada, visa centralizar todas as informações relacionadas com as compras de material de consumo e permanente, realizadas por meio de diversas modalidades (licitação, dispensa eletrônica, inexigibilidade).

Com o sistema informatizado as informações das compras serão registradas obedecendo critérios pré-definidos, que servirão para análise, controle e gerenciamento e auxiliarão na tomada de decisões. Assim, o novo Sistema de Compras facilitará o acesso a todas as solicitações e outros registros de compras, proporcionando acesso rápido e preciso sobre o que se comprou e o que ainda está sendo adquirido pela PGJ.

Algumas etapas iniciais do projeto já foram concluídas como a elaboração de Casos de Usos, Identificação de fluxos e levantamentos de requisitos e atualmente aguarda o desenvolvimento por parte da empresa contratada pela PGJ.

## 4. AÇÕES DE MELHORIA

- **Fornecimento de água mineral:** Em outubro de 2023, iniciou-se a distribuição centralizada de água mineral (garrafões de 20L) para Promotorias de Justiça do interior, substituindo o modelo de suprimentos de fundos.
- Em 2024, foi desenvolvida uma melhoria no sistema GESP-Materiais para melhor controle dessas solicitações, com previsão de implementação em 2025.

As iniciativas voltadas à sustentabilidade e modernização dos processos de compras e suprimentos indicam um movimento estratégico para maior transparência, controle e eficiência administrativa. O fortalecimento das ações de melhoria e a implementação de sistemas informatizados poderão aprimorar ainda mais a gestão administrativa da CAD nos próximos anos.

## Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura (COEA)

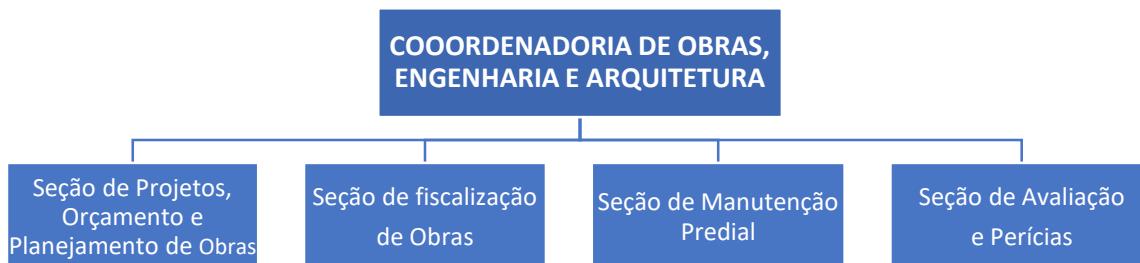
### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

A Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura (COEA) tem suas atribuições elencadas no artigo 68 do Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça, quais sejam:

- I. Coordenar as atividades referentes à elaboração de projetos de engenharia (arquitetônicos e complementares);
- II. Coordenar as atividades de administração e manutenção prediais e de execução de obras;
- III. Coordenar as atividades referentes a anteprojeto, projeto básico, executivo e termo de referência para construção, reforma, ampliação ou adaptação de bem imóvel;
- IV. Coordenar as inspeções periódicas nos prédios ocupados pelo Ministério Público e promover as medidas necessárias à sua instalação, manutenção e reparo;
- V. Coordenar as atividades de avaliação de imóvel e perícia de engenharia;
- VI. Gerir os contratos referentes à execução de obras e/ou serviços de engenharia;
- VII. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados na sua área;

A partir de tais atribuições a COEA se subdivide em 04 seções: a Seção de Projetos, Orçamento e Planejamento de Obras, a Seção de Fiscalização de Obras, a Seção de Manutenção Predial e a Seção de Avaliação e Perícia de Engenharia.

*Figura 19 - Organograma COEA*



Fonte: COEA/PGJ, 2024

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Considerando as atividades desempenhadas em cada setor apresentaremos um resumo das ações realizadas por cada setor ao longo do ano de 2024.

### 2.1. Seção de Projetos, Orçamentos e Planejamento de Obras:

- Projeto para Construção da Sede das Promotorias de Pedreiras;
- Projeto para Construção da Sede das Promotorias de Pinheiro e Anexo do GAEKO/CAEI (em elaboração);
- Projeto do Anexo de Pinheiro;
- Projeto para Construção da Sede das Promotorias de Timon (em elaboração);
- Projeto para Construção da Sede das Promotorias de Itapecuru (em elaboração);
- Projeto para Construção da Sede das Promotorias de Arari;
- Adequação de casa alugada para receber provisoriamente a sede das Promotorias de Arari, durante o período de construção da nova sede;
- Projeto para adequação de casa alugada para receber a sede das Promotorias de Raposa;
- Elaboração de estudos para implantação da sede da Promotoria Distrital da Cidade

Operária nas dependências da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA);

- Elaboração de estudos para implantação da Promotoria Distrital da Cidade Operária no Shopping Pátio Norte, para funcionamento durante o período de construção da sede definitiva na UEMA;
- Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares para adequação de layouts nos espaços na Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, prédio das Promotorias de Justiça da Capital e demais solicitações em outras edificações.
- Projetos de adequação de acessibilidade para os prédios da PGJ, PROMOCAP e CCA;
- Projeto básico para a contratação de serviços técnicos de Topografia e Sondagem;
- Projeto da cobertura do estacionamento do CCA;
- Levantamento, elaboração de layouts e pesquisa histórica do prédio dos Correios;
- Projeto de adequação e reforma da casa alugada das Promotorias de Buriti;
- Projeto de adequação e reforma do Almoxarifado.

Figura 20 - Representação da nova sede das Promotorias de Justiça de Arari



Figura 21 - Representação da nova sede das Promotorias de Justiça de Pedreiras



Figura 22 - Representação da nova sede das Promotorias de Justiça de Timon



## 2.2. Seção de Fiscalização de Obras:

- Conclusão do Núcleo Comunitário de Mediação e Práticas Restaurativas de São Luís – MA em janeiro de 2024, com área construída total de 210,64 m<sup>2</sup>;
- Conclusão da sede da Promotoria de Itinga do Maranhão em junho de 2024, com área construída total de 297,28 m<sup>2</sup>;
- Conclusão da sede da Promotoria de Cururupu em outubro de 2024, com área construída total de 324,40 m<sup>2</sup>;
- Conclusão da sede da Promotoria de Pastos Bons em dezembro de 2024, com área construída total de R\$ 297,28 m<sup>2</sup>;
- Continuidade da construção da Promotoria de Bacuri, ocorrendo, no entanto, a rescisão contratual com a empresa FP Projetos Ltda. em novembro de 2024, em razão da inexecução das obrigações contratuais, finalizando 2024 com 54,64% da obra executada, com pagamentos já realizados na ordem de R\$ 704.826,71;
- Iniciada a construção do anexo das Promotorias de Justiça de Pinheiro em outubro de 2024;
- Iniciados os levantamentos para execução de sistemas fotovoltaicos nos prédios de 14 Promotorias de Justiça do interior.

## 2.3. Seção de Manutenção Predial:

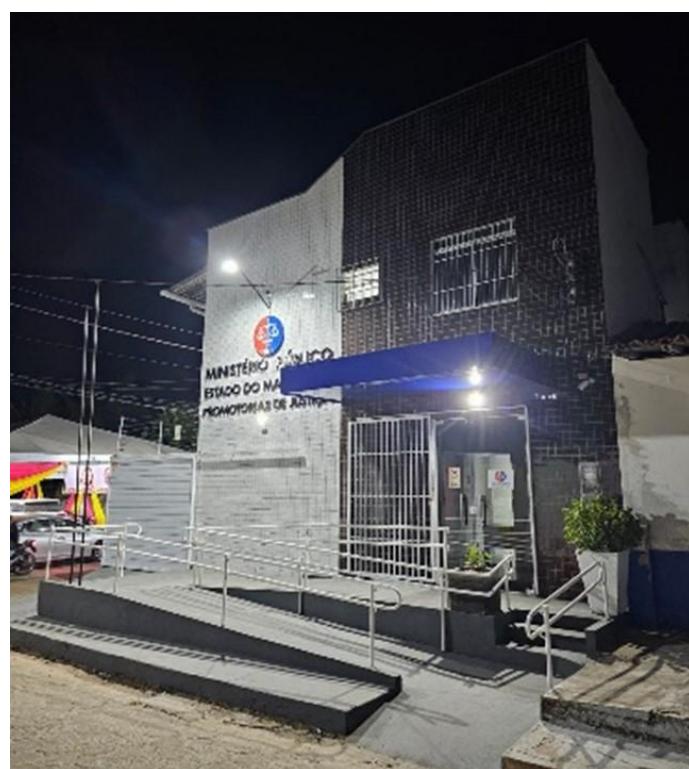
- No interior foram executadas obras de Manutenção Predial em sedes de 75 unidades do Ministério Público, intervenções estas tanto preventivas quanto corretivas. Ao longo de 2024 a empresa Torquato Fernandes Engenharia ficou responsável pelas manutenções prediais no interior do Estado. Foi investido o montante total de R\$ 1.175.875,66 (um milhão cento e setenta e cinco mil oitocentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos) em obras de melhorias

- e manutenções em imóveis no interior;
- Nos imóveis do Ministério Público localizados na Região Metropolitana foram realizadas intervenções em 11 prédios. Os serviços foram realizados pela empresa Saga Engenharia e Participações Ltda., cujo valor total do investimento foi de R\$ 270.580,41 (duzentos e setenta mil, quinhentos e oitenta reais e quarenta e um centavos).

Figura 23 - Manutenção do prédio sede da Promotoria de Justiça de Vitória do Mearim



Figura 24 - Manutenção do prédio sede da Promotoria de Justiça de Vitória do Mearim



## **2.4. Seção de Avaliação e Perícia:**

- Foram realizadas ao todo 18 Avaliações de imóveis ao longo do ano de 2024, pesquisa mercadológica, cálculos e elaboração de laudo, sendo executados dois na Região Metropolitana e os demais no interior do Estado nos municípios de Arari, Bacuri, Barão de Grajaú, Barreirinhas, Buriti, Buriti-Bravo, Chapadinha, Esperantinópolis, Magalhães de Almeida, Mirinzal, Monção, Parnarama, Pedreiras, Poção de Pedras, São Francisco do Maranhão e São Pedro da Água Branca;
- Na atividade pericial foram realizadas várias ações para atendimento das demandas das Promotorias de Justiça, NATAR, GAECO e Assessoria de Investigação. Na região Metropolitana foram realizadas 76 vistorias *in loco* e 98 Pareceres Técnicos, sendo 31 vistorias e 49 pareceres de acessibilidade às edificações, além de 06 acompanhamentos técnicos a Promotores de Justiça em audiências e inspeções judiciais. O saldo de vistorias e pareceres se deu em atendimento às demandas das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente, Infância e Juventude, Idoso, Defesa dos Direitos Fundamentais, Pessoa com Deficiência, Controle Externo da Atividade Policial, Educação e Probidade Administrativa, além da atuação junto à Promotorias de Justiça de Paço do Lumiar e São José de Ribamar.
- Na atividade pericial no interior foram realizadas 57 vistorias *in loco* e 39 Pareceres Técnicos espalhadas em todo o Estado do Maranhão, havendo atuações junto às Promotorias de Justiça de Imperatriz, Estreito, Senador La Rocque, Santa Rita, Caxias, Bacabal, Cururupu, Balsas, Grajaú, Fortaleza dos Nogueiras, Chapadinha, João Lisboa, Campestre do Maranhão, São João do Paraíso, Açailândia, Bom Jesus das Selvas, São Francisco do Maranhão e Timon;

## **3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

A COEA tem participado ativamente nas reuniões da Comissão de Gestão Ambiental, desenvolvendo estudos em busca de melhorias dos processos internos em relação às questões ambientais, tais como: implantação de estacionamento verde no CCA, estudo indicando os tipos mais adequados de árvores a serem plantadas em estacionamentos, participação no 1º Fórum de Resíduos Sólidos, etc., implantação de sistemas fotovoltaicos em 14 sedes de Promotorias do interior do Estado.

A COEA continua promovendo práticas sustentáveis na execução de serviços de engenharia no âmbito do MPMA. Destacando-se:

- Substituição de Luminárias Fluorescentes internas e Lâmpadas de Descargas externas por Luminárias LED, instalação de Sensores de Presença para comando de iluminação de corredores e áreas comuns visando diminuir o

consumo energético;

- Substituição de torneiras convencionais por torneiras de controle por pressão ou alavanca.
- Utilização de sistemas de tanques sépticos para tratamento simples de esgoto nas novas sedes do MPMA, reduzindo a contaminação do solo por efluentes.

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

Visando aprimorar as operações e processos internos, foram tomadas várias iniciativas, elencamos aqui as mais relevantes:

- O Ministério Público do Maranhão (MPMA) está desenvolvendo um aplicativo para auxiliar na organização, solicitação e monitoramento das demandas de manutenção da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (COEA). Criado na plataforma AppSheet, o aplicativo está sendo elaborado pelo servidor Lauro Guimarães e tem como objetivo otimizar o fluxo de trabalho, melhorar o controle das solicitações e promover maior transparência no acompanhamento das demandas. A ferramenta permitirá a centralização das informações e o registro de todas as etapas do processo, desde a solicitação até a execução dos serviços.
- Renovação de contratos de fornecimento de softwares com upgrades de versões, buscando um aprimoramento dos produtos gerados pela Coordenadoria.
- Participação em cursos de manutenção predial, orçamentação de obras públicas e aprimoramento de conhecimento na Lei 14133/2021.
- Com intuito de aumentar o leque de serviços prestados pela empresa contratada para execução de adequações e serviços comuns de engenharia, está sendo criado um novo pedido de contratação do tipo Ata de Registro de Preço com adoção da planilha SINAPI, como base de referência para contratação de pequenas reformas, mudanças de layout e adaptação para acessibilidade.
- A COEA tem implantado semanalmente reuniões de gestão com as chefias dos setores e demais envolvidos para aprimoramento da gestão da coordenação.

### Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COF)

#### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

Conforme estabelece o Ato Regulamentar Nº 020/2008 que dispõem sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça, compete à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COF coordenar e acompanhar a elaboração da proposta do Plano Plurianual – PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, além de acompanhar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Compete ainda a esta COF coordenar as atividades de execução do orçamento, das finanças e as atividades de controle contábil resultante da aprovação e execução do orçamento, da execução financeira e patrimonial e dos ativos compensados.

É ainda de competência desta Coordenação coordenar a Prestação de Contas Anual da Gestão, a concessão e prestação de contas de adiantamento concedido, as atividades relativas à manutenção da transparência das atividades de execução orçamentária, financeira e patrimonial, acompanhar e controlar os convênios, entre outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

A Coordenadoria de Orçamento e Finanças compreende a Seção de Controle Contábil, a Seção de Execução Orçamentária e a Seção de Controle Financeiro. Suas atribuições se estendem ao Fundo Especial do Ministério Público Estadual –FEMPE

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Esta Coordenação realizou suas funções regimentais de planejamento, execução e controle orçamentário e financeiro, conforme a LOA 2024, com orçamento aprovado, mais suplementações, no valor de R\$ 825.672.642,45.

Do total aprovado, 72,99% foram destinados a despesas com Pessoal e Encargos; 23,07% a Outras Despesas Correntes e 3,94% com Investimentos. No exercício de 2024, foram executados 96,91% do Orçamento do Ministério Público Estadual, sendo executado 99,98% do total de Pessoal e Encargos Sociais; 99,77% do total de Outras Despesas Correntes e 23,40% do total de Investimentos, de acordo com o detalhamento seguinte.

Tabela 44 - Detalhamento de Despesa 2024

Descrição	R\$
<b>ÓRGÃO: 07000 – MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO</b>	800.165.404,38
<b>PROGRAMA: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça</b> <b>Objetivo:</b> Prover suporte operacional e infraestrutura à atuação finalística e administrativa do Ministério Público do Estado do Maranhão.	708.090.908,09
<b>Ação: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça</b> <b>Finalidade:</b> Garantir ao MPMA recursos suficientes destinados a cobrir despesas administrativas de seu programa	11.734.452,50
<b>Ação: 3038 – Construção, reforma e aparelhamento de unidades do Ministério Público</b> <b>Finalidade:</b> Construir, reformar e equipar prédios para funcionamento do Ministério Público	4.674.416,19
<b>Ação: 4450 - Gestão do Programa</b> <b>Finalidade:</b> Agregar as despesas que comprovadamente contribuem para o objetivo do programa, mas não são passíveis de apropriação direta nas demais ações	681.498.529,67
<b>Ação: 6007 – Manutenção Administrativa</b> <b>Finalidade:</b> Garantir recursos suficientes destinados a cobrir despesas administrativas de seu programa	8.498.476,86
<b>Ação: 6091 – Desenvolvimento Institucional do Fundo Especial do Ministério Público Estadual</b> <b>Finalidade:</b> Promover, de forma integrada, a qualificação do pessoal de modo a obter melhores condições de trabalho e altos índices de produtividade.	1.685.032,87

<b>PROGRAMA: 0411 - Apoio Administrativo</b>		
<b>Objetivo:</b> Garantir ao servidor público estadual direitos previdenciários de acordo com a legislação		92.074.496,29
<b>Ação: 0900 - Contribuição à Previdência do Servidor Público Estadual</b>		
<b>Finalidade:</b> Garantir os direitos e benefícios previdenciários dos servidores junto ao Fundo Estadual de Pensão e Aposentadoria do Estado do Maranhão - FEPA		80.018.367,59
<b>Ação: 0901 - Contribuição ao Regime Geral da Previdência</b>		
<b>Finalidade:</b> Garantir os direitos e benefícios previdenciários dos servidores junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS		11.259.067,71
<b>Ação: 0963 - Contribuição para o Fundo de Benefícios dos Servidores</b>		
<b>Finalidade:</b> Garantir assistência à saúde aos servidores, empregados e aos seus dependentes		797.060,99

Fonte: COF/PGJ, 2024.

Do valor total autorizado para a concretização desses programas, o Ministério Público executou 96,91%, demonstrado a seguir por programas e ainda por projeto/atividade.

Tabela 45 - Execução do Orçamento por Programa

Descrição	Autorizado	Empenhado	% Execução
<b>Órgão: 07000 - Ministério Público do Estado do Maranhão</b>	825.672.642,45	800.165.404,38	96,91%
<b>0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça</b>	733.598.145,45	708.090.908,09	96,52%
<b>0411 – Apoio Administrativo</b>	92.074.497,00	92.074.496,29	100,00%

Fonte: COF/PGJ, 2024.

Tabela 46 - Execução do Orçamento por Projeto/Atividade

Descrição	Autorizado (R\$)	Empenhado (R\$)	% Execução
<b>Órgão: 07000 - Ministério Público do Estado do Maranhão</b>	R\$ 825.672.642,45	R\$ 800.165.404,38	96,91%
<b>PROGRAMA: 0337 – Gestão da Cidadania</b>			
<b>Objetivo:</b> Prover suporte operacional e infraestrutura à atuação finalística e administrativa do Ministério Público do Estado do Maranhão.	R\$ 733.598.145,45	R\$ 708.090.908,09	96,52%
<b>Ação: 2963 – Direção e Coordenação da Cidadania</b>			
<b>Finalidade:</b> Garantir ao MPMA recursos suficientes destinados a cobrir despesas administrativas de seu programa	R\$ 11.806.678,00	R\$ 11.734.452,50	99,39%
<b>Ação: 3038 – Construção, reforma e aparelhamento de unidades do Ministério Público</b>	R\$ 15.015.250,85	R\$ 4.674.416,19	31,13%

<b>Finalidade:</b> Construir, reformar e equipar prédios para funcionamento do Ministério Público			
<b>Ação: 4450 - Gestão do Programa</b> <b>Finalidade:</b> Agregar as despesas que comprovadamente contribuem para o objetivo do programa, mas não são passíveis de apropriação direta nas demais ações	R\$ 681.682.216,60	R\$ 681.498.529,67	99,97%
<b>Ação: 6007 – Manutenção Administrativa</b> <b>Finalidade:</b> Garantir recursos suficientes destinados a cobrir despesas administrativas de seu programa	R\$ 23.372.000,00	R\$ 8.498.476,86	36,36%
<b>Ação: 6091 – Desenvolvimento Institucional do Fundo Especial do Ministério Público Estadual</b> <b>Finalidade:</b> Promover, de forma integrada, a qualificação do pessoal de modo a obter melhores condições de trabalho e altos índices de produtividade.	R\$ 1.722.000,00	R\$ 1.685.032,87	97,85%
<b>PROGRAMA: 0411 - Previdência dos Servidores Públicos do Estado</b> <b>Objetivo:</b> Garantir ao servidor público estadual direitos previdenciários de acordo com a legislação	R\$ 92.074.497,00	R\$ 92.074.496,29	100,00%
<b>Ação: 0900 - Contribuição à Previdência do Servidor Público Estadual</b> <b>Finalidade:</b> Garantir os direitos e benefícios previdenciários dos servidores junto ao Fundo Estadual de Pensão e Aposentadoria do Estado do Maranhão - FEPA	R\$ 80.018.368,00	R\$ 80.018.367,59	100,00%
<b>Ação: 0901 - Contribuição ao Regime Geral da Previdência</b> <b>Finalidade:</b> Garantir os direitos e benefícios previdenciários dos servidores junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS	R\$ 11.259.068,00	R\$ 11.259.067,71	100,00%
<b>Ação: 0963 - Contribuição para o Fundo de Benefícios dos Servidores</b>	R\$ 797.061,00	R\$ 797.060,99	100,00%

<b>Finalidade:</b> Garantir assistência à saúde aos servidores, empregados e aos seus dependentes			
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Fonte: COF/PGJ, 2024.

Para execução desses programas o orçamento foi distribuído em grupos de despesas, conforme demonstração a seguir.

Tabela 47 - Execução do orçamento por Grupo de despesa

Descrição	Autorizado (A)	Empenhado (B)	Liquidado (C)	% B/A	% C/A
Órgão: 07000 - Ministério Público do Estado do Maranhão	825.672.642,45	800.165.404,38	791.466.365,97	96,91%	95,86%
1 - Pessoal e Encargos	602.670.677,00	602.547.727,24	602.547.727,24	99,98%	99,98%
3 - Outras despesas correntes	190.441.714,60	189.999.715,59	184.809.278,81	99,77%	97,04%
4 - Investimentos	32.560.250,85	7.617.961,55	4.109.359,92	23,40%	12,62%

Fonte: COF/PGJ, 2024.

O orçamento detalhado por elemento de despesa foi assim executado:

Tabela 48 - Execução do orçamento por elemento de despesa

Descrição	Empenhado	Liquidado
Órgão: 07000 - Ministério Público do Estado do Maranhão	800.165.404,38	791.466.365,97
08 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	50.081.941,36	50.081.941,36
11 Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	391.191.816,77	391.191.816,77
13 Contribuições Patronais	80.815.428,58	80.815.428,58
13 Obrigações Patronais	11.259.067,71	11.259.067,71
14 Diárias - Civil	2.611.205,08	2.611.205,08
15 Diárias - Militar	576.604,34	576.604,34
16 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	3.681.403,61	3.681.403,61
30 Material de Consumo	2.822.816,90	2.262.687,87
31 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	25.000,00	25.000,00
33 Passagens e Despesas com Locomoção	1.271.060,51	1.271.060,51
35 Serviços de Consultoria	401.271,45	401.271,45
36 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	8.222.205,13	8.212.784,71
37 Locação de Mão-de-Obra	32.047.994,20	31.581.042,20
39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	22.748.711,98	20.407.261,78
40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	9.833.623,12	8.236.846,32
46 Auxílio-Alimentação	56.196.027,07	56.196.027,07
47 Obrigações Tributárias e Contributivas	2.642.145,12	2.485.836,79
49 Auxílio-Transporte	48.222,77	48.222,77

51 Obras e Instalações	2.170.427,19	789.229,21
52 Equipamentos e Material Permanente	4.787.332,27	2.726.288,14
91 Sentenças Judiciais	12.442.539,46	12.442.539,46
92 Despesas de Exercícios Anteriores	70.604.885,17	70.479.125,65
93 Indenizações e Restituições	175.439,74	175.439,74
94 Indenizações e Restituições Trabalhistas	33.382.633,24	33.382.633,24
96 Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	125.601,61	125.601,61

Fonte: COF/PGJ, 2024.

Tabela 49 - Indicadores da execução orçamentária - 2024

Descrição	%
<strong>ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA GERAL</strong>	
Despesa Realizada / Despesa Autorizada	96,91
<strong>ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM PESSOAL</strong>	
Despesa Realizada / Despesa Autorizada	99,98
Despesa Realizada com Pessoal / Despesa Total Realizada	75,30
<strong>ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM OUTRAS DESPESAS CORRENTES</strong>	
Despesa Realizada / Despesa Autorizada	99,77
Despesa Realizada com Outras Despesas Correntes / Despesa Total Realizada	23,75
<strong>ÍNDICE DE UTILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM INVESTIMENTOS</strong>	
Despesa Realizada / Despesa Autorizada	23,40
Despesa Realizada com Capital / Despesa Total Realizada	0,95

Fonte: COF/PGJ, 2024.

Através de sua homepage o Ministério Público do Estado do Maranhão mantém de forma transparente a execução orçamentária e extraorçamentária dos recursos recebidos por suas duas unidades gestoras, a Procuradoria Geral de Justiça e o Fundo Especial do Ministério Público Estadual.

### **3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

Por realizar um trabalho eminentemente de planejamento, coordenação e execução orçamentário, à luz das leis vigentes, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças, não dispõe, até este momento, de projetos ou programas alinhados ao planejamento estratégico, para além daqueles que primariamente lhe competem, a saber, coordenar e acompanhar a elaboração da proposta do Plano Plurianual – PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, além de acompanhar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e seus respectivos desdobramentos.

Entretanto, nos últimos exercícios, a COF desenvolveu a iniciativa de inter-relacionar o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF à transparência fiscal, num esforço conjunto com a Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação, para manter a base de dados atualizada diariamente, atendendo às exigências do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP e o bom atendimento ao cidadão.

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

A COF realiza constantemente ações de melhorias de sua rotina, mediante redefinição de fluxos internos de trabalhos e reuniões de trabalho.

#### 5. RELAÇÃO DE DIRIGENTES RESPONSÁVEIS E ORDENADORES DE DESPESAS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO (PGJ/MA) E DO FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO (FEMPE) EM 2024:

**Nome:** Danilo José de Castro Ferreira

**Cargo:** Procurador Geral de Justiça

**Cargo Efetivo:** Procurador de Justiça

**Período de Gestão:** 17/06/2024 até a presente data

**Matrícula:** 595173

**Data da Publicação (Nomeação):** Ato de Nomeação (Decreto Estadual) pelo Governador do Estado do Maranhão, publicado do DOE-MA, edição nº 95, de 21/05/2024, no cargo de Subprocurador de Justiça Assuntos Jurídicos

**Nº e Data da Publicação (Exoneração):**

-

**Nome:** Orfileno Bezerra Neto

**Cargo:** Subprocurador Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos

**Cargo Efetivo:** Procurador de Justiça

**Período de Gestão:** 18/06/2024 até a presente data

**Matrícula:** 534974

**Data da Publicação (Nomeação):** Ato de Nomeação Nº 180/2024, de 18/06/2024, no cargo de Subprocurador de Justiça Assuntos Jurídicos

**Nº e Data da Publicação (Exoneração):**

-

**Nome:** Paulo Gonçlaves Arrais

**Cargo em Comissão:** Diretor Geral

**Período de Gestão:** 18/06/2024 até a presente data

**Matrícula:** 1070173

**Data da Publicação (Nomeação):** Ato de Nomeação Nº 175/2024, de 18/06/2024, no cargo de Diretor Geral da PGJ-MA

**Nº e Data da Publicação (Exoneração):**

-

**Nome:** Tatiana Alves de Paula

**Cargo:** Coordenadora de Orçamento e Finanças (gestora financeira)

**Cargo Efetivo:** Analista Ministerial

**Período de Gestão:** 04/07/2005 até a presente data

**Matrícula:** 470179

**Data da Publicação (Nomeação):** Ato de Nomeação Nº 086 de 05/05/1995, no cargo de Coordenadora de Orçamento e Finanças

**Nº e Data da Publicação (Exoneração):**

-

## Coordenadoria de Serviços Gerais (CSG)

### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

A Coordenadoria de Serviços Gerais é composta pelas seguintes seções: Manutenção e Serviços Gerais, Transporte, Atendimento Operacional e Análise de Custos, conforme consta em ATOREG – 222020, o qual dispõe da organização, e atribuições do Ministério Público do Maranhão.

Dentro do nosso escopo de atividades, possuímos os serviços de Confecção de carimbos, placas de identificação, manutenção de extintores, instalação de ar-condicionado, instalação de persianas, dedetização, cópias de chaves, troca de miolo e trinco de portas, desentupimento de pias e vasos sanitários, substituição de lâmpadas, manutenção de cerca elétrica, reparo e instalação de telefones fixos, controle dos contratos de telefonia (fixa e móvel) e manutenção de elevadores e dos ares condicionados do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Quanto aos serviços de mão-de-obra continuada, temos os contratos de Motorista, asseio, limpeza e conservação e segurança armada. Este setor também é responsável pelos prédios locados do Ministério Público.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Concernente à limpeza e conservação predial para atender a Capital e o município de Bacabal, foi realizada licitação para empresas especializadas neste serviço, com o acréscimo de cargos, que contemplam a Procuradoria Geral de Justiça, Promotorias da Grande São Luís, Centro Cultural, PJECA, Casa da Mulher e Centro Integrado.

Com relação às atividades de manutenção, reestruturação, readaptação, conserto e reparo, como pinturas e reparos de salas administrativas e gabinetes, dedetização na capital e interior, conserto de portas e janelas de vidros, conserto de telefone, fragmentadoras e cafeteiras, placas de sinalização, película, fornecimento de chaves e carimbos, conseguimos atender as demandas solicitadas, utilizando o recurso destinado para esses serviços.

A gestão e a fiscalização dos contratos terceirizados de serviços gerais e motoristas; gerenciamento de frota e o seguro de veículos, e prestação de serviço de telefonia móvel conseguiu efetivar uma maior cobrança junto às empresas, garantindo assim, serviços de mais qualidade.

Cumpre ressaltar que, na área de segurança, houve licitação para empresa de vigilância da capital e do interior, onde conseguimos unir dois contratos, garantindo uma melhor eficiência na gerencia e fiscalização. Foi firmado, também, novo contrato de persianas da Procuradoria Geral de Justiça e do interior. Os demais contratos foram renovados.

No que diz respeito à manutenção das Promotorias de Justiça, necessidades de reparos como: troca de lâmpadas queimadas, revisão de pontos elétricos, lógico e telefônico, reparo em PABX, ar condicionado, cerca elétrica e sistema de CFTV, esta coordenadoria atuou em parceria com as unidades desta PGJ (CMTI, COEA e CAEI),

para atender todas as demandas e garantir que todas as unidades estivessem em condições de funcionamento.

Atendeu-se, ainda, às demandas de viagens de servidores e membros e transporte de móveis e materiais, além de todo suporte de transporte em operações do GAECO e CAEI.

No tocante aos pagamentos das variações dos componentes na planilha de custos e formação de preços dos contratos desta Coordenadoria, informamos que foram pagas as repactuações abaixo:

Tabela 50 - Repactuações pagas em 2024

Empresa	Contrato	Referência	Repactuação	Data de Pagamento	Processo nº	Empenho	Valor Pago
R&P Treinamentos e Serviços Ltda.	016/2017	01/11/2017 a 27/03/2023		mai/24	55532023	2023NE003668	R\$ 486.253,26
R&P Treinamentos e Serviços Ltda.	37/2019	22/10/2019 a 31/12/2020		mai/24	134532020	2024NE001559	R\$ 43.143,21
Nórcia Vigilância Patrimonial Eireli -ME	57/2016	01/08/2020 a 11/12/2020	3 <sup>a</sup>	mai/24	157852020	2023NE002414	R\$ 4.000,40
Nórcia Vigilância Patrimonial Eireli -ME	57/2016	12/12/2020 a 01/12/2021	4 <sup>a</sup>	abr/24	55122021	2023NE003501	R\$ 103.843,52
Nórcia Vigilância Patrimonial Eireli -ME	004/2022	01/02/2022 a 31/01/2023	1 <sup>a</sup>	dez/24	180962022	2023NE003623	R\$ 116.546,30
Nórcia Vigilância Patrimonial Eireli -ME	004/2022		2 <sup>a</sup>	dez/24	130862023	2024NE004007	R\$ 213.595,08
TECSEG - Tecnologia em Segurança Privada Eireli - ME	19/2019	01/07/2020 a 31/01/2022	2 <sup>a</sup>	abr/24	140482020	2023NE003745	R\$ 218.826,22
TECSEG - Tecnologia em Segurança Privada Eireli - ME	19/2019	01/02/2022 a 31/01/2023	3 <sup>a</sup>	dez/24	51282021	2023NE003632	R\$ 436.583,71
TECSEG - Tecnologia em Segurança Privada Eireli - ME	19/2019	01/02/2023 a 31/01/2024	4 <sup>a</sup>	dez/24	89982023	2024NE004053	R\$ 615.906,50
Time Segurança Privada Eireli	59/2021	01/02/2022 a 31/12/2022	1 <sup>a</sup>	fev/24	492023	2023NE003805	R\$ 183.427,85
Time Segurança Privada Eireli	59/2021		2 <sup>a</sup>	set/24	85782023	2023NE0003653	R\$ 202.667,37
Nacional Serviços Integrados Ltda.	28/2022	01/01/2023 a 31/12/2023	2 <sup>a</sup>	out/24	22362024	2024NE001088	R\$ 625.972,09
Total							R\$ 3.250.765,51

Fonte: CSG/PGJ, 2024.

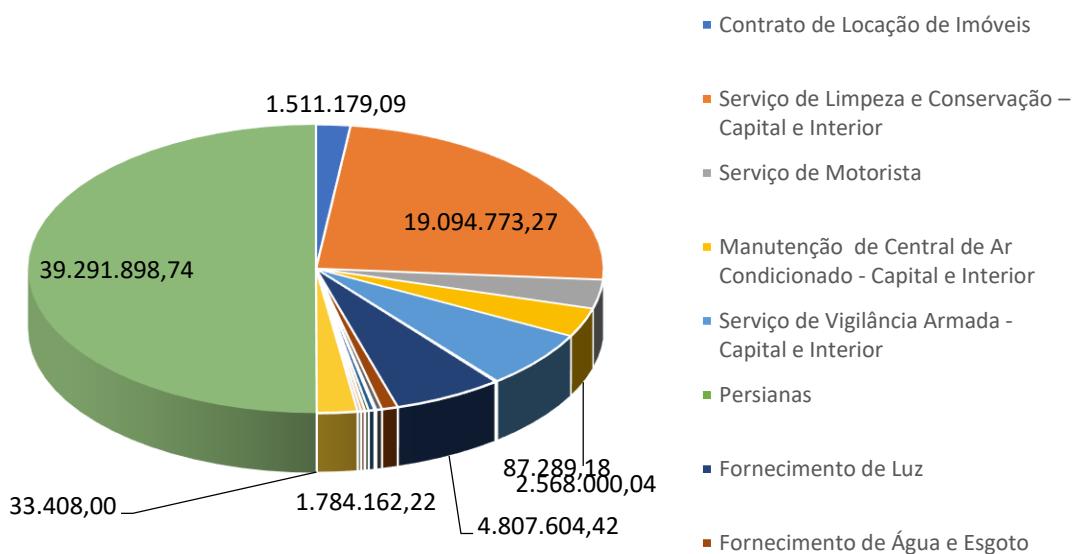
Ademais, segue, abaixo, o demonstrativo realizado, em 2024, assim como as planilhas com os custos fixos e variáveis.

Tabela 51 - Demonstrativo de Despesas fixas em 2024

DESPESAS FIXAS	VALOR
Contrato de Locação de Imóveis	1.511.179,09
Serviço de Limpeza e Conservação – Capital e Interior	19.094.773,27
Serviço de Motorista	2.548.186,25
Manutenção de Central de Ar-Condicionado - Capital e Interior	2.568.000,04
Serviço de Vigilância Armada - Capital e Interior	5.073.608,63
Persianas	87.289,18
Fornecimento de Luz	4.807.604,42
Fornecimento de Água e Esgoto	707.442,29
Serviço de Telefonia Fixa	258.677,41
Serviço de Telefonia Móvel	75.408,10
Serviço de Postagem	256.490,90
Manutenção de Central Telefônica	154.800,00
Locação de Central Telefônica	24.771,58
Serviço de Seguro Total de Veículos	156.850,00
Manutenção elevadores - Capital e Interior	149.247,36
Aluguel de veículos	1.784.162,22
Visionet - Rádios Transmissores	33.408,00
<b>TOTAL DESPESAS FIXAS</b>	<b>39.291.898,74</b>

Fonte: CSG/PGJ, 2024

Gráfico 36 - Demonstrativo de Despesas fixas em 2024



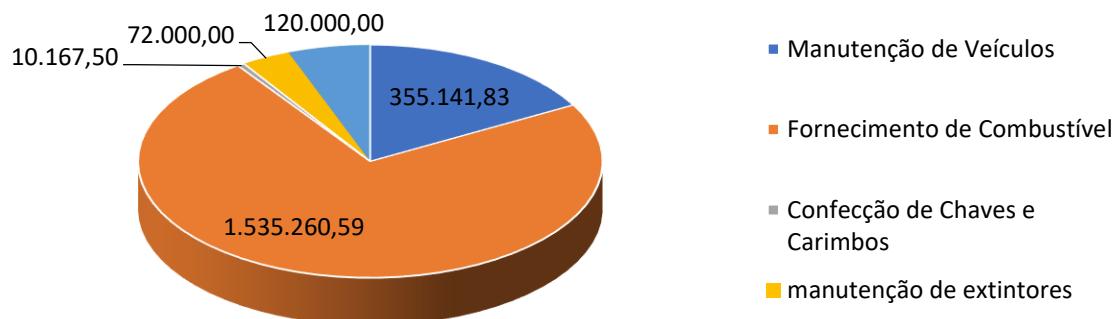
Fonte: CSG/PGJ, 2024.

Tabela 52 - Demonstrativo de Despesas Variáveis em 2024

DESPESAS VARIÁVEIS		VALOR (R\$)
Manutenção de Veículos		355.141,83
Fornecimento de Combustível		1.535.260,59
Confecção de Chaves e Carimbos		10.167,50
Manutenção de extintores		72.000,00
Serviço de Dedetização, Desratização e Descupinização		120.000,00
<b>TOTAL DE DESPESAS VARIÁVEIS</b>		<b>2.092.569,92</b>

Fonte: CSG/PGJ, 2024

Gráfico 37 - Demonstrativo de Despesas Variáveis em 2024



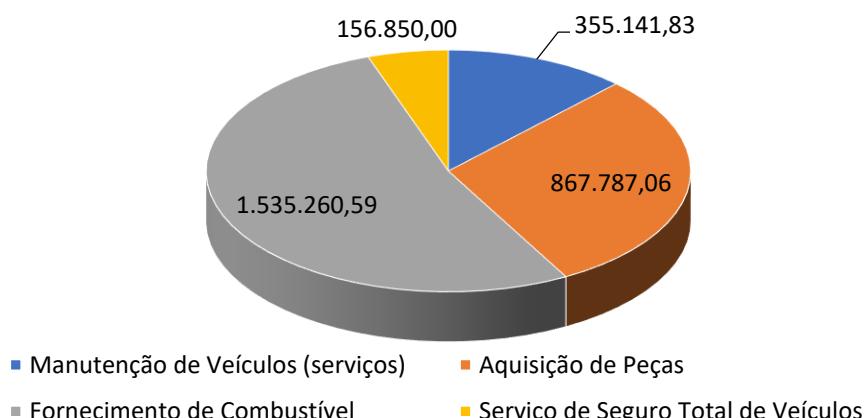
Fonte: CSG/PGJ, 2024

Tabela 53 - Demonstrativo de Despesas com Veículos em 2024

DESPESA	VALOR (R\$)
Manutenção de Veículos (serviços)	355.141,83
Aquisição de Peças	867.787,06
Fornecimento de Combustível	1.535.260,59
Serviço de Seguro Total de Veículos	156.850,00
<b>Total</b>	<b>2.915.039,48</b>

Fonte: CSG/PGJ, 2024

Gráfico 38 2- Demonstrativo de Despesas com veículos em 2024



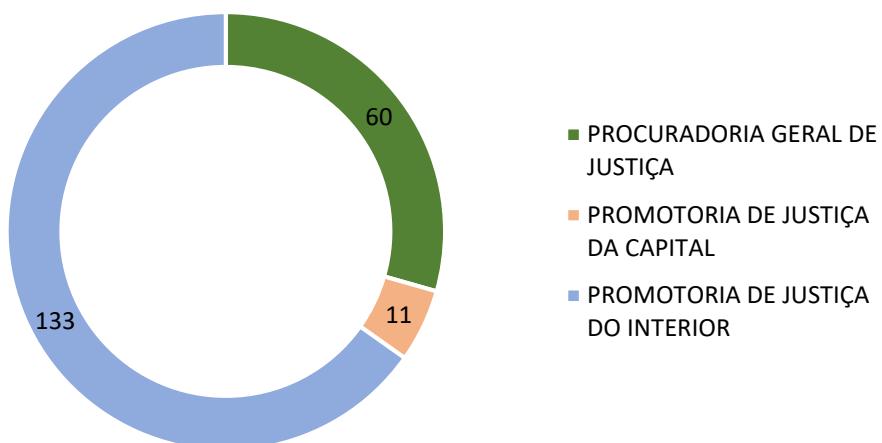
Fonte: CSG/PGJ, 2024

Tabela 54 - Lotação de Veículos em 2024

Lotação de Veículos	Quantidade
Procuradoria Geral de Justiça	60
Promotoria de Justiça da Capital	11
Promotoria de Justiça do Interior	133
Total de Veículos	204

Fonte: CSG/PGJ, 2024

Gráfico 39 - Lotação de Veículos em 2024



Fonte: CSG/PGJ, 2024

### 3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Quanto ao projeto desta Coordenadoria dentro do âmbito do Planejamento Estratégico, em parceria com a Coordenação de Modernização e Tecnologia da Informação, não foi atendido.

O nome do projeto era “Transporte Eficiente, o qual buscava aprimorar a transparência, eficiência e a resposta aos setores solicitantes, promovendo assim melhora na eficiência e no controle das atividades operacionais do setor de transportes, uma vez que, atualmente, o recebimento desses pedidos por parte do setor ocorre por três meios: via telefone, e-mail e digidoc, não havendo centralização e nenhum tipo de controle com relação à quantidade de pedidos realizados diretamente por meio de nenhum dos meios de pedidos (há nenhum tipo de contagem de pedidos realizados via digidoc, e-mail ou telefone), dificultando assim a organização, o controle de saída de veículos, além de um panorama, gráfico ou relatório que poderia ser emitido de forma semanal, mensal ou qualquer outro espaço de tempo de acordo com a necessidade do setor de transportes e da PGJ-MA.

O objetivo do projeto era criar um campo na Intranet do Ministério Público do Estado do Maranhão para que os demais setores pudessem realizar pedidos de veículo e

motorista para realização de viagens e demais missões institucionais, promovendo assim melhora na eficiência e no controle das atividades operacionais do setor de transportes. Não houve viabilidade em decorrência da falta de colaboradores da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da informação para desenvolver o sistema de implantação do referido projeto.

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

Faz-se necessário informar que, houve aditamentos de dois contratos de Asseio, limpeza e conservação (Contratos nº 05/2023 e 42/2023) com novos postos de Auxiliar de Apoio Administrativo, para auxiliar os Promotores de Justiça.

Em relação às atividades de transporte, houve a aquisição de 01 (um) veículo automotor terrestre tipo CAMINHÃO ¾ (três quartos) novo, equipado com BAÚ DE ALUMÍNIO TIPO CARGA SECA e PLATAFORMA ELEVATÓRIA, zero quilômetro, marca Iveco, modelo Tector 11-190, tração 4x2, cabine simples, diesel, potência 190.



Figura 25 - Imagem ilustrativa do Caminhão adquirido



Figura 26 - Card do Leilão de Veículos

de imóveis para abrigarem e funcionarem as Promotorias de Justiça da capital e do interior do Estado que ainda não possuem sede própria.

Com foco na redução de gastos e preocupação com o meio ambiente, atuamos com ações de fortalecer a coleta de resíduos sólidos, através da implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos sólidos, este que tem como objetivo descrever o conjunto de ações exercidas pela instituição nas etapas de segregação, manuseio, acondicionamento, coleta, transporte, destinação final dos resíduos sólidos e disposição final dos rejeitos ambientalmente adequadas. As ações buscam promover a redução, reutilização, reciclagem, entre outras, com o intuito de minimizar a quantidade de resíduos e rejeitos.

Ainda sobre a preocupação do setor com a sustentabilidade, foi conversado com as diversas unidades ministeriais para reforçar a preocupação com o consumo, sobretudo,

emergia elétrica, água, telefonia e postagens. Na mesma esfera de atuação ambiental, fortalecemos o convênio com a UEMA através do programa “Café Sustentável”, onde busca a reutilização e destinação consciente para a borra de café, folhagem do pátio de vegetal e lixo orgânico produzido no MPMA. Participamos ainda da manutenção do viveiro de plantas do MPMA, o que possibilitou a doação de mudas para os servidores e a sociedade.

Houve, também, a iniciativa para a celebração de Termo de Cooperação, que teve como finalidade a destinação ambientalmente correta dos resíduos recicláveis, separados em Coleta Seletiva localizados na sede da Procuradoria Geral de Justiça à Cooperativa COOPRESL-COOPERATIVA DE RECICLAGEM DE SÃO LUÍS.

Em suma, demos total apoio às ações promovidas pela Comissão de Gestão Ambiental e realizamos a poda consciente das árvores do estacionamento da PGJ, com apoio e orientação do Corpo de Bombeiros Ambiental e visita técnica de Engenheiro Agrônomo da Prefeitura de São Luís, com o intuito de analisar o estacionamento do prédio para sugerir tipos de mudas de plantas que contenham copas para proporcionar sombras aos carros – projeto do estacionamento verde.

## Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP)

### 1. ATRIBUIÇÕES/COMPETÊNCIAS

Atualmente, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas é constituída por 5 (cinco) seções, quais sejam: a) Seção de Gerenciamento de Competências e Desempenho Funcional; b) Seção de Gerenciamento Funcional de Membros; c) Seção de Gerenciamento Funcional de Servidores; d) Seção de Estágio, Serviço Voluntário e Adolescente Aprendiz; e) Seção de Saúde Funcional e 1 (uma) Assessoria de Legislação e Políticas de Gestão de Pessoas, com as atribuições definidas no ATOREG – 122024.

Em síntese, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, por meio de suas seções, possui como atribuição o gerenciamento da vida funcional de membros, servidores efetivos e cedidos de outros órgãos, bem como estagiários e voluntários, através do armazenamento, organização e processamento de dados e informações em uma diversidade de processos, essenciais ao desenvolvimento da vida funcional.

Ademais, esta Coordenadoria realiza o gerenciamento do desempenho funcional dos servidores efetivos e o desenvolvimento pleno de seus integrantes, através de propostas de cursos de atualização, além de projetos que estimulem o fortalecimento do vínculo e o senso de pertencimento institucional.

### 2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

Em 2024, as seguintes atividades foram desenvolvidas apresentando resultados positivos na área de pessoal do Ministério Público do Maranhão:

- Alteração do Ato Regulamentar nº 352022, mediante edição dos Atos Regulamentares nº 28 e 46/2024 - GPGJ, com as seguintes alterações:

- ampliação da concessão de 50% para 100% no ressarcimento do valor da mensalidade, para cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado);
- aumento do limite máximo do valor da bolsa, de 2 (dois) para 4 salários mínimos.
- Concessão de um abono no valor do Auxílio-Alimentação aos servidores efetivos, comissionados, policiais militares e servidores cedidos para este Ministério Público, em efetivo exercício, conforme Ato Regulamentar nº 37/2024 - GPGJ.
- Criação do Programa “MPMA Residente” destinado aos profissionais matriculados em programas de pós-graduação lato sensu e strictu sensu, incluindo estágio pós-doutoral, em áreas do conhecimento que possuam correlação com os serviços jurídicos e administrativos desempenhados pelo órgão ministerial, conforme Ato Regulamentar nº 39/2024 - GPGJ.
- Autorização de conversão em pecúnia de até 30 (trinta) dias de licença especial, prêmio ou férias não gozadas, de exercícios anteriores, de acordo com Ordem de Serviço nº OS-GPGJ – 22024.
- Continuação do Coral Vozes do MP.
- Restruturação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com a criação de 02 (dois) cargos de chefe de seção e 01 (um) cargo de Assessor de Legislação e Políticas de Gestão de Pessoas, de acordo com a Lei nº 12.408 de 07/10/2024, conforme estrutura disposta no Ato Regulamentar 122024.
- Criação de 06 (seis) cargos de Procurador de Justiça, mediante Lei Complementar nº 279 de 12 de dezembro de 2024.
- Edição da Lei nº 12448 de 12/12/2024, com a criação dos seguintes cargos:
  - 18 (dezoito) cargos de Assessor de Procurador de Justiça;
  - 06 (seis) cargos de Assessor Técnico IV;
  - 06 (seis) cargos de Chefe de Gabinete de Procurador de Justiça.
- Criação de 12 (doze) cargos de Assessor de Promotor de Justiça, mediante a edição da Lei nº 12449 de 12/12/2024.
- Reposição de perdas inflacionárias na remuneração dos servidores do quadro de apoio técnico-administrativo, com a concessão de reajuste de 6% (seis por cento) no vencimento base, por meio da Lei nº 12.443 de 12/12/2024.

Durante a rotina administrativa desta Coordenadoria, registramos as seguintes atividades e resultados em 2024:

- Em relação, ao gerenciamento da vida funcional dos integrantes desta Instituição, apresentamos, abaixo, um retrato dos cargos de membros e servidores, bem como as seguintes vagas de estágio providas. Enfatiza-se que não houve o provimento de nenhum cargo efetivo durante o ano de 2024;

Tabela 55 - Provimentos 2024

Descrição	Criados	Providos	Vagos	Vagos (%)
Membros	387	313	74	19,12
Servidores Efetivos	626	580	46	7,35

Comissionados	628	625	3	0,48
Estagiários não-obrigatórios	690	133	557	80,72
<b>TOTAL</b>	<b>2.331</b>	<b>1.651</b>	<b>680</b>	<b>29,17</b>

Fonte: CGP/PGJ, 2024.

Registrhou-se, ainda, as seguintes vacâncias dos cargos de provimento <sup>efetivo</sup> (exoneração/demissão, aposentadoria e falecimento):

Tabela 56 – Quadro de Vacâncias

Ano / Cargo	Procurador de Justiça	Promotor de Justiça	Analista Ministerial	Técnico Ministerial	Auxiliar Ministerial	Total
2024	0	2	3	4	0	9

Fonte: CGP/PGJ, 2024.

- a) Em referência à carreira de membros e servidores, constam as seguintes movimentações:

Tabela 57 – Carreira Membros

Ano / Cargo	Promoção p/ Procurador de Justiça	Promoção de Promotor de Justiça	Titularidade de Promotor de Justiça	Remoção	Aposentadoria Procurador de Justiça	Aposentadoria Promotor de Justiça
2024	0	6	0	23	0	1

Fonte: CGP/PGJ, 2024.

Tabela 58 – Carreira Servidores

Ano / Cargo	Homologação de estágio probatório	Remoção e Progressão	Remoções	Remissão	Reintegração	Aposentadoria
2024	1	81	0	0	0	6

Fonte: CGP/PGJ, 2024.

Foram realizados e homologados 06 (seis) concursos de remoção de servidores efetivos, contemplando 10 (dez) servidores, sendo 08 (oito) Técnicos Ministeriais e 02 (dois) Analistas Ministeriais.

- b) Foram concedidos 14 (catorze) adicionais de qualificações. Atualmente, o benefício contempla 525 (quinhentos e vinte e cinco) servidores, correspondendo a 90,36% de um total de 581 (quinhentos e oitenta e um) cargos efetivos. Segue abaixo, demonstrativo do recebimento desse adicional pelos servidores;

Tabela 59 – Adicional de Qualificação

Titulação	Nível do AQ	Analista Ministerial	Técnico Ministerial	Auxiliar Ministerial	TOTAL	%
Graduação	10%	3	138	6	147	28
Especialização	11%	93	247	4	344	65,52
Mestrado	13%	25	6	0	31	5,9

<i>Doutorado</i>	15%	2	1	0	3	0,57
<b>TOTAL</b>	-	<b>123</b>	<b>392</b>	<b>10</b>	<b>525</b>	<b>100%</b>

Fonte: CGP/PGJ, 2024.

- c) A seção de estágio e serviço voluntário registrou as seguintes movimentações durante o ano de 2024:

Tabela 60 – Movimentações na Rotina do Estágio

Convocação	Termo de Compromisso	Termo de Renovação	Termo de Desligamento	Termo de Realização de Estágio	Total Movimentações
<b>290</b>	<b>63</b>	<b>143</b>	<b>279</b>	<b>279</b>	<b>764</b>

Fonte: CGP/PGJ, 2024.

Ressalta-se que o cadastro de reserva para provimentos de vagas de estágio de pós-graduação se encerrou em fevereiro de 2023 e o de graduação em junho de 2024, não existindo processo seletivo em andamento.

- a) No âmbito do Ministério Público foi instituído o Programa de Serviço Voluntário, regulamentado pelo Ato nº 24/2019. Em 2024, a seção registrou as seguintes movimentações:

Tabela 61 – Movimentações na Rotina do Serviço Voluntário

Termos de Adesão	Termos de Prorrogação	Termos de desligamentos	Nº Voluntários
<b>70</b>	<b>12</b>	<b>44</b>	<b>61</b>

Fonte: CGP/PGJ. Dados coletados em 16/12/2024.

- b) Durante a rotina administrativa desta Coordenadoria de Gestão de Pessoas, foram registrados os seguintes documentos expedidos e publicados:

Tabela 62 – Documentos Expedidos e Publicados

Atos	Portarias	Publicação- Boletim Interno Eletrônico	Termos de Referência	Editais	Ofícios	Memorandos
<b>506</b>	<b>13.052</b>	<b>13.558</b>	<b>21</b>	<b>180</b>	<b>258</b>	<b>341</b>

Fonte: CGP/PGJ. Dados coletados em 16/12/2024.

- c) As seguintes movimentações processuais foram registradas:

Tabela 63 – Movimentações Processuais

Instaurados	Recebidos	Encaminhados	Arquivados	Total
<b>5.244</b>	<b>16.106</b>	<b>19.106</b>	<b>4.448</b>	<b>44.904</b>

Fonte: CGP/PGJ. Dados coletados em 16/12/2024.

### **3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no Planejamento Estratégico 2021-2029, propôs os seguintes programas e projetos:

#### **3.10.1. O Programa possui os seguintes projetos:**

##### **a) Estruturação da seção de gestão de desempenho funcional:**

O presente projeto foi concluído neste ano, com a restruturação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, mediante a edição do Ato Regulamentar nº 122024, que alterou a nomenclatura e as atribuições da seção de desenvolvimento de pessoal para seção de gerenciamento de competências e desempenho funcional, renomeou a seção de administração de pessoal como seção de gerenciamento funcional de membros, criou uma seção de gerenciamento funcional de servidores, uma seção de estágio, serviço voluntário e adolescente aprendiz, além de uma Assessoria de Legislação e Políticas de Gestão de Pessoas, com suas respectivas atribuições. A referida restruturação foi efetivada com a edição da Lei nº 12.408 de 07/10/2024.

##### **b) Sistema de avaliação de desempenho funcional**

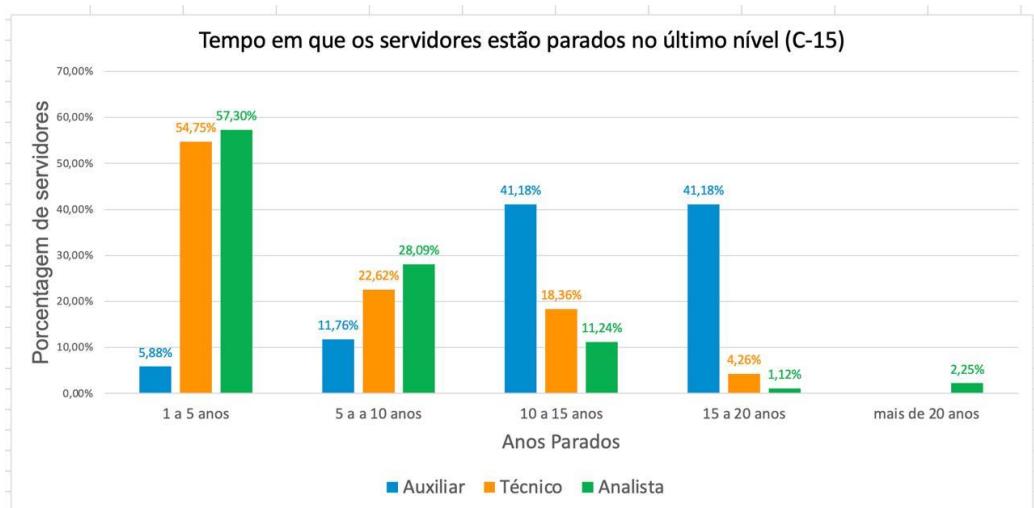
Atualmente, o projeto está em andamento com o mapeamento das competências dos cargos do quadro de apoio técnico-administrativo do Ministério Público, realizado pela Fundação Getúlio Vargas-FGV (Contrato nº 012024-Proc. nº 17590/2023), que construirá o inventário de competências dos cargos e apresentará proposta do novo sistema de avaliação de desempenho, conforme diretrizes do Conselho Nacional do Ministério Público.

##### **c) Gestão da carreira dos servidores na Classe C, Padrão 15**

O referido projeto, também, configura um dos objetos pactuados no Contrato nº 012024 com a Fundação Getúlio Vargas, que já apresentou proposta do novo plano de cargos, carreira e vencimentos, o qual está sendo analisado e discutido com representantes do Sindicado dos Servidores deste Ministério Público- SINDSEMP. A previsão para conclusão dos trabalhos é fevereiro de 2025.

A presente proposta, apresenta possibilidade de movimentação na carreira, para 393 (trezentos e noventa e três) servidores efetivos que, atualmente, encontram-se parados na Classe C, Padrão 15, conforme abaixo:

Gráfico 40 - Percentual de Servidores na Classe C, Padrão 15



Fonte: Fundação Getúlio Vargas, 2024.

**d) Atribuições dos cargos de servidores efetivos pertencentes ao quadro de pessoal do MPMA**

**Objetivo Estratégico:** Disseminar práticas de Governança e Gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados

**Programa vinculado PEI:** Verificar as competências e formação dos servidores com a integração das funções e setores.

As atribuições dos cargos do quadro de apoio-técnico administrativo do Ministério Público, tanto de provimento efetivo quanto comissionado, serão apresentadas de forma genérica na proposta de lei do plano de cargos, carreira e vencimentos, cujo texto está em discussão com o SINDSEMP, e, posteriormente, terão as atribuições específicas descritas em ato regulamentar. A previsão para conclusão dos trabalhos é fevereiro de 2025.

**e) Práticas de comunicação para integração do público interno**

**Objetivo Estratégico:** Disseminar práticas de Governança e Gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados

**Programa vinculado PEI:** Criação e fortalecimento de canais voltados para a integração do público interno.

As seguintes ações foram desenvolvidas durante o ano de 2024:

- Criação do portal Gestão de Pessoas, onde podem ser encontrados currículos de bacharéis em direitos aptos a substituição, currículos de voluntários, orientações para posse em cargos comissionados e solicitação de servidores de outros órgãos, cadastro de interessados em permutas, cartilhas e tutoriais, apresentação das seções da Coordenadoria e um canal Fale com a CGP, para elogios, sugestões e reclamações;

- Promoção do Programa de Formação Continuada para Líderes, com a realização de 3 (três) módulos de cursos, em parceria com a Escola Superior do Ministério Público.

Figura 27 - Card Mesa 1



Figura 28 - Card Mesa2



Figura 29 - Card Mesa 3



- Promoção do Curso Habilidades Sociais e Inteligência Emocional durante Operações de Cumprimento de Mandados voltados para Promotores de Justiça e servidores que integram o GAEKO, demais membros e servidores do MPMA, especificamente Técnicos Ministeriais- Área: Execução de Mandados em parceria com a Escola Superior e a CAEI.

Figura 30 - Card do Curso



- Elaboração de cartilha e realização da Oficina Teletrabalho-Cartilha de Boas Práticas pelo servidor Luinaldo Ribeiro Gomes Júnior, Técnico Ministerial- Área: Administrativa, lotado nesta Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Figura 31 - Card do Curso



- Instituição do Grupo Reflexivo de Mulheres da Procuradoria-Geral de Justiça, com a realização de 04 (quatro) rodas de conversas, em parceria com o Centro de Apoio Operacional de Enfrentamento à Violência de Gênero.

Figura 32 - Card da 1<sup>a</sup> Roda



Figura 33 - Card da 2<sup>a</sup> Roda



Figura 34 - Card da 3<sup>a</sup> Roda



Figura 35 - Card da 4<sup>a</sup> Roda



Figura 36 - Fotografia dos participantes



- Realização da IV Mostra Artística Cultural de Talentos do Ministério Público, nos moldes do EDT-GPGJ – 1472024.

- Realização do II Seminário de Gestão de Pessoas, com o tema Carreira, Próposito e Felicidade, no dia 04 de novembro, no qual compareceram 152 (cento e cinquenta e dois) participantes, dentre membros e servidores, cuja programação foi a seguinte:
  - Você está bem? Uma reflexão sobre as relações de trabalho, saúde mental e escolhas éticas  
Palestrante: Mayana Neiva
  - Carreira com Propósito: o caminho para a felicidade  
Palestrante: Sabrina Lopes Baes Figueira Ferreira
  - Qualidade de vida, carreira e felicidade: uma interface possível?  
Palestrante: Yldry Souza Queiroz Pessoa

Figura 37 - Programação



Figura 29 - Palestra ministrada por Sabrina Lopes



Figura 30 - Atividade Durante o Seminário



Figura 31 - Abertura do II Seminário de Gestão de Pessoas do MPMA



## f) Programa de Orientação para Aposentadoria

**Objetivo Estratégico:** Disseminar práticas de Governança e Gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados

**Programa vinculado PEI:** Elaborar e desenvolver estratégias de conscientização e práticas para contribuir com o Ministério Público no cumprimento de suas ações funcionais

Regulamentação do Programa de Orientação para Aposentadoria, com a denominação PROGRAMA GUARÁ, com o objetivo de instruir membros e servidores do MPMA na elaboração de um planejamento de vida pós-aposentadoria, mediante o Ato Regulamentar nº 492024 e lançamento do programa durante o II Seminário de Gestão de Pessoas, com a distribuição de canecas.

Figura 34 - Logo e acrônimo do programa



### 1. Realização de ações de saúde durante as campanhas do Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul.

Figura 38 - Card Outubro



Figura 30 - Card Novembro Azul



**2. Realização de ações de saúde física e mental para membros e servidores da Comarca de Imperatriz.**



*Figura 39 - Fotografia dos participantes*

**4. AÇÕES DE MELHORIA**

Durante o ano de 2024, foram realizadas as seguintes ações de melhoria:

- Oferecimento do serviço de nutrição no âmbito do Ministério Público, mediante a seção de saúde funcional;
- Contratação de serviços de fisioterapia, com o fim de proporcionar bem-estar e qualidade de vida no ambiente de trabalho, conforme contrato nº 68/2024;
- Apresentação de proposta de novo plano de cargos, carreira e salário e sistema de avaliação de desempenho por competência para os servidores do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público pela Fundação Getúlio Vargas, mediante contrato nº 012024;
- Realização de estudo técnico preliminar para contratação da Fundação Getúlio Vargas, que prestará consultoria para reorganização das unidades administrativas, com a otimização dos processos de trabalho e elaboração do novo Regimento Interno;
- Realização de estudo e apresentação de proposta para ampliação do escopo do contrato vigente com o Serviço Social da Indústria – SESI, para extensão dos serviços contratados junto às unidades do MPMA, no que se refere a prestação de serviços técnicos especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho (SESMT), bem como oferecer atendimento nas áreas de medicina, nutrição e psicologia nas Comarcas do interior do Estado;
- Realização de *benchmark* para implantação de Sistema de Gestão nas áreas de administração de pessoal e de folha de pagamento, que otimize as rotinas administrativas com a automatização dos processos de trabalho. Definição de migração do Sistema GESP para o Sistema Athenas, junto ao Ministério Público do Tocantins;

- Adequação na disponibilização das informações no Portal da Transparência, referentes à área de Gestão de Pessoas, para cumprimento das diretrizes do CNMP, da ATRICOM e do TCE;
- Realização de convênio de patrocínio coletivo empresarial nº 5/2024, com a Fundação Assistencial dos Servidores do Ministério da Fazenda-ASSEFAZ;
- Capacitação de servidores da Coordenadoria de Gestão de Pessoas no Masterclass Gestão por Competência, nos dias 25 e 26 de março de 2024 na cidade de Curitiba/PR;
- Capacitação de servidores desta Coordenadoria, mediante participação no 2º Seminário de RH no Setor Público realizado no período de 22 a 24 de outubro de 2024 na cidade de Foz do Iguaçú/PR.

## SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS (SECINST)

### 1 APRESENTAÇÃO/ATRIBUIÇÕES DO SETOR

A SECINST, subordinada ao Procurador-Geral de Justiça, é responsável pela implementação de diretrizes administrativas, acompanhamento legislativo, elaboração de atos normativos e minutas de projetos de lei, além da coordenação de atividades institucionais. Também articula parcerias externas e supervisiona os setores de Documentação e Biblioteca, Arquivo e Protocolo.

A SECINST é composta por:

- **Direção:** Diretor e Assessor Especial do PGJ;
- **Gestão:** Assessora de Gestão, Chefe de Secretaria e Técnica Ministerial;
- **Assessoria:** Analistas e Técnicos Ministeriais;
- **Sistemas:** Técnicos Ministeriais e Chefes de Seção;
- **Apoio Administrativo:** Servidora terceirizada e estagiária.

### 2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS

A Secretaria para Assuntos Institucionais é responsável pelo auxílio e elaboração de diversos documentos institucionais e no ano de 2024 manteve-se produtiva, com a movimentação de processos e a elaboração de documentos, conforme informações a seguir:

#### 2.1. Produção Legislativa

- Elaboração de **10 minutas de Projetos de Lei**, incluindo:
  - Criação de cargos para Procuradores e Assessores de Justiça;
  - Reajuste salarial de 6% para servidores;
  - Reestruturação de cargos e funções;
  - Reformulação da atuação de Promotores de Justiça substitutos.

#### 2.2. Atos Normativos

- Auxílio na elaboração de **4 atos regulamentares**, incluindo:
  - Programa de estágio e residência no MPMA;
  - Programa de bolsas de pós-graduação;
  - Programa de Orientação para Aposentadoria (PROGRAMA GUARÁ);
  - Banco de Peritos Técnicos (BanPeTec/MPMA).

#### 2.3. Concurso Público para Membros

- Apoio na contratação da instituição responsável pelo concurso público do MPMA;

- Regularização via **Resolução nº 26/2024-CSMP**;
- Abertura de **74 vagas para Promotores de Justiça**.

### **3. OUTRAS ATIVIDADES**

#### **3.1. Reestruturação das Entrâncias**

- Grupo de estudos coordenado pela SECINST para reorganização das entrâncias do MPMA;
- Parceria com o MP do Espírito Santo para troca de experiências.

#### **3.2. Celebração de Cooperação Técnica e Convênios**

- 23 Termos de Cooperação Técnica,
- 2 Convênios;
- 2 Termos Aditivos;
- 1 Termo de Adesão; e
- Parcerias com órgãos estaduais e federais, universidades e entidades privadas.

#### **3.3. Gestão de Processos e Documentos**

- **2.161** processos tramitados;
- **810** documentos emitidos.

#### **3.4. Suporte a Sistemas**

- Gestão de SIMP, DigiDoc, PJe, SEEU e Certificados Digitais;
- 981 chamados no SIMP;
- 122 chamados no DigiDoc;
- 712 chamados no PJe;
- 90 chamados no SEEU;
- 551 certificados digitais concedidos.

#### **3.5. Coral “Vozes do MPMA”**

- 32 apresentações institucionais.

### **4. OUTROS DESTAQUES**

#### **4.1. Supervisão do Portal da Transparência**

- Certificação estadual e nacional pelo nível de transparência;
- **Selo Ouro de Qualidade em Transparência Pública** concedido pelo TCE.

#### **4.2. Atualização do Banco de Peritos Técnicos (BanPeTec/MA)**

- Novo sistema eletrônico de cadastro e seleção de peritos.

#### 4.3. Projeto “Diálogos Institucionais”

- Realização de oficinas temáticas para capacitação interna;
- **Participação de 215 membros e servidores.**

### 5. AÇÕES DE MELHORIA

- **Portal de Pesquisa de Legislação Interna:** modernização e maior acessibilidade;
- **Site da SECINST:** nova página informativa na intranet;
- **Painel de BI para Monitoramento de Atendimentos:** identificação de recorrências e melhorias nos serviços;
- **Capacitações e Representação institucional:** participação em congressos, oficinas e reuniões estratégicas.

### 6. PRÓXIMOS PASSOS

- Aperfeiçoamento das ações implementadas;
- Expansão da inteligência artificial na biblioteca do MPMA;
- Redução do tempo de tramitação de processos;
- Monitoramento contínuo dos processos administrativos via BI.

## Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – CDB

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

Esta unidade administrativa é subordinada à Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), conforme previsão nos Atos Regulamentares Nº 020/2008-GPGJ e Nº 22/2020-GPGJ (dispõem sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão) e possui como missão fundamental e seções administrativas subordinadas:

Figura 1 – Organograma da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca - CDB



Assim, em síntese, além de supervisionar as atividades desenvolvidas pelas supracitadas seções, esta coordenadoria tem como principais competências regimentais:

- a) acompanhar a produção da informação legislativa, doutrinária e jurisprudencial e atender às solicitações de pesquisas jurídicas, além de registrar, organizar e divulgar os Atos normativos do Ministério Público Estadual;
- b) coordenar as atividades de processamento técnico das publicações que integram o acervo da biblioteca, visando à recuperação e disseminação da informação;
- c) supervisionar a produção editorial das publicações institucionais para melhor divulgação das ações, programas e projetos do MPMA;
- d) promover o gerenciamento do Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão (DEMP-MA);
- e) propor processos administrativos e acompanhar a execução da prestação de serviços e aquisição de produtos, por meio da gestão e fiscalização de contratos administrativos.

Igualmente, a CDB integra e secretaria as atividades da Comissão Gestora do Programa *Memória Institucional do Ministério Público do Maranhão*, responsável pela proposição de ações de resgate e registro da história do *Parquet* Estadual, além de compor a *Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa de Gestão de Documentos do MPMA*, responsável pela iniciativa e implementação de políticas voltadas à definição de critérios, mecanismos e procedimentos para a avaliação, guarda e descarte seguro dos documentos produzidos por esta Instituição.

Ademais, esta coordenadoria também participa da *Comissão de Gestão Ambiental do Ministério Público do Maranhão*, a qual promove a deliberação e o planejamento de diretrizes ambientais sustentáveis em âmbito institucional.

## **2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS**

### **2.1 Política de Atendimento aos Usuários**

Durante o exercício de 2024, a CDB buscou o efetivo cumprimento de suas atribuições dentro dos prazos legais e em quantidade compatível com as demandas institucionais por meio das seguintes ações internas, registradas no comparativo anual de rotinas administrativas, serviços e produtos oferecidos:

Tabela 64 – Rotinas administrativas, serviços e produtos da CDB/PGJ (2023-2024)

<b>ROTINAS ADMINISTRATIVAS, SERVIÇOS E PRODUTOS DA COORDENADORIA</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Movimentações e despachos via Sistema DIGIDOC</b>	259	279
<b>Expedição de correspondências (Postagens via SIGEP WEB Correios)</b>	330	185

<b>Atendimento às solicitações de pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência (aos Membros, servidores e comunidade em geral)</b>	455	472
<b>Alerta-legislação (Pesquisa, seleção e envio de normas federais e estaduais de relevância aos Membros do MPMA)</b>	228	252
<b>Disponibilização de atos normativos do MPMA no link virtual “LEGISLAÇÃO INTERNA”</b> (Acesse: <a href="https://www.mpmma.mp.br/index.php/nova-legislacao-interna">https://www.mpmma.mp.br/index.php/nova-legislacao-interna</a> )	90	122
<b>Disponibilização de Recomendações e Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) do MPMA no link “Portal da Transparência”</b>	545	396
<b>Publicação de matérias no Diário Eletrônico do MP (DEMP-MA)</b>	52.488	4.634
<b>Total de edições do Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP-MA)</b>	242	245
<b>Alerta Publicação Oficial (Envio por e-mail de procedimentos ministeriais publicados no DEMP-MA das Promotorias de Justiça)</b>	2035	3469
<b>Veiculação de avisos, editais e notas oficiais em jornais locais</b>	82	62

Fonte: CDB/PGJ (2023-2024)

Tabela 65 - Serviços de Referência e de Processamento Técnico (CDB)

<b>ATENDIMENTO AO USUÁRIO</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Consulta local ao acervo bibliográfico	24	30
Empréstimo de livros jurídicos, técnicos e literários	47	42
Pesquisa on-line (SIABI Web)	236	113
Cadastro de usuários	8	6
<b>DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Aquisição de livros impressos (doação)	56	42

Fonte: Sistema de Automação de Bibliotecas – SIABI (2023-2024).

## 2.2 Gestão e Fiscalização de Contratos

Em 2024, em alinhamento ao Planejamento Estratégico do MPMA e correspondente Plano de Contratações Anual (PCA), buscou-se dar celeridade e eficiência à gestão e fiscalização das contratações vinculadas a esta unidade administrativa relativas às necessidades institucionais:

Figura 2 – Contratos sob gestão e fiscalização da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca



Quadro 3 – Ação Gestão e fiscalização de contratos CDB (2024)

## **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

## OBJETIVO ESPECÍFICOS

<b>Projeto Biblioteca Digital</b>	Assinatura de plataformas de livros digitais/sistema de pesquisas <i>on line</i> , para potencializar a fundamentação ministerial por meio de fontes bibliográficas atualizadas para contribuir na execução das funções precípuas e necessidades informacionais do MPMA.
<b>Guarda externa de documentos e arquivos</b>	Prover guarda externa e gestão da massa documental da Seção de Arquivo da Procuradoria Geral de Justiça.
<b>Veiculação de avisos e editais em jornais locais</b>	Atender permanente divulgação de informações relativas aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos, além de atendimento de eventual necessidade de veicular outras matérias institucionais da Administração Superior do MPMA e dos Órgãos de Execução Ministerial em jornais.
<b>Renovação de aplicativos técnicos (SIABI)</b>	Manter assistência técnica para as estações de trabalho do <i>“Sistema SIABI”</i> instaladas na Biblioteca da PGJ e na Biblioteca da Escola Superior do Ministério Público (ESMP).
<b>Fornecimento e assinatura de jornais locais</b>	Subsidiar a tomada de decisões no âmbito da atuação institucional e política do MPMA frente aos órgãos formadores de opinião pública.
<b>Fornecimento de materiais gráficos (publicações)</b>	Suprir as necessidades de comunicação interna e externa dos projetos, campanhas, serviços e programas da Instituição em benefício da sociedade maranhense.

## 2.3 Supervisão Editorial de Obras Institucionais

Vários títulos de relevo do *Parquet* maranhense foram produzidos em 2024, por meio de procedimentos de normalização, organização, editoração, confecção gráfica, distribuição e/ou respectiva divulgação institucional:

- *KIT MPMA 2025* (Agendas, cadernos, calendários e bloco de anotações);

- “Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão - Juris Itinera” nº 30-31, 2024;
- Revista *LUMIAR* da Escola Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão (ESMP) – Edição 2023 (confecção gráfica);
- Livro “PADHUM - Programa de Atuação em Direitos Humanos – volume 3: Direito das Comunidades Quilombolas, Direito à Segurança Alimentar e Nutricional”;
- Livro “*Celso Magalhães: um perfil biográfico*”, de autoria do Promotor de Justiça Washington Luiz Maciel Cantanhêde, com inclusão de estudo complementar do Promotor de Justiça Cláudio Luiz Frazão Ribeiro, Membros do Programa Memória Institucional do MPMA;
- Impressão da Cartilha “*Guia Prático do Código de Ética do Ministério Público*”, elaborado e coordenado pela Procuradora de Justiça e Corregedora-Geral do Ministério Público Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro;
- Impressão da Cartilha “*Proteja-se consumidor: empréstimos consignados e prevenção de fraudes contra pessoas idosas e/ou com deficiência*”, elaborado em parceria pelo Centro de Apoio Operacional de Defesa do Consumidor (CAO-Consumidor), Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência (CAO-PIP) e Núcleo do Consumidor (NUDEC/Defensoria Pública do Maranhão);
- Impressão da Cartilha “*Pacto Ninguém se cala: Conscientização e enfrentamento à violência contra as mulheres*”, solicitada pelo Centro de Apoio Operacional de Enfrentamento à Violência de Gênero do MPMA (CAO-MULHER);
- Reimpressão da Cartilha “*Guia para acompanhamento das ações de sofrimento fetal*”, idealizada pela equipe da Assessoria Técnica da Procuradoria Geral de Justiça.



## 2.4 Atividades da Seção de Protocolo da PGJ

A seguir, apresentam-se os comparativos anuais dos serviços oferecidos pelo Protocolo da PGJMA quanto aos procedimentos de conferência, autuação e envio de documentos e processos administrativos e judiciais aos setores competentes (com exceção dos processos judiciais oriundos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão), cadastro de requerimentos externos de cidadãos e outros órgãos vinculados aos sistemas SIMP (Sistema Integrado do Ministério Público) e DIGIDOC (Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos), além do envio e recebimento de postagens via correios.

Tabela 66 – Recebimento/Autuação de processos (2023-2024)

RECEBIMENTO/AUTUAÇÃO DE PROCESSOS	2023	2024
Requisições registradas no Protocolo – Sistema DIGIDOC	1.091	1.020
Registro de atendimento ao público – Sistema SIMP	2819	295
<b>TOTAL</b>	<b>3.910</b>	<b>1.315</b>

Fonte: Protocolo/PGJ (2023-2024)

Tabela 67 – Expedição de correspondências – Seção de Protocolo/PGJ (2023-2024)

ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS	2023	2024
SEDEX C/ AR – SIGEP WEB	23	73
PAC C/ AR – SIGEP WEB	17	18
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>91</b>

Fonte: Protocolo/PGJ (2023-2024).

## 2.5 Atividades da Seção de Arquivo da PGJ

Na tabela abaixo, registra-se o comparativo anual das atividades de recebimento, conferência, remessa e arquivamento de documentos e processos pelo Arquivo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão:

Tabela 68 – Atividades e procedimentos do Arquivo/PGJMA (2023-2024)

ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	2023	2024
Recebimento de documentos e caixas-arquivos para arquivamento	1.183	231
Expedição/remessa de documentos e caixas-arquivos para consulta	267	279
Remessa de documentos e caixas-arquivo para guarda externa e consulta	52	361

Fonte: Arquivo/PGJ (2023-2024).

### 3 INICIATIVA DESENVOLVIDA NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Quadro 4 – Iniciativa no âmbito do planejamento estratégico

<b>INICIATIVAS</b>	<b>OBJETIVO(S)</b>	<b>RESULTADOS OBTIDOS</b>
<i>Gestão Documental</i>	<p>a) <b>Promover a gestão eficiente dos documentos de acordo com as fases que determina a tabela de temporalidade;</b></p> <p>b) <b>Eliminar com segurança os documentos sem utilidades, observando os instrumentos arquivísticos disponíveis;</b></p> <p>c) <b>Garantir guarda documentos permanentes históricos da Instituição.</b></p>	<p>A gestão documental justifica-se pelo acúmulo de documentos em papel, nos setores e órgãos ministeriais em decorrência da não utilização dos instrumentos arquivísticos, para fins de organização e eliminação nas unidades produtoras. Em 2024, por meio de atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa de Gestão de Documentos da PGJMA, presidida pelo Procurador de Justiça José Antônio de Oliveira Bents, ocorreu o marco inicial para o tratamento do acervo documental físico compreendido entre o período de 1969 a 2019.</p> <p>A análise e classificação dos itens documentais estabeleceu vigência e destinação final aos documentos, dentre os quais, muitos já foram descartados.</p> <p>O processo de eliminação envolve várias etapas, inclusive confecção de formulário de eliminação, publicação de edital de ciência de eliminação no Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão (DEMP/MA), e, por fim, o termo de eliminação, após 30 dias da publicação. Cerca de 1.000 (mil) caixas box já foram tratadas, das quais, 700 (setecentas) já foram eliminadas, através do acordo de cooperação técnica entre a instituição e a Cooperativa de Reciclagem de São Luís (COOPRESL), com observação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018). Outras caixas aguardam publicação de edital para serem eliminadas e as demais serão recolhidas ao arquivo permanente e/ou intermediário.</p>

### 4 AÇÕES DE MELHORIA

Com o apoio da Administração Superior do Ministério Público e da Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) destaca-se o “*Projeto BIBLIOTECA DIGITAL DO MPMA*”, que promove a democratização do conhecimento e a universalização da informação jurídica de interesse ministerial por meio de cadastros e acessos em plataformas de livros digitais e sistema de pesquisas *on line*, disponibilizados pela Intranet do MPMA.



Tabela 69 – Plataforma “Biblioteca Digital Proview - Editora Revista dos Tribunais”

BIBLIOTECA DIGITAL PROVIEW	2023	2024
Disponibilização de livros	2.042	2.132
Eventos (pesquisas/acessos)	48.788	32.712

Fonte: Editora Revista dos Tribunais (RT) - <https://www.thomsonreuters.com/em.html>, (2023-2024).

Obs.: A RT considera eventos todas as interações que os usuários executam na plataforma como, por exemplo, pesquisas realizadas, abertura de documentos *etc.*

Tabela 70 – Plataforma “Biblioteca Digital Saraiva - BDS” - Editora Saraiva

BIBLIOTECA DIGITAL SARAIWA - BDS	2023	2024
Disponibilização de livros	2.293	2.411
Pesquisas/acessos	2.373	1.321

Fonte: Editora Saraiva - <https://www.saraivaeducacao.com.br>, (2023-2024).

Tabela 71 – Plataforma “Fórum de conhecimento jurídico” - Editora Fórum

PLATAFORMA FÓRUM DE CONHECIMENTO JURÍDICO	2023	2024
<b>Acervo (livros, códigos, periódicos, informativos e vídeos)</b>	1.915	2.057
<b>Pesquisas/acessos</b>	9.858 visualizações 6974 pesquisas	n/a (não disponível)

Fonte: Editora Fórum - <https://www.forumconhecimento.com.br>, (2023-2024).

Sistema MAGISTER NET	2023	2024
Consultas (legislação, jurisprudência, doutrina, dicionário jurídico, prática jurídica, modelos e prazos processuais)	8.488	8.692
Disponibilização de periódicos jurídicos (coleção completa)	10	10

Tabela 72 – Sistema de pesquisa jurídica *on line* “MAGISTER NET” - LEX Editora

Fonte: LEX Editora - <https://www.lex.com.br/plataforma-lex>, (2023-2024).

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

A Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) desempenha importante papel no assessoramento das atividades relacionadas aos processos de trabalho e no controle da execução dos planos de gestão, avaliando resultados e oportunidades de melhoria, tendo por base uma gestão estratégica focada em resultados.



*Dr. Fábio Henrique Meirelles Mendes foi empossado novo diretor da SEPLAG, no dia 25/06/2024, no gabinete do PGJ, Danilo Castro*

### 1. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

A Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) tem como principais funções:

- Assessoramento direto ao Procurador-Geral de Justiça em planejamento e gestão estratégica.
- Coordenação e monitoramento dos planos estratégicos e operacionais do MPMA.
- Orientação e capacitação de unidades do MPMA sobre planejamento estratégico.
- Supervisão e validação de projetos em alinhamento com o orçamento institucional.
- Disseminação de boas práticas em gestão e inovação.
- Formulação e implementação de mecanismos de comunicação estratégica.
- Coordenação de reuniões de monitoramento, como Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT) e Reuniões de Análise da Estratégia (RAE).
- Desenvolvimento e aquisição de novas metodologias e ferramentas para a gestão institucional.
- Gestão do Centro Cultural e Administrativo do MPMA e do Programa MP CULTURAL.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E SEUS RESULTADOS EM 2024

## 2.1 - Lançamento do Laboratório de Inovação

O Laboratório de Inovação do MPMA foi lançado em 7 de maio de 2024, em parceria com a FAPEMA e UEMA. Foram aprovados 10 planos de trabalho, com 2 projetos adicionais voluntários, focados em diversas áreas do MPMA, como educação, meio ambiente e defesa do consumidor.



*O lançamento do Laboratório de Inovação NEXUS aconteceu na sala do Colégio de Procuradores*

## 2.2 - Oficinas sobre Planos de Atuação das Promotorias de Justiça (PAPJ)

- Realização de oficinas em diversas regiões do Maranhão, incluindo Pinheiro, São Luís, Rosário, Balsas, Imperatriz e Timon.
- Capacitação de membros e servidores para a construção de Planos de Atuação.



*Oficina realizada em Pinheiro, no dia 1/1/2024*

## 2.3 - Principais Reuniões

- Com Professores PIBITI/UEMA: alinhamento sobre planos do Laboratório de Inovação.
- Com GT de Integridade: planejamento da implementação do Programa de Integridade do MPMA.
- Com o TRE-MA: compartilhamento de práticas sobre análise estratégica.
- Com a SEFAZ-MA: fortalecimento das relações institucionais.
- Com o CNMP: revisão do Planejamento Estratégico do MPMA.
- Com MPPA e MPMT: troca de experiências sobre gestão estratégica e sistemas institucionais.

## 2.4 - Eventos e Participações

- 1º Encontro Nacional de Boas Práticas em Gestão Administrativa do MP (Brasília, 25-26 de março).
- Congresso Nacional de Inovação e Tecnologia do MP (Brasília, 19-21 de junho).
- EXPOJUD 2024 (Brasília, 15-17 de outubro) – evento sobre tecnologia e



O MPMA foi um dos apoioadores do Evento Convergência promovido pela RIMA

*Equipe da SEPLAG presente no Encontro de Boas Práticas do CNMP*

inovação no setor jurídico.

- Evento Convergência 2024: Inovação pública. Conexão humana, promovido pela Rede Maranhense de Inovação – RIMA.

## 3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

### 3.1 - Revisão do Planejamento Estratégico do MPMA (2021-2029)



- Aprovado pela Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico (CGPE) em 20 de agosto.
- 60 ações estratégicas para áreas finalísticas e 14 ações para áreas administrativas foram definidas para os próximos três anos.
- Realizado os Encontros Regionais de Revisão do Planejamento Estratégico em Imperatriz, São Luís, Timon e Bacabal.



*Os Encontros Regionais de Revisão do Planejamento Estratégico aconteceram em Imperatriz, São Luís e Timon, reunindo membros, servidores e estagiários e demais colaboradores.*

### 3.2 - Aplicativo "Planeja MPMA"

- Desenvolvido pela servidora da SEPLAG, Beatriz Nery, o app moderniza a metodologia de planejamento estratégico, reduzindo custos operacionais e aprimorando a transparência das deliberações institucionais.



### 3.3 - Parceria entre MPMA e UEMA

- Apresentação dos resultados de nove projetos de pesquisa financiados pelo edital PIBITI, focados em soluções tecnológicas e inovadoras para o MPMA.

## 4. AÇÕES DE MELHORIA

### 4.1 - Reuniões de Monitoramento e Análise

- Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT) e Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) passaram por reformulação metodológica para aumentar objetividade e clareza na avaliação de indicadores de desempenho.



*Na 6ª Reunião de Acompanhamento Tático (RAT), realizada em maio, as áreas administrativas apresentaram o progresso na execução dos programas, projetos e iniciativas estratégicas*



*A primeira Reunião de Análise da Estratégia (RAE) de 2024 contou com a presença do presidente da Comissão de Planejamento Estratégico do CNMP, Dr. Moacyr Rey, e demais integrantes do Conselho.*

#### 4.2 - Ampliação das Capacitações

- Expansão das oficinas de Planejamento Estratégico para maior integração das unidades do MPMA no processo de definição de estratégias.

#### 4.3 - Fortalecimento da Inovação

- Criação do Nexus Lab, laboratório de inovação do MPMA, promovendo o uso de novas tecnologias no aprimoramento dos serviços institucionais.

#### 4.4 - Modernização da Infraestrutura

- Visita técnica ao prédio dos Correios, que será reformado para receber o Centro Cultural do MPMA e o Nexus Lab.

### 5. MONITORAMENTO DO PLANO ESTRATÉGICO EM 2024

Tabela 73 – Resultado apurado das iniciativas desenvolvidas na Área Finalística

Objetivo Estratégico	Projeto/ Campanha/ Iniciativa Institucional	Área	Indicador	Meta 2024	Resultado 2024
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Combate Permanente à Violência Sexual”	CAO Infância e Juventude	Campanhas de comunicação para conscientização sobre direitos e violência contra crianças e adolescentes	5	<b>10</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Combate Permanente à Violência Sexual”	CAO Infância e Juventude	Capacitação de profissionais dos Sistema de Garantia de Direitos objetivando reduzir a revitimização de crianças e adolescentes. (Nº de capacitações realizadas)	5	<b>7</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Combate Permanente à Violência Sexual”	CAO Infância e Juventude	Capacitação de profissionais dos Sistema de Garantia de Direitos objetivando reduzir a revitimização de crianças e adolescentes. (Nº do público atingido)	300	<b>368</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Combate Permanente à Violência Sexual”	CAO Infância e Juventude	Municípios implementando a Lei nº 13.431/2017 (Número de municípios participantes do projeto.)	24	<b>186 Municípios com implementação realizada segundo dados do UNICEF</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Combate Permanente à Violência Sexual”	CAO Infância e Juventude	Municípios implementando a Lei nº 13.431/2017 (Número de	24	<b>171</b>

<b>toda atividade ministerial</b>			municípios com comitês instituídos)		
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Combate Permanente à Violência Sexual”	CAO Infância e Juventude	Municípios implementando a Lei nº 13.431/2017 (Número de municípios com fluxos e protocolos definidos)	14	<b>7</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Proteção Integral e Articulação em Rede”	CAO Infância e Juventude	Planos municipais elaborados (PMASE e PMPI).Número de municípios com planos elaborados (PMASE).	217	<b>87 municípios com PMASE finalizado (40,09%)</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Proteção Integral e Articulação em Rede”	CAO Infância e Juventude	Planos municipais elaborados (PMASE e PMPI).(Número de municípios com planos elaborados (PMPI).	217	<b>183 municípios com PMPI finalizado (84,33%);</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Proteção Integral e Articulação em Rede”	CAO Infância e Juventude	Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) regularizados.(Número de FMDCA regularizados)	217	<b>45 municípios (21,66%)</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Proteção Integral e Articulação em Rede”	CAO Infância e Juventude	Termos de cooperação ou convênio firmados.(Número de convênios e/ou termos firmados).	2	<b>2</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Proteção Integral e Articulação em Rede”	CAO Infância e Juventude	Capacitações realizadas para os atores do Sistema de Garantia de Direitos.(Número de capacitações realizadas).	5	<b>28</b>
<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Proteção Integral e Articulação em Rede”	CAO Infância e Juventude	Capacitações realizadas para os atores do Sistema de Garantia de Direitos.(Número do público atingido).	400	<b>NA</b>

<b>Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial</b>	“Proteção Integral e Articulação em Rede”	CAO Infância e Juventude	Serviços de acolhimento familiar no estado do Maranhão.(Número de municípios com o serviço de família acolhedora)	25% dos 217 municípios maranhenses	<b>15 municípios</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Diários Eletrônicos nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,6	<b>0,4147</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Diários Eletrônicos nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Implantação de Diários Eletrônicos em Prefeituras e Câmaras e Municipais.(90% das prefeituras municipais com diário eletrônico oficial implantado, que atendam aos requisitos da IN/TCE/MA Nº 70/2021)	0,9	<b>0,6129</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Diários Eletrônicos nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Implantação de Diários Eletrônicos em Prefeituras e Câmaras e Municipais.(90% das câmaras municipais com diário eletrônico oficial implantado, que atendam aos requisitos da IN/TCE/MA Nº 70/2021)	0,9	<b>0,6129</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Diários Eletrônicos nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Programa Transformar (Diários Eletrônicos nos Municípios) - (9 capacitações em 2023 e 6 em 2024).	6	<b>0,6667</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Estruturação dos Sistemas de Controle Interno nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,7	<b>0,36</b>

<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Estruturação dos Sistemas de Controle Interno nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,7	<b>0,2</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Estruturação dos Sistemas de Controle Interno nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,7	<b>0,16</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (Estruturação dos Sistemas de Controle Interno nos Municípios)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Quantidade de capacitações realizadas durante encontros regionais, visando o aperfeiçoamento dos agentes públicos municipais.(9 capacitações em 2023 e 6 em 2024)	6	<b>0,6667</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Estruturação e Fortalecimento da Advocacia Pública Municipal”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,7	<b>0,64</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Estruturação e Fortalecimento da Advocacia Pública Municipal”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,7	<b>0,32</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Estruturação e Fortalecimento da Advocacia Pública Municipal”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,7	<b>0,12</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Estruturação e Fortalecimento da Advocacia Pública Municipal”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Quantidade de capacitações realizadas durante encontros regionais, visando o aperfeiçoamento dos agentes públicos municipais.(9 Capacitações e 6 em 2024)	6	<b>0,6667</b>

<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Implementação do Pregão Eletrônico”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,9	<b>0,3733</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Implementação do Pregão Eletrônico”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,9	<b>0,9954</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Implementação do Pregão Eletrônico”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		0,9	<b>0,4101</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Programa Transformar (“Implementação do Pregão Eletrônico”)	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Quantidade de capacitações realizadas durante encontros regionais, visando o aperfeiçoamento dos agentes públicos municipais.(9 capacitações em 2023 e 6 em 2024)	6	<b>0,6667</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Ética e Integridade Empresarial na Prevenção da Corrupção	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Percentual de Promotores que encaminharam as minutas de Recomendação aos prefeitos e vereadores, de Projeto de Lei Municipal e de Decreto Regulamentar dispondo sobre Programas de Integridade, em atenção à Recomendação n.º 07/2021 (REC-GPGJ – 72021).	1	<b>Sobrestado</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Ética e Integridade Empresarial na Prevenção da Corrupção	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Percentual de Municípios (entre os que participam do Projeto) que promoveram providências legislativas.	1	<b>Sobrestado</b>

<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Ética e Integridade Empresarial na Prevenção da Corrupção	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa		1	<b>Sobrestado</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Ética e Integridade Empresarial na Prevenção da Corrupção	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Percentual de empresas que implementaram e/ou aperfeiçoaram seu Programa de Integridade nas cidades de São Luís, Imperatriz, Açailândia, Balsas, Bacabal, Pinheiro e Timon.	1	<b>Sobrestado</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Ética e Integridade Empresarial na Prevenção da Corrupção	CAO Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa	Percentual de Promotores que, em atenção à Recomendação n.º 07/2021 (REC-GPGJ – 72021), tomaram providências para a difusão do Projeto “Ética e Integridade Empresarial na Prevenção da Corrupção”.	1	<b>Sobrestado</b>
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Campanha de inclusão e acessibilidade	CAO Proteção ao Idoso e Pessoa com Deficiência	Percentual de execução do projeto mediante cumprimento das etapas planejadas	1	<b>Concluído</b>
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Campanha “Violência contra a mulher com deficiência: identificação e formas de enfrentamento”.	CAO Proteção ao Idoso e Pessoa com Deficiência	Indicador para acompanhamento da divulgação da cartilha	1	<b>1</b>
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Campanha “Violência contra a mulher com deficiência: identificação e formas de enfrentamento”.	CAO Proteção ao Idoso e Pessoa com Deficiência	Percentual de execução da campanha	1	<b>1</b>
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Conselho atuante	CAO Proteção ao Idoso e Pessoa com Deficiência	Número de conselhos (idoso e pessoa com deficiência) implantados nas comarcas de entrância final e entrância intermediária	100% ( 70 municípios)	<b>52,85% (37 municípios)</b>

<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Conselho atuante	CAO Proteção ao Idoso e Pessoa com Deficiência	Número de conselhos (idoso e pessoa com deficiência) implantados nas comarcas de entrância inicial.	60% (61 municípios)	<b>41,6% (15 municípios)</b>
<b>Promover soluções tecnológicas integradas e inovadoras; Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional.</b>	Demonstrativo de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (DAPI)	CAO Proteção ao Idoso e Pessoa com Deficiência	Percentual de execução do projeto mediante cumprimento das etapas planejadas.	1	<b>1</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Aguas Claras – Vida Saudável	CAO Urbanismo, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Participação e Capacitação de Promotores e Assessores (22).	1	<b>NA</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Aguas Claras – Vida Saudável	CAO Urbanismo, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Aumento de Interligações (10%).	0,3	<b>CAEMA informou o percentual de apenas três municípios</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Aguas Claras – Vida Saudável	CAO Urbanismo, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Redução de Lançamentos Ilegais(10%).	0,3	<b>CAEMA não informou</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a atuação interinstitucional</b>	Combate ao Desmatamento no Bioma Cerrado	CAO Urbanismo, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Redução do desmatamento do Bioma Cerrado nos municípios de Caxias, Aldeias Altas, Balsas e Grajaú.(diminuir em 50% o índice de desmatamento ilegal).	0,3	<b>Aguardando apreciação de TCA pela SEMA para envio de Boletins referentes aos desmatamentos ilegais.</b>

<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a atuação interinstitucional</b>	Combate ao Desmatamento no Bioma Cerrado	CAO Urbanimso, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Regularização das propriedades rurais no Cadastro Ambiental Rural (aumentar em 50% do número atual).	0,3	<b>0,036%</b> (Cadastrados ativos e analisados, em conformidade com a Lei nº 12.651/2012, referente à Balsas. Demais municípios não dispõem de análises enquadradas nesse critério). Fonte: SICAR, 2024.
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a atuação interinstitucional</b>	Combate ao Desmatamento no Bioma Cerrado	CAO Urbanimso, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Levantamento do número de Licenciamentos Ambientais com autorização para supressão vegetal para uso alternativo do solo nos municípios-alvo (aumentar em 50% do número atual).	0,3	<b>Aguardando apreciação de TCA pela SEMA para envio dos Licenciamentos Ambientais.</b>
<b>Zelar pela Sustentabilidade em toda forma de atuação; Consolidar a atuação ministerial integrada</b>	Valorização de Resíduos Sólidos	CAO Urbanimso, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Percentual de Promotorias de Justiça de municípios com mais de 50.000 habitantes que participam ativamente do projeto.	1	<b>0,4545</b>
<b>Zelar pela Sustentabilidade em toda forma de atuação; Consolidar a atuação ministerial integrada</b>	Valorização de Resíduos Sólidos	CAO Urbanimso, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Percentual de municípios que promoveram a inclusão de cooperativa de catadores no serviço de limpeza e coleta seletiva.	0,4	<b>0,36</b>
<b>Zelar pela Sustentabilidade em toda forma de atuação; Consolidar a atuação ministerial integrada</b>	Valorização de Resíduos Sólidos	CAO Urbanimso, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Percentual de municípios com legislação municipal sobre resíduos sólidos oriundos de grandes geradores.	0,4	<b>0,1363</b>
<b>Zelar pela Sustentabilidade em toda forma de atuação; Consolidar a atuação ministerial integrada</b>	Valorização de Resíduos Sólidos	CAO Urbanimso, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Percentual de municípios que promoveu a inserção do contrato de limpeza pública no portal da transparência.	0,4	<b>0,32</b>

<b>Zelar pela Sustentabilidade em toda forma de atuação; Consolidar a atuação ministerial integrada</b>	Valorização de Resíduos Sólidos	CAO Urbanismo, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Aumento do volume de resíduos sólidos recicláveis comercializados no maranhão com destino a outros estados com aumento de empregos e arrecadação fiscal.	0,4	<b>1,0667</b>
<b>Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas.</b>	Racionalização da atuação do MPMa na Área Ambiental	CAO Urbanismo, Meio Ambiente e Patrimônio Cultural	Percentual de promotores participantes da oficina de racionalização da atuação do Ministério Público.	NA	<b>NA</b>
	Programa de Modernização e Fortalecimento do Ministério Público no Tribunal do Júri	CAO Júri	Execução do PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO NO TRIBUNAL DO JÚRI.	1	<b>0,94</b>
<b>Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas; Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b>	Projeto “Colóquios Interinstitucionais Ministério Público e Polícias”	CAO Júri	Quantitativo de Colóquios Realizados.	4	<b>6</b>
<b>Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas; Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b>	Projeto “Priorização das Investigações dos Homicídios”	CAO Júri	Etapas concluídas do projeto.	0,8	<b>0,8</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Previne Brasil e o fortalecimento da Atenção Básica.	CAO Saúde	Quantitativo de Promotorias de Justiça com atribuição na Defesa da Saúde que aderiram ao Projeto “Previne Brasil e o	110	<b>27 promotorias</b>

			Fortalecimento da Atenção Básica”.		
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Previne Brasil e o fortalecimento da Atenção Básica.	CAO Saúde	Percentual de municípios maranhenses, cujas Promotorias de Justiça aderiram ao Projeto e cujo ISF estava acima de 7 (sete) no quadrimestre de avaliação.	0,29	<b>0,17</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Previne Brasil e o fortalecimento da Atenção Básica.	CAO Saúde	Percentual de municípios maranhenses cujo ISF estava acima de 7 (sete) no quadrimestre de avaliação.	1	<b>84 %</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede Alyne.	CAO Saúde	Planos Regionais, relativos às Macrorregiões de Saúde do Estado do Maranhão (Planos Regionais Ampliados), habilitados pelo Ministério da Saúde.	19	<b>0</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede Alyne.	CAO Saúde	Percentual de municípios maranhenses que cumpriram suas obrigações, pactuadas nos Planos Regionais Ampliados (das Macrorregiões de Saúde), no tocante à assistência materno infantil (Alyne).	3	<b>0</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede Alyne.	CAO Saúde	Quantitativo de Promotorias de Justiça de Defesa da Saúde que aderiram ao Projeto “O MP no fortalecimento da Alyne”.	110	<b>25 Promotorias de Justiça</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede Alyne.	CAO Saúde	Mortalidade Materna do Estado do Maranhão.	30 mortes a cada 100 mil nascidos vivos (ODS)	<b>0,7738</b>

<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede Alyne.	CAO Saúde	Mortalidade Neonatal no Estado do Maranhão.	Máximo de 5 por mil nascidos vivos (ODM)	<b>0,1411</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede Alyne.	CAO Saúde	Planejamento Integrado Regional, relativo às Macrorregiões de Saúde do Estado do Maranhão (Planos Regionais Ampliados), habilitados pelo Ministério da Saúde	3	<b>0</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial.	CAO Saúde	Planos Regionais, relativos às Macrorregiões de Saúde do Estado do Maranhão (Planos Regionais Ampliados), habilitados pelo Ministério da Saúde.	3	<b>No aguardo da consolidação do Planejamento Regional Integrado - PRI</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial.	CAO Saúde	Percentual de Municípios maranhenses que cumpriram suas obrigações, pactuadas nos Planos Regionais Ampliados (das Macrorregiões de Saúde), no tocante à assistência em saúde mental (RAPS).	0,8	<b>No aguardo da consolidação do Planejamento Regional Integrado - PRI</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial.	CAO Saúde	Percentual de municípios maranhenses com fluxos de interlocução entre a RAPS e a Rede de Assistência Social, formalizados.	0,8	<b>No aguardo da consolidação do Planejamento Regional Integrado - PRI</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O MP no fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial.	CAO Saúde	Quantitativo de Promotorias de Justiça de Defesa da Saúde que aderiram ao Projeto “O MP no fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial”.	110	<b>28 Promotorias de Justiça</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b>	Desenvolvimento da Rede de Enfrentamento à Violência de Doméstica	CAO Mulher	Municípios que estão com o Projeto em execução. (45 municípios).	80% (Corresponde a 36 municípios)	<b>182% (82 municípios participando do projeto)</b>

<b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução de conflitos</b>	Conversando com Elas	CAO Mulher	Municípios que estão com o Projeto em execução( 45 municípios).	80% (Corresponde a 36 municípios)	<b>182% (82 municípios participando do projeto)</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b>	Patrulha Maria da Penha – PMP	CAO Mulher	Implementação da Patrulha Maria da Penha nos Municípios Maranhenses(45 municípios sede de batalhão da polícia militar).	70% (Corresponde a 31 municípios)	<b>140% (63 municípios são atendidos pelo projeto)</b>
	Grupos Reflexivos de Homens	CAO Mulher	Municípios que estão com o Projeto em execução( 45 municípios).	100% (Corresponde a 45 municípios)	<b>28,88% (13 municípios executando o projeto)</b>
	Grupos Reflexivos de Mulheres	CAO Mulher	Municípios que estão com o Projeto em execução( 45 municípios).	70% (Corresponde a 31 municípios)	<b>37,77% (17 municípios executando o projeto)</b>
	Grupos Reflexivos	CAO Mulher	Monitorar a evolução do projeto no Estado do Maranhão(20 grupos por ano (16 – HOMENS 4 – MULHERES).	Formação de 20 (vinte ) grupos reflexivos, sendo 16 grupos de homens e 4 de mulheres.	<b>NA</b>
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Padhum Mulher	SECINST	% de Conclusão do projeto	1	<b>NA</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	O Ministério Público na Efetivação e Construção dos Planos Municipais de Educação	CAO Educação	Número de conteúdos formativos disponibilizados para os membros.	15	<b>41 ações formativas</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b>	O Ministério Público na Efetivação e Construção dos Planos Municipais de Educação	CAO Educação	Número de adesões das Promotorias de Educação ao Projeto	30	<b>9 promotorias de justiça aderiram ao projeto, das quais 5 estão relacionadas aos municípios prioritários do projeto.</b>
	Conhecendo e Divulgando os Direitos Humanos	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Palestras realizadas.	06 palestras	<b>06 palestras realizadas</b>

	Conhecendo e Divulgando os Direitos Humanos	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Instalação de núcleos de direitos humanos em escolas e/ou universidades.	02 núcleos	<b>01 núcleo instalados</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b> <b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Quem Escolhe o seu Caminho? Você ou as Drogas?	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Palestras de Prevenção às Drogas	10	<b>6</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b> <b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Quem Escolhe o seu Caminho? Você ou as Drogas?	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Conselhos Escolares Instalados e mantidos.	400	<b>398</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b> <b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Quem Escolhe o seu Caminho? Você ou as Drogas?	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Municípios alcançados.	10	<b>7</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b> <b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Quem Escolhe o seu Caminho? Você ou as Drogas?	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Municípios com leis de políticas sobre drogas aprovadas.	10	<b>1</b>
	Rede do Bem: Estamos Aqui para Ajudar.	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Palestras/Capacitações realizadas.	10	<b>5</b>
	Rede do Bem: Estamos Aqui para Ajudar.	CAO Direitos Humanos e Cidadania	Atividades de sensibilização e conscientização realizadas (eventos).	10	<b>16</b>
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em</b>	Padhum Rua	SECINST	% de Conclusão do projeto	1	<b>0,27</b>

<b>toda atividade ministerial</b>					
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Padhum HIV	SECINST	% de Conclusão do projeto	1	<b>0,05</b>
<b>Garantir a Transversalidade dos Direitos Fundamentais em toda atividade ministerial</b>	Padhum Racismo	SECINST	% de Conclusão do projeto	1	<b>0,23</b>
	Aperfeiçoamento de Banco de Dados com Identificação genética de criminosos, vítimas e pessoas desaparecidas	CAO Criminal	Percentual de execução do projeto.	1	<b>1</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b>	Fortalecendo Direitos: MPMA e a criação de órgãos locais de defesa do consumidor	CAO Consumidor	Percentual de Execução do Projeto(Metas para o período).	1	<b>40%</b> <b>(Procedimentos Administrativos instaurados para o acompanhamento da implementação de unidades do PROCON/VIVA)</b>
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional</b>	Fortalecendo Direitos: MPMA e a criação de órgãos locais de defesa do consumidor	CAO Consumidor	Implementação de unidades de PROCON em 5 cidades maranhenses com mais de 30 mil habitantes.	4	<b>2 (Bom Jesus das Selvas; Buriticuou)</b>
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	“Modelo Prático de Atuação e Fiscalização da Qualidade dos Serviços Essenciais”	CAO Consumidor	Percentual de monitoramento das metas estabelecidas	1	<b>100% (todas metas e etapas concluídas)</b>  <b>Foram alcançados 302 membros – sendo 84 Promotorias de Justiça com atribuição na defesa do consumidor –, e 1605 servidores.</b>  <b>Projeto em fase de conclusão – dez. 2024.</b>

<b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Projeto Escola pra Vida	Gabinete de Mediação Comunitária	Nº de membros das Comunidades Escolares sensibilizados e mobilizados para a gestão de conflitos sem violência	1000(Mil) membros das comunidades escolares participantes das ações de sensibilização e mobilização para a gestão de conflitos sem violências.	<b>4472</b>
<b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Projeto Escola pra Vida	Gabinete de Mediação Comunitária	Nº de membros das Comunidades Escolares capacitados para a gestão de conflitos sem violência	500 (Quinhentos) membros das comunidades escolares capacitados para a gestão de conflitos sem violências no decurso de um ano.	<b>1532</b>
<b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Projeto Escola pra Vida	Gabinete de Mediação Comunitária	Nº de ações em Rede (Comunidades Escolares e Instituições envolvidas na implementação de políticas públicas no território).	20 (vinte) ações em rede realizadas no decurso de um ano	<b>11</b>
<b>Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	Projeto Escola pra Vida	Gabinete de Mediação Comunitária	Nº de atividades promovidas pelas células de Cultura de Paz das Comunidades Escolares.	1 atividade promovida por cada célula de construção de paz no decurso de um ano. 10 (dez) atividades no total.	<b>120</b>

Fonte: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/MPMA, 2024. Resultados apresentados na Reunião de Análise da Estratégia - RAE, realizada no dia 02/12/2024)

Tabela 74 – Resultado apurado das iniciativas desenvolvidas na Área Administrativa

<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Projeto/ Campanha/ Iniciativa Institucional</b>		<b>Área</b>	<b>STATUS</b>	<b>Observação</b>
	<b>Iniciativa</b>	<b>Institucional</b>			
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os</b>	Conhecendo e aplicando a nova LLCA Lei nº 125.133/2021	Assessoria Jurídica da Administração		EM EXECUÇÃO	

<b>níveis, orientadas para resultados.</b>				
<b>Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público.</b>	Regionalização Técnica	Assessoria Técnica	EM EXECUÇÃO	
<b>Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público.</b>	Canal Tira-Dúvidas da Área Médica	Assessoria Técnica	IMPLANTADO	
<b>Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público.</b>	Auxílio técnico na operacionalização do Banco de Peritos do Ministério Público do Maranhão - BanPeTec	Assessoria Técnica	EM EXECUÇÃO	Banpetec revisado, devido a atualização na Lei 14133
<b>Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público.</b>	Ampliação dos Canais de Comunicação e de Difusão das Atividades da ASSTEC	Assessoria Técnica	IMPLANTADO	
<b>Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social</b>	Auxílio Técnico no Projeto de Estruturação dos Controles Internos Municipais	Assessoria Técnica	IMPLANTADO	
<b>Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público</b>	Qualificação Crescente	Assessoria Técnica	EM EXECUÇÃO	
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e articulada entre esferas de controle da gestão pública.</b>	Diálogos Técnicos da Probidade	Assessoria Técnica	IMPLANTADO	
<b>Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas</b>	Atualização do Ato Regulamentar da ASSTEC/PGJ	Assessoria Técnica	IMPLANTADO	

<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Descomplicando o adiantamento de recursos - MPMA	Assessoria Técnica da Administração	FASE FINAL	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Incentivar as boas práticas de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão	Auditoria e Controle Interno	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Aperfeiçoamento dos processos de trabalho da Assessoria de Controle Interno e Auditoria	Auditoria e Controle Interno	IMPLANTADO	Iniciativa será readequada, de acordo com as atualizações propostas pelo CNMP
<b>Aperfeiçoar a Atividade Investigativa e de Inteligência</b>	Cultura de Segurança Institucional	CAEI	IMPLANTADO	
<b>Aperfeiçoar a Atividade Investigativa e de Inteligência</b>	Criação da Política de Inteligência no MPMA.	CAEI	EM DESENVOLVIMENTO	No aguardo da regulamentação do CNMP
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.</b>	Mostra Homenagem	CCMP	IMPLANTADO	
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.</b>	Sistema de Demandas de Comunicação	CCOM	IMPLANTADO	Aguardo da contratação de empresa para desenvolver software
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional</b>	Manual de Imprensa e de Mídia	CCOM	EM DESENVOLVIMENTO	
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional</b>	Media Training para membros do Ministério Público do Maranhão	CCOM	IMPLANTADO	
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional</b>	Gestão documental	CDB	SOBRESTADO	

<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional</b>	Melhorias na edição do Diário Eletrônico do Ministério Público do Maranhão – DEMP/MA	CDB	IMPLANTADO	
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.</b>	Criação da Assessoria de Cerimonial do Ministério Público do Maranhão	Cerimonial	EM DESENVOLVIMENTO	
<b>Zelar pela sustentabilidade em toda forma de atuação.</b>	Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2029	Comissão de Gestão Ambiental	EM EXECUÇÃO	
	Implantação da Governança das Contratações no MPMA.	Comissão Permanente de Licitação - CPL	EM EXECUÇÃO	
<b>Estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada e Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras.</b>	Sistema de controle de suprimento de fundos (adiantamento)	Coordenadoria de Administração	EM EXECUÇÃO	Aguardo da contratação de empresa para desenvolver software
<b>Estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada e Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras.</b>	Sistema de compras.	Coordenadoria de Administração	EM EXECUÇÃO	Aguardo da contratação de empresa para desenvolver software
<b>Zelar pela sustentabilidade em toda forma de atuação.</b>	Consumo consciente.	Coordenadoria de Administração	IMPLANTADO	Trabalho desenvolvido no âmbito da Comissão Ambiental
<b>Estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada</b>	Adequação da folha às normas de Transparência	Coordenadoria de Folha de Pagamento	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Aperfeiçoamento das atribuições dos cargos de servidores efetivos pertencentes ao quadro de pessoal do MPMA	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	EM EXECUÇÃO	Passará por revisão, devido a consultoria da FGV

<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	PCI: PORTAL E CANAL “FALE COM A CGP”	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	PCI: “AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO HUMANO”	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	PCI: “ENCONTROS REGIONAIS DE GESTÃO DE PESSOAS”	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	PCI: “BOLETIM SEMANAL SOBRE SAÚDE MENTAL”	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Programa de Preparação para Aposentadoria- PPA	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	EM DESENVOLVIMENTO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Programa de Gestão de Desempenho. Proj 01: Estruturação da Seção de Gestão de Desempenho Funcional.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	EM EXECUÇÃO	Passará por revisão, devido a consultoria da FGV
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Programa de Gestão de Desempenho. Proj 02: Sistema Informatizado de Avaliação do Desempenho Funcional SIGEAD/MPMA.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	EM DESENVOLVIMENTO	Passará por revisão, devido a consultoria da FGV
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Programa de Gestão de Desempenho. Proj 03: Gestão da carreira dos servidores na Classe C, padrão 15.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	EM EXECUÇÃO	Passará por revisão, devido a consultoria da FGV
<b>Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras;</b>	Plano Anual de Projetos	Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura	IMPLANTADO	VERIFICAR

<b>Assegurar a disponibilidade e aplicação eficiente dos recursos orçamentários; Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras</b>	Interligação de dados entre sistemas internos da área financeira	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	IMPLANTADO	
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional.</b>	Sistema para cadastro de processos do terceiro grau (STJ e STF)	Coordenadoria de Processos - CDP	IMPLANTADO	
<b>Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras; Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Transporte Eficiente	Coordenadoria de Serviços Gerais	SOBRESTADO	
<b>Estabelecer gestão administrativa compartilhada e padronizada; Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	“Corregedoria: Projeto Minerva”	Corregedoria Geral do MPMA	EM EXECUÇÃO	
<b>Promover a gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho.</b>	Programa de Residência Jurídica e áreas afins a atividade ministerial	Escola Superior do Ministério Público - ESMP	SOBRESTADO	
	Programa de Extensão ESMP/MA	Escola Superior do Ministério Público - ESMP	IMPLANTADO	
<b>Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional; Promover a gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho;</b>	Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento de Membros, Servidores e Estagiários do MP/MA	Escola Superior do Ministério Público - ESMP	IMPLANTADO	

<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados</b>				
<b>Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras</b>	Estruturação tecnológica da ESMP	Escola Superior do Ministério Público - ESMP	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados</b>	Projeto de Implantação do Programa de Privacidade de Dados Pessoais do MPMA	Escritório de Proteção de Dados Pessoais	EM EXECUÇÃO	Necessidade de revisão, conforme atualizações propostas pelo CNMP
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.</b>	A Escola no Memorial do Ministério Público do Maranhão	Memorial do Ministério Público do Maranhão	IMPLANTADO	
<b>Fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional; Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos.</b>	“Ouvidoria Itinerante: O MP Mais Próximo do Cidadão”	Ouvidoria do MPMA	IMPLANTADO	
<b>Promover a Gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho</b>	Projeto Psicosaudade	Seção de Saúde Funcional	IMPLANTADO	
<b>Promover a Gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho</b>	Pesquisa de satisfação - Seção de Saúde Funcional	Seção de Saúde Funcional	IMPLANTADO	
<b>Promover a Gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho</b>	Otimização do uso do Espaço Laboral da Procuradoria Geral de Justiça	Seção de Saúde Funcional	IMPLANTADO	
<b>Promover a Gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho</b>	Expediente reduzido na última sexta-feira do mês	Seção de Saúde Funcional	SOBRESTADO	Proposta em análise pela Adm. Superior
<b>Promover a Gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho</b>	Levantamento para planejamento das ações em saúde no MPMA	Seção de Saúde Funcional	IMPLANTADO	

<b>Promover a Gestão por competências e a qualidade de vida no trabalho</b>	Atividades físicas no ambiente de trabalho.	Seção de Saúde Funcional	SOBRESTADO	Devido a restrições orçamentárias
<b>Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados</b>	Fórum de Planejamento e Gestão do MPMA	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG	SOBRESTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Implantação Sistema de Monitoramento e Avaliação	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG	EM EXECUÇÃO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	EPP: Escritório de Projetos e Processos.	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG	SOBRESTADO	
<b>Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras; Disseminar práticas de governança e gestão, em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	“Lab Inova: O MPMA do Futuro”	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Diálogos de Planejamento	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG	IMPLANTADO	
<b>Disseminar práticas de governança e gestão em todos os níveis, orientadas para resultados.</b>	Estratégia em Ação: Valorizando Boas Práticas	Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG	SOBRESTADO	

Fonte: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/MPMA, 2024. Data da última atualização: (Resultados apresentados na Reunião de Análise Tática - RAT, realizada no dia 10/12/2024)

O ano de 2024 foi marcado por avanços significativos na gestão estratégica, inovação e planejamento institucional do MPMA. O fortalecimento do planejamento estratégico, o lançamento de novas ferramentas digitais, a ampliação das capacitações e o investimento em inovação tecnológica demonstram um compromisso sólido com a modernização e a eficiência institucional.

## Centro Cultural do Ministério Público (CCMP)



A criação do Centro Cultural do Ministério Público do Maranhão (CCMP) surgiu num contexto de exuberância artística da cidade de São Luís, reconhecida pela UNESCO como Patrimônio Cultural da Humanidade, com o propósito de oferecer um espaço cultural, de acesso gratuito e democrático, caracterizado pela diversidade de programação e de público, para estreitar o relacionamento e ampliar a interação do Ministério Público do Estado do Maranhão com a sociedade.

Trata-se de um equipamento cultural com a missão prioritária de ampliar a interlocução com a comunidade, dando visibilidade ao trabalho do MPMA pela via cultural, com base no planejamento estratégico. Sua implantação é relevante porque a cultura, além de ser um direito, é um importante vetor para a conscientização e defesa dos demais direitos fundamentais, em consonância com a visão do MPMA, que objetiva resolutividade na transformação da realidade social norteada pelo princípio da dignidade da pessoa humana.

### 1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Em 2024, o Centro Cultural do Ministério Público do Maranhão (CCMP) promoveu a difusão de direitos por meio de expressões artísticas e culturais, bem como realizou exposições em seus espaços próprios (Ilzé Cordeiro e Márcia Sandes) e na Procuradoria Geral de Justiça (PGJ).

As atividades buscaram a interação entre membros, servidores e a comunidade, obtendo forte presença na mídia, destacando-se na TV Mirante e outros veículos.

A exposição "**Um jardim para cada espinho**", do artista Gabriell Lopez, atraiu grande público jovem e LGBTQIA+.

### 2. EXPOSIÇÕES REALIZADAS

Foram realizadas **13 exposições** em 2024, sendo:

#### 2.1. Espaço de Artes Ilzé Cordeiro (7 exposições)

1. *Caçador de Mim* – Ibi Aye, Éder Luna e Jean Charles (dez 2023 – jan 2024)
2. *Entre o Clássico e o Moderno* – Lana Pessoa e Antônio Póvoas (fev – mar)
3. *Entre Ruas, Becos e Vielas* – Fábio Vidotti (abr – mai)

4. *Pássaras – Bicharada Nativa de Upaon-Açu* – Claudio Lima (jun – jul)
5. *Mistérios, Formas e Cores sobre Telas* – Nélson Maia (ago – set)
6. *Um jardim para cada espinho* – Gabriell Lopez (nov 2024 – fev 2025)
7. *Vilarejo* – Vitória Rodrigues (dez 2024 – fev 2025)

## 2.2. Espaço de Artes Márcia Sandes (4 exposições)

1. *Pintando e Bordando* – Telma Lopes (fev – mar)
2. *Entre o Clássico e o Moderno* – Lana Pessoa e Antônio Póvoas (abr – mai)
3. *Renascimento da Madeira* – Edimar Nardaci (set – nov)
4. *Outonos* – Susana Pinheiro (nov 2024 – fev 2025)

## 2.3. Espaço Mário Leonardo (1 exposição)

1. *Bela Infância* (alusiva ao Maio Laranja) – Ijanes Guimarães (mai – jun)

## 3. PÚBLICO ESTIMADO

- **Espaço Ilzé Cordeiro e Márcia Sandes:** 5.700 visitantes.
  - Maior público: *Um jardim para cada espinho* (800 pessoas).
  - Média de visitantes por exposição: 438.
- **Dificuldade na mensuração:** equipe reduzida e falta de recursos para aferição precisa.

## 4. DOAÇÕES DE OBRAS

- **Obra doada:** *Refugiado* – João de Deus Vieira Barros.
  - Técnica: Acrílico sobre tela (60x60 cm).
  - Valor estimado: R\$ 2.000,00.
  - Exposição anterior: *Delírios da Quarentena* (2021).

## 5. EVENTOS COMPLEMENTARES

- **Feirinhas Criativas** durante algumas exposições.
- **Contação de histórias** para crianças com Márcia Montenegro e Anízia Nascimento.
- **Exibição de filmes**, como o de Jayme Monjardim, em parceria com o SESC.
- **Entrega de certificados Amigo do CCMP** no aniversário de seis anos da instituição.

## 6. DESTAQUES

- A atuação do CCMP fortaleceu a **imagem institucional do MPMA**.
- **Exposição mais visitada:** *Um jardim para cada espinho* (Gabriell Lopez).
- **Artista com maior repercussão midiática:** Gabriell Lopez.

- **Ampliação de público**, principalmente jovens e comunidade LGBTQIA+.

O relatório evidencia o impacto cultural do CCMP em 2024, consolidando-se como um espaço de promoção da arte e do diálogo social.

## 7. REGISTROS FOTOGRÁFICOS



Exposição Entre o Clássico e o Moderno de Lana Pessoa e Antônio Pólvoas Espaço de Artes Ilzé Cordeiro - 08/02 a 29/03/2024



Dispositivo de honra da abertura da exposição Entre o Clássico e o Moderno de Lana Pessoa e Antônio Pólvoas - 08/02/2024



Exposição Pintando e Bordando de Telma Lopes Espaço de Artes Márcia Sandes - 20/02 a 29/03/2024



CCMP participa da programação de exibição do filme de Jayme Monjardim Sesc - 06/03/2024



Exposição Entre Ruas, Becos e Vielas de Fábio Vidotti - em cartaz no Espaço de Artes Ilzé Cordeiro - CCMP - 12/04 a 31/05/2024



Entrevista do artista Fábio Vidotti sobre a Exposição Entre Ruas, Becos e Vielas - em cartaz no Espaço de Artes Ilzé Cordeiro - 19/02/2024



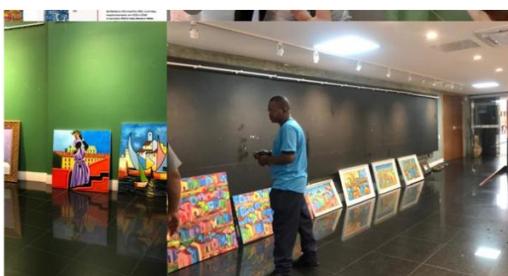
Abertura da exposição Renascimento da madeira, de Edimar Nardaci 25/09/2024



Abertura da exposição Outonos, de Susana Pinheiro – 26/11/2024



Abertura da exposição Um jardim para cada espinho, de Gabriell Lopez – 06/11/2024



Bastidores - Trabalho de Curadoria, montagem e confecção de folder



Contação de histórias, com Márcia Montenegro – 06/11/2024



Feirinha Criativa do CCMP - 06/11/2024



Aniversário de seis anos e entrega de certificados Amigo do CCMP - 09/12/2024

# ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

## Assessoria Técnica (ASSTEC)

### 1 ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS

A ASSTEC tem suas funções previstas na Lei Complementar nº 013/1991 e disciplinadas pelo Ato Regulamentar nº 20/2008 e pelo Ato Regulamentar nº 52/2021. Suas atribuições incluem:

- Elaboração de laudos, avaliações e pareceres técnicos;
- Apoio técnico a processos judiciais;
- Orientação sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Análise de contratos e licitações públicas;
- Assessoria aos órgãos do Ministério Público em diversas áreas.

### 2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A equipe da ASSTEC é composta por analistas ministeriais especializados em diversas áreas, técnicos administrativos e estagiários, organizados nos seguintes núcleos:

- NASSTEC Estadual (São Luís)
- NASSTEC Itinerante
- NASSTEC Imperatriz
- NASSTEC Timon
- Engenharia - COEA
- Apoio Administrativo
- Estagiários

Cada núcleo desempenha funções específicas de acordo com sua área de atuação.

### 3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Durante 2024, a ASSTEC executou diversas atividades, com destaque para:

- Análise de processos licitatórios;
- Verificação da regularidade dos Portais da Transparência;
- Análise de prestação de contas de recursos públicos;
- Identificação de nepotismo na administração municipal;
- Cálculos financeiros e tarifários;
- Fiscalização da correta aplicação de verbas da Educação e Saúde.

Além disso, a Assessoria Técnica participou de projetos estratégicos como:

- Encontros Regionais – Diálogos Técnicos da Probidade e da Saúde;
- Projeto Qualifica Maranhão;

- Parcerias com órgãos como CGU, TCE, TCU e MP de outros estados.

#### **4 Resultados Alcançados**

O relatório apresenta indicadores de desempenho, incluindo:

- Diminuição do estoque de processos em 51%, evidenciando maior eficiência na tramitação de pareceres;
- Emissão de 897 pareceres técnicos em 2024, um aumento significativo em relação aos anos anteriores;
- Produção de 62 cálculos judiciais, representando um crescimento de 144% em relação a 2023;
- Fiscalização de recursos públicos no montante de R\$ 20,5 bilhões em processos analisados;
- Assessoria em investigações de ilícitos de detentores de foro privilegiado (AEI).

##### **4.1. Administração e Documentação**

Foram emitidos 828 ofícios e 228 despachos administrativos.

A Assessoria Técnica forneceu suporte a diversas promotorias e órgãos de controle na análise de contratos públicos.

#### **5. MELHORIAS**

Destaca-se o crescimento na produção de pareceres técnicos e análises financeiras, reforçando a importância da Assessoria Técnica para a atuação do Ministério Público do Maranhão. O aumento da produtividade reflete a melhoria na estrutura do setor e o engajamento dos analistas.

## **Assessoria de Controle Interno e Auditoria (ASSCIAUD)**

### **1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR**

A Auditoria Interna segue a **Resolução nº 286/2024 do CNMP**, que define diretrizes para suas atividades no Ministério Público. Dentre suas funções, destacam-se:

- Avaliação da governança, gerenciamento de riscos e controles internos;
- Emissão de relatórios sobre prestação de contas;
- Auditorias em folha de pagamento, gestão patrimonial, orçamento e finanças;
- Monitoramento da transparência conforme normas do **TCE/MA e CNMP**.

### **2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS EM 2024**

O plano anual estabeleceu 19 atividades, das quais **95% foram concluídas**. Foram elaborados **14 relatórios de auditoria**, destacando:

- Inspeções nos almoxarifados e bens imóveis;
- Avaliação do Código de Ética dos servidores;
- Monitoramento da gestão de férias e licenças;
- Acompanhamento do **Portal da Transparência**.

A Auditoria Interna também contribuiu com projetos estratégicos, análise do cumprimento da LRF e participação em grupos de trabalho sobre integridade e controle interno.

### **3. PROJETOS E INICIATIVAS ESTRATÉGICAS**

As duas iniciativas estratégicas desenvolvidas pela Assessoria de Controle Interno e Auditoria (ASSCIAUD) tiveram como foco boas práticas de governança, gerenciamento de riscos e controles internos, além do aperfeiçoamento dos processos internos. Os resultados de cada uma delas estão detalhados abaixo:

**a) Iniciativa 01: Incentivar boas práticas de governança, gerenciamento de riscos e controle interno**

Esta iniciativa visava a disseminação de práticas para fortalecer a governança no MPPA. Os principais resultados foram:

- **Mapeamento dos setores estratégicos** para implementar processos de governança, concluído em 2022;
- **Capacitação** dos setores estratégicos sobre a importância das boas práticas, realizada até dezembro de 2022;
- **Reuniões técnicas quadrimestrais** com setores estratégicos para alinhamento das práticas, cumpridas até dezembro de 2024;
- **Monitoramento da adoção das deliberações pactuadas** nos encontros técnicos, resultando em **relatórios periódicos** até o final de 2024;
- **Avaliação da maturidade organizacional** sobre governança e riscos, com a emissão de **relatório final em 2024**.

**b) Iniciativa 02: Aperfeiçoamento dos processos de trabalho da Assessoria**

Esta iniciativa buscava aprimorar o funcionamento interno da Auditoria. Os principais resultados foram:

- **Identificação das áreas prioritárias para capacitação** dos servidores da Auditoria Interna, concluída anualmente entre 2022 e 2024;
- **Criação do Plano Anual de Capacitação**, assegurando a formação contínua dos servidores;
- **Realização de benchmarking**, com análise comparativa para estabelecer parâmetros de atuação da Auditoria Interna, concluída em 2023;

- **Elaboração do Estatuto da Assessoria de Controle Interno e Auditoria**, finalizado até o final de 2023;
- **Desenvolvimento do Código de Ética e Conduta da Auditoria Interna**, concluído até o final de 2023.

Destaque-se que ambas as iniciativas foram integralmente cumpridas dentro do prazo estabelecido. Houve avanços na estruturação da governança e na qualificação da equipe, contribuindo para maior eficiência no controle interno do MPMA. Assim, a Auditoria Interna conseguiu reforçar seu papel estratégico, alinhando-se às melhores práticas de governança pública.

### **3. AÇÕES DE MELHORIA**

#### **3.1. Boas práticas**

- Fortalecimento do diálogo com a Administração Superior;
- Sensibilização sobre a importância do controle interno;
- Contribuição para aprimoramento da transparência e eficiência institucional.

#### **3.2. Dificuldades enfrentadas**

- Morosidade na obtenção de documentos para auditoria;
- Falta de integração entre os sistemas informatizados (ex.: **GESP** e **Digidoc**), causando retrabalho;
- Deficiência de recursos humanos, com apenas 4 analistas e 1 técnico ministerial.

#### **3.3. Sugestões**

- Manutenção de reuniões técnicas para acelerar a implementação de recomendações;
- Incremento do número de servidores na Auditoria Interna;
- Melhorias nos sistemas de TI para maior confiabilidade e agilidade nos processos.

## Escritório de Proteção de Dados Pessoais (EPDP)

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

O Escritório de Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público do Estado do Maranhão foi criado pelo Ato Regulamentar nº 50/2021 para garantir a privacidade e a conformidade do tratamento de dados pessoais com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Suas atribuições, definidas pelo Ato Regulamentar nº 03/2022, incluem a execução da política de privacidade, apoio técnico e jurídico ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e ao Comitê Estratégico, além de monitoramento e capacitação sobre proteção de dados. A unidade também orienta órgãos e servidores na implementação de medidas de segurança e elaboração de Relatórios de Impacto à Privacidade. Sua atuação visa assegurar que o MPMA cumpra as normas legais e promova uma cultura de responsabilidade e respeito à privacidade.

### 2. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O Escritório de Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público do Maranhão desenvolveu diversas iniciativas estratégicas ao longo de 2024, com impactos significativos na **governança de dados, conformidade institucional e transparência**.

A seguir, destacam-se os principais resultados alcançados:

#### 2.1. Fortalecimento da Segurança Jurídica em Gravações Audiovisuais

##### a) Evento "Sala de Situação" sobre Segurança Jurídica

- Evento promovido com a Corregedoria-Geral, a Escola Superior e o CAO-Júri para discutir diretrizes sobre o uso de gravações em audiências e sessões do júri.
- Debate sobre **proteção de dados pessoais**, privacidade e segurança jurídica na atuação ministerial.
- Participação de conselheiros do CNMP e especialistas na área.
- Orientação sobre o uso de gravações audiovisuais em audiências e sessões do júri, garantindo conformidade com a LGPD.
- Diretriz implementada: Aplicação da Orientação nº 01/UEPDAP/CNMP/2024, estabelecendo critérios para utilização de gravações no âmbito ministerial.

#### 2.2. Adequação de Rotinas Administrativas à LGPD

##### a) Controle de Acesso a Dados Sigilosos no SIMP 3.0

- Eliminação de perfis irrestritos no sistema, garantindo que o acesso seja concedido apenas mediante autorização do Procurador-Geral de Justiça.

- Implementação de perfis com níveis diferenciados de acesso, reduzindo riscos de exposição indevida de dados sensíveis.

**b) Ampliação do Prazo de Retenção de Arquivos de Log**

- Ajuste na política de retenção de registros para melhorar a rastreabilidade e auditoria de acessos.
- Medida fortalece a governança e a segurança institucional, alinhando-se às diretrizes da LGPD.

**c) Implementação do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (TCMS)**

- 100% dos usuários dos sistemas internos agora devem assinar o TCMS, garantindo um compromisso formal com a privacidade e proteção de dados.

**d) Anonimização de Dados em Documentos PDF**

- Homologação do software PDF24 para anonimização manual de dados pessoais.
- Início dos estudos para a aquisição de ferramenta automatizada, visando maior eficiência no processamento de documentos.

**2.3. Implementação da Resolução CNMP nº 281/2023**

**a) Criação da Comissão de Estudo para Adequação Normativa**

- Comissão instituída pela PORTARIA-GAB/PGJ – 20872024 para revisar e adequar as normas internas à Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais.
- Definição de um plano estratégico para assegurar a conformidade das operações ministeriais com a resolução do CNMP.

**2.4. Aperfeiçoamento do Portal da Transparência**

**a) Melhoria na Publicação de Informações**

- Revisão de conteúdos sensíveis para equilibrar transparência e proteção de dados.
- Resultado direto: Elevação da nota do Portal da Transparência do MPMA nas avaliações do Tribunal de Contas do Estado (TCE) e da ATRICON.

**3. INICIATIVAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS**

**3.1. Implantação do Programa de Privacidade de Dados**

**a) Projeto Estratégico Institucional**

- Estruturado em três pilares: jurídico, segurança da informação e governança de dados.
- Principais ações e resultados:
  - Criação de políticas institucionais de proteção de dados.
  - Capacitação de membros e servidores sobre a LGPD.
  - Implementação de medidas para avaliação e mitigação de riscos.
  - Desenvolvimento de um Plano de Resposta a Incidentes de Segurança.

#### 4. AÇÕES DE MELHORIA

- Atualização do **Portal da Transparência** conforme a LGPD.
- **Adequação de fluxos no sistema DIGIDOC**, protegendo dados de processos administrativos relacionados à saúde.
- **Indicação de novos membros** para o Comitê Estratégico de Proteção de Dados.
- **Participação em eventos e capacitações** nacionais e internacionais sobre proteção de dados.
- **Colaboração com auditorias internas** para fortalecer a governança de dados.
- **Ampliação da equipe de trabalho** no Escritório de Proteção de Dados.

#### 5. IMPACTO GERAL DAS INICIATIVAS

- O MPMA evoluiu significativamente na governança de proteção de dados, garantindo conformidade com normas nacionais e internacionais.
- As ações promovidas em 2024 reforçaram a segurança digital, aprimoraram a transparência e consolidaram uma cultura organizacional voltada à privacidade.
- O **Programa de Privacidade de Dados** representa um marco para a **gestão institucional**, elevando a maturidade do MPMA em **proteção de informações**.

## Comissão de Gestão Ambiental (CGA)

A Comissão de Gestão Ambiental (CGA), vinculada ao Procurador-Geral de Justiça, é responsável pela implementação do Programa de Gestão Ambiental Sustentável e de outras ações relacionadas à sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços. O relatório tem como objetivo apresentar as atividades desenvolvidas em 2024 sob a presidência da Procuradora de Justiça Mariléa Campos dos Santos Costa.

#### 1. COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

A CGA foi instituída pelo **Ato nº 403/2016-GPGJ**, com base na legislação ambiental e recomendações do **Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP)**. Suas competências incluem:

- **Uso racional de recursos públicos** – Redução do consumo de energia, água, papel e insumos administrativos.
- **Gestão adequada de resíduos** – Implementação da política dos 5Rs (Reducir, Repensar, Reaproveitar, Reciclar, Recusar).
- **Sensibilização e capacitação** – Treinamentos e campanhas educativas para membros e servidores.
- **Licitações sustentáveis** – Aplicação de critérios ambientais em contratações públicas.
- **Obras e reformas sustentáveis** – Adoção de materiais ecologicamente corretos.

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2024

As ações da CGA em 2024 foram direcionadas à implementação de medidas para reduzir impactos ambientais e promover práticas sustentáveis no MPMA.

### 2.1. Reuniões de Trabalho

Foram realizadas seis reuniões ao longo do ano, com destaque para:

- Projeto Café Sustentável e Termo de Cooperação com a UEMA.
- Feirinha de Hortifrútis e revitalização do Viveiro e Estacionamento Verde.
- Homenagem a procuradoras e premiação de iniciativas ambientais.
- Participação na ECOLIGA e apoio ao Plano de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS).

### 2.2. Elaboração de Estudos e Pareceres Técnicos

- Avaliação da redução do consumo de papel e impressão.
- Monitoramento de insumos administrativos.
- Diagnóstico da eficiência de sistemas eletrônicos.

### 2.3. Ações de Promoção da Educação Ambiental

- Elaboração de materiais educativos – Folders, panfletos e mídias digitais.
- Realização de palestras e workshops – Discussão sobre gestão de resíduos e sustentabilidade.
- Divulgação das ações – Publicações no site do MPMA e redes sociais.
- Campanhas ambientais – Doação de mudas, reativação do viveiro e feiras ecológicas.

### 2.4. Cooperação com Instituições Públicas e Privadas

- Universidade Estadual do Maranhão (UEMA) – Educação ambiental e projetos sustentáveis.
- Conselho Estadual de Educação (CEE/MA) – Formação de professores e gestores.

- Escola Superior do MPMA – Capacitação sobre governança ambiental.
- Poder Judiciário – Ações conjuntas de sustentabilidade.
- Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA) – Implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS-PGJ).

### **3. PROJETOS E PROGRAMAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A CGA desenvolveu e participou de diversas iniciativas alinhadas ao **Planejamento Estratégico Institucional**, visando a governança ambiental:

#### **3.1. Programa de Gestão de Resíduos Sólidos (PGRS)**

- Reciclagem de **7 toneladas de materiais**.
- Redução de resíduos enviados a aterros sanitários.
- Sensibilização de servidores sobre descarte adequado.

### **4. AÇÕES DE MELHORIA**

Para fortalecer a governança ambiental, a CGA propõe a implementação de medidas para aprimoramento dos processos internos:

#### **4.1. Revisão de Processos e Padronização**

- Elaboração de um manual de procedimentos operacionais padrão (POP).
- Redução em 30% do tempo médio para elaboração de relatórios ambientais.

#### **4.2. Capacitação da Equipe**

- 100% dos membros treinamentos sobre sustentabilidade.
- Melhoria da qualificação técnica, impactando a execução dos projetos.

#### **4.3. Modernização Tecnológica**

- Implementação de ferramentas digitais para monitoramento ambiental.
- Redução de 20% no uso de materiais físicos nos processos administrativos.

#### **4.4. Monitoramento e Avaliação contínua**

- Criação de um sistema interno de indicadores de desempenho.
- Publicação de relatórios trimestrais, melhorando a transparência.

#### **4.5. Fomento à Inovação Interna**

- Criação de grupos de trabalho para desenvolver novas soluções ambientais.
- Incentivo à economia circular, com foco na reutilização de recursos.

## Comissão Permanente de Licitação (CPL)

Em cumprimento ao Art. 31, inciso X, do Ato Regulamentar nº 22/2020, que aprovou o novo Regimento Interno da Procuradoria-Geral de Justiça, em 14 de maio de 2020 e publicado na data de 08 de junho de 2020, apresentamos a seguir as principais atividades desenvolvidas pela Comissão de Contratação deste *Parquet* Estadual no ano de 2024.

O relatório da CPL do Ministério Público do Estado do Maranhão evidencia **resultados expressivos** na gestão dos processos licitatórios, garantindo **eficiência, economia e transparência** na contratação de bens e serviços. A seguir, destacam-se os principais resultados alcançados:

### 1. ECONOMIA ORÇAMENTÁRIA SIGNIFICATIVA

A CPL obteve uma economia total de **R\$ 20.216.402,17**, representando **13,13%** do valor inicialmente estimado para as contratações. Esse montante foi redistribuído para novos projetos dentro do exercício de 2024.

Tabela 74 - Tipo de contratações realizadas em 2024

Modalidade	Valor Estimado (R\$)	Valor Final (R\$)	Economia (R\$)	% de Economia
<b>Pregão Eletrônico</b>	153.375.422,64	133.295.548,34	20.079.874,30	13,09%
<b>Concorrência Eletrônica</b>	285.314,71	204.713,30	80.601,41	28,25%
<b>Dispensa Eletrônica</b>	260.362,34	204.435,88	55.926,46	21,48%
<b>Total</b>	<b>153.921.099,69</b>	<b>133.704.697,52</b>	<b>20.216.402,17</b>	<b>13,13%</b>

Fonte: CPL/PGJ, 2024.

**Impacto:** A redução nos custos possibilitou **melhor aproveitamento do orçamento** e realocação de recursos para outras demandas prioritárias da instituição.

### 2. EFICIÊNCIA NA GESTÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Foram realizados **114 procedimentos licitatórios**, demonstrando **alta produtividade e efetividade** da CPL, conforme tabela a seguir:

Tabela 75 - Distribuição por modalidade

Modalidade	Total
Pregão Eletrônico	35
Concorrência	1
Dispensa eletrônica	8
Dispensa direta	2

Inexigibilidade de Licitação	64
Adesão à Ata de Registro de Preços	3
Leilão	1

Fonte: CPL/PGJ, 2024.

**Impacto:** A variedade de modalidades utilizadas permitiu maior flexibilidade e **agilidade** na aquisição de bens e serviços.

### 3. SUCESSO NO LEILÃO DE VEÍCULOS

A venda de veículos considerados inservíveis via **Leilão Eletrônico** superou as expectativas, gerando um **lucro de R\$ 6.970,00** sobre o valor inicial estimado.

Tabela 76 - Lucratividade com Leilão de Veículos

Valor Estimado (R\$)	Valor Final (R\$)	Lucro Obtido (R\$)	% de Lucro
<b>91.500,00</b>	<b>98.470,00</b>	<b>6.970,00</b>	<b>7,61%</b>

Fonte: CPL/PGJ, 2024.

**Impacto:** **Geração de receita adicional** para os cofres do Ministério Público, fortalecendo o Fundo Especial da Instituição.

### 4. GRANDE VOLUME DE CONTRATAÇÕES E INSTRUMENTOS FIRMADOS

Em decorrência dos procedimentos licitatórios, foram **firmados 427 instrumentos contratuais**, assegurando o cumprimento das demandas do MPMA. Os principais documentos formalizados foram:

- **70 Contratos Administrativos**
- **58 Atas de Registro de Preços**
- **188 Notas de Empenho**
- **64 Termos Aditivos**
- **12 Convênios de Estagiários**
- **Outros documentos de relevância**

**Impacto:** **Fortalecimento da governança contratual**, garantindo **segurança jurídica** e efetividade na execução dos contratos.

### 5. TRANSPARÊNCIA E CONFORMIDADE LEGAL

Todas as contratações seguiram rigorosamente a **Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21)** e foram devidamente publicadas no **Portal da Transparência** do Ministério Público, em conformidade com a **Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)**.

Além disso, os procedimentos foram reportados ao **Tribunal de Contas do Estado do Maranhão** por meio do **Sistema SINC-Contrata**, assegurando **controle externo e fiscalização rigorosa**.

**Impacto: Reforço na credibilidade institucional e na confiança da sociedade** nos processos administrativos do MPMA.

## 6. DESTAQUES:

O relatório evidencia que a **gestão eficiente e transparente dos processos licitatórios** possibilitou a maximização dos recursos públicos, permitindo economia expressiva e garantindo **contratações ágeis e seguras**.

- **R\$ 20,2 milhões de economia**
- **114 licitações realizadas**
- **427 instrumentos firmados**
- **Lucro de R\$ 6.970,00 no leilão**
- **Processos 100% transparentes e auditáveis**

O desempenho da CPL em 2024 **fortalece a governança institucional** e contribui diretamente para a **eficiência do Ministério Público do Maranhão**.

## Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas (GAECO)

### 1. ATRIBUIÇÕES DO SETOR

O GAECO/MA tem como missão principal a prevenção e repressão ao crime organizado, atuando em todo o território maranhense. Com sede em São Luís, conta com duas regionais em Timon e Imperatriz. Suas atribuições incluem:

- Instauração e condução de Procedimentos de Investigação Criminal (PICs).
- Acompanhamento de inquéritos policiais e diligências investigativas.
- Cooperação com órgãos policiais e autoridades para desmantelamento de organizações criminosas.
- Atendimento ao público e recebimento de representações sobre crimes organizados.
- Celebração de convênios e termos de cooperação técnica para aprimoramento das investigações.
- Recebimento e cumprimento de cartas precatórias de outros GAECOs e órgãos.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS EM 2024

#### 2.1. Investigações

- **Foram instaurados 111 procedimentos em São Luís**, incluindo:
  - 39 Atendimentos ao Públíco
  - 60 Notícias de Fato
  - 1 Procedimento Administrativo
  - 11 Procedimentos Investigatórios Criminais (PICs)
  - Além de 19 PICs em andamento de anos anteriores.
- **Na regional de Timon**, foram instaurados 7 procedimentos, somando 10 com investigações pregressas, dos quais 3 já foram arquivados.

#### 2.2. Operações realizadas (12 no total):

- Operação Proditor,
- Involuto,
- Espectrum,
- Rei do Gado,
- Cela 3,
- Paralelo II,
- Paralelo II-A,
- Timoneiro,
- Regalo,
- Occulta Nexus,
- Illusio e

- Mercúrio.

### **3. DESTAQUES DE IMPACTO:**

- a) Operação Rei do Gado (17/07/2024): Combate à venda fraudulenta de gado e sonegação fiscal, com repercussão no programa Fantástico.
- b) Descoberta de ponto de tráfico internacional em São Paulo, resultando na apreensão de 119 cápsulas de cocaína e prisão de uma mulher.
- c) Imóveis confiscados do crime organizado foram destinados a projetos sociais, como a criação de espaços esportivos e ações comunitárias.
- d) Veículos apreendidos foram cedidos a Associações de Proteção e Assistência aos Condenados (APACs).

### **4. DESIGNAÇÕES E DELEGAÇÕES**

- O GAECO atuou em **18 investigações conjuntas** e **5 operações de apoio** no Maranhão e em outros estados.

### **5. RELATÓRIO ESTATÍSTICO DO SISTEMA DIGIDOC**

#### **5.1. Movimentos Processuais no Sistema SIMP**

- **Total de 1.813 movimentações**, incluindo:
  - o 387 encaminhamentos a membros do MP.
  - o 313 certidões/informações.
  - o 301 juntadas processuais.
  - o 64 manifestações finais em processos.

Houve um crescimento expressivo no número de processos digitais tramitados, indicando maior eficiência na gestão documental do GAECO.

#### **5.2. Ações Protocoladas junto ao Judiciário**

- **29 ações protocoladas** em São Luís, incluindo:
  - o 8 Quebras de Sigilo Bancário
  - o 5 Pedidos de Busca e Apreensão
  - o 2 Pedidos de Afastamento de Prefeitos
  - o 1 Interceptação Telefônica e Afastamento Telemático
- **Atuações da Regional Timon:** Denúncias, ações cautelares, pedidos de afastamento bancário e fiscal, além de requisições de acesso a dados telemáticos.

#### **5.3. Atividades Não Procedimentais**

- **GAECO São Luís:**
  - o 39 atendimentos ao público.
  - o 1.165 e-mails enviados.

- 459 ofícios expedidos.
- 101 portarias emitidas.
- **GAECO Timon:**
  - 62 reuniões realizadas.
  - 22 diligências executadas.
  - 14 cursos oferecidos.
- **Participação em eventos e cooperação nacional:**
  - Reuniões com o GNCOC (Grupo Nacional de Combate ao Crime Organizado).
  - Visitas ao STF e ao Congresso de Integridade do CNMP, com apresentação de trabalhos.

## 6. AÇÕES DE MELHORIA

- **Aprimoramento da infraestrutura e processos administrativos.**
- **Expansão das operações**, resultando em maior visibilidade nacional.
- **Cursos e capacitações oferecidos ao longo do ano**, abordando temas como:
  - Cibersegurança.
  - Lavagem de dinheiro.
  - Interceptação telefônica e telemática.
  - Investigação financeira e licitações.

## Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI)

### 1. ATRIBUIÇÕES DA CAEI

A CAEI, criada pelo Ato Regulamentar nº 20/2008, é composta pelas seguintes unidades:

- Assessoria Militar;
- Seções de Segurança Institucional;
- Análise de Inteligência e Operações de Inteligência;
- Análise e Monitoramento de Sinais;
- Gerenciamento de Incidentes e Apoio Administrativo.

Suas principais funções incluem:

- Assessoria estratégica ao Procurador-Geral de Justiça;
- Fornecimento de suporte em segurança institucional;
- Análise de inteligência para combate à criminalidade;
- Monitoramento e proteção de integrantes do MPMA;
- Produção de relatórios para embasamento de investigações.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2024

## 2.1. No âmbito da Inteligência

### a) Seção de Análise de Inteligência (SAI)

Em 2024, a unidade produziu **509 Relatórios de Inteligência** e realizou **93.418 pesquisas em bases de dados**. Além disso:

- **49 Pedidos de Inteligência** foram enviados a outras agências sobre alvos fora da unidade federativa;
- **22 demandas** de outros Ministérios Públicos e instituições parceiras foram atendidas;
- **295 registros foram feitos no Sistema RETINA** (banco de dados de fucionados).

### b) Seção de Operações de Inteligência (SOI)

A equipe realizou diligências e levantamentos estratégicos, conforme tabela abaixo:

Tabela 77 - Diligências e levantamentos estratégicos realizado pela SOI

Atividade	2023	2024
<b>Visitas em municípios</b>	348	<b>207</b>
<b>Endereços levantados</b>	1.310	<b>928</b>
<b>Pessoas físicas (alvos)</b>	340	<b>227</b>
<b>Pessoas jurídicas</b>	245	<b>111</b>
<b>Fichas operacionais</b>	274	<b>239</b>

Fonte: CAEI/PGJ, 2024.

## 2.2. No âmbito da Segurança Institucional

A Seção de Segurança Institucional executou diversas ações, incluindo:

- **134 Ordens de Missões e 118 Ordens de Serviço** para proteção de membros do MPMA;
- **Apoio de segurança** ao Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado (GAECO);
- **Análises de risco** em 17 Promotorias de Justiça e 4 residências de Promotores;
- **Treinamentos de segurança** em diversas unidades ministeriais;
- **Manutenções em sistemas de segurança**, como câmeras CFTV e alarmes.

Além disso, durante o Mês da Segurança Institucional, a CAEI visitou 23 comarcas, ministrando palestras e promovendo ações de conscientização.

## 2.3. No âmbito da Assessoria Militar

A Assessoria Militar planejou e executou ações de segurança ao Procurador-Geral de Justiça, incluindo:

- Recepção de autoridades militares;

- Escolta de Membros do MPMA;
- Visitas institucionais a 10 municípios.

#### **2.4. No âmbito da Análise de Sinais**

A Seção de Análise de Sinais, criada em 2023, executa interceptações telefônicas e telemáticas mediante autorização judicial. Em 2024, realizou:

- **8 Operações;**
- **17 Relatórios Técnicos;**
- **27 Relatórios de Transcrição;**
- **Atos Circunstanciados.**

A unidade ainda aguarda reforço de efetivo com 2 novos Policiais Militares.

### **3. INICIATIVAS, PROJETOS E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**

#### **3.1. Cultura de Segurança Institucional**

A CAEI vem desenvolvendo um projeto contínuo para conscientização de Membros e Servidores sobre segurança institucional. Em 2024:

- **70 unidades ministeriais foram visitadas;**
- **38 Promotorias de Justiça Intermediárias receberam palestras.**

O projeto será renovado para 2025.

#### **3.2. Criação da Política de Inteligência do MPMA**

A CAEI está elaborando uma Política de Inteligência, alinhada à Resolução nº 292/2024 do Conselho Nacional do Ministério Público, para padronizar as atividades de inteligência.

### **4. AÇÕES DE MELHORIA**

Em 2024, a CAEI obteve avanços significativos em infraestrutura e equipamentos:

- **Aumento do efetivo de Policiais Militares da Reserva**, passando de **92** para **97 agentes**;
- **Aquisição de equipamentos de segurança**, incluindo:
  - Novos **coletes balísticos** (de 80 para 150);
  - **Drones** para monitoramento (de 1 para 3);
  - **Kits de arrombamento** para operações do GAECO;
  - **Sistemas de CFTV e alarmes** em unidades do interior;
  - **Aplicativo ARPA** (Resgate de Pessoas Ameaçadas).

#### **4.1. Cursos e Capacitações em 2024**

Os servidores da CAEI participaram de cursos especializados, incluindo:

- **Investigação Criminal Digital e Inteligência de Dados;**
- **Curso de Segurança de Dignitários;**
- **Chat GPT para Investigação Criminal;**
- **Treinamento de Contrainteligência.**

## 5. INDICADORES DE SEGURANÇA

Os dados comparativos de 2023 e 2024 demonstram a evolução na estrutura de segurança do MPMA:

Tabela 78 - Dados comparativos Indicadores de Segurança

Indicador	2023	2024
<b>Policiais Ativos</b>	61	61
<b>Policiais da Reserva</b>	92	97
<b>Prédios com câmeras de segurança</b>	122	124
<b>Prédios com vigilância armada</b>	19	20
<b>Prédios com raio-X</b>	3	3
<b>Coletes balísticos</b>	80	150
<b>Drones</b>	1	3
<b>Veículos</b>	8	8

Fonte: CAEI/PGJ, 2024.

O relatório destaca que as atividades da CAEI são fundamentais para garantir a segurança do MPMA e fortalecer a capacidade investigativa e operacional da instituição. Em 2024, a Coordenadoria obteve avanços significativos, incluindo:

- **Aumento do efetivo e melhoria dos equipamentos de segurança;**
- **Expansão das atividades de inteligência e monitoramento;**
- **Criação de novas diretrizes institucionais para segurança e inteligência;**
- **Capacitação contínua dos servidores.**

As ações da CAEI contribuíram diretamente para a preservação da integridade do MPMA, permitindo um ambiente mais seguro para membros e servidores. A modernização contínua da estrutura e a implementação de novas tecnologias são essenciais para a evolução da segurança institucional em 2025.

# CENTROS DE APOIO OPERACIONAIS (CAOs)



Os CAOs são órgãos auxiliares do MPMA com a função de prover os órgãos de execução dos subsídios técnicos necessários ao exercício de suas atividades, cabendo a eles promover intercambio e integração entre órgãos de execução que desenvolvem atribuições comuns e entre entidades públicas e privadas que atuam em áreas semelhantes à dos Centros de Apoio.

## Centro de Apoio Operacional Criminal (CAO/Crim)

O Centro de Apoio Operacional Criminal, instituído por meio da Resolução nº 02/1997-CPMP, tendo esta norma sido alterada pela Resolução nº 34/2016-CPMP, é um órgão auxiliar da atividade funcional do Ministério Público do Maranhão, que possui, dentre outros, o objetivo de melhorar o desempenho das funções institucionais dos órgãos de execução do *Parquet* Maranhense, promovendo-lhes a devida interação e intercâmbio, sendo-lhes – além disso – dadas orientações técnicos jurídicos com a remessa de informações de mesma natureza e, além disso, tem por finalidade promover a articulação, harmonização, mediação de relações e a integração das ações voltadas à segurança pública e defesa social com atribuições em todo espaço territorial maranhense.



Reunião do GNCCRIM com Coordenadores de CAO Criminal

### 1. Projetos Institucionais do CAO CRIMINAL

Conforme o Plano Estratégico do MPMA (2021-2029), o CAO Criminal executou dois projetos institucionais e duas iniciativas estratégicas:

#### 1.1. Projeto “Aperfeiçoamento de Banco de Dados com Identificação Genética”

- Objetivo: Ampliar a coleta de material genético para facilitar a identificação de criminosos, vítimas e pessoas desaparecidas.
- Realizações:
  - Criação de fluxo para coleta, transporte e análise de DNA, garantindo segurança jurídica.
  - Parcerias com a **Secretaria de Segurança Pública, Administração Penitenciária e Perícia Oficial**.

- Edição da **Portaria SSP Nº 61/2023**, regulamentando os procedimentos de coleta de DNA.
- Celebração do **Termo de Cooperação Técnica nº 07/2024** para fortalecer a coleta de DNA de pessoas privadas de liberdade.
- Implementação de banco de dados aperfeiçoado (em execução).
- Perspectivas para 2025:
  - Coleta de material genético de investigados e fortalecimento da identificação de pessoas desaparecidas.

### **1.2. Projeto “Execução de Pena de Multa”**

- Objetivo: Implementar medidas mais eficazes para a execução da pena de multa criminal, destinando recursos ao Fundo Penitenciário do Maranhão.
- Desafios:
  - **Regulamentação do procedimento** para execução extrajudicial da pena de multa.
  - **Indulto de Natal (2023)** e decisões do STJ dificultaram a execução da multa.
- Realizações:
  - Edição de Ato Regulamentar sobre a cobrança da pena de multa.
  - Implantação de um **Painel BI (Business Intelligence)** para controle das execuções.
  - Tratativas com **cartórios de protesto** para viabilizar a execução extrajudicial da pena de multa (em andamento).

### **1.3. Iniciativa “PEGASUS – Investigação Criminal: novos desafios”**

- Objetivo: Padronizar e aprimorar a investigação criminal, garantindo a legalidade e evitando nulidades processuais.
- Realizações:
  - Palestras e encontros regionais com membros do MPMA sobre mudanças legislativas e decisões do STF.
  - Publicação da **REC-GPGJ-6.2024**, recomendando uniformização do entendimento sobre **Procedimentos Investigatórios Criminais (PICs)**.

### **1.4. Iniciativa “Colabora AI – Soluções compartilhadas em Inteligência Artificial”**

- Objetivo: Incentivar o uso de **Inteligência Artificial** no MPMA, otimizando processos e promovendo boas práticas.
- Realizações:
  - Produção de vídeos didáticos sobre AI para membros e servidores.
  - Implementação de uma **biblioteca digital de boas práticas**.
- Desafios:
  - Resistência inicial ao uso de AI e necessidade de atualização contínua do conteúdo.



*Reunião de Análise da Estratégia referente ao 2º semestre de 2024*

## 2. ATUAÇÃO DO CAO CRIMINAL EM 2024

### 2.1. Cursos Promovidos

- **Palestra sobre tecnologia na investigação criminal** (março/2024).
- **Atuação da Guarda Municipal na Segurança** (junho/2024).
- **Investigação Criminal: Novos Desafios** (setembro e outubro/2024).
- **Sala de Situação sobre ANPP e Justiça Penal Negociada** (setembro/2024).

Todos os eventos foram realizados em parceria com a Escola Superior do Ministério Público (ESMP).

### 2.2. Participação em Comissões e Núcleos

- Participação na **Comissão de Elaboração de Resolução sobre Pena de Multa**, resultando na edição do **ATO-REG-CONJ - 6/2023**.
- Integração ao **Grupo de Trabalho do TJMA sobre a implantação do Juiz das Garantias**.
- Contribuição na formulação da **Resolução-GP N° 121/2024**, que instituiu as **Centrais de Garantias** em São Luís e Imperatriz.



Coordenador do CAO/Criminal Alessandro Brandão participa de reunião do Grupo de Trabalho para tratar sobre os juízos das garantias

### 3. CAO CRIMINAL EM NÚMEROS – 2024

Tabela 79 - Principais Atividades Realizadas

Atividade	Quantidade
<b>Atendimentos ao Público</b>	164
<b>Cursos</b>	2
<b>Despachos</b>	11
<b>Diligências</b>	328
<b>Eventos</b>	7
<b>Informativos</b>	18
<b>Memorandos</b>	74
<b>Notas Técnicas</b>	2
<b>Pareceres Jurídicos</b>	3
<b>Reuniões</b>	41
<b>Total de atividades</b>	<b>889</b>

Fonte: CAO-CRIMINAL/PGJ, 2024.

### 4. AÇÕES DE MELHORIA

- **Análise de mais de 2.000 boletins de ocorrência** no SIGMA (2022-2024) para alimentar o **Sistema de Registro de Mortes Decorrentes de Intervenção Policial (SRMIP)**.
- Identificação de **197 mortes** no período:
  - **85 em 2022;**
  - **51 em 2023;**
  - **61 até setembro de 2024.**
- Os dados foram compartilhados com o CAO Júri para atualização do **Painel BI do MPMA**.

O CAO Criminal desempenhou um papel relevante na modernização das investigações criminais e no aprimoramento da atuação do Ministério Público do Maranhão em 2024. Os projetos e iniciativas desenvolvidos reforçam a importância da inovação, do uso da tecnologia e da colaboração interinstitucional para otimizar o trabalho investigativo e promover maior eficiência no sistema de justiça criminal.

## Centro de Apoio Operacional do Consumidor (CAO-Consumidor)

O Centro de Apoio Operacional do Consumidor (CAO-Consumidor) foi criado através da Resolução nº 02/97-CPMP (DJe 20/03/97) como órgão auxiliar da atividade funcional do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA).

O CAO-Consumidor tem como prioridade a realização de ações coordenadas, de caráter institucional, para promover e facilitar a defesa coletiva do público Consumidor, de forma a assegurar suporte para melhorar o seu atendimento e ampliar os seus resultados.



*Reunião do PGJ com CAOs e órgãos de vigilância sanitária, para implementação da Portaria nº 9187/SES, no dia 16/09/2024.*

### 1. PROJETOS, CAMPANHAS E INICIATIVAS INSTITUCIONAIS

#### 1.1. Projeto “Fortalecendo Direitos”

- Visa fomentar a criação de órgãos locais de defesa do consumidor.
- Municípios aderentes: **Bom Jesus das Selvas, Buriticupu e Arame.**
- **Instauração de procedimentos administrativos** para monitoramento da implementação dos órgãos locais de defesa do consumidor.
- **Criação de um Roteiro de Atuação** com minutas e modelos para facilitar a estruturação dos sistemas municipais de defesa do consumidor.
- **7 das 13 etapas do projeto concluídas.**

#### 1.2. Campanha “Modelo Prático de Atuação e Fiscalização da Qualidade dos Serviços Essenciais”

- Criado um **banco de peças jurídicas** e **um manual prático** para orientar promotores e servidores.

- **254 documentos** disponibilizados para consulta, cobrindo temas como **água, energia elétrica e telecomunicações**.
- **302 membros do MPMA e 1.605 servidores alcançados** com a distribuição de materiais informativos.
- **Aumento do acervo do banco de peças jurídicas**, passando de **135 para 254 documentos** na intranet do MPMA.
- **Disponibilização do Manual Prático de Atuação**, com ênfase na fiscalização dos serviços essenciais, incluindo água, energia elétrica e telecomunicações.
- **100% das metas atingidas**.

### 1.3. Fomento à Cooperação Técnica entre o MPMA e órgãos de fiscalização

- Permite o compartilhamento de autos de infração sanitária e dados de estabelecimentos comerciais.
- **Proposição de Acordos de Cooperação Técnica** com órgãos reguladores e fiscalizadores, como **Secretarias de Saúde, INMEQ, MOB e EMAP**.
- **Aprovação e finalização das minutas de cooperação pela SECINST**.
- **Melhoria no fluxo de informações entre os órgãos**, permitindo maior rapidez na apuração de infrações e adoção de medidas protetivas aos consumidores.

### 1.4. Cartilha “PROTEJA-SE, CONSUMIDOR”

- Focada na **prevenção de fraudes em empréstimos consignados** para idosos e pessoas com deficiência.
- **1.435 reclamações** registradas em 2023 evidenciam a necessidade da iniciativa.
- **Parcerias firmadas** com Defensoria Pública, conselhos de direitos do idoso, MPF, INSS e instituições de ensino.
- **Lançamento de um chatbot interativo para WhatsApp**, facilitando o acesso às informações da cartilha.
- **Alta repercussão nacional**, sendo divulgada por **MPs de São Paulo, Mato Grosso do Sul e Rio Grande do Sul**.
- **Realização de eventos de divulgação**, como o **“Dialogando com o Consumidor”** em Pinheiro/MA, com mais de **100 participantes**.



Evento “Dialogando com o Consumidor”, no município de Pinheiro/MA

### 1.5. Grupo de Trabalho sobre Empréstimos Consignados

- **2.038 reclamações** sobre crédito consignado registradas no Maranhão em 2024.



*Reunião com a ALEMA para entrega da Nota Técnica Conjunta sobre a proteção do consumidor hipervulnerável.*

- **Criação da Nota Técnica Conjunta nº 01/2024**, entregue à Assembleia Legislativa do Maranhão.
- **Defesa da obrigatoriedade de assinatura física para contratos de crédito de idosos**, garantindo maior segurança nessas transações.
- **Reuniões com o INSS** para tratar de mudanças normativas e administrativas para evitar fraudes.
- **Encaminhamento do Ofício Conjunto nº 01/2024 ao INSS**, solicitando informações sobre os descontos em benefícios previdenciários.

## 1.6. Diretrizes para o Fundo Estadual de Defesa do Consumidor (FPDC)

- Regulamentação dos recursos do **Fundo Estadual**, garantindo transparência e eficiência.
- Minuta aprovada e publicada no **Diário Oficial do Estado**.
- Garantia de critérios de transparência, publicidade e eficiência no uso dos recursos.

## 1.7. Ampliação do Compartilhamento de Dados com a ANP

- Pedido para incluir novas infrações no convênio entre **MPMA e Agência Nacional do Petróleo**, permitindo maior efetividade na fiscalização de combustíveis.
- Facilitação da fiscalização e autuação no setor de combustíveis.
- Solicitação de ampliação do convênio entre o MPMA e a Agência Nacional do Petróleo (ANP).



*Visita a Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP*

## 2. ATUAÇÃO DO CAO-CONSUMIDOR

O Centro promoveu cursos, eventos, reuniões e ações interinstitucionais, dentre os quais destacamos:

## 2.1. Cursos Promovidos

- “Prevenção de fraudes em empréstimos consignados” em Pinheiro/MA.
- Apresentação da cartilha **PROTEJA-SE, CONSUMIDOR** na Procuradoria Geral de Justiça e na Silver Week.

## 2.2. Eventos Promovidos

- Reuniões com órgãos estaduais e federais sobre proteção do consumidor, regulação de combustíveis e fiscalização sanitária.
- Entrega da Nota Técnica Conjunta nº 1/2024 à Assembleia Legislativa.
- Participação na 10ª Reunião do Grupo Nacional de Defesa do Consumidor.

## 2.3. Participação em Comissões/Comitês/Núcleos

- Conselho Gestor do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor.
- Congresso Estadual do MPMA sobre resolutividade no século XXI.
- Reunião Nacional do Sistema de Defesa do Consumidor.

## 3. CAO-CONSUMIDOR EM NÚMEROS – 2024

- 61 reuniões realizadas.
- 68 ofícios expedidos.
- 254 documentos disponibilizados no banco de peças.
- 208 e-mails enviados.
- 3 eventos organizados.
- 10 participações em cursos e eventos.

## 4. AÇÕES DE MELHORIA

- **Uso de BI e dados regulatórios** para monitoramento e análise de tendências de consumo.
- **Padronização de formulários** para aprimorar a coleta de dados dos promotores.
- **Aprimoramento da página da intranet** do CAO-Consumidor com painéis interativos.
- **Adoção de práticas sustentáveis**, reduzindo **66,6% do uso de materiais descartáveis**.
- **Avaliação correicional de 9,75 – conceito “Excelente”**.

Os resultados refletem uma atuação estratégica e resolutiva, com impacto positivo direto na sociedade e fortalecimento das ações de fiscalização e proteção ao consumidor no estado do Maranhão.

O CAO-Consumidor obteve avanços significativos em 2024, com:

- Expansão da estrutura de proteção ao consumidor no Maranhão;
- Criação de mecanismos para facilitar a fiscalização e responsabilização de infrações;

- Ampliação do acesso à informação e conscientização dos consumidores, especialmente os hipervulneráveis;
- Adoção de medidas para garantir a transparência na aplicação de recursos destinados à defesa do consumidor.

## Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural (CAO/UMA)

O Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural tem focado sua atuação interna na busca pela maior eficácia pública através da formação de bancos de peças e manuais; celebração de convênios que facilitem a atividade investigatória dos órgãos de execução; atendimento a consultas, inclusive técnicas, e disponibilização de material técnico-jurídico; e na promoção de reuniões técnicas e eventos científicos.

Em suas atividades externas, por meio da participação em órgãos colegiados de proteção ao meio ambiente e na intervenção para a produção de normas jurídicas que melhor subsidiem ações do Ministério Público, além de manterem constante atenção na produção legislativa espontânea do Estado.

### 1. PROJETOS INSTITUCIONAIS DO CAOUMA

O CAOUMA esteve à frente de três projetos institucionais e uma iniciativa voltada à otimização da atuação do MPMA na área ambiental:

#### 1.1. Projeto “Valorização de Resíduos Sólidos”

- Implementação de logística reversa nos municípios com mais de 50 mil habitantes.
- Dez municípios aderiram ao projeto, entre eles **Açailândia, Bacabal, Imperatriz e São Luís**.
- Desenvolvimento de uma **plataforma digital para localização de estações de coleta seletiva**, em parceria com a UEMA e FAPEMA.
- **16.070,21 toneladas de resíduos recicláveis** comercializados, superando a meta inicial de 15.000 toneladas.
- Estudo sobre arrecadação de ICMS relacionado à reciclagem, evidenciando um aumento expressivo entre 2021 e 2022.

#### 1.2. Projeto “Águas Claras – Vida Saudável”

- Focado no aumento da interligação de edificações urbanas às redes públicas de esgoto.
- Participação de **onze municípios**, incluindo **Caxias, São José de Ribamar e Timon**.
- Problemas identificados: falta de redes de esgoto em diversos municípios e ausência de respostas de concessionárias de saneamento.
- Projeto será encerrado devido à inviabilidade de continuidade.

#### 1.3. Projeto “Combate ao Desmatamento no Bioma do Cerrado”

- Abrangência nos municípios de **Aldeias Altas, Balsas, Caxias e Grajaú**.
- Cooperação com a **UEMA** e utilização de ferramentas de **geoprocessamento e redes neurais** para detecção de queimadas.
- Tentativa de parceria com a **SEMA** para acesso a dados de desmatamento ilegal, sem sucesso até a formalização de um Acordo de Cooperação Técnica.
- **Minuta do Termo de Cooperação ainda aguarda aprovação na SEMA.**

## 2. ATUAÇÃO DO CAOUMA EM 2024

O CAOUMA desempenhou diversas ações estratégicas, como:

### 2.1. Integração entre órgãos de execução



*Reunião Ordinária do GAEMA/SLS realizada em 04 de março de 2024.*

- Criação do **Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente da Região Metropolitana de São Luís (GAEMA/SLS)**.
- **Workshop sobre Combate à Grilagem de Terras Públicas na Amazônia**, realizado em parceria com o CNMP, ABRAMPA e IPAM Amazônia.

### 2.2. Informações técnico-jurídicas

- Encaminhamento de **22 pareceres técnicos e 8 laudos periciais** sobre impactos ambientais em projetos urbanísticos e empreendimentos industriais.
- Produção e distribuição da obra "**Gestão de Resíduos: Estratégia de Atuação Interinstitucional**".

### 2.3. Parcerias institucionais

- **Assinatura do Acordo de Resultados para a Região MATOPIBA** no combate ao desmatamento ilegal.
- **Parceria com a ABRAMPA** para acesso à plataforma MP Desmate Zero.
- **Manifestação favorável à adesão ao Pacto Nacional para Cidades Sustentáveis** e à regulamentação da pulverização terrestre de agrotóxicos.

### 2.4. Cursos e Eventos

- **Oficina "Diálogos pelo Clima",** abordando o combate ao desmatamento no contexto das mudanças climáticas.
- **Oficina de Trabalho e Planejamento,** discutindo a preservação das florestas do MATOPIBA e a gestão dos recursos hídricos do Rio Itapecuru.



*Oficina de Trabalho e Planejamento realizada em 06 de dezembro de 2024.*

### **3. CAOUMA EM NÚMEROS (2024)**

- Memorandos expedidos: **1**
- Ofícios Circulares expedidos: **6**
- Ofícios expedidos: **124**
- Pareceres técnicos: **22**
- Laudos periciais: **8**
- Participação em reuniões: **17**
- Atas elaboradas: **3**
- Apoio ao Fórum Maranhense de Combate aos Impactos dos Agrotóxicos, com emissão de **44 ofícios**.

### **4. AÇÕES DE MELHORIA**

- **Criação do GAEMA-SLS** para aprimorar a atuação regionalizada.
- **Estabelecimento de novas metas** para o Projeto Valorização de Resíduos Sólidos.
- **Propostas de ajustes nos projetos e encerramento de iniciativas inviáveis**, como o Projeto Águas Claras.

O ano de 2024 foi marcado por **parcerias estratégicas, avanço na logística reversa e no combate ao desmatamento**, além da **atuação técnica qualificada em pareceres e laudos ambientais**. O encerramento de projetos inviáveis e o fortalecimento da atuação regionalizada demonstram uma busca contínua por maior efetividade e resolutividade.



## Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e Cidadania (CAO/DHC)

Criado em 2006, o CAO/DHC tem a função de auxiliar as Promotorias de Justiça em matérias relacionadas aos **direitos fundamentais**, não abrangidas por outros Centros de Apoio. Em 2024, a coordenação passou por mudanças, sendo liderada inicialmente pela **Dra. Cristiane Gomes Coelho Maia Lago** e, posteriormente, pelo **Dr. Marco Aurélio Ramos Fonseca**.

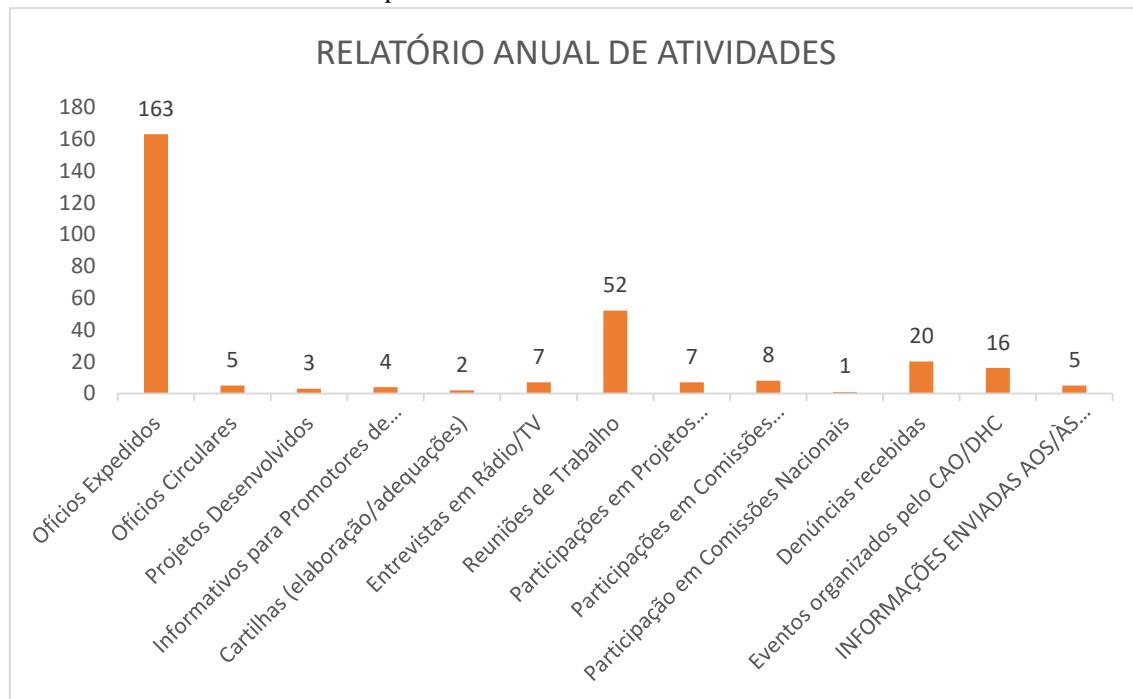
O setor atua no acompanhamento de **políticas públicas, projetos institucionais e intercâmbio de informações**, além de coordenar ações em defesa dos direitos humanos.

### 1. EQUIPE

- Coordenador: **Promotor de Justiça Marco Aurélio Ramos Fonseca**.
- Coordenadora Adjunta: **Promotora de Justiça Márcia Moura Maia**.
- Servidores e apoio administrativo: **Ana Gissele Soares Coelho, Nívia Maria Sodré Pinheiro e Samuel Araújo Farias**.
- Estagiário: **Adriano Vasconcelos Pereira**.

### 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS EM 2024

Gráfico 42 – Atividades realizadas pelo CAO/DHC



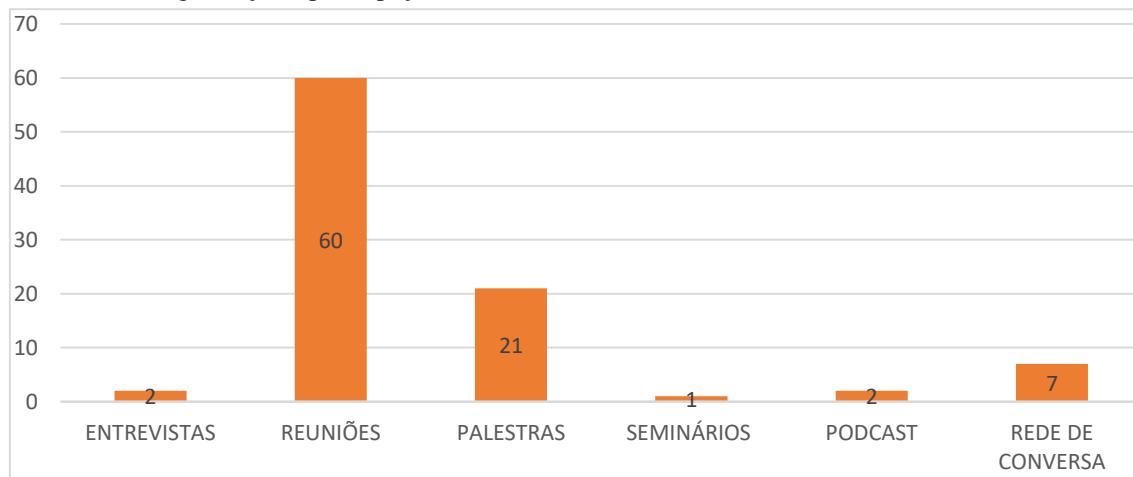
Fonte: CAO/DHC, 2024.

- Co-coordenação de convênios e protocolos na área de **direitos humanos**.
- Acompanhamento processual de ações no Tribunal de Justiça.
- Apoio aos órgãos de execução em temas como **combate à tortura, proteção a vítimas de violência, conflitos no campo, defesa de populações em situação de rua, entre outros**.
- Envio de informações e recomendações aos promotores de justiça.
- Coordenação do **Fórum Estadual de Prevenção da Automutilação e do Suicídio – FEPAS/MA**.
- Recebimento e encaminhamento de denúncias sobre violações de direitos humanos.

### 3. ORGANIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

O CAO/DHC esteve presente em diversos **seminários, encontros e reuniões**, fortalecendo sua atuação institucional.

Gráfico 41 – Organização e participação em eventos



Fonte: CAO/DHC, 2024.

### 4. PROJETOS E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

#### 4.1. Projeto “Quem Escolhe Seu Caminho? Você ou as Drogas?”

Iniciado em 2013, foca na prevenção do uso de drogas através de ações educativas em escolas.

##### Resultados:

- Expansão do projeto para mais escolas da rede pública.
- Realização de concursos de **desenhos e poesias**, estimulando o engajamento dos alunos.
- Maior participação de comunidades escolares na discussão sobre a **prevenção ao uso de drogas**.

- Incentivo à criação de **Conselhos Municipais e Escolares sobre Drogas**.

Quadro 5: Metas e Resultados do Projeto Quem escolhe Seu Caminho? Você ou as Drogas?

Nome do Indicador	Meta 2024	Resultado 2024
Realização de Palestras	10 Palestras	06 Palestras Realizadas
Instauração e Permanência de Conselhos escolares	Instauração de 400 Conselhos escolares	398 conselhos Instaurados
Municípios alcançados	10 Municípios	07 Municípios alcançados
Aprovação de Lei Municipal de Políticas sobre Drogas	10 Aprovações de Leis Municipais de Políticas sobre Drogas	01 Aprovação de Lei Municipal de Políticas sobre Drogas

Fonte: CAO/DHC, 2024.



Reunião do Fórum Estadual de Prevenção da Automutilação



Palestra na 10º Mostra Acadêmico-Científica (MACCBIO JOVEM) da UEMA

#### 4.2. Projeto Interinstitucional REDE DO BEM: Estamos AQUI para AJUDAR!

Visa prevenir a automutilação e o suicídio, promovendo a articulação entre órgãos públicos e sociedade.

##### Resultados:

- Maior **integração entre órgãos públicos e entidades da sociedade civil** para ações preventivas.
- Divulgação ampliada dos serviços de atendimento a pessoas em **sofrimento psíquico**.
- Realização de campanhas educativas sobre **prevenção da automutilação e do suicídio**, com alcance significativo nas redes sociais e em eventos presenciais.

Quadro 6: Metas e Resultados do Projeto REDE DO BEM: Estamos AQUI para AJUDAR!

Nome do Indicador	Meta 2024	Resultado 2024
Realização de Palestras/Capacitações	10 Palestras/ Capacitações	05 Palestras Realizadas
Realização de Atividades de Sensibilização e Conscientização	10 Atividades	16 Atividades Realizadas

Fonte: CAO/DHC, 2024.



*Mesa Redonda com o tema Janeiro Branco 2024:  
Saúde Mental Enquanto é Tempo*



*Reunião do Fórum Estadual de Prevenção*

#### 4.3. Fórum Estadual de Prevenção da Automutilação e do Suicídio – FEPAS/MA

Grupo de estudo permanente para propor e implementar políticas públicas de prevenção ao suicídio

##### Resultados:

- Realização de **reuniões periódicas** com especialistas e representantes de órgãos públicos.
- Implementação de ações baseadas na **Política Estadual de Prevenção da Automutilação e do Suicídio**.
- Ampliação da **rede de suporte psicológico** para adolescentes e jovens em situação de risco.

#### 4.4. Conhecendo e Divulgando os Direitos Humanos

Iniciativa para divulgar a Declaração Universal dos Direitos Humanos em escolas públicas.

##### Resultados:

- Distribuição de **cartilhas sobre direitos humanos** para alunos da rede pública.

- Realização de **palestras e oficinas** sobre a Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- Engajamento de estudantes e professores na **reflexão sobre os direitos fundamentais**.

Quadro 7: Metas e Resultados da Iniciativa “Conhecendo e Divulgando os Direitos Humanos”

Nome do Indicador	Meta 2024	Resultado 2024
<b>Realização de Palestras</b>	<b>06 Palestras</b>	<b>06 Palestras Realizadas</b>
<b>Instalação de Núcleos de Direitos Humanos</b>	<b>02 Núcleos</b>	<b>01 Núcleo Instalado</b>

Fonte: CAO/DHC, 2024.

#### 4.5. Monitoramento dos Planos de Atuação em Defesa dos Direitos Humanos

Acompanhamento de políticas voltadas para pessoas em situação de rua e enfrentamento ao racismo, LGBTfobia e intolerância religiosa.

##### Resultados:

- **Acompanhamento efetivo** dos Planos de Atuação para a **população em situação de rua**.
- Realização de reuniões com **movimentos sociais, órgãos públicos e entidades de apoio**.
- Organização do **4º Mutirão de Atendimento a Pessoas em Situação de Rua**, fortalecendo o acesso a serviços essenciais.
- Diálogo com representantes da ONU e outras entidades para **denunciar práticas discriminatórias e propor soluções**.



*Reunião com Relatora das Nações Unidas sobre as formas contemporâneas de racismo, discriminação racial, xenofobia e intolerância correlatas, Sra. Ashwini K.P.*



*Ação e Mobilização pelo Dia Nacional da Pessoa em Situação de Rua: 1ª PJ Distrital – Polo Centro*



*Capacitação para alunos/as e professores/as do Projeto de Atenção Especial de Escolares Itapecuru*



*Palestra de encerramento das atividades do Setembro Amarelo*

Os projetos e iniciativas do CAO/DHC em 2024 fortaleceram a atuação do Ministério Público na defesa dos direitos humanos, com:

- **Aumento da participação social** em programas e eventos.
- **Ampliação do diálogo interinstitucional** para garantir a efetividade das políticas públicas.
- **Maior visibilidade para temas sensíveis**, como o enfrentamento ao racismo, LGBTfobia, intolerância religiosa e a promoção da saúde mental.

Os impactos alcançados demonstram o comprometimento do CAO/DHC com a promoção da dignidade e cidadania, consolidando ações preventivas e educativas no Maranhão.

## Centro de Apoio Operacional de Defesa do Direito à Educação (CAO Educação)

As ações realizadas pelo Centro de Apoio Operacional de Defesa do Direito à Educação estão pautadas no conjunto de suas atribuições institucionais, definidas pela Resolução nº 12/2013-CPMP (DJE 18/01/2013).

### 1. PROJETO INSTITUCIONAL DO CAO EDUCAÇÃO

- O planejamento estratégico 2021-2029 do MPMA na área da educação teve como projeto prioritário **“O Ministério Público na Efetivação e Construção dos Planos Municipais de Educação”**, que incorporou o antigo projeto **“Financiar para Educar”**.
- O projeto foca no acompanhamento e monitoramento dos planos educacionais, garantindo participação democrática e transparência.
- Foram realizadas **41 ações formativas** em 2024, superando as metas estabelecidas.
- Apenas **9 municípios aderiram ao projeto**, dentre os 38 inicialmente selecionados.
- A implementação da ferramenta **SOMA**, prevista para auxiliar no monitoramento, foi inviabilizada por falta de financiamento, mas há expectativa de integração à **Plataforma MP Digital** em 2025.



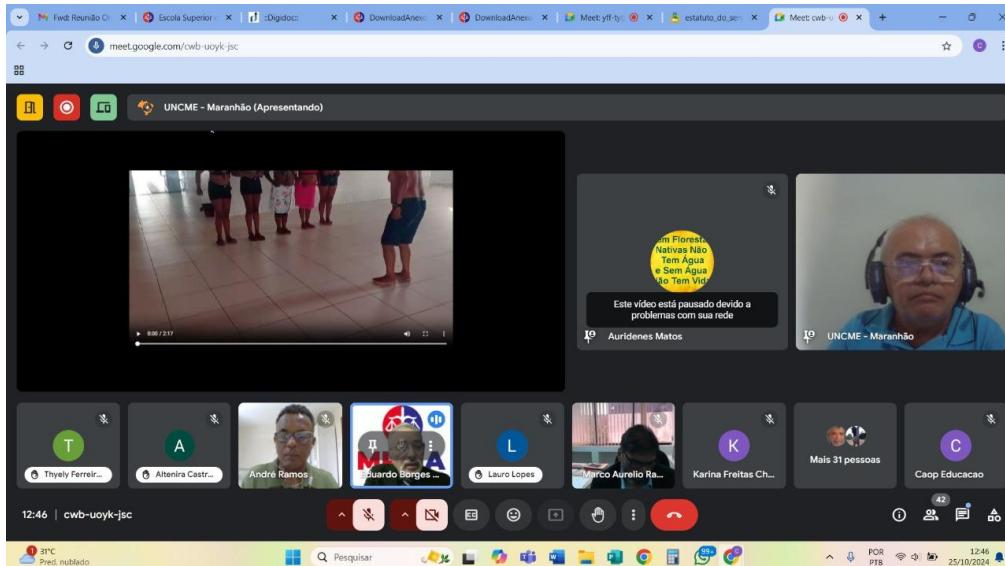
Reunião com o PGJ e a SEPLAG sobre o SOMA e os Projetos do CAO Educação

### 2. ATUAÇÃO DO CAO EDUCAÇÃO EM 2024

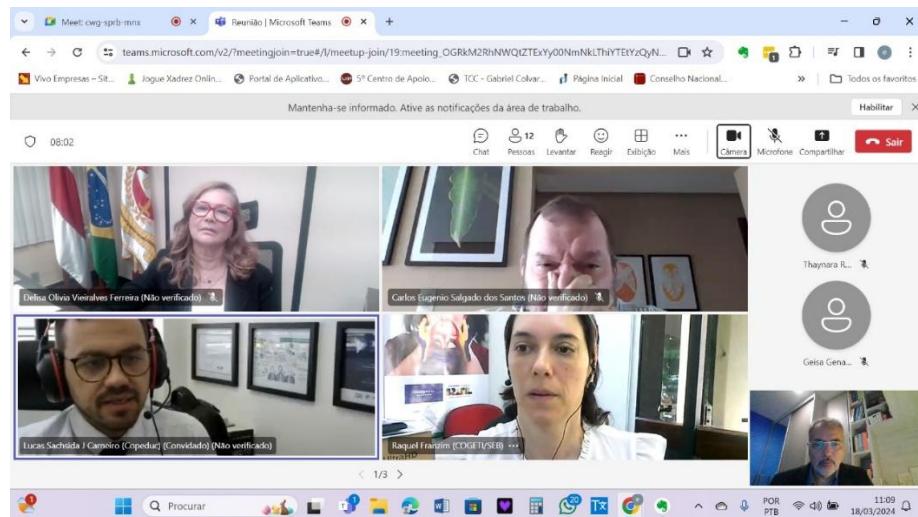
Principais ações desenvolvidas:

- **Monitoramento da aplicação de recursos públicos** e fiscalização do cumprimento da legislação educacional.
- **Articulação com o Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA)** para acesso a relatórios sobre infraestrutura escolar, educação em tempo integral e educação de jovens e adultos.
- **Fomento à atuação ministerial** para efetivação da Lei nº 13.935/2019 (atuação de psicólogos e assistentes sociais na educação básica).

- **Parcerias estratégicas** com órgãos como **Conselho Regional de Nutricionistas, MPF, FNDE e UNCME-MA** para fortalecimento da educação e fiscalização do uso dos recursos.
- **Fiscalização de obras escolares** com apoio do CNMP e FNDE.
- **Mobilização social e participação em escutas públicas** com povos tradicionais e segmentos da sociedade civil.



"1ª Escuta Virtual com Os Povos Indígenas do Maranhão", ocorrida no dia 25/10/2024, às 9h

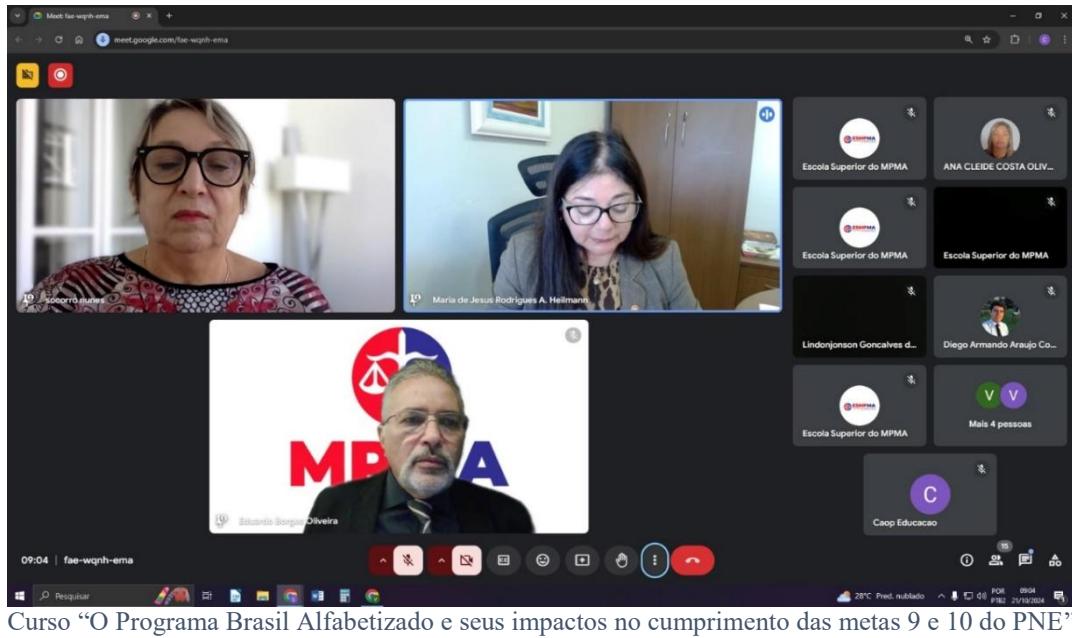


Reunião da COPEDUC e FNDE sobre escola em tempo integral, ocorrida no dia 18/03/2024, às 10h.

## 2.1. Cursos promovidos em parceria com a ESMP

- **"Relatórios do TCE-MA: Distorções e inconsistências na aplicação dos recursos da educação"** (02/02/2024).
- **"O Pacto Nacional pela Retomada de Obras da Educação"** (28/05/2024).
- **"Escola de Tempo Integral: Avaliação do cumprimento da Meta 6 do PNE"** (23/09/2024).

- “O Programa Brasil Alfabetizado e seus impactos no cumprimento das metas 9 e 10 do PNE” (21/10/2024).



Curso “O Programa Brasil Alfabetizado e seus impactos no cumprimento das metas 9 e 10 do PNE”

## 2.2. Participação em Comissões e Comitês

- Indicação do Coordenador do CAO Educação para compor o **Comitê Estratégico Estadual do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada**.
- Participação na **Comissão Permanente de Educação (COPEDUC)** do GNDH.

## 3. CAO EDUCAÇÃO EM NÚMEROS - 2024

- **41** Ofícios Circulares expedidos.
- **178** Ofícios gerais expedidos.
- **42** Atendimentos ao público.
- **184** Despachos realizados.
- **34** Consultas atendidas.
- **16** Pareceres técnicos/jurídicos emitidos.
- **106** Participações em reuniões.
- **9** Eventos promovidos.

## 4. AÇÕES DE MELHORIA

- **Desafios enfrentados:**
  - **Falta de financiamento do sistema SOMA**, impossibilitando a implementação de funcionalidades importantes.
  - **Equipe reduzida**, composta apenas por duas servidoras, necessitando reforço com especialista em educação e assessor jurídico.
  - **Acúmulo de funções pela Coordenação**, impactando a qualidade das atividades.

- **Perspectivas para 2025:**
  - Implementação do **SOMA na Plataforma MP Digital**.
  - Fortalecimento do suporte às promotorias de justiça.
  - Expansão das parcerias institucionais e das ações de monitoramento.

## Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (CAO-IJ)

O Centro de Apoio Operacional da Infância e Juventude (CAO-IJ), norteado pelas diretrizes estabelecidas no campo do Direito da Criança e do Adolescente, conforme o disposto na Constituição Federal e Estatuto da Criança e do Adolescente, além dos marcos internacionais correlatos, bem como normativa expedida pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), atua no intento de efetivar direitos dos quais são titulares tais sujeitos, no sentido de assegurar o escorço da proteção integral e da prioridade absoluta, com as quais tais direitos devem ser implantados, a fim de contemplar a especialidade que essa fase de desenvolvimento requer, para que se possa falar em exercício de cidadania nessa seara.

### 1. PROJETOS INSTITUCIONAIS DO CAO-IJ

#### 1.1. Projeto “Combate Permanente à Violência Sexual”

- **Implementação da Lei nº 13.431/2017** para evitar a revitimização de crianças e adolescentes vítimas de violência.
- **Foco em 15 comarcas prioritárias**, com capacitação de profissionais e apoio ao desenvolvimento de projetos de escuta especializada (em parceria com o UNICEF).
- **Ações principais:** coleta de dados, elaboração de materiais de apoio e campanhas institucionais como o “18 de Maio”.

#### 1.2. Projeto “Proteção Integral e Articulação em Rede”

- **Objetivo:** fortalecer a Rede de Proteção e o Sistema de Garantia de Direitos (SGD).
- **Ações executadas:** capacitação de conselheiros, regularização dos Fundos dos Direitos, estruturação de acolhimento familiar e monitoramento de planos estaduais e municipais da Primeira Infância.
- **Impacto:** envolvimento de **186 municípios na execução** de planos da Primeira Infância e **87 municípios na implementação** do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo (PMASE). Regularização do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), **45 municípios** e implantação do Serviço de Acolhimento Familiar em **37 municípios**.

### 2. ATUAÇÃO DO CAO-IJ EM 2024

#### 2.1. Cursos promovidos em parceria

- **Destaques:** Webinários, oficinas sobre depoimento especial, eventos sobre a Lei 13.431/2017 e SIPIA, capacitações para Conselheiros Tutelares e eventos nacionais sobre infância e juventude.

- **Números expressivos:** eventos alcançando mais de 100 participantes.

## 2.2. Atividades realizadas pelo CAO-IJ

- Atuação contínua com reuniões estratégicas, audiências públicas, mobilizações sociais e parcerias institucionais.

### Ações relevantes:

- Mobilização sobre combate ao abuso sexual infantil.
- Capacitação de 86 profissionais para atendimento socioeducativo no II Encontro do SGDCA da região do Munim, abordando escuta protegida e atendimento de crianças vítimas de violência.
- Eventos voltados para proteção da Primeira Infância e erradicação do trabalho infantil.
- Curso sobre Fluxo de Atendimento à Criança Vítima de Violência (Morros/MA – Agosto de 2024).
- Palestras sobre Violência Doméstica e Proteção à Infância ao longo do ano.
- Formação Continuada Nacional para Conselheiros Tutelares.
- Capacitação sobre atendimento socioeducativo para membros do Ministério Público.



Palestrante no Seminário Primeiros Passos, na sede do CNMP em Brasília



II Encontro de integração do sistema de justiça e política socioeducativa no CNMP.



Palestra e representação institucional no Seminário Faça Bonito - Atenção Integral e Cuidado às crianças e adolescentes em situação de violência sexual em São Luís - MA.



Palestra e representação do MPMA no Encontro Estadual de Conselheiros Tutelares do Maranhão, realizado em Santa Inês/MA.

### 2.3. Participação em Comissões e Comitês

#### a) Nacionais:

- COPEIJ (Grupo Nacional de Direitos Humanos), onde o CAO-IJ ocupa a vice-coordenação.
- GT Violência contra Crianças no CNMP.
- GT Lei do PPCAAM (Proteção a Crianças Ameaçadas de Morte).

#### b) Estaduais:

- Grupo “Infância Sem Trabalho” (cooperação entre MP, MPT, TRT e SEDES).
- REPI/MA (Rede Estadual Primeira Infância), com forte atuação na elaboração e implementação de planos de primeira infância.
- Comissão Socioeducativo Maranhão para Qualificação do Atendimento Inicial (NAI) – UMF-TJMA/CNJ.
- Conselho Gestor Estadual do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte – PPCAAM.
- Grupo Interinstitucional de Apoio ao Processo de Escolha de Conselheiros Tutelares no Maranhão 2023 (MPMA, CEDCA, SEDIHPOP, ACECTMA e UNICECTMA).
- Comissão para Implantação do Programa Adolescente Aprendiz no MPMA - PORTARIA-GAB/PGJ – 71862022.
- Comissão Estadual para Erradicação do Trabalho Escravo do Maranhão – COETRAE - PORTARIA-GAB/PGJ – 38042022.
- Rede Maranhense de Justiça Juvenil (REMAJU) - PORTARIA-GAB/PGJ – 54132022.
- Fórum Estadual de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil - FEPETIMA.

### 2.4. Parcerias

- a) **Internas:** ESMP, outros Centros de Apoio (CAOs) e Coordenadorias de Comunicação.
- b) **Externas Governamentais:** Ministério Público do Trabalho, Tribunal Regional do Trabalho, SEDES, Secretaria de Cultura, Educação e Direitos Humanos.
- c) **Externas Não Governamentais:** UNICEF, Plan International, Vale S.A., entidades de apoio à adoção e associações de Conselheiros Tutelares.

## 3. CAO-IJ EM NÚMEROS – 2023

- **554 registros** no Sistema SIMP.
- **103 ofícios** expedidos e **138 respostas** a consultas.
- **158 atividades** cadastradas, incluindo reuniões e eventos.
- **28 eventos formativos** realizados, além de 45 atendimentos ao público.

- **36 boletins** informativos publicados.
- **05 Notas Técnicas**
- **14 Pareceres técnico-jurídicos** emitidos

#### **4. AÇÕES DE MELHORIA**

##### **a) Já realizadas:**

- Fortalecimento da integração institucional.
- Construção de Painel de B.I. para monitoramento de projetos estratégicos.
- Vinculação de ações institucionais a objetivos estratégicos.

##### **b) A serem realizadas:**

- Aperfeiçoamento da comunicação interna e externa.
- Disponibilização de página de consulta para agilizar atendimentos.
- Reformulação dos projetos prioritários do CAO-IJ para o ciclo 2025-2026.

#### **5. REPRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS**

- Participação em eventos de nível estadual e nacional, incluindo seminários, audiências públicas e reuniões estratégicas.
- Destaque para palestras sobre violência sexual, escuta especializada e primeira infância.

## Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência (CAO/PIPd)

Criado em 13 de junho de 2011, pela Resolução Nº 10/2011-CPMP, o Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e Pessoa com Deficiência (CAO/PIPd) tem como finalidade colaborar com os promotores de justiça na organização, no planejamento das ações, no apoio ao trabalho nas comarcas, para que os direitos das pessoas idosas e das pessoas com deficiência sejam efetivamente respeitados no Estado.

Ressalte-se ainda que o CAO/PIPd dá suporte aos promotores de justiça na sua atuação funcional relativa ao direito coletivo das pessoas idosas e também daquelas com deficiência incentivando-os a serem vetores de articulações junto à sociedade para melhorias da implantação das políticas públicas destinada a esse público em específico.

### 1. PROJETOS INSTITUCIONAIS DO CAO/PIPd

O Centro de Apoio Operacional de Defesa das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência (CAO/PIPd) obteve avanços significativos em seus projetos institucionais e iniciativas ao longo de 2024. Abaixo estão os principais resultados alcançados:

#### 1.1. Projeto "Conselho Atuante"

**Objetivo:** Fortalecer e garantir o funcionamento dos conselhos municipais de defesa dos direitos das pessoas idosas e com deficiência.

**Diagnóstico:** Levantamento realizado por meio de questionários enviados às promotorias do estado, obtendo 32 respostas. Municípios analisados em diferentes entrâncias (inicial, intermediária e final).

**Principais ações:**

*a) Fortalecimento da estrutura dos conselhos:*

- Realização da *Roda de Diálogo do Projeto Conselho Atuante*, com representantes de 11 municípios.
- Apoio direto a 46 municípios na criação ou fortalecimento dos conselhos municipais.
- Envio de materiais orientativos, como minutas de atos normativos e notas técnicas.

*b) Capacitação e sensibilização:*

- Webinários sobre funcionamento dos Conselhos Municipais da Pessoa Idosa e da Pessoa com Deficiência.
- Seminários e eventos com foco na atuação dos conselhos na formulação de políticas públicas.

## 1.2. Projeto "Demonstrativo de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas (DAIPI)"

**Objetivo:** Criar um painel de *Business Intelligence (B.I.)* para mapear e monitorar as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) no Maranhão.

**Abrangência:** Municípios com ILPIs, incluindo São Luís, Imperatriz, Caxias e Bacabal.

### Resultados:

a) *Levantamento das ILPIs (Instituições de Longa Permanência para Idosos):*

- Identificação das ILPIs em 11 municípios, incluindo São Luís, Imperatriz e Caxias.
- Criação e implementação do Painel de Business Intelligence (B.I.):
- Lançamento do Painel B.I. com informações detalhadas sobre as ILPIs no Maranhão.
- Dados atualizados e acessíveis para embasar a atuação do Ministério Público.

b) *Produção de materiais educativos:*

- Elaboração de cartilha sobre ILPIs.
- Apresentação em evento sobre acolhimento humanizado de idosos.

## 1.3. Cartilha "Violência contra a Mulher com Deficiência: Identificação e Formas de Enfrentamento"

**Objetivo:** Conscientizar sobre a violência enfrentada por mulheres com deficiência e a importância de notificação correta dos casos.

### Divulgação:

a) *Ações de conscientização e distribuição do material:*

- Divulgação para todas as Promotorias de Justiça do Estado do Maranhão.
- Apresentação em seminários e na rede estadual de educação.

b) *Impacto na rede de enfrentamento à violência:*

- Enriquecimento da atuação ministerial ao fornecer informações sobre a subnotificação da violência contra mulheres com deficiência.

## 1.4. Campanha de Inclusão e Acessibilidade

**Objetivo:** Promover ações de conscientização e eliminar barreiras de acessibilidade nos espaços físicos e digitais do Ministério Público.

### Ações desenvolvidas:

a) *Criação do Núcleo de Atuação Especial em Acessibilidade (NAEA):*

- Estruturado no Ministério Público para eliminar barreiras de acessibilidade em espaços físicos e digitais.

b) *Elaboração de protocolo de comunicação acessível:*

- Diretrizes para tornar documentos, mídias sociais e sistemas internos mais

inclusivos.

c) *Produção de materiais educativos e informativos:*

- Elaboração e divulgação de cards temáticos sobre acessibilidade.
- Participação de representantes do CAO/PIPD em programas de rádio para abordar temas como capacitismo, educação inclusiva e direitos das pessoas com deficiência.

Figura 3: Cards deficiências ocultas



Fonte: Arquivo CAO/PIPD

## 2. ATUAÇÃO DO CAO/PIPD EM 2024

### 2.1. Cursos e Eventos

- **Cursos promovidos:** 07 eventos em parceria com a Escola Superior do Ministério Público (ESMP).
- **Eventos organizados:** 01 evento próprio (*Roda de Diálogo "Conselho Atuante"*).

Figura 4: Cards Roda de diálogo e Webnário



Fonte: ESMP/MA

## 2.2. Participação em Comissões/Comitês/Núcleos

O CAO/PIPDI esteve ativo em diversas frentes institucionais, incluindo:

- Núcleo de Atuação Especial em Acessibilidade (NAEA).
- Comitê Estadual Interinstitucional de Monitoramento da Política Antimanicomial (CEIMPA).
- Comissão Permanente de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Idosa (COPEDPDI).

## 3. CAO/PIPDI EM NÚMEROS – 2024

### a) *Documentos expedidos:*

- 26 memorandos circulares.
- 90 memorandos individuais.
- 239 ofícios expedidos.
- Ofícios circulares.

### b) *Atendimento e suporte:*

- 61 consultas respondidas.
- 149 reuniões realizadas com promotores e demais órgãos parceiros.
- Ações de Melhoria

### c) *Lançamento da Sala de Atendimento Virtual do CAO/PIPDI:*

- Disponível na intranet do MPMA, proporcionando suporte direto e ágil aos promotores de justiça.
- Maior celeridade no encaminhamento e resolução de casos.

Os resultados obtidos pelo CAO/PIPDI demonstram avanços expressivos no fortalecimento dos conselhos municipais, na implementação de ferramentas inovadoras, na promoção de capacitações e no desenvolvimento de campanhas educativas. As iniciativas impactaram positivamente a rede de proteção às pessoas idosas e às pessoas com deficiência, garantindo um Ministério Público mais atuante e resolutivo frente às demandas sociais.

## Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa (CAO-ProAd)

O Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa (CAO-ProAd) é um órgão auxiliar da atividade funcional do Ministério Público do Maranhão, que possui, dentre outros, o objetivo de melhorar o desempenho das funções institucionais dos órgãos de execução, destinado a coordenar e orientar as ações na defesa do patrimônio público e no combate aos ilícitos decorrentes de atos de improbidade administrativa e dos infringentes da ordem tributária praticados por agentes públicos em todo o estado do Maranhão.



*Assinatura do Termo de Cooperação da Rede de Controle do Estado do Maranhão*

### 1. PROJETOS INSTITUCIONAIS/INICIATIVAS DO CAO-PROAD

O planejamento estratégico do MPMA (2021-2029) prevê revisões trienais, e dentro desse contexto, o **Programa Transformar** foi instituído, com o objetivo de fortalecer a legalidade, transparência e economicidade na administração pública.

O Centro de Apoio Operacional do Patrimônio Público e Probidade Administrativa (CAO-PROAD) desenvolveu diversas ações estratégicas ao longo de 2024. Os resultados alcançados demonstram avanços significativos na transparência, controle interno, fortalecimento da advocacia pública e melhoria da governança municipal. Abaixo, seguem os principais resultados de cada projeto, programa e iniciativa:

#### 1.1. Programa Transformar

**Objetivo:** Fomentar a legalidade, transparência e eficiência na Administração Pública, abrangendo projetos estratégicos.

**Resultados principais:**

- Quatro projetos estratégicos foram executados dentro do programa:
- Implementação do Pregão Eletrônico
- Diários Eletrônicos nos Municípios
- Estruturação e Fortalecimento da Advocacia Pública Municipal
- Estruturação e Fortalecimento dos Sistemas de Controle Interno

### **1.2. Projeto “Implementação do Pregão Eletrônico”**

**Objetivo:** Garantir a adoção do pregão eletrônico nos municípios maranhenses e órgãos estaduais para aumentar a transparência e economicidade.

**Resultados principais:**

- **Prefeituras:** 212 das 217 já utilizam o pregão eletrônico (99,54% de adesão).
- **Câmaras Municipais:** 43 adotaram a modalidade (45,62% de adesão).
- **81 municípios** receberam ações diretas do MPMA (recomendações e processos administrativos).
- **75 procedimentos administrativos e 2 ações civis públicas** instauradas.

**Impacto:** Maior controle social sobre contratações, modernização da gestão pública e redução de riscos de fraudes e corrupção.

### **1.3. Projeto “Diários Eletrônicos nos Municípios”**

**Objetivo:** Instituir a obrigatoriedade de diários eletrônicos oficiais para aumentar a transparência na gestão pública.

**Resultados principais:**

- **Prefeituras:** 133 das 217 prefeituras (61,29%) já cumprem integralmente a IN/TCE/MA N° 70/2021 (contra 45,16% em 2023).
- **Câmaras Municipais:** 68 adotaram a medida (31,34% de adesão).
- **90 municípios** receberam recomendações formais.
- **123 procedimentos administrativos** instaurados para fiscalizar a regularidade dos diários eletrônicos.

**Impacto:** Maior publicidade dos atos administrativos e fortalecimento da fiscalização pelos órgãos de controle e sociedade civil.

### **1.4. Projeto “Estruturação e Fortalecimento da Advocacia Pública Municipal”**

**Objetivo:** Criar e fortalecer as procuradorias municipais, garantindo cargos efetivos para advogados públicos via concurso.

**Resultados principais:**

- **08 prefeituras e 03 câmaras municipais** iniciaram ações para estruturar suas procuradorias.
- **16 membros** do MPMA aderiram às ações do projeto.
- **14 recomendações expedidas e 10 procedimentos administrativos** instaurados.

**Impacto:** Redução da dependência de assessorias jurídicas terceirizadas e aumento da segurança jurídica das gestões municipais.

### **1.5. Projeto “Estruturação e Fortalecimento dos Sistemas de Controle Interno nos Municípios”**

**Objetivo:** Garantir a criação e estruturação de órgãos de controle interno nos municípios para fiscalizar recursos públicos.

**Resultados principais:**

- **05 prefeituras e 04 câmaras municipais** implementaram ações do projeto.
- **17 membros** do MPMA aderiram ao projeto.
- **17 notícias de fato e 6 recomendações** expedidas.

**Impacto:** Maior controle interno na gestão pública, mitigação de riscos fiscais e fortalecimento da governança municipal.

### **1.6. Iniciativa: Suspensão de Festividades**

**Objetivo:** Evitar gastos públicos com festividades em municípios com precariedade em serviços essenciais.

**Resultados principais:**

- **31 municípios** fiscalizados quanto ao cumprimento da Instrução Normativa TCE/MA nº 58/2018.
- **02 eventos** cancelados após atuação do MPMA.
- **14 procedimentos administrativos e 2 ações judiciais** instauradas.

**Impacto:** Priorização de investimentos em serviços essenciais como saúde, educação e infraestrutura.

### **1.7. Iniciativa: Transição de Governo/Gestão Municipal**

**Objetivo:** Garantir a transparência e regularidade na mudança de gestões municipais.

**Resultados principais:**

- **105 prefeituras** passaram por transição de governo.
- **217 câmaras municipais** tiveram mudanças de legislatura.
- **75 municípios** foram fiscalizados pelo MPMA na transição do Executivo.
- **66 recomendações** expedidas e **3 ações judiciais** instauradas.

**Impacto:** Maior transparência na sucessão de prefeitos e vereadores, evitando descontinuidade de serviços públicos e possíveis fraudes.

## **2. ATUAÇÃO DO CAO-PROAD EM 2024**

O CAO-PROAD desempenhou papel ativo na capacitação e orientação de membros do MPMA e gestores públicos.

## 2.1. Cursos Promovidos



Reunião de alinhamento – equipes de transição municipal/Qualifica Maranhão 2ª Edição – Transição Municipal.

- Qualifica Maranhão 2ª Edição:** treinamento sobre transição de mandato para gestores municipais.
- Cursos sobre **fraudes em licitações, análise de dados financeiros e improbidade administrativa.**
- Workshop sobre **Negociação na Área do Patrimônio Público (ANPC).**

## 2.2. Eventos Realizados

- Workshop sobre **transição municipal**, abordando diretrizes da nova **Instituição Normativa TCE/MA nº 80/2024.**

## 2.3. Participação em Comissões e Comitês

- 09 participações no Grupo Nacional do Patrimônio Público (GNPP).
- 96 participações em eventos diversos, incluindo reuniões, entrevistas, workshops e seminários.



Participação como avaliadora de boas iniciativas no Grupo Nacional do Patrimônio Público



Participação em debate acadêmico promovido por grupo de estudo da UFMA.

### **3. CAO-PROAD EM NÚMEROS – 2024**

- **1.292 procedimentos** administrativos registrados.
- **257 consultas** respondidas a promotores de justiça.
- **1.133 ofícios** expedidos.
- **129 denúncias** externas tratadas.

### **4. AÇÕES DE MELHORIA**

- **Atualização do banco de peças do CAO-PROAD** com novos materiais e modelos de atuação para promotores.
- **Implementação de plataformas de Business Intelligence (BI)** para monitoramento de órgãos de controle e procuradorias municipais.

Os resultados dos projetos, programas e iniciativas demonstram o avanço do CAO-PROAD no fortalecimento da transparência, fiscalização e governança pública. O impacto das ações reflete diretamente na redução de irregularidades, otimização do uso de recursos públicos e fortalecimento da gestão municipal no Maranhão.

## Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde (CAO-Saúde)

O Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde (CAO-Saúde), órgão auxiliar do MPMA na defesa do direito à saúde, foi instituído pela Resolução nº 09/2010 – CPMP, posteriormente alterada pela Resolução nº 16/2013 – CPMP.

Em 2021, considerando a necessidade de promover a remodelação dos Centros de Apoio Operacional, as Resoluções nº 09/2010 - CPMP e nº 16/2013 – CPMP foram revogadas expressamente pela Resolução nº 102/2021 – CPMP, dando lugar ao ATOREG – 332021 (publicado no Diário Oficial em 10/06/2021), o qual dispõe sobre a reorganização dos Centros de Apoio Operacional do MPMA.

Atualmente, o CAO-Saúde - MPMA se encontra instalado no 1º (primeiro) andar do Prédio Anexo da Procuradoria-Geral de Justiça, na Rua Oswaldo Cruz, bairro Centro, e é coordenado pelo titular da 19ª Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde da Capital, Dr. Herberth Costa Figueiredo.



Reunião da RAE 2024, realizada em 02/12/2024, híbrida, na Sala do Colégio dos Procuradores - PGJ

### 1. PROJETOS INSTITUCIONAIS

O **CAO Saúde**, coordenado pelo Dr. Herberth Costa Figueiredo, conduziu três projetos institucionais estratégicos:

#### 1.1. Projeto “Previne Brasil e o Fortalecimento da Atenção Básica”

- **Adesão:** 27 Promotorias de Justiça.
- **Indicadores atingidos:**
  - **84% dos municípios** maranhenses alcançaram ISF acima de 7 no quadrimestre de avaliação.

- **17% dos municípios** com Promotorias aderentes ao projeto tiveram ISF acima de 7.
- Monitoramento do programa via **BI da SEPLAG**, permitindo análise detalhada dos dados assistenciais.
- **Impacto:** Melhoria na cobertura da atenção básica e maior controle da efetividade dos serviços ofertados pelos municípios.

## 1.2. Projeto “O Ministério Público no Fortalecimento da Rede Alyne”



Reunião da PRI, realizada no dia 18/11/2024, híbrida, e na sala do Colégio dos Procuradores - PGJ

- **Adesão:** 25 Promotorias de Justiça.
- **Indicadores atingidos:**
  - **Zero planos regionais** habilitados pelo Ministério da Saúde (dependente do avanço do Planejamento Regional Integrado - PRI).
  - **Mortalidade Materna no Maranhão:** 77,38 por 100 mil nascidos vivos.
  - **Mortalidade Neonatal no Maranhão:** 14,11 por 1.000 nascidos vivos.

- **Ações estratégicas:**
  - Atuação do CAO Saúde no Comitê Estadual de Prevenção à Mortalidade Materna, Infantil e Fetal para revisão de protocolos e planejamento de novas estratégias.
  - Fiscalizações in loco para melhoria da assistência materno-infantil.
- **Impacto:** O projeto busca induzir avanços na atualização da Pactuação Pactuada Integrada (PPI), essencial para melhorar o fluxo assistencial e reduzir óbitos materno-infantis.

## 1.3. Projeto “O Ministério Público no Fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)”

- **Adesão:** 28 Promotorias de Justiça.
- **Indicadores atingidos:**
  - **Zero planos regionais ampliados** habilitados pelo Ministério da Saúde (também dependente do PRI).
  - **Zero municípios** formalizaram fluxos entre a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e a Rede de Assistência Social (SUAS).
  - **Meta nacional atingida:** 3.019 Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) habilitados pelo MS, fortalecendo a RAPS.
- **Ações estratégicas:**

- Monitoramento da assistência em saúde mental e articulação com gestores municipais e estaduais.
- Tentativa de implementação do **Sistema Protege** para comunicação de internações psiquiátricas, atualmente parado no gabinete do PGJ/MA.
- **Impacto:** O projeto evidencia a necessidade de maior integração entre serviços e a urgência da reestruturação do planejamento estadual da RAPS.

## 2. ATUAÇÃO DO CAO SAÚDE EM 2024

Principais frentes de atuação:

### 2.1. Participação/promoção de eventos e cursos

- Participação em eventos como o Seminário Internacional sobre Acesso a Medicamentos, palestras sobre segurança do paciente e fiscalização de comunidades terapêuticas.

### 2.2. Participação em orientações e consultas

- O CAO Saúde respondeu a diversas consultas de Promotorias e órgãos sobre assistência farmacêutica, violência obstétrica, arboviroses, conectividade na APS, internações psiquiátricas, entre outros.

### 2.3. Emissão de ofícios

- Foram expedidos diversos ofícios cobrando informações sobre mapeamento de serviços de obstetrícia, regulação de leitos, hanseníase, tuberculose e financiamento da saúde pública.

### 2.4. Atendimento ao público

- Demandas sobre dificuldades em agendamentos médicos, negativas de procedimentos por planos de saúde e situações emergenciais foram atendidas pelo CAO Saúde.

### 2.5. Promoção de reuniões

- Realização de encontros com órgãos como Tribunal de Contas do Estado, CRM-MA, COSEMS, Secretarias de Saúde e Fundação Getúlio Vargas para tratar de regulação de leitos, planejamento estratégico e saúde mental.

### 2.6. Participação em Comissões/Comitês/Núcleos

- O CAO Saúde representa o MPMA em comissões como a de **Prevenção à Mortalidade Materna, Infantil e Fetal, Grupo Nacional de Direitos Humanos, PNAISARI e Comissão de Defesa da Saúde.**

### 3. CAO SAÚDE EM NÚMEROS

- 301 Memorandos expedidos.
- 78 Ofícios enviados.
- 63 Consultas respondidas.
- 26 Participações em reuniões.
- 5 Cursos/palestras promovidos.

### 4. OUTRAS INICIATIVAS E RESULTADOS RELEVANTES



*Equipe do CAO/Saúde realizou vistoria em Comunidades Terapêuticas em 28/11/2024.*

#### a) Monitoramento de Regulação de Leitos e Judicialização da Saúde:

- Realização de audiências públicas e reuniões estratégicas com o Tribunal de Contas do Estado (TCE), COSEMS e Secretaria Estadual de Saúde.
- Discussões sobre a Central Estadual de Regulação, buscando otimizar a alocação de pacientes.

#### b) Ações de Fiscalização e Atendimentos:

- Inspeções em comunidades terapêuticas com denúncias de trabalho análogo à escravidão.
- Encaminhamento de denúncias de negativa de atendimento no SUS e planos de saúde.
- Atendimento a demandas urgentes, como solicitação de leitos de UTI e transferência de pacientes.

#### c) Impacto Geral das Iniciativas:

- Fortalecimento do papel fiscalizador do MPMA na área da saúde.
- Indução de mudanças na gestão pública com foco na regionalização dos serviços.

- Promoção de maior transparência e controle social sobre os serviços de saúde ofertados no estado.

Esses resultados refletem os desafios estruturais da saúde pública no Maranhão, mas também demonstram o compromisso do CAO Saúde em atuar estrategicamente para mitigar deficiências e melhorar os indicadores do setor. Fica evidenciado o trabalho consistente do CAO Saúde na articulação entre Ministério Público, Secretarias de Saúde e outras instituições para aprimorar a prestação de serviços de saúde no Maranhão. O **Planejamento Regional Integrado (PRI)** é apontado como essencial para a efetividade das Redes Temáticas de Atenção à Saúde.

## Centro de Apoio Operacional de Enfrentamento à Violência de Gênero (CAO-MULHER)

O Centro de Apoio Operacional de Enfrentamento à Violência de Gênero (CAO-MULHER) é órgão auxiliar da atividade funcional do Ministério Público do Estado do Maranhão, em conformidade com o Art. 38 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991.

Criado em 17 de maio de 2021, o CAO-MULHER tem por objetivo auxiliar a função institucional do Ministério Público no combate à violência doméstica e familiar contra a mulher com o atendimento dos órgãos de execução com atuação nas demandas de gênero, a sociedade em geral que busque o acolhimento do MPMA, além da promoção direta com órgãos de atuação na proteção de direitos das mulheres vítimas de violência para que se desenvolvam projetos e parcerias conjuntamente ao MP em busca de melhorias na proteção das mulheres a fim de minimizar a violência de gênero.

### 1. PROJETOS INSTITUCIONAIS DO CAO MULHER



*Promoção do mês da mulher com participação do diretor Jayme Monjardim.*

O CAO Mulher executa cinco projetos principais conforme o Plano Estratégico do MPMA (2021-2029):

#### 1.1. Grupos Reflexivos de Homens e Mulheres

Promove debates sobre questões de gênero, violência contra a mulher e Direitos

Humanos.

**Execução em 2024:**

- a) **Grupos Reflexivos de Homens** – Implementado em **14 cidades**, atingindo **31,1% da meta anual**.
- b) **Grupos Reflexivos de Mulheres** – Implementado em **17 cidades**, alcançando **37,7% da meta anual**.

**Principais etapas executadas:**

- Contato com redes de apoio.
- Reuniões de apresentação do projeto.
- Envio de materiais de apoio.
- Implantação dos grupos reflexivos.

## **1.2. Patrulha Maria da Penha (PMP)**

**Objetivo:** Reduzir reincidência de agressores e feminicídios através de patrulhamento especializado.

**Execução em 2024:**

- Atende **66 municípios**, superando a meta anual em **146%**.

**Principais etapas executadas:**

- Solicitação de instalação da PMP.
- Capacitação de policiais.
- Monitoramento das patrulhas.

## **1.3. Projeto “Conversando com Elas”**

Fomenta a conscientização sobre a Lei Maria da Penha, feminicídio e violência contra a mulher.

**Execução em 2024:**

- Implementado em **82 municípios**, superando a meta em **182%**.

**Principais etapas executadas:**

- Produção e divulgação de material de campanha.
- Capacitação de gestoras municipais.
- Compartilhamento de informações sobre a rede de apoio.

## **1.4. Desenvolvimento da Rede de Enfrentamento à Violência de Gênero**

Fortalecimento das redes municipais de apoio às vítimas de violência doméstica.

**Execução em 2024:**

- Implementado em **82 municípios**, atingindo **182% da meta anual**.

**Principais etapas executadas:**

- Diagnóstico situacional.
- Palestras preventivas.
- Assinatura de protocolos de intenções.

- Reuniões periódicas.

## **1.5. Programa de Atuação em Defesa de Direitos Humanos – PADHUM/GÊNERO**

Programa institucional que monitora casos de feminicídio e violência psicológica contra mulheres.

### **Execução em 2024:**

- **15 Promotorias de Justiça** aderiram ao programa.

## **2. ATUAÇÃO DO CAO MULHER EM 2024**

O CAO Mulher promoveu diversas ações institucionais, incluindo eventos, capacitações e parcerias estratégicas.

### **2.1. Cursos e Parcerias**

- Parceria com a ESMP para gravação de vídeos educativos voltados para grupos reflexivos.

### **2.2. Eventos Promovidos**

- Programação especial no **Mês da Mulher**.



*Violência simbólica e mídia foi discutida pela Dra. Ivana Moraes Battaglin.*

- Palestra sobre “**Mídia e Violência Simbólica contra a Mulher**”, com a promotora Ivana Bataglin.
- Reunião com o **Instituto de Genética Forense** para garantir a destinação adequada de laudos periciais de vítimas de violência.

### **Participação em Comissões/Comitês/Núcleos**

- Atualização do **Cadastro Nacional de Violência Doméstica (CVND)**.
- Participação nas comissões do **Grupo Nacional de Direitos Humanos (GNDH)** e da **COPEVID**.
- Atuação na **Câmara Técnica Estadual de Gestão e Monitoramento das Ações pelo Enfrentamento à Violência Doméstica**.



*Reunião do CAO Mulher com o IGF (Instituto de Genética Forense) laudos periciais*

### 3. CAO MULHER EM NÚMEROS – 2024

- **122** Ofícios/E-mails enviados.
- **29** Consultas e atendimentos ao público.
- **98** Participações em reuniões e eventos.
- **285** Palestras e ações em projetos.
- **48** Campanhas promovidas.



*Palestra do CAO Mulher alusiva à campanha "Setembro Amarelo", dedicada à conscientização sobre a prevenção do suicídio*

### 4. AÇÕES DE MELHORIA

- Melhoria na **padronização de informativos** mensais.
- Aprimoramento do **registro de demandas** conforme diretrizes da Corregedoria do MPMA.
- Firmados **termos de cooperação técnica** com **5 faculdades** de São Luís para fortalecer grupos reflexivos.
  - a) **Novos projetos em análise:**
    - **Grupos Reflexivos para Pessoas Privadas de Liberdade** (dentro do sistema penitenciário).
    - **Grupos Reflexivos Virtuais** (capacitação online para homens do interior).
    - **Grupos Reflexivos Preventivos** (prevenção à violência de gênero).
    - **Grupos Reflexivos no MPMA** (interno para membros do Ministério Público).

O CAO Mulher teve significativa atuação em 2024, ampliando projetos, superando metas e fortalecendo redes de enfrentamento à violência de gênero. O planejamento para os próximos anos inclui a expansão das iniciativas, com **ênfase na prevenção e educação para igualdade de gênero**.

## Centro de Apoio Operacional do Tribunal do Júri (CAO-JÚRI)

### 1. APRESENTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS

O Centro de Apoio Operacional do Tribunal do Júri (CAO-JÚRI) do Ministério Público do Estado do Maranhão é um órgão auxiliar da atividade funcional desta Instituição, em conformidade com o Art. 38 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do MPMA, sendo regulamentado pelo Ato Regulamentar nº 33/2022 (ATOREG -332022).

Destaca-se que no dia 05/05/2021, o Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Maranhão aprovou a criação do Centro de Apoio Operacional do Tribunal do Júri e no dia 17/05/2021, o Procurador-Geral de Justiça instalou formalmente o CAO-JÚRI, nomeando o Promotor de Justiça Sandro Carvalho Lobato de Carvalho para a coordenação do citado Centro de Apoio (Portaria-GAB/PGJ-31492021).

O CAO-JÚRI, conforme Ato Regulamentar nº 33/2022 (ATOREG -332022), é destinado ao fornecimento de material de apoio técnico-jurídico, com o propósito de subsidiar a atuação na área, proporcionando ainda, maior capacitação dos membros o Ministério Público. Sendo um recente Centro de Apoio, instalado em tempos de pandemia, procurou-se torná-lo mais funcional e virtual, facilitando a comunicação com os membros e permitindo a construção de um banco de dados virtual para consulta dos membros do MPMA.

### 2. PROJETOS E INICIATIVAS

#### 2.1. Programa de Modernização e Fortalecimento do Ministério Público no Tribunal do Júri

Está estruturado em dois eixos:

- a) **Modernização:** otimização de recursos e tecnologia para tornar a atuação ministerial mais eficiente.
- b) **Fortalecimento:** fortalecimento das relações interinstitucionais e da atuação estratégica do MPMA no Tribunal do Júri.

Os projetos e iniciativas do CAOJÚRI trouxeram resultados expressivos ao longo de 2024. Seguem os principais impactos de cada ação:

##### a) Colóquios Institucionais: Ministério Público e Polícias

**Objetivo:** Estabelecer diálogos entre o MP e as polícias para aprimorar práticas investigativas.

##### Resultados:

- 14 edições realizadas com 20 turmas em 08 regionais de polícia.
- 593 participantes capacitados (policiais civis e militares, membros do MPMA).
- Reconhecimento como boa prática pelo Conselho Nacional do Ministério

Público (CNMP) e inserção no Banco de Boas Práticas.



*Colóquios Interinstitucionais em Imperatriz no dia 06/11/2024*

**b) Priorização de Investigação dos Homicídios Dolosos**

**Objetivo:** Garantir maior celeridade e eficiência nas investigações de homicídios dolosos.

**Resultados:**

- Desenvolvimento de estratégias para priorização de inquéritos.
- Reforço da articulação entre MP, Polícia Civil e Perícia Oficial para investigações mais ágeis.
- Contribuição para os objetivos estratégicos do CNMP e MPMA em crimes violentos e feminicídios.



*Oficina Violência Doméstica e Gerenciamento de Risco para as polícias civil e militar em Imperatriz*

**c) Acesso Direto aos Sistemas de Segurança Pública**

**Objetivo:** Agilizar a obtenção de informações para investigações e processos.

**Resultados:**

- Acesso concedido a sistemas como:
- Sistema Galileu: laudos periciais.
- Sistema Ident: registros civis dos investigados.
- Sistema Sigma/PPE: boletins de ocorrência e dados investigativos.
- Redução no tempo de resposta para obtenção de provas e informações relevantes.
- Alinhamento com a recomendação do CNMP no Manual de Atuação para Crimes Violentos Letais Intencionais.

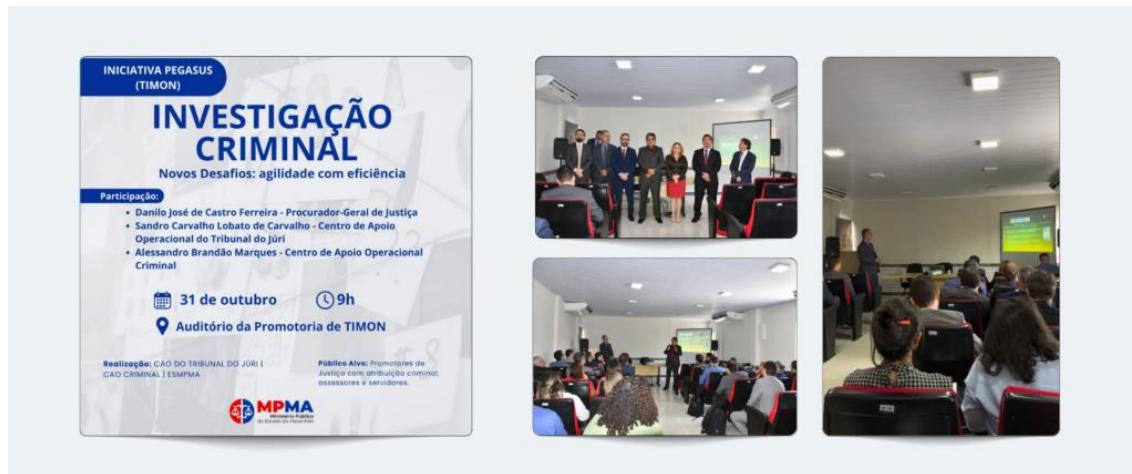
**d) Iniciativa Heimdall – Priorização de Inquéritos Antigos**

**Objetivo:** Agilizar a tramitação de processos e inquéritos parados há mais de 4 anos.

**Resultados:**

- Impulsionamento de processos criminais antigos no Tribunal do Júri.
- Maior controle sobre o tempo de tramitação de inquéritos, evitando prescrições.
- Integração com a Iniciativa de Priorização de Homicídios Dolosos, garantindo maior fluidez nos casos.

**e) Iniciativa Pegasus – Investigação Criminal com Eficiência**



*Evento Investigação Criminal – Novos desafios agilidade com eficiência – Timon*

**Objetivo:** Capacitar membros do MPMA sobre desafios e novas diretrizes na investigação criminal.

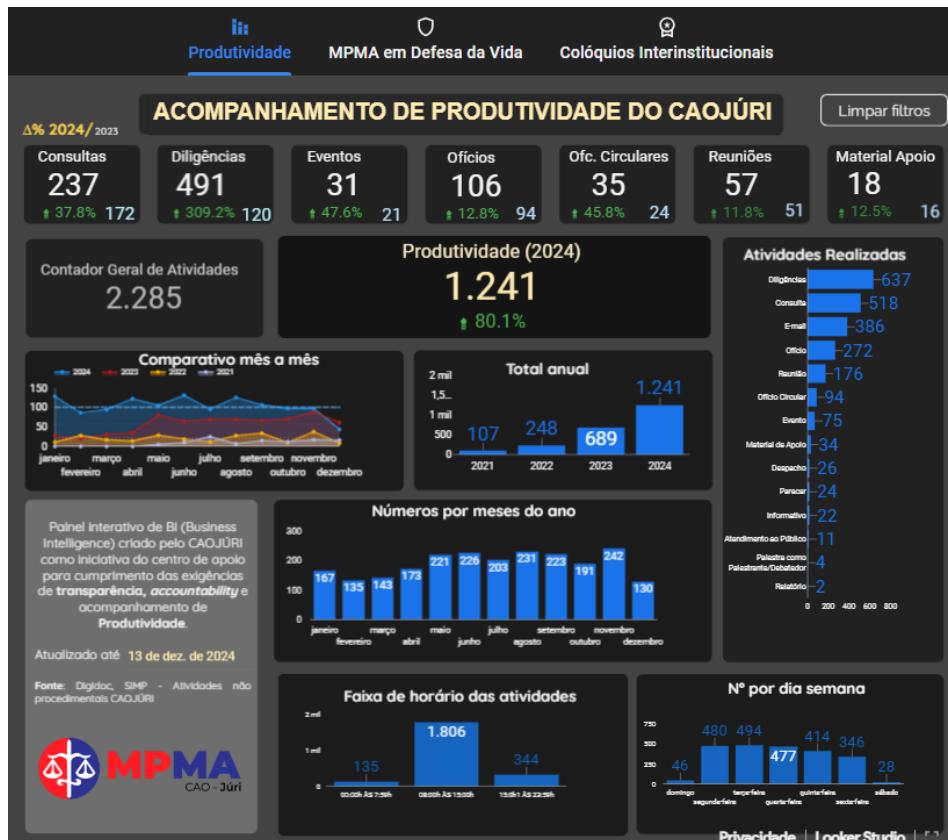
**Resultados:**

- 02 encontros regionais realizados.
- Parceria com o CAOCRIM para a disseminação de boas práticas.
- Atualização dos membros do MP sobre jurisprudências recentes do STF e impactos na investigação criminal.

**f) Painéis de Business Intelligence (BI)**

**Objetivo:** Criar painéis interativos para monitoramento e transparência de dados.  
**Resultados:**

*Figura 1 - Painel BI de produtividade do CAOJÚRI*



Fonte: CAOJURI/PGJ, 2024.

- Painel BI de Produtividade atualizado, permitindo acompanhamento em tempo real.
- Painel BI de CVLI, Homicídios Dolosos e Feminicídios auxiliando na análise de crimes violentos.
- Painel BI de Sessões do Tribunal do Júri monitorando percentuais de condenações e absolvições.
- Painel BI de Denúncias (novo em 2024) para métricas de acusações formais apresentadas pelo MPMA.
- O Painel BI de Sessões do Tribunal do Júri foi reconhecido como boa prática pelo CNMP.

### 3. IMPACTO GERAL DAS INICIATIVAS

- Maior eficiência nas investigações e tramitação dos processos de crimes dolosos contra a vida.
- Aprimoramento da capacitação dos membros do MP e forças de segurança.
- Uso de tecnologia e integração de dados para embasamento de decisões e

transparência institucional.

- Reconhecimento de boas práticas pelo Conselho Nacional do Ministério Público.
- Esses resultados demonstram que o CAOJÚRI avançou significativamente em sua modernização, garantindo melhor suporte aos promotores, maior articulação com órgãos de segurança e mais eficiência na persecução penal.

#### 4. EVENTOS DO CAOJÚRI EM 2024

- 20 eventos realizados (crescimento de 43% em relação a 2023).
- 1.862 inscritos (+83% comparado a 2023).
- Redução na taxa de participação para 66,6% (antes 77,1%).

##### 4.1. Destaques de eventos:

- a) Sessões do Tribunal do Júri e Registro no SIMP
- b) As Facções Criminosas no Tribunal do Júri
- c) O Uso da Inteligência Artificial pelo MP no Tribunal do Júri
- d) Pacote Antifeminicídio: Lei 14.994/24 e suas implicações

#### 5. ATUAÇÃO DO CAOJÚRI EM 2024

- 1.241 atividades registradas, crescimento de 80,1% em relação a 2023.

##### 5.1. Destaques em produtividade:

- a) Diligências: +309%
- b) Eventos: +48%
- c) Modelos Elaborados: +115%
- d) Ferramenta Painel BI de Produtividade usada para monitoramento.

#### 6. AÇÕES DE MELHORIA

- **Quadro Funcional:** em 2024, conta com 1 Assessor Técnico III e uma estagiária de graduação.
- **Infraestrutura:** melhorias na sala de trabalho, incluindo novos equipamentos.
- **Novos Painéis BI:** implementação do Painel BI de Denúncias.
- **Atualização da Página Institucional:** ajustes no portal externo e na intranet, incluindo novos conteúdos e materiais de apoio.

## ATOS NORMATIVOS – 2024

---

### LEIS

**LEI COMPLEMENTAR N° 282/2024 - GPGJ, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024** - Cria 1 (um) cargo de Promotor de Justiça de entrância final e altera o Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 13/91, que dispõe sobre a organização, atribuições e estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão.

**LEI COMPLEMENTAR N° 281/2024 - GPGJ, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024** - Altera a Lei Complementar Estadual nº 13/91 que “dispõe sobre a organização, atribuições e estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão.

**LEI COMPLEMENTAR N° 280/2024 - GPGJ, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024** - Revoga o § 1º do art. 94 e o art. 125- D da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991.

**LEI COMPLEMENTAR N° 279/2024 - GPGJ, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024** - Cria 6 (seis) cargos de Procurador de Justiça e altera o Anexo Único da Lei Complementar Estadual nº 13/91, que dispõe sobre a organização, atribuições e estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão.

**LEI ORDINÁRIA N° 12449/2024 - GPGJ, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024** - Cria 12 (doze) cargos de Assessor de Promotor de Justiça e altera o Anexo II da Lei Estadual nº 8.077/2004, que “dispõe sobre a criação de Carreira e Cargos de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, fixa os valores de sua remuneração, e dá outras providências”.

**LEI ORDINÁRIA N° 12448/2024 - GPGJ, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024** - Cria 18 (dezoito) cargos de Assessor de Procurador de Justiça, 6 (seis) cargos de Assessor Técnico IV e 6 (seis) cargos de Chefe de Gabinete de Procurador de Justiça, e altera o Anexo II da Lei Estadual nº 8.077/2004, que “dispõe sobre a criação de Carreira e Cargos de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, fixa os valores de sua remuneração, e dá outras providências”.

**LEI ORDINÁRIA N° 12447/2024 - GPGJ, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024** - Altera o art. 9º da Lei Estadual nº 8.077, de 7 de janeiro de 2004, que “dispõe sobre a criação de Carreira e Cargos de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, fixa os valores de sua remuneração, e dá outras providências”.

**LEI ORDINÁRIA N° 12443/2024 - GPGJ, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024** - Dispõe sobre a reposição de perdas inflacionárias na remuneração dos servidores do quadro de

apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, altera anexos da Lei nº 8.077, de 7 de janeiro de 2004, e dá outras providências.

**LEI ORDINÁRIA N° 12408/2024 - GPGJ, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024 - Extingue dois cargos de Assessor Técnico III, Simbologia CC-05, e cria dois cargos de Chefe de Seção, Simbologia CC-05; extingue um cargo de Assessor Técnico II, Simbologia CC-06, e cria um cargo de Assessor de Legislação e Políticas de Gestão de Pessoas, Simbologia CC-06, alterando o Anexo II da Lei Estadual nº 8.077, de 07 de janeiro de 2004, e dá outras providências.**

#### **RESOLUÇÕES DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA**

**RESOLUÇÃO N° 164/2024 - CPMP, 06 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre a proposta para a concessão da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 alterada pela Resolução nº 03/2010 de 13/04/2010 do Ministério Público Estadual e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 163/2024 - CPMP, 04 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre a proposta para a concessão da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 alterada pela Resolução nº 03/2010 de 13/04/2010 do Ministério Público Estadual e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 162/2024 - CPMP, 04 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre a proposta para a concessão da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 alterada pela Resolução nº 03/2010 de 13/04/2010 do Ministério Público Estadual e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 161/2024 - CPMP, 04 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre a proposta para a concessão da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 alterada pela Resolução nº 03/2010 de 13/04/2010 do Ministério Público Estadual e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 160/2024 - CPMP, 04 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre a proposta para a concessão da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 alterada pela Resolução nº 03/2010 de 13/04/2010 do Ministério Público Estadual e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 159/2024 - CPMP, 14 DE NOVEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre o Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri (GAPJúri), e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 158/2024 - CPMP, 13 DE SETEMBRO DE 2024 - Altera o artigo 3º da Resolução nº 54/2018 – CPMP para redefinir as atribuições da 19ª Promotoria de**

Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Saúde), da 20ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Saúde) e da 21ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Saúde) do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís; e altera o anexo III da Resolução nº 02/2009-CPMP.

**RESOLUÇÃO N° 157/2024 - CPMP, 09 DE SETEMBRO DE 2024 - Cria a 8ª Turma Cível de Procuradores de Justiça e define as suas atribuições.**

**RESOLUÇÃO N° 156/2024 - CPMP, 07 DE AGOSTO DE 2024 - Altera o Anexo III da Resolução nº 02/2009-CPMP, de 06 de maio de 2009, que “Dispõe sobre a distribuição das atribuições do Ministério Público Estadual de primeiro grau aos seus diversos órgãos de execução, define critérios para as substituições dos Promotores de Justiça, estabelece regras para o exercício do ofício do Ministério Público em plantão e dá outras providências”, no que pertine às atribuições das 1ª, 2ª, 3ª e 8ª Promotorias de Justiça do Termo Judiciário de São José de Ribamar, e das 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Promotorias de Justiça do Termo Judiciário de Paço do Lumiar, ambos da Comarca da Ilha de São Luís.**

**RESOLUÇÃO N° 155/2024 - CPMP, 07 DE AGOSTO DE 2024 - Disciplina, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a atribuição das Promotorias de Justiça com atribuição criminal para a celebração do acordo de não persecução penal, a que se refere o art. 28-A do Código de Processo Penal, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.964, de 24 de dezembro de 2019, e de acordo com a Resolução nº 289, de 16 de abril de 2024, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.**

**RESOLUÇÃO N° 154/2024 - CPMP, 27 DE AGOSTO DE 2024 - Suspende os efeitos da Resolução nº 119/2022-CPMP, com alterações da Resolução nº 123/2022-CPMP, até ulterior deliberação.**

**RESOLUÇÃO N° 153/2024 - CPMP, 02 DE JULHO DE 2024 - Redefine as atribuições da 15ª Promotoria de Justiça Criminal (15º Promotor de Justiça Criminal) e da 57ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Substituição Plena) do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, transformando-as, respectivamente, na 27ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Mulher) e na 28ª Promotoria de Justiça Especializada (7º Promotor de Justiça da Mulher) do referido Termo Judiciário, e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 152/2024 - CPMP, 10 DE JUNHO DE 2024 - Cria uma Promotoria de Justiça especializada na comarca da Ilha de São Luís, termo judiciário de São Luís, denominada 46ª Promotoria de Justiça Especializada (7º Promotor de Justiça da Infância e da Juventude), resultante da transformação da 65ª Promotoria de Justiça Especializada (10º Promotor de Justiça de Substituição Plena), e dá outras providências.**

**RESOLUÇÃO N° 151/2024 - CPMP, 15 DE ABRIL DE 2024 - Altera a Resolução nº 56/2018-CPMP, que “Estabelece a classificação das Promotorias de Justiça do Ministério**

Público do Maranhão e dá outras providências” e a Resolução nº 38/2016-CPMP, que “Redefine a divisão de atribuições dos órgãos de execução na comarca de Timon, com a transformação das 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> Promotorias de Justiça Cíveis em Promotorias de Justiça Especializadas”, com a redação dada pelas Resoluções nºs 57/2018-CPMP, 84/2019-CPMP, 94/2020-CPMP, 103/2021-CPMP.

**RESOLUÇÃO N° 150/2024 - CPMP, 15 DE ABRIL DE 2024 - Altera o art. 5º da Resolução nº 13/2013-CPMP, alterada pela Resolução nº 102/2021-CPMP.**

**RESOLUÇÃO N° 149/2024 - CPMP, 15 DE ABRIL DE 2024 - Altera a Resolução nº 120/2022-CPMP, de 27 de julho de 2022, que “Regulamenta o Regime Especial de Trabalho para membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, com deficiência ou doença grave ou que sejam pais, cônjuge ou companheiro, filhos, pais ou responsáveis legais de pessoas nessas mesmas condições, ou sob sua curatela ou tutela legal, e dá outras providência”.**

**RESOLUÇÃO N° 148/2024 - CPMP, 15 DE ABRIL DE 2024 - Redefine as atribuições da 37<sup>a</sup> Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa), do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, transformando-a na 35<sup>a</sup> Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça de Execuções Penais) do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís; altera, no Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís, as designações da atual 35<sup>a</sup> Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Crime Organizado) e seguintes, e da atual 38<sup>a</sup> Promotoria de Justiça Especializada (7º Promotor de Justiça da Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) e seguintes.**

**RESOLUÇÃO N° 147/2024 - CPMP, 13 DE MARÇO DE 2024 - Altera a Resolução nº 32/2015-CPMP, de 15 de setembro de 2015, que dispõe sobre a representação do Ministério Público no âmbito das Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Maranhão.**

## **RESOLUÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**RESOLUÇÃO N° 26/2024 - CSMP, 23 DE OUTUBRO DE 2024 - Aprova o Regulamento do Concurso Público para Ingresso na Carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, no cargo de Promotor de Justiça Substituto, constante do texto em anexo, contendo normas gerais. (Alterada pela Resolução 27/2025-CSMP).**

**RESOLUÇÃO N° 25/2024 - CSMP, 21 DE AGOSTO DE 2024 - Dispõe sobre a alteração dos artigos 1º, artigo 3º, caput e parágrafo primeiro, artigo 5º, caput e parágrafo segundo, e, acréscimo dos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º, e do parágrafo único ao artigo 7º à Resolução nº 19/2023-CSMP.**

RESOLUÇÃO N° 24/2024 - CSMP, 31 DE JULHO DE 2024 - Dispõe sobre o afastamento de membros do Ministério Público para participação em curso ou seminário de aperfeiçoamento profissional.

RESOLUÇÃO N° 21/2024 - CSMP, 26 DE JANEIRO DE 2024 - Disciplina o procedimento para a elaboração da lista sétupla a que se referem os arts. 94, caput, e 104, parágrafo único, II, da Constituição Federal e o art. 77 da Constituição do Estado do Maranhão.

#### ATOS REGULAMENTARES CONJUNTOS

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO N° 2/2024 - CGMP, 14 DE NOVEMBRO DE 2024 - Regulamenta a composição, a organização e o funcionamento do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri-GAPJÚRI), de acordo com a Resolução nº 159/2024-CPMP.

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO N° 1/2024 - CGMP, GPGJ, 10 DE SETEMBRO DE 2024 - Acrescenta a disciplina “Direito das Vítimas e Vitimologia” ao Anexo Único do Ato Regulamentar Conjunto nº 002/2009 –GPGJ/CGMP, de 03 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o curso de preparação e aperfeiçoamento destinado ao ingresso e vitaliciamento na carreira do Ministério Público do Estado Maranhão.

#### ATOS REGULAMENTARES

ATO REGULAMENTAR N° 58/2024 - GPGJ, 26 DE DEZEMBRO DE 2024 - Relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão no ano de 2025 e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR N° 57/2024 - GPGJ, 18 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre o plantão das Promotorias de Justiça de Imperatriz e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR N° 56/2024 - GPGJ, 09 DE DEZEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre os procedimentos a serem utilizados para o reconhecimento, a mensuração, a reavaliação e a depreciação dos ativos imobilizados (bens móveis permanentes e bens imóveis).

ATO REGULAMENTAR N° 55/2024 - GPGJ, 28 DE NOVEMBRO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 39/2024-GPGJ, para incluir a Defensoria Pública da União e a do Estado do Maranhão no rol das Instituições referidas na alínea “f” do inciso VI do art. 26, vedando o acúmulo de estágios com o Ministério Público do Estado do Maranhão.

ATO REGULAMENTAR Nº 54/2024 - GPGJ, 27 DE NOVEMBRO DE 2024 - Disciplina o rodízio de servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão durante o recesso natalino do ano de 2024 e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR Nº 53/2024 - GPGJ, 21 DE NOVEMBRO DE 2024 - Regulamenta 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, e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR Nº 51/2024 - GPGJ, 21 DE NOVEMBRO DE 2024 - Estabelece normas para a Retribuição por Designação de Função concedida a policiais militares da reserva remunerada, designados para o exercício de atividades de interesse do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), conforme os termos previstos na Lei Estadual nº 6.839/1996.

ATO REGULAMENTAR Nº 50/2024 - GPGJ, 19 DE NOVEMBRO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 6/2023-GPGJ, de 20 de março de 2023, que “Regulamenta o direito à conversão em pecúnia da licença compensatória pelo exercício em cumulação de acervo processual, procedural e administrativo, e pelo exercício de cargo ou função de direção, chefia, assessoramento ou auxiliar, inclusive eletivo, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, nos termos do art. 125-A Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991”, e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR Nº 49/2024 - GPGJ, 14 DE NOVEMBRO DE 2024 - Institui o Programa de Orientação para Aposentadoria, com a denominação PROGRAMA GUARÁ, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

ATO REGULAMENTAR Nº 46/2024 - GPGJ, 06 DE NOVEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre o programa de bolsas de estudo de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) no Ministério Público do Maranhão.

ATO REGULAMENTAR Nº 45/2024 - GPGJ, 05 DE NOVEMBRO DE 2024 - Acrescenta parágrafo único ao art. 12 do Ato Regulamentar nº 48/2020, que “Disciplina as atribuições da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça”.

ATO REGULAMENTAR Nº 44/2024 - GPGJ, 04 DE NOVEMBRO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 01/2011-GPGJ, de 07 de janeiro de 2011, que “Dispõe sobre o Regimento Interno da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão”.

ATO REGULAMENTAR Nº 42/2024 - GPGJ, 25 DE OUTUBRO DE 2024 - Altera o art. 3º do Anexo Único do Ato Regulamentar nº 13/2017, que dispõe sobre o Regimento Interno do Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas (GAECO/MA).

ATO REGULAMENTAR N° 40/2024 - GPGJ, 20 DE SETEMBRO DE 2024 - Revoga o Ato Regulamentar nº 36/2024-GPGJ.

ATO REGULAMENTAR N° 39/2024 - GPGJ, 17 DE SETEMBRO DE 2024 - Dispõe sobre os programas de estágio não obrigatório e de residência no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR N° 38/2024 - GPGJ, 12 DE SETEMBRO DE 2024 - Cria o Laboratório de Inovação do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), com as suas diretrizes, e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR N° 37/2024 - GPGJ, 12 DE SETEMBRO DE 2024 - Estabelece um abono no valor do Auxílio-Alimentação aos servidores efetivos e comissionados, bem como aos policiais militares e aos servidores colocados à disposição do Ministério Público do Estado do Maranhão, em efetivo exercício.

ATO REGULAMENTAR N° 36/2024 - GPGJ, 09 DE SETEMBRO DE 2024 - Altera do Ato Regulamentar nº 22/2020-GPGJ (Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça), acrescentando o parágrafo único ao art. 49, e o § 8º ao art. 71 ( Revogado pelo Ato Regulamentar nº 40/2024).

ATO REGULAMENTAR N° 35/2024 - GPGJ, 04 DE SETEMBRO DE 2024 - Institui o Comitê Gestor de Inovação do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR N° 34/2024 - GPGJ, 29 DE AGOSTO DE 2024 - Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2024/2025.

ATO REGULAMENTAR N° 33/2024 - GPGJ, 12 DE AGOSTO DE 2024 - Altera o artigo 7º do Ato Regulamentar nº 30/2024-GPGJ, de 12 de julho de 2024, que “Institui o Estatuto de Auditoria Interna do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências”.

ATO REGULAMENTAR N° 31/2024 - GPGJ, 15 DE JULHO DE 2024 - Institui o Código de Ética da Auditoria Interna do Ministério Público do Estado do Maranhão.

ATO REGULAMENTAR N° 30/2024 - GPGJ, 15 DE JULHO DE 2024 - Institui o Estatuto de Auditoria Interna do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR N° 29/2024 - GPGJ, 10 DE JULHO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 21/2021-GPGJ, de 17 de março de 2021, que "Regulamenta o controle

Patrimonial de Bens Móveis (Consumo e Permanente) e Imóveis do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências".

ATO REGULAMENTAR N° 28/2024 - GPGJ, 04 DE JULHO DE 2024 - Altera o artigo 3º do Ato Regulamentar nº 30/2021, com a redação dada pelo Ato Regulamentar nº 35/2022, que autoriza a concessão de ressarcimento para cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) voltados a temas de interesse do Ministério Público do Estado do Maranhão.

ATO REGULAMENTAR N° 27/2024 - GPGJ, 03 DE JULHO DE 2024 - Prorroga, até 31/12/2024, o gozo do período de compensação pelo exercício extraordinário do plantão, previsto no inciso I, do §7º, do Art. 1º, do Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014 – GPGJ/CGMP.

ATO REGULAMENTAR N° 23/2024 - GPGJ, 11 DE JUNHO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 004/2012, que regulamenta a distribuição dos equipamentos de informática no MPMA, dando nova redação aos artigos 2º; 4º; 5º; 6º, parágrafo único; 7º, §2º; 9º; 10; 11; 12; 13 e 14.

ATO REGULAMENTAR N° 22/2024 - GPGJ, 10 DE JUNHO DE 2024 - Disciplina a suspensão e restrição de porte de arma de fogo de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão envolvidos em situação de violência doméstica e familiar contra a mulher.

ATO REGULAMENTAR N° 21/2024 - GPGJ, 27 DE MAIO DE 2024 - Dispõe sobre o procedimento para comunicação ao Poder Judiciário da instauração de Procedimento Investigatório Criminal – PIC ou de quaisquer elementos informativos da mesma natureza, e sobre o procedimento para arquivamento de Inquérito Policial, Procedimento Investigatório Criminal – PIC ou de quaisquer elementos informativos da mesma natureza, de acordo com as balizas fixadas pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento conjunto das Ações Diretas de Inconstitucionalidade nºs 6.298, 6.299, 6.300 e 6.305, e com a Resolução CNMP nº 289, de 16 de abril de 2024.

ATO REGULAMENTAR N° 20/2024 - GPGJ, 20 DE MAIO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº. 16/2021- GPGJ.(Regulamenta o programa de assistência à saúde suplementar para servidores do Ministério Público do Maranhão).

ATO REGULAMENTAR N° 16/2024 - GPGJ, 20 DE ABRIL DE 2024 - Institui o Gabinete de Crise-GC, para atuação em casos de eventos de crise no sistema de segurança pública e no sistema prisional do Maranhão, e dá outras providências.

ATO REGULAMENTAR N° 14/2024 - GPGJ, 20 DE ABRIL DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 6/2023-GPGJ, de 20 de março de 2023, que “regulamenta o direito à conversão em pecúnia da licença compensatória pelo exercício em cumulação de acervo

processual, procedural e administrativo, e pelo exercício de cargo ou função de direção, chefia, assessoramento ou auxiliar, inclusive eletivo, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, nos termos do art. 125-A Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991.

**ATO REGULAMENTAR N° 12/2024 - GPGJ, 15 DE MARÇO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 22/2020-GPGJ, de 14 de maio de 2020, que dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça, para reestruturar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, e dá outras providências.**

**ATO REGULAMENTAR N° 11/2024 - GPGJ, 15 DE MARÇO DE 2024 - Altera o Ato nº 415/2008-GPGJ, que “dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos membros e servidores ativos do MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL.**

**ATO REGULAMENTAR N° 10/2024 - GPGJ, 03 DE MARÇO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 30/2017-GPGJ, de 30 de outubro de 2017, inserindo-se os §§2º, 3º e 4º no art. 2º e renumerando-se para §1º o atual parágrafo único.**

**ATO REGULAMENTAR N° 9/2024 - GPGJ, 01 DE MARÇO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar Conjunto nº 1/2018-GPGJ/CGMP, de 12 de novembro de 2008, acrescentado os §§ 5º-A, 5º-B e 5º-C no art. 2º.**

**ATO REGULAMENTAR N° 8/2024 - GPGJ, 29 DE FEVEREIRO DE 2024 - Regulamenta a concessão e o pagamento de diárias para membros e servidores, quando em deslocamento para fora da sede, no interesse do serviço, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.**

**ATO REGULAMENTAR N° 6/2024 - GPGJ, 29 DE FEVEREIRO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 6/2023-GPGJ, de 20 de março de 2023, e dá outras providências. (Licença compensatória).**

**ATO REGULAMENTAR N° 5/2024 - GPGJ, 09 DE FEVEREIRO DE 2024 - Dispõe sobre a criação do Núcleo de Acolhimento Interinstitucional para a Saúde Integral – NAI, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.**

**ATO REGULAMENTAR N° 4/2024 - GPGJ, 15 DE JANEIRO DE 2024 - Acrescenta o inciso XIX ao § 3º do artigo 34 e altera o inciso XVII do §2º do artigo 71 do Ato Regulamentar nº 22/2020-GPGJ, de 14 de maio de 2020, que dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça.**

**ATO REGULAMENTAR N° 3/2024 - GPGJ, 10 DE JANEIRO DE 2024 - Altera o Ato Regulamentar nº 43/2023, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2024.**

ATO REGULAMENTAR Nº 1/2024 - GPGJ, 10 DE JANEIRO DE 2024 - Prorroga, até 30/06/2024, o gozo do período de compensação pelo exercício extraordinário do plantão, previsto no inciso I, do §7º, do Art. 1º, do Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014 – GPGJ/CGMP.

## ATOS

ATO Nº 520/2024 - GPGJ, 03 DE JANEIRO DE 2025 - Determina a inclusão de mensagem no rodapé, no ano de 2025, de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

ATO Nº 516/2024 - GPGJ, 23 DE DEZEMBRO DE 2024 - Adotar ponto facultativo no âmbito do Ministério Público Estadual, nos dias 24 e 31 de dezembro de 2024, em virtude das festas de final de ano.

ATO Nº 492/2024 - GPGJ, 04 DE DEZEMBRO DE 2024 - Aprova a Progressão Funcional dos Servidores Estáveis integrantes do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico – Administrativo do Ministério Público Estadual, nas Classes e Padrões dos cargos de provimento efetivo, na forma especificada em anexo, tendo em vista o que consta do Processo nº 231652024.

ATO Nº 472/2024 - GPGJ, 08 DE NOVEMBRO DE 2024 - Aprova a Progressão Funcional dos Servidores Estáveis integrantes do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico – Administrativo do Ministério Público Estadual, nas Classes e Padrões dos cargos de provimento efetivo, na forma especificada em anexo, tendo em vista o que consta do Processo nº 216482024.

ATO Nº 430/2024 - GPGJ, 04 DE OUTUBRO DE 2024 - Suspender o expediente na Procuradoria Geral de Justiça e demais unidades do Ministério Público do Estado do Maranhão, no dia 04 de outubro de 2024 (sexta-feira), a partir das 12h, em razão das eleições municipais que acontecerão no dia 06 de outubro do corrente ano.

ATO Nº 425/2024 - GPGJ, 24 DE SETEMBRO DE 2024 - Art. 1º Fixar o valor mensal, da bolsa do Programa de Estágio não-obrigatório do Ministério Público do Estado do Maranhão, em R\$ 1.412,00 (um mil e quatrocentos e dois reais), e o diário em R\$ 47,06 (quarenta e sete reais e seis centavos) Art. 2º Fixar o valor mensal, da bolsa do Programa de Residência do Ministério Público do Estado do Maranhão, em R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), e o diário em R\$ 93,33 (noventa e três reais e trinta e três centavos).

ATO Nº 342/2024 - GPGJ, 16 DE JULHO DE 2024 - Fixa o valor mensal da bolsa de estágio não obrigatório para estudantes de ensino superior de Pós-graduação na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, em R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) e o valor diário em R\$ 70,00 (setenta reais), tendo em vista o que consta do Processo nº 279/2024.

ATO N° 110/2024 - GPGJ, 08 DE MAIO DE 2024 - Fixa o valor mensal da bolsa de estágio não obrigatório para estudantes de ensino superior e ensino profissional na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, em R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais), e o valor diário em R\$ 47,07 (quarenta e sete reais e sete centavos).

#### ORDENS DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N° 4/2024 - GPGJ, 06 DE DEZEMBRO DE 2024 - Determina o pagamento, aos servidores previamente designados, lotados nas seguintes unidades administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, de indenização das horas trabalhadas nos dias 20, 23, 26, 27 e 30 de dezembro de 2024 e 2,3 e 6 de janeiro de 2025.

ORDEM DE SERVIÇO N° 2/2024 - GPGJ, 10 DE SETEMBRO DE 2024 - Art. 1º Fica facultado aos membros e servidores interessados a conversão em pecúnia de até 30 (trinta) dias de licença especial e prêmio não gozada ou a conversão em pecúnia de férias, de exercícios anteriores, não gozadas. Art. 2º O pagamento fica condicionado à disponibilidade orçamentária e será efetuado, a partir da folha de pagamento de setembro de 2024.

ORDEM DE SERVIÇO N° 2/2024 - DG, 17 DE JULHO DE 2024 - Doação de bens móveis no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça (PGJ).

