



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 25/02/2026. Publicação: 26/02/2026. Nº 041/2026.

ISSN 2764-8060

Alertas gerados:

Contatos com responsáveis:

Encaminhamentos à rede (Assist./Saúde):

Comunicações ao Conselho Tutelar:

Retornos às aulas confirmados após intervenção:

3) Principais causas (assinalar as 3 maiores)

() transporte () insegurança () saúde

() vulnerabilidade social () trabalho infantil () desinteresse/indisciplina

() outros:

4) Medidas corretivas do próximo trimestre (máx. 3)

Medida	Responsável	Prazo	Evidência que será apresentada
1		//	
2		//	
3		//	

Anexos obrigatórios do trimestre (apenas 2):

() consolidado por escola (sem dados nominativos)

() amostra de 10 registros de caso (com datas e providências, sem anexos excessivos)

ANEXO IV — SEGURANÇA ESCOLAR (UNIDADES DE ALTO RISCO) — 120 dias

Parte 1 — Classificação “alto risco” (lista objetiva)

Critérios utilizados (marcar):

() nº de ocorrências registradas (últimos 6 meses)

() registros de violência/ameaça

() depredação/roubo

() relatos formais da direção

() outros:

Escola	Motivo do alto risco (1 linha)	Medida proposta (câmera/detector/ambos)	Prazo de implantação	Responsável
			//	

Parte 2 — Câmeras de videomonitoramento (checklist LGPD)

() Estudo técnico de posicionamento

() Relatório de Impacto à Proteção de Dados

() Sem áudio

() Vedadas áreas sensíveis (banheiros/vestiários)

() Controle de acesso aos registros (perfil de usuário)

() Retenção mínima necessária (prazo: dias)

() Sinalização visível nas áreas monitoradas

Parte 3 — Detectores de metais (checklist do ato normativo)

() Ato normativo definindo critérios objetivos de uso

() Treinamento das equipes

() Protocolo não discriminatório

() Avaliação semestral de eficácia

Documento assinado eletronicamente por CAMILA GASPAR LEITE, Promotora de Justiça, respondendo, em 14/02/2026, às 11:18, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Recomendação nº 2/2026 - 3ºPJSNI

Santa Inês, data da assinatura.

Ementa: Acolhimento familiar. Proteção integral. Prioridade absoluta. Recomendação administrativa para: (i) fluxos de triagem, habilitação, cadastro e desligamento de famílias acolhedoras; (ii) rastreabilidade, comunicação e atualização de dados; (iii) rotinas de visitas e acompanhamento sistemático; (iv) elaboração, envio e revisão do PIA; (v) repasse regular da bolsa-auxílio; (vi) governança intersetorial e protocolo municipal.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por meio da Promotora de Justiça signatária, no exercício das atribuições conferidas pelos artigos 127, caput, e 129, incisos II, III e IX, da Constituição da República, art. 6º, XX, da Lei Complementar nº 75/93, art. 27, parágrafo único, IV, da Lei nº 8.625/93 e demais dispositivos pertinentes à espécie, resolve expedir a presente RECOMENDAÇÃO, fazendo-a nos seguintes termos:



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 25/02/2026. Publicação: 26/02/2026. Nº 041/2026.

ISSN 2764-8060

CONSIDERANDO que o 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, caput, CF);

CONSIDERANDO que a Constituição Federal consagra a prioridade absoluta e a proteção integral de crianças e adolescentes, impondo à família, à sociedade e ao Poder Público deveres positivos e imediatos de garantia de direitos (CF, art. 227);

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

CONSIDERANDO que o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da lei nº 8.625/1993 faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal;

CONSIDERANDO que o acolhimento é medida protetiva excepcional, provisória e voltada à reintegração familiar segura ou, apenas em último caso, à família substituta, nos termos do ECA (arts. 19, 86, 98 e 101), devendo ser executado com vigilância, acompanhamento e articulação de rede;

CONSIDERANDO que o Município de Santa Inês/MA possui legislação municipal específica vigente que institui o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar (Lei Municipal nº 711/2022, que altera a Lei 154/2016), definindo acolhimento, família acolhedora sem intenção de adoção, e bolsa-auxílio para custeio do acolhido;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 711/2022 prevê autorização para edição de decretos/normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço, bem como prevê dotações orçamentárias específicas (inclusive rubrica “Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas”) e autorização para alocação de fontes necessárias;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 711/2022 determina equipe técnica exclusiva, com composição mínima de assistente social e psicólogo com carga horária mínima semanal;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 711/2022 impõe obrigações expressas à Coordenação do Serviço, incluindo o envio de relatório mensal à SEMDESC com dados essenciais (inclusive dados bancários para depósito);

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 711/2022 disciplina a bolsa-auxílio mensal, por depósito bancário, com finalidade de custeio do acolhido e proporcionalidade em acolhimentos inferiores a um mês;

CONSIDERANDO a conclusão do Relatório Técnico-Social nº 10039/2025 (DPJSNI), baseado em visitas domiciliares e escuta qualificada, que identificou, entre outros pontos: comunicação ineficiente (acolhidos fora do endereço cadastrado sem comunicação), dificuldades de localização, caso com relato de violência psicológica e abuso sexual, descaracterização do serviço por acolhimentos prolongados e intenções de adoção/guarda, e necessidade de separar acolhimento transitório de pretensões permanentes;

CONSIDERANDO que o mesmo relatório recomenda: instituir rotinas de visitas, assegurar PIA, prover equipe multiprofissional exclusiva e regularizar repasse do subsídio financeiro previsto em lei;

CONSIDERANDO boas práticas de gestão e organização técnico-operativa (ex.: planilhas para identificação dos depósitos do auxílio financeiro, organização de prontuários, envio de planilha de acolhidos à Vara, discussão de casos, envio de relatórios/ofícios/PIAs), como referência de operacionalização mínima;

CONSIDERANDO que tramita na 3ª Promotoria de Justiça de Santa Inês/MA o Procedimento Administrativo (SIMP nº 002647-267/2025), cujo objeto é o projeto “Vigilância Protetiva”, destinado a instituir rotina mensal de acompanhamento técnico das famílias acolhedoras e protocolo de resposta rápida para situações urgentes, com monitoramento do bem-estar integral das crianças e adolescentes acolhidos (saúde física e mental, vacinação, frequência e rendimento escolar, segurança, vínculos familiares e comunitários) e qualificação da articulação entre Conselho Tutelar, SUAS, saúde, educação, Poder Judiciário e Ministério Público. RESOLVE RECOMENDAR à Secretária de Desenvolvimento Social de Santa Inês, à Coordenadora do Serviço de Acolhimento Familiar de Santa Inês e ao Excelentíssimo Senhor Prefeito de Santa Inês/MA, com endereço profissional localizado na Avenida Alexandre Costa, nº 1005, Centro, Santa Inês/MA, que adotem as seguintes medidas escalonadas:

1. GOVERNANÇA, ATOS NORMATIVOS E FLUXO MUNICIPAL ÚNICO

1.1. Que o Prefeito e a Secretária determinem, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a publicidade das atribuições da Coordenação do Serviço de Família Acolhedora, além dos canais oficiais de comunicação institucional, assegurando a execução das obrigações legais já previstas (Lei nº 711/2022).

1.2. Que o Comitê Municipal de Gestão Colegiada, por meio de GT Temático do Acolhimento Familiar, elabore e aprove, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, um PROTOCOLO MUNICIPAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR, contendo:

- fluxograma completo de entrada, permanência e desligamento;
- matriz de responsabilidades (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social/Coordenação do Serviço de Família Acolhedora/Equipe Técnica/Conselho Tutelar/CRAS/CREAS/Saúde/Educação);
- protocolo de compartilhamento de informações e de preservação do sigilo;
- rotinas mínimas de registro e atualização de dados;
- fluxo de resposta imediata a suspeitas/relatos de violência.

1.3. Que o Poder Executivo, com base na autorização legal, edite Decreto de execução e fiscalização do Serviço (Lei 711/2022), no prazo de 60 (sessenta) dias, consolidando o Protocolo em ato administrativo normativo.

2. EQUIPE TÉCNICA EXCLUSIVA E ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO

2.1. Que a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social assegure, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, Equipe Técnica exclusiva ao Serviço, com, no mínimo, assistente social e psicólogo com carga horária mínima semanal, conforme lei municipal.

2.2. Que seja instituída rotina mínima obrigatória de acompanhamento;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 25/02/2026. Publicação: 26/02/2026. Nº 041/2026.

ISSN 2764-8060

- a) visita domiciliar em até 7 dias do acolhimento;
 - b) visitas quinzenais no primeiro mês;
 - c) visitas mensais a partir do segundo mês, sem prejuízo de visitas extraordinárias;
 - d) escuta qualificada periódica do acolhido e da família acolhedora;
 - e) articulação ativa com saúde e educação, inclusive para avaliação integral inicial (primeiros dias).
 3. TRIAGEM, CADASTRO, HABILITAÇÃO E DESLIGAMENTO DE FAMÍLIAS
 - 3.1. Que a Coordenação do Serviço de Família Acolhedora implante, em 30 (trinta) dias, Banco Municipal de Famílias Acolhedoras, com status atualizado (“em avaliação”, “habilitada”, “disponível”, “indisponível”, “suspensa”, “desligada”), perfil de acolhimento e registro de capacitações.
 - 3.2. Que sejam padronizados, em 30 (trinta) dias, os instrumentos mínimos do Serviço de Acolhimento Familiar: checklists documentais, roteiros de entrevista, roteiro de visita domiciliar, termo de adesão, termo de desligamento, termo de responsabilidade e declaração expressa de inexistência de intenção de adoção.
 - 3.3. Que o desligamento siga critérios técnicos e formais, com registro e prazos, evitando rupturas abruptas que fragilizam vínculos, especialmente diante de achados de múltiplos acolhimentos e intenção de desligamento.
 4. COMUNICAÇÃO, RASTREABILIDADE E ATUALIZAÇÃO DE DADOS
 - 4.1. Que seja aplicado, em 15 (quinze) dias, Protocolo de Comunicação Obrigatória (prazo máximo de 24h) para: mudança de endereço, pernoite fora do domicílio, intercorrência grave, evasão escolar, risco de ruptura, suspeita/relato de violência.
 - 4.2. Que se implemente, em 20 (vinte) dias, Painel Mensal de Controle (planilha/sistema), com campos mínimos: identificação sigilosa do acolhido, data de entrada, endereço/contatos, escola/UBS, status do PIA, última visita e próxima visita, status de repasse da bolsa, alertas de prazos e reavaliações.
 5. PIA – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO
 - 5.1. Que todo acolhimento tenha PIA inicial em até 10 (dez) dias e PIA completo em até 30 (trinta) dias, com metas de reintegração, cronograma de atendimento e articulação intersetorial, conforme recomendação técnica.
 - 5.2. Que o PIA seja revisado no mínimo a cada 90 (noventa) dias, com relatório de evolução e reavaliação de estratégia, para evitar acolhimentos prolongados e descaracterização do serviço.
 6. AUXÍLIO FINANCEIRO
 - 6.1. Que a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social regularize e assegure, em 30 (trinta) dias, calendário fixo de pagamento do auxílio financeiro, por depósito bancário, nos termos da lei municipal, inclusive com proporcionalidade em acolhimentos inferiores a um mês.
 - 6.2. Que se garanta compatibilidade entre número de acolhimentos e dotação, com planejamento e execução orçamentária conforme previsão legal municipal.
 7. RESPOSTA IMEDIATA A SUSPEITAS/RELATOS DE VIOLÊNCIA E SITUAÇÕES DE RISCO
 - 7.1. Que, diante de qualquer suspeita/relato de violência, seja acionado imediatamente o fluxo intersetorial do Comitê Municipal de Gestão Colegiada (com Conselho Tutelar, saúde, segurança pública e comunicações pertinentes), com medidas de proteção urgentes, inclusive remanejamento do acolhido quando necessário, considerando o caso alarmante descrito no Relatório.
- PRAZO PARA RESPOSTA FORMAL E COMPROVAÇÃO**
- FIXA-SE o prazo de 10 (dez) dias úteis para que o Município encaminhe a esta Promotoria:
1. Manifestação formal de acatamento (ou justificativa técnica para eventual não acatamento);
 2. Cronograma executivo com responsáveis e prazos;
 3. Documentos iniciais de cumprimento (itens 1.1 e 1.2, ao menos).
- A comprovação será feita por remessa documental e poderá ser complementada por reunião de monitoramento com a gestão e equipe técnica.

ADVERTÊNCIA

ADVERTE-SE que o não atendimento, sem justificativa idônea, poderá ensejar a adoção das medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis ao Ministério Público, sem prejuízo de comunicações aos órgãos de controle, quando configurada omissão com risco a direitos de crianças e adolescentes, especialmente diante das fragilidades já constatadas tecnicamente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Por fim, determino o envio de cópia desta recomendação, com certificação do envio nos autos:

- 1) Ao CAOP da Infância e Juventude, via e-mail institucional, para fins de ciência;
- 2) À Biblioteca do MPMA, via e-mail institucional, para fins de registro e publicação no diário (em formato doc. e pdf.);
- 3) À Câmara Municipal, para fins de conhecimento;
- 4) Ao CMDCA, ao Conselho Tutelar, à Coordenação do Serviço e ao Comitê Municipal, para ciência e providências no âmbito de suas competências.

Cumpra-se. Cumpre salientar que o Ministério Público Estadual se encontra à disposição para quaisquer esclarecimentos quanto aos assuntos da presente recomendação.

Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)
CAMILA GASPAS LEITE
Promotora de Justiça, resp.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 25/02/2026. Publicação: 26/02/2026. Nº 041/2026.

ISSN 2764-8060

Portaria-GAB/PGJ-102732025

Documento assinado eletronicamente por CAMILA GASPAS LEITE, Promotora de Justiça, respondendo, em 14/02/2026, às 11:20, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Recomendação nº 3/2026 - 3ºPJSNI

Santa Inês, data do sistema.

(Fluxo obrigatório de comunicação imediata e atendimento humanizado – gravidez em criança/adolescente até 13 anos e procedimentos de entrega voluntária para adoção).

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por meio da Promotora de Justiça signatária, no exercício das atribuições conferidas pelos artigos 127, caput, e 129, incisos II, III e IX, da Constituição da República, art. 6º, XX, da Lei Complementar nº 75/93, art. 27, parágrafo único, IV, da Lei nº 8.625/93, e demais dispositivos pertinentes, resolve expedir a presente RECOMENDAÇÃO, nos termos seguintes:

CONSIDERANDO que o 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, caput, CF);

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

CONSIDERANDO ser função institucional do Ministério Público velar pela aplicação efetiva das leis, mormente da Constituição Federal, assim como fiscalizar a probidade administrativa e os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que os agentes públicos são obrigados a velar pela estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade no trato dos assuntos que lhes são afetos;

CONSIDERANDO que o art. 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 8.625/1993 faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público executar de forma positiva as ações que assegurem os direitos sociais constantes no art. 6º da Constituição Federal, notadamente o direito à saúde, amparado no princípio da dignidade da pessoa humana;

CONSIDERANDO que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, resguardando-os de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão (ECA, Lei nº 8.069/1990);

CONSIDERANDO que constitui dever legal dos serviços de saúde comunicar ao Conselho Tutelar os casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente, providência de proteção que não se condiciona à existência de boletim de ocorrência, perícia ou ação judicial (ECA, art. 13);

CONSIDERANDO que a prática de conjunção carnal ou de outro ato libidinoso com menor de 14 anos configura, em regra, o crime de estupro de vulnerável (CP, art. 217-A), de modo que a gestação em criança/adolescente até 13 anos consubstancia indicador gravíssimo de violência sexual e demanda resposta imediata, articulada e protetiva;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.431/2017 estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e impõe diretrizes de atendimento integrado, humanizado, com prevenção de revitimização e acionamento da rede de proteção (art. 29);

CONSIDERANDO que o Decreto nº 7.958/2013 fixa diretrizes para o atendimento humanizado e integrado às pessoas em situação de violência sexual, prevendo articulação intersetorial e organização do fluxo assistencial no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO as normas técnicas e atos normativos do Ministério da Saúde que orientam a organização da rede e os procedimentos assistenciais relativos à atenção às pessoas em situação de violência sexual, notificação, acolhimento, registro e cuidados, incluindo;

CONSIDERANDO que a manifestação de vontade da gestante/parturiente quanto à entrega voluntária do filho para adoção deve ser acolhida e encaminhada pela rede, com comunicação protetiva, observando-se o procedimento legal e o caráter sigiloso, nos termos do ECA (art. 8º, §5º; art. 13, §1º; art. 19-A);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, no Município de Santa Inês/MA, fluxo obrigatório e imediato de comunicação e atendimento nos casos de criança/adolescente até 13 anos gestante, com preservação de evidências conforme normas técnicas, acolhimento humanizado, e registro/encaminhamento em hipóteses de entrega voluntária para adoção;

RESOLVE RECOMENDAR

À Secretária Municipal de Saúde, à Coordenadora de Saúde da Mulher, à Coordenadora da Atenção Básica, à Direção e equipe técnica do Hospital Municipal de Santa Inês/MA e ao Excelentíssimo Senhor Prefeito de Santa Inês/MA, com endereço profissional localizado na Avenida Alexandre Costa, nº 1005, Centro, Santa Inês/MA, que adotem as seguintes medidas escalonadas, de cumprimento obrigatório e imediato:

I) IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO (UBS E HOSPITAL)