



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 019/02/2025. Publicação: 20/02/2025. Nº 035/2025.

ISSN 2764-8060

3) Expeça-se ofício à Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro da Água Branca/MA para requisitar que, em até 10 (dez) dias, seja enviada a esta Promotoria de Justiça manifestação acerca das declarações da representante KEILA REGINA CALAÇA DE SOUZA contidas no id: 20014508, onde consta que ainda continua a ocorrer a conduta irregular dos Agentes Comunitários de Saúde vinculados à Estratégia Saúde da Família Maria Neuza Rodrigues, na prestação de serviço aos moradores do bairro Habitar Brasil e adjacências, devendo a referida manifestação conter documentação comprobatória do que for alegado, bem como a comprovação de frequência de todos os ACS daquela unidade de saúde no ano de 2024. Anexe-se ao referido ofício cópia do documento de id: 20014508;

4) Comunique-se ao CSMP, via requisição DIGIDOC, a conversão objeto da presente Portaria.

5) Decorrido o prazo de resposta do ofício a ser expedido à SEMUS de SPAB/MA (item 3), com a resposta, voltem-me os autos conclusos. Sem a resposta, reitere-se o expediente sob as advertências legais.

Cumpre-se.

São Pedro da Água Branca/MA, data da assinatura eletrônica.

assinado eletronicamente em 16/07/2024 às 11:16 h (*)

FÁBIO SANTOS DE OLIVEIRA
PROMOTOR DE JUSTIÇA
RESPONDENDO

SENADOR LA ROCQUE

REC-PJSER - 32025

Código de validação: 8674A4F5E5

RECOMENDAÇÃO 02/2025-PJSER

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

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO o teor do art. 156 da Constituição do Estado do Maranhão, que estabelece regras específicas para o processo de transição de mandato;

CONSIDERANDO as disposições da Instrução Normativa nº 45/2016 do TCE/MA, que regulamenta os procedimentos a serem adotados na transição de mandato dos gestores municipais;

CONSIDERANDO que o relatório conclusivo apresentado pela Comissão de Transição da Câmara Municipal de Buritirana está incompleto e não atende integralmente às exigências normativas;

CONSIDERANDO que serviços essenciais e atividades básicas não podem sofrer interrupção por negligência do gestor público;

RESOLVE RECOMENDAR aos Srs. Solimar de Sousa do Nascimento (ex-presidente) e Ernandes da Silva Oliveira (atual presidente) da Câmara Municipal de Buritirana:

1. Que complementem, no prazo de 15 (quinze) dias, o relatório de transição com:

- Inventário detalhado dos bens móveis e imóveis
- Certidão de regularidade previdenciária
- Comprovantes de publicação dos atos no Diário Oficial
- Termos de conferência dos saldos bancários com respectivos extratos
- Situação detalhada dos contratos em vigor
- Relação dos compromissos financeiros para o atual mandato
- Relação completa das senhas e acessos aos sistemas administrativos

2. Que, em relação ao atual presidente, Ernandes da Silva Oliveira, pratique, no prazo 30 (trinta) dias, atos necessários à organização, guarda e manutenção de todos os documentos da Câmara Municipal, abrangendo-se, por exemplo, processo legislativo, contratos e procedimentos licitatórios;

2.1. Como sugestão para a prática desses atos, vide Guia de Gestão Documental, que acompanha esta Recomendação (Anexo I).

3. Que realizem, no prazo de 15 (quinze) dias, backup completo dos dados e sistemas da Câmara Municipal;

4. Que encaminhem, no prazo de 15 (quinze) dias, a situação atualizada das prestações de contas junto aos órgãos de controle;

5. Que informem a esta Promotoria de Justiça, no prazo de 20 (vinte) dias, as providências adotadas para o cumprimento desta Recomendação.

ADVERTÊNCIA

Ficam advertidos os destinatários que o não atendimento à presente Recomendação poderá ensejar a adoção das medidas judiciais cabíveis, incluindo ação por ato de improbidade administrativa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade criminal, quando cabível.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 019/02/2025. Publicação: 20/02/2025. Nº 035/2025.

ISSN 2764-8060

Encaminhe-se cópia desta Recomendação:

- À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do MPMA;
- Ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- À Câmara Municipal de Buritirana para leitura em plenário.

Senador La Rocque, 12 de fevereiro de 2025.

JOÃO CLÁUDIO DE BARROS
Promotor de Justiça

ANEXO I

Guia de Gestão Documental para Documentos Legislativos e Administrativos

1. Estrutura Física

1.1 Espaço Físico

- Sala dedicada com controle de temperatura e umidade
- Estantes de aço com proteção contra oxidação
- Sistema de prevenção contra incêndios
- Controle de acesso com registro de entrada/saída
- Iluminação adequada sem incidência direta de luz solar

1.2 Organização Material

- Caixas-arquivo padronizadas e etiquetadas
- Pastas suspensas para documentos em tramitação
- Invólucros adequados para diferentes tipos de mídia
- Material específico para restauração quando necessário

2. Sistema de Classificação

2.1 Categorias Principais

- Processos Legislativos
 - Projetos de Lei
 - Emendas
 - Pareceres
 - Atas de Sessões
 - Audiências Públicas
- Contratos
 - Licitações
 - Contratos Administrativos
 - Termos Aditivos
 - Convênios
- Legislação
 - Leis Ordinárias
 - Leis Complementares
 - Decretos
 - Resoluções
 - Portarias

2.2 Codificação

- Numeração sequencial por ano
- Código da unidade produtora
- Classificação por assunto



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 019/02/2025. Publicação: 20/02/2025. Nº 035/2025.

ISSN 2764-8060

- Identificação do tipo documental
- 3. Gestão Digital
 - 3.1 Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)
 - Software específico para gestão documental
 - Backup automático em diferentes locais
 - Controle de versões
 - Assinatura digital
 - Certificação digital
 - 3.2 Processo de Digitalização
 - Scanner profissional com OCR
 - Padrões de qualidade para digitalização
 - Conferência do material digitalizado
 - Indexação dos documentos
 - Armazenamento em formato PDF/A
- 4. Procedimentos de Conservação
 - 4.1 Documentos Físicos
 - Higienização periódica
 - Controle de pragas
 - Restauração quando necessário
 - Acondicionamento adequado
 - Manuseio correto
 - 4.2 Documentos Digitais
 - Verificação periódica de integridade
 - Migração de formatos quando necessário
 - Atualização de suportes
 - Backup em diferentes mídias
 - Documentação dos procedimentos
- 5. Controle de Acesso
 - 5.1 Políticas de Acesso
 - Níveis de autorização
 - Registro de consultas
 - Termo de responsabilidade
 - Normas para reprodução
 - Protocolo para empréstimos
 - 5.2 Segurança
 - Monitoramento 24h
 - Controle de temperatura e umidade
 - Sistema anti-incêndio
 - Backup offsite
 - Plano de contingência
- 6. Temporalidade e Destinação
 - 6.1 Tabela de Temporalidade
 - Prazos de guarda
 - Destinação final
 - Critérios de avaliação
 - Procedimentos de eliminação
 - Transferência para arquivo permanente
 - 6.2 Procedimentos de Eliminação
 - Comissão de avaliação
 - Listagem de eliminação
 - Edital de ciência
 - Termo de eliminação
 - Registro das eliminações
- 7. Metadados Essenciais
 - 7.1 Identificação
 - Código de referência
 - Título
 - Data
 - Nível de descrição
 - Dimensão e suporte



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 019/02/2025. Publicação: 20/02/2025. Nº 035/2025.

ISSN 2764-8060

7.2 Contextualização

- Nome do produtor
- História administrativa
- História arquivística
- Procedência
- Âmbito e conteúdo

8. Manutenção e Atualização

8.1 Revisão Periódica

- Verificação de procedimentos
- Atualização de normas
- Treinamento de pessoal
- Avaliação de resultados
- Implementação de melhorias

8.2 Documentação

- Manual de procedimentos
- Registro de ocorrências
- Relatórios periódicos
- Estatísticas de uso
- Indicadores de desempenho

assinado eletronicamente em 12/02/2025 às 13:18 h (*)

JOÃO CLAUDIO DE BARROS
PROMOTOR DE JUSTIÇA