



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. Nº 124/2026.

ISSN 2764-8060

III. Eixo Saúde em Foco No tocante ao controle das políticas públicas de saúde, certifico a instauração de novos e relevantes procedimentos estruturantes, a saber:

1) A instauração do Procedimento Administrativo SIMP nº 000945-283/2026 (em 18/03/2026, por meio da Portaria nº 54/2026), tendo como objeto promover o diagnóstico e acompanhamento das ações de vigilância, prevenção e redução da mortalidade materna, infantil e fetal nos municípios. Para subsidiar a atuação, foram requisitados documentos junto às Secretarias de Saúde e SES/MA, focando no cruzamento de dados dos sistemas SIM e SINASC, cobertura de pré-natal e fluxos de transporte/regulação sanitária.

2) A instauração do PA de Acompanhamento Estrutural SIMP nº 001210-283/2026 (em 22/06/2026, mediante Portaria nº 57/2026), com o propósito específico de regularizar o controle social exercido pelo Conselho Municipal de Saúde de Buriticupu/MA. A atuação ministerial foi desencadeada para sanear dúvidas sobre a validade do mandato atual, escutinar a eleição e designação retroativa da Presidência (Portaria nº 434/2026-GAPRE/PMB), resgatar o acervo documental e, principalmente, assegurar a participação devida do colegiado na inserção dos instrumentos no sistema federal DigiSUS para o ciclo de planejamento 2026/2029.

O referido é verdade e dou fê.

Buriticupu/MA, 25 de junho de 2026.

Documento assinado eletronicamente por GILVALDO CANTANHEDE NUNES ECKERT, Assessor(a) de Promotor de Justiça, em 25/06/2026, às 13:37, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Recomendação nº 12/2026 - 1ªPJBUR

Procedimento Administrativo SIMP nº 001191-283/2025

Classe: Procedimento Administrativo de Acompanhamento de Políticas Públicas

Objeto: Acompanhamento do cumprimento da Recomendação de Caráter Estruturante nº 10006/2025-1ªPJBUR Órgão acompanhado: Município de Buriticupu/MA

Destinatários principais:

Excelentíssimo Senhor João Carlos Teixeira da Silva, Prefeito Municipal de Buriticupu/MA; Senhor José Antônio Lisboa Mendes, Prefeito Interino de Buriticupu/MA.

Cópia:

Procuradoria-Geral do Município ou autoridade que esteja respondendo pela representação jurídica municipal; Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Controladoria-Geral do Município, se existente; Secretaria Municipal de Comunicação; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Cultura; Secretaria Municipal de Infraestrutura ou pasta equivalente; demais Secretarias Municipais responsáveis por servidores, contratados, comissionados, temporários, terceirizados, unidades administrativas, folha de pagamento, sistemas de controle funcional, ponto eletrônico, produtividade, fiscalização contratual e transparência; Câmara Municipal de Buriticupu/MA.

RECOMENDAÇÃO COMPLEMENTAR/ESTRUTURANTE

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por intermédio da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Buriticupu/MA, no exercício das atribuições constitucionais e legais previstas nos arts. 127 e 129, II e III, da Constituição Federal, no art. 26, I, da Lei nº 8.625/1993, na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, na Lei nº 7.347/1985, na Lei nº 8.429/1992, na Lei nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público zelar pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático, do patrimônio público, da moralidade administrativa e dos interesses sociais;

CONSIDERANDO que o Procedimento Administrativo SIMP nº 001191-283/2025 foi instaurado com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e promover o cumprimento efetivo da Recomendação de Caráter Estruturante nº 10006/2025-1ªPJBUR, expedida ao Município de Buriticupu/MA para aperfeiçoamento dos mecanismos de controle de frequência, produtividade, desempenho, transparência, rastreabilidade administrativa e prevenção de irregularidades na gestão de pessoal;

CONSIDERANDO que a atuação ministerial foi reorientada para a dimensão estrutural do problema, buscando-se induzir a criação de mecanismos administrativos capazes de prevenir situações de funcionalismo fantasma, pagamento sem efetiva



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. Nº 124/2026.

ISSN 2764-8060

contraprestação, validação meramente formal de produtividade, opacidade na folha pública, ausência de controle de frequência e deficiência no controle social da gestão de pessoal;

CONSIDERANDO que o Município de Buriticupu/MA editou os Decretos Municipais nº 022/2025 e nº 023/2025, que instituíram, respectivamente, Comissão Especial de Sindicância Administrativa voltada à prevenção e combate ao funcionalismo fantasma e o Sistema Municipal de Gestão Integrada de Desempenho e Produtividade — SIGEP, com utilização de Relatórios de Produtividade Mensal — RPM;

CONSIDERANDO que tais providências representam avanço formal, mas não esgotam o dever de comprovação da efetividade material, ampla, auditável, isonômica, rastreável e setorialmente distribuída das medidas adotadas;

CONSIDERANDO que, conforme reconhecido na Decisão nº 533/2026-1ªPJBUR, o presente procedimento encontra-se em fase de saneamento qualificado, voltada à verificação da efetividade material da Recomendação nº 10006/2025- 1ªPJBUR, especialmente quanto à implementação real dos Decretos Municipais nº 022/2025 e nº 023/2025, do SIGEP/RPM, do ponto eletrônico, da fiscalização de terceirizados, do Censo Funcional, do contrato tecnológico com a empresa ASSESI Brasil Ltda. e do Portal da Transparência;

CONSIDERANDO que a autonomia administrativa do Município deve ser respeitada, cabendo ao Poder Executivo organizar seus serviços, gerir seu quadro funcional, disciplinar fluxos internos, definir sistemas de controle, distribuir atribuições, estabelecer rotinas de produtividade, contratar soluções tecnológicas e regulamentar o funcionamento da Administração Pública municipal;

CONSIDERANDO, contudo, que tal autonomia não é absoluta e deve ser exercida em conformidade com a Constituição da República, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, a transparência, a responsabilidade fiscal, o dever de controle interno e a proteção do patrimônio público;

CONSIDERANDO que o Ministério Público não pretende substituir o gestor municipal na escolha ordinária do software, do layout dos relatórios, da forma interna de tramitação ou da arquitetura administrativa do sistema, mas deve exigir que o modelo escolhido pelo Município seja minimamente idôneo, racional, auditável, impessoal, abrangente e apto a prevenir irregularidades;

CONSIDERANDO que o Município tem liberdade para escolher os meios administrativos de controle, mas não tem liberdade para manter mecanismos meramente aparentes, seletivos, genéricos, não rastreáveis ou incapazes de demonstrar que os agentes públicos remunerados pelo erário efetivamente exercem suas funções;

CONSIDERANDO que o Parecer Técnico nº 3/2026-GPGJ/SEPLAG constitui o principal elemento técnico da fase atual, tendo reconhecido que o SIGEP foi formalmente instituído para o funcionalismo público municipal, com previsão de abrangência sobre cargos em comissão, efetivos, contratados e funções de confiança;

CONSIDERANDO que o referido parecer técnico registrou que a amostra enviada pelo Município contém RPMs de servidores ocupantes de cargos comissionados vinculados à Secretaria Municipal de Comunicação, referentes ao mês de dezembro de 2025, afastando, nesse recorte específico, a conclusão de que o RPM teria sido aplicado exclusivamente a servidores efetivos;

CONSIDERANDO que, ao mesmo tempo, o parecer técnico consignou que a amostra analisada se limita à Secretaria Municipal de Comunicação, ao mês de dezembro de 2025 e a um único validador, não tendo sido identificados RPMs de outras secretarias nem de outros meses, circunstância que constitui lacuna probatória relevante e impede conclusão segura sobre a efetiva implementação do SIGEP/RPM em todo o funcionalismo municipal;

CONSIDERANDO que o Parecer Técnico nº 3/2026-GPGJ/SEPLAG identificou inconsistências qualitativas relevantes nos RPMs analisados, especialmente operação analógica mediante formulários em PDF e papel, ausência de trilha de auditoria digital, uso de métricas volumétricas sem indicadores de qualidade ou efetividade, validação hierárquica mecânica e ausência de parecer gerencial crítico;

CONSIDERANDO que o parecer técnico apontou padrões indicativos de preenchimento mecânico, com expressões genéricas como “implementar estratégias de comunicação” e “monitorar e avaliar estratégias de comunicação”, sem precisão sobre o que foi executado, por quem, em que data e com qual resultado mensurável;

CONSIDERANDO que também foram identificadas descrições repetidas entre servidores diferentes, inviabilizando auditoria individual de autoria, além de registros quantitativos como “01 vídeo” e “02 artes digitais”, sem informação sobre tempo de produção, qualidade técnica, alcance, aprovação ou retorno mensurável ao interesse público;

CONSIDERANDO que essas inconsistências não provam, por si só, que as atividades não foram realizadas, mas demonstram que o modelo atualmente comprovado nos autos não é suficiente para aferir, com confiabilidade, a efetiva prestação do



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. Nº 124/2026.

ISSN 2764-8060

trabalho, a compatibilidade entre atividade e cargo, a utilidade pública da entrega, a rastreabilidade da demanda e a responsabilidade da chefia validante;

CONSIDERANDO que o Parecer Técnico nº 3/2026-GPGJ/SEPLAG também registrou lacunas probatórias objetivas, entre elas a ausência de relação nominal dos servidores submetidos ao RPM por vínculo funcional em todas as secretarias, ausência de relação dos servidores dispensados da obrigatoriedade do RPM com base no art. 10 do Decreto nº 023/2025, ausência de comprovação de que efetivos, contratados temporários e funções de confiança de outras secretarias tenham preenchido RPM, ausência de amostra de RPMs de secretarias além da SECOM, ausência de documentação de fiscalização contratual de terceirizados e ausência de confrontação entre os ofícios citados como referência documental e as atividades declaradas;

CONSIDERANDO que foi juntado aos autos elemento de monitoramento oriundo do Atendimento ao Público/Notícia de Fato nº 004862-509/2026, relatando possível implantação seletiva do ponto eletrônico por biometria facial, supostamente direcionada apenas a servidores efetivos, com exclusão de contratados e possivelmente terceirizados;

CONSIDERANDO que tal notícia ainda não autoriza conclusão definitiva sobre implantação seletiva irregular, mas exige esclarecimento técnico e documental sobre abrangência do ponto eletrônico, vínculos alcançados, justificativa para eventual implantação parcial e integração do sistema de frequência com folha de pagamento, lotação, produtividade e Portal da Transparência;

CONSIDERANDO que a Administração pode adotar regimes distintos de controle para situações funcionais distintas, mas deve demonstrar mecanismo equivalente de controle quando determinada categoria não estiver submetida ao ponto eletrônico, não sendo admissível a existência de vínculo remunerado pelo erário sem qualquer forma efetiva de controle de assiduidade, entrega funcional, produtividade, escala, ordem de serviço ou fiscalização contratual;

CONSIDERANDO que, em relação aos terceirizados, deve ser preservada distinção técnica entre agentes públicos e empregados de empresas contratadas, de modo que a fiscalização adequada, em regra, deve ocorrer por meio de instrumentos contratuais, como medições, atestos, controle de postos, folhas de frequência, relatórios da empresa, glosas por inexecução e atuação do fiscal do contrato, salvo previsão contratual específica em sentido diverso;

CONSIDERANDO que consta dos autos certidão de ausência de resposta ao Ofício nº 494/2026-1ªPJBUR, bem como informação de exoneração do então Procurador-Geral Municipal, Whesley Nunes do Nascimento;

CONSIDERANDO que a exoneração do Procurador-Geral anteriormente oficiado recomenda cautela antes de se qualificar a ausência de resposta como resistência deliberada ou descumprimento doloso, mas não afasta o dever institucional do Município de prestar informações ao Ministério Público, especialmente porque o expediente foi encaminhado com cópia ao Prefeito Municipal e entregue fisicamente ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento;

CONSIDERANDO que a nova ciência institucional ao Prefeito Municipal, ao Prefeito Interino, à Procuradoria-Geral do Município ou autoridade que esteja respondendo pela representação jurídica municipal, às Secretarias envolvidas e à Câmara Municipal reforça a segurança procedimental e confere ao Município oportunidade organizada de autorregulação antes de eventual escalonamento para medidas mais gravosas;

CONSIDERANDO que a Decisão nº 533/2026-1ªPJBUR deliberou pela não realização, por ora, de inspeção in loco e pela não designação imediata de reunião administrativa, entendendo ser mais adequado, neste momento, exigir do Município resposta formal, consolidada, indexada e documentalmente comprovada;

CONSIDERANDO que a eventual dependência de fornecedor externo, notadamente a empresa ASSESI Brasil Ltda., pode justificar determinadas etapas de transição, migração ou integração de sistemas, mas não autoriza a perpetuação de modelo analógico, sem trilha de auditoria, sem metadados, sem relatórios gerenciais e sem controle digital minimamente verificável;

CONSIDERANDO que, caso o atraso, a incompletude ou a não disponibilização de funcionalidades decorra de falha imputável à empresa contratada, incumbe ao Município demonstrar a adoção das providências ordinárias de gestão e fiscalização contratual, inclusive notificações, registro de descumprimento, abertura de procedimento administrativo, aplicação ou avaliação de multa, glosa, advertência, rescisão ou outra medida prevista no contrato e na legislação aplicável;

CONSIDERANDO que a presente Recomendação Complementar não substitui a Recomendação de Caráter Estruturante nº 10006/2025-1ªPJBUR, mas a especifica e atualiza à luz dos elementos técnicos e probatórios posteriormente produzidos;

RESOLVE RECOMENDAR ao Município de Buriticupu/MA, na pessoa do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e do Senhor Prefeito Interino, com ciência aos órgãos e autoridades acima indicados, a adoção das seguintes providências:

1. Resposta única, consolidada, institucional e indexada



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. Nº 124/2026.

ISSN 2764-8060

Recomenda-se que o Município apresente, no prazo de 10 dias úteis, contados da ciência formal do Prefeito Municipal ou do Prefeito Interino, resposta única, consolidada, organizada e indexada, subscrita pelo Prefeito Municipal, pelo Prefeito Interino ou por autoridade formalmente delegada, com participação técnica das Secretarias responsáveis.

A resposta deverá ser estruturada item por item, em correspondência com esta Recomendação Complementar, acompanhada de índice e dos documentos comprobatórios pertinentes.

Quando determinada informação ou documento já constar dos autos, o Município deverá indicar com precisão o ID, movimento, página, arquivo, ofício ou documento em que se encontra, apresentando apenas atualização, complementação ou retificação necessária.

A juntada de documentos dispersos, sem índice, sem vinculação objetiva com os itens recomendados, sem identificação do setor responsável ou em formato que inviabilize conferência poderá ser considerada resposta insuficiente.

2. Forma de apresentação dos dados e trava de adequação formal

As matrizes, relações nominais, tabelas, listas de vínculos, controles de frequência, amostras consolidadas, relatórios de produtividade, planilhas de contratos, relação de terceirizados, quadro de cumprimento, cronogramas e demais dados tabulares deverão ser apresentados em formato aberto e editável, preferencialmente .xlsx, .csv ou equivalente, além de eventual versão em PDF.

O envio exclusivo de arquivos em PDF não pesquisável, imagens, prints isolados, documentos digitalizados sem OCR, fotografias, arquivos bloqueados para edição ou documentos que inviabilizem a filtragem, conferência, classificação, cruzamento ou auditoria dos dados poderá ser considerado inadequação formal da resposta.

A ausência injustificada de apresentação das planilhas e tabelas nos formatos abertos exigidos poderá ser tratada como resposta insuficiente, equivalente, para fins procedimentais, ao não atendimento do item correspondente desta Recomendação, sem prejuízo de nova deliberação ministerial sobre as providências cabíveis.

3. Matriz consolidada de cumprimento da Recomendação nº 10006/2025-1ªPJBUR

Recomenda-se que o Município apresente Matriz Consolidada de Cumprimento da Recomendação de Caráter Estruturante nº 10006/2025-1ªPJBUR, em formato aberto e editável, contendo, no mínimo:

- cada eixo, item ou providência prevista na Recomendação nº 10006/2025-1ªPJBUR;
- providência adotada pelo Município;
- órgão municipal responsável;
- agente público responsável pela execução;
- prazo originalmente previsto;
- estágio atual de cumprimento: não iniciado, em implantação, parcialmente implantado, implantado, suspenso ou em revisão;
- documentos comprobatórios correspondentes;
- riscos, entraves ou obstáculos identificados;
- medida corretiva proposta;
- prazo de conclusão;
- forma de monitoramento interno;

l) periodicidade de revisão. A matriz deverá refletir o estágio real de cumprimento, não sendo suficiente a afirmação genérica de que determinado item foi “cumprido”, “implantado” ou “está em andamento”, sem demonstração objetiva.

4. Aprimoramento do Decreto nº 022/2025 — Comissão Especial de Sindicância Administrativa

Recomenda-se que o Município revise, complemente ou regulamente o Decreto Municipal nº 022/2025, de modo a assegurar que a Comissão Especial de Sindicância Administrativa possua funcionamento efetivo, documentado e auditável.

O ato complementar deverá prever, no mínimo:

- composição atualizada da Comissão, com indicação nominal dos membros, cargos, matrículas e suplentes;
- competências específicas da Comissão;
- periodicidade mínima de reuniões;
- procedimento de recebimento, triagem e tratamento de denúncias;
- metodologia de verificação de ausência de prestação laboral, acumulação ilícita, nepotismo, incompatibilidade de horários, pagamentos sem contraprestação, desvio de função e omissão de chefia;
- fluxo de comunicação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Controladoria, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos;
- obrigação de elaboração de relatórios periódicos;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. Nº 124/2026.

ISSN 2764-8060

h) encaminhamento de achados para sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas, glosa, exoneração, rescisão contratual, bloqueio ou suspensão de pagamento, quando cabível;

i) cautelas de proteção ao denunciante, quando houver manifestação sigilosa, anônima ou reservada; j) publicidade de dados agregados, sem exposição indevida de dados pessoais.

O Município deverá apresentar, no mesmo prazo, as atas, relatórios, encaminhamentos, procedimentos instaurados ou documentos já produzidos pela Comissão desde sua criação. Caso a Comissão não tenha produzido atos concretos, deverá justificar a inatividade e apresentar cronograma de funcionamento.

5. Aprimoramento do Decreto nº 023/2025 — SIGEP/RPM

Recomenda-se que o Município revise, complemente ou regulamente o Decreto Municipal nº 023/2025, de forma a assegurar que o SIGEP/RPM não se limite a formulário autodeclaratório, mas constitua instrumento efetivo de controle, gestão, produtividade, rastreabilidade e validação administrativa.

O regulamento complementar deverá prever, no mínimo:

- a) identificação clara da atividade executada;
- b) data ou período de execução;
- c) local da atividade, quando aplicável;
- d) demanda, ordem de serviço, processo, ofício, protocolo, evento ou ato de origem;
- e) produto ou entrega realizada;
- f) indicador quantitativo, quando cabível;
- g) indicador qualitativo ou critério de validação;
- h) relação da atividade com as atribuições do cargo, função ou unidade;
- i) referência documental ou evidência de entrega;
- j) possibilidade de anexação ou vinculação digital de documentos;
- k) validação crítica e fundamentada da chefia imediata;
- l) devolução do RPM para correção em caso de descrição genérica, repetitiva, incompatível ou não comprovável; m) vedação de aprovação automática, padronizada ou meramente mecânica;
- n) relatório gerencial mensal por secretaria;
- o) relatório consolidado trimestral para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; p) mecanismo de auditoria interna e revisão por amostragem.

A validação da chefia imediata deverá deixar de se limitar a expressões genéricas como “conforme esperado”, “validado”, “aprovado” ou equivalentes, devendo indicar, ainda que de modo sucinto, a aderência entre atividade declarada, atribuições do cargo, demanda administrativa e resultado entregue.

6. Relação nominal por vínculo funcional e mecanismo de controle

Recomenda-se que o Município apresente relação consolidada, por Secretaria e unidade administrativa, contendo:

- a) servidores efetivos;
- b) cargos comissionados;
- c) funções de confiança;
- d) contratados temporários;
- e) servidores cedidos, requisitados ou colocados à disposição;
- f) estagiários, se houver;
- g) terceirizados vinculados a contratos de prestação de serviços;
- h) agentes dispensados de ponto ou RPM, com indicação do fundamento.

Para cada pessoa ou categoria, deverá ser informado o mecanismo de controle adotado:

- a) ponto eletrônico por biometria facial;
- b) ponto eletrônico por outro meio;
- c) ponto manual;
- d) folha de frequência;
- e) escala de serviço;
- f) ordem de serviço;
- g) RPM;
- h) relatório de campo;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. N° 124/2026.

ISSN 2764-8060

- i) medição contratual;
- j) atesto de posto;
- k) fiscalização contratual;
- l) outro instrumento equivalente.

Caso determinada categoria, cargo, função, Secretaria ou unidade esteja dispensada de ponto eletrônico ou RPM, o Município deverá apresentar justificativa técnica, normativa e funcional, indicando o mecanismo substitutivo de controle.

Recomenda-se que não haja pessoa remunerada direta ou indiretamente pelo erário municipal sem algum mecanismo formal de controle de assiduidade, produtividade, escala, entrega, ordem de serviço ou fiscalização contratual.

7. Ponto eletrônico por biometria facial

Recomenda-se que o Município apresente relatório específico sobre a implantação do ponto eletrônico por biometria facial, contendo:

- a) data de início da implantação;
- b) unidades administrativas abrangidas;
- c) unidades administrativas ainda não abrangidas;
- d) vínculos funcionais submetidos ao ponto;
- e) vínculos funcionais excluídos ou dispensados;
- f) justificativa para eventual implantação parcial;
- g) cronograma de expansão, se houver;
- h) empresa fornecedora do sistema, se houver;
- i) contrato, instrumento equivalente ou processo de contratação;
- j) custo mensal e global, se aplicável;
- k) responsável municipal pela gestão do sistema;
- l) forma de integração com folha de pagamento;
- m) procedimento de tratamento de faltas, atrasos, saídas antecipadas e inconsistências;
- n) relatórios extraídos do sistema nos últimos 60 dias;
- o) forma de auditoria interna dos registros;
- p) unidades eventualmente sem controle efetivo de frequência.

Caso o Município entenda que determinadas funções, categorias ou vínculos não devam ser submetidos ao ponto facial, deverá indicar o fundamento e o mecanismo de controle substitutivo adotado.

8. Transformação digital do SIGEP/RPM e logs de auditoria

Recomenda-se que o Município apresente relatório técnico atualizado sobre a implantação digital do SIGEP/RPM, contendo:

- a) se o módulo de RPM está efetivamente em produção;
- b) data de início da operação;
- c) Secretarias integradas;
- d) vínculos funcionais abrangidos;
- e) número de usuários cadastrados;
- f) número de RPMs gerados por mês;
- g) funcionalidades ativas;
- h) funcionalidades pendentes;
- i) cronograma de conclusão;
- j) responsável municipal pela implantação;
- k) responsável técnico da empresa contratada;
- l) integração com folha de pagamento, protocolo, processos internos, saúde, educação, assistência social ou outros sistemas;
- m) existência de trilha de auditoria digital;
- n) registro de autoria, data, hora, usuário, IP, alterações realizadas e validador;
- o) possibilidade de extração de relatórios gerenciais;
- p) possibilidade de exportação em formato aberto.

Recomenda-se, ainda, que o Município apresente os logs de teste, homologação, implantação, liberação ou tramitação eletrônica do módulo RPM, especialmente aqueles relacionados à data de 18 de março de 2026, informada como marco



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. Nº 124/2026.

ISSN 2764-8060

previsto para funcionamento da tramitação interna, ou, na impossibilidade, documento técnico da empresa ASSESI Brasil Ltda. justificando a inexistência, indisponibilidade ou não geração dos referidos logs.

Não serão suficientes afirmações genéricas de implantação ou cronogramas desacompanhados de evidências técnicas mínimas, como prints, relatórios exportados, logs, manuais, registros de usuário, tela de funcionalidade, relatório de homologação ou documento equivalente.

9. Fiscalização do contrato firmado com a ASSESI Brasil Ltda.

Recomenda-se que o Município apresente documentação relativa à fiscalização do contrato firmado com a empresa ASSESI Brasil Ltda., especialmente quanto à implantação digital do SIGEP/RPM, à funcionalidade de tramitação eletrônica dos Relatórios de Produtividade Mensal e aos marcos de implantação informados nos autos.

Deverão ser encaminhados, no mínimo:

- a) cópia do contrato, termo aditivo ou instrumento equivalente relativo ao sistema utilizado; b) identificação do fiscal e do gestor do contrato;
- c) relatórios do fiscal ou gestor do contrato sobre a implantação do SIGEP/RPM;
- d) comunicações formais trocadas com a empresa sobre a implantação ou atraso das funcionalidades; e) cronogramas apresentados pela empresa;
- f) comprovação de testes, homologações, liberações, treinamentos ou implantação de módulos; g) indicação das funcionalidades entregues e pendentes;
- h) justificativa técnica para eventual atraso, incompletude ou não disponibilização das funcionalidades digitais.

Caso o atraso ou a não disponibilização das funcionalidades digitais decorra de falha imputável à contratada, o Município deverá comprovar as providências de fiscalização contratual adotadas, incluindo, se cabível:

- a) notificações extrajudiciais ou administrativas à empresa;
- b) registros formais de descumprimento;
- c) relatórios do fiscal ou gestor do contrato;
- d) procedimento administrativo para apuração de inadimplemento;
- e) aplicação ou avaliação de multa contratual;
- f) glosa, advertência, sanção, rescisão ou outra medida prevista no contrato;
- g) justificativa técnica e jurídica para eventual não aplicação de sanção.

10. Amostra representativa de RPMs

Recomenda-se que o Município encaminhe amostra representativa de RPMs, organizada por Secretaria, vínculo funcional e mês de referência, abrangendo, no mínimo:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Comunicação;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura ou pasta equivalente;
- h) Gabinete do Prefeito, se houver cargos comissionados, assessorias, funções externas ou unidades administrativas próprias.

A amostra deverá abranger pelo menos dois meses posteriores à implantação digital do sistema. Caso a implantação digital ainda não tenha ocorrido, deverão ser apresentados os dois meses mais recentes disponíveis, com justificativa expressa para a permanência do modelo analógico.

A amostra deverá contemplar, sempre que possível, servidores efetivos, comissionados, funções de confiança e contratados temporários, distinguindo-se cada vínculo.

11. Auditoria cruzada dos RPMs da Secretaria Municipal de Comunicação

Recomenda-se que o Município apresente os documentos, ordens de serviço, ofícios, eventos, processos internos, registros digitais, publicações, materiais produzidos ou evidências correspondentes às atividades descritas nos RPMs da Secretaria Municipal de Comunicação analisados no Parecer Técnico nº 3/2026-GPGJ/SEPLAG.

Para cada RPM da amostra da SECOM, deverá ser apresentada tabela de confrontação contendo:

- a) servidor;
- b) matrícula, se existente;



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. N° 124/2026.

ISSN 2764-8060

- c) cargo ou função;
- d) atividade declarada;
- e) data ou período de execução;
- f) documento, ordem de serviço, ofício, evento, protocolo ou demanda de origem;
- g) produto entregue;
- h) local de armazenamento físico ou digital;
- i) validação da chefia;
- j) evidência documental correspondente;
- k) justificativa individualizada, caso inexistir documento comprobatório.

A finalidade é verificar se as atividades declaradas nos RPMs correspondem a entregas reais, compatíveis com o interesse público, com rastreabilidade mínima e validação administrativa efetiva.

12. Fiscalização contratual de terceirizados

Recomenda-se que o Município apresente relação de contratos de terceirização, prestação de serviços contínuos ou fornecimento de mão de obra em vigor, contendo:

- a) empresa contratada;
- b) objeto contratual;
- c) número do contrato;
- d) vigência;
- e) valor mensal e global;
- f) Secretaria ou unidade beneficiária;
- g) fiscal do contrato;
- h) gestor do contrato;
- i) número de postos ou trabalhadores vinculados;
- j) forma de controle de frequência;
- k) relatórios de medição;
- l) atestos mensais;
- m) glosas aplicadas, se houver;
- n) notificações, advertências ou sanções aplicadas, se houver;
- o) comprovação de conferência entre serviço contratado, serviço prestado e pagamento realizado.

Recomenda-se que o Município não trate terceirizados como servidores municipais para fins de RPM, salvo se houver previsão contratual específica e juridicamente adequada. A fiscalização de terceirizados deve ocorrer prioritariamente por meio de fiscalização contratual efetiva, documentada e auditável.

13. Relatório Consolidado do Censo Cadastral Funcional

Recomenda-se que o Município apresente o Relatório Consolidado do Censo Cadastral Funcional, caso já concluído, contendo:

- a) número total de vínculos cadastrados;
- b) vínculos não recadastrados;
- c) vínculos com inconsistências;
- d) vínculos sem lotação clara;
- e) vínculos com dados incompletos;
- f) suspeitas de acumulação ilícita;
- g) eventuais indícios de nepotismo;
- h) incompatibilidades de jornada;
- i) divergências entre cadastro funcional, folha de pagamento e lotação;
- j) providências saneadoras adotadas;
- k) procedimentos administrativos instaurados;
- l) exonerações, rescisões, suspensões de pagamento, bloqueios, regularizações ou retificações realizadas, se houver.

Caso o relatório ainda não tenha sido concluído, o Município deverá apresentar justificativa documentada, estágio atual, responsável designado e cronograma de conclusão.

As informações deverão observar a legislação de proteção de dados pessoais, sem prejuízo do dever de encaminhamento ao Ministério Público dos elementos necessários ao exercício de suas atribuições constitucionais.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. N° 124/2026.

ISSN 2764-8060

14. Portal da Transparência

Recomenda-se que o Município apresente relatório sobre as melhorias implementadas no Portal da Transparência após a Recomendação nº 10006/2025-1ªPJBUR, indicando, no mínimo, se estão disponíveis e atualizadas as seguintes informações:

- a) estrutura administrativa;
- b) organograma;
- c) Secretarias, departamentos e unidades;
- d) cargos efetivos, comissionados e funções de confiança;
- e) atribuições legais ou administrativas dos cargos;
- f) lotação dos servidores;
- g) vínculo funcional;
- h) remuneração;
- i) folha de pagamento;
- j) quantitativo de servidores por Secretaria e vínculo;
- k) dados agregados de frequência, produtividade ou desempenho, quando disponíveis;
- l) relatórios agregados de implementação do SIGEP/RPM;
- m) relatórios agregados da Comissão Especial, sem exposição indevida de dados pessoais.

Caso algum dado não esteja disponível, deverá ser informada a razão, o responsável pela implementação e o prazo de regularização.

15. Plano de ação estrutural de autorregulação

Recomenda-se que o Município apresente Plano de Ação Estrutural atualizado, voltado à autorregulação administrativa do controle funcional, contendo:

- a) diagnóstico do problema;
- b) objetivos gerais;
- c) metas específicas;
- d) indicadores quantitativos;
- e) indicadores qualitativos;
- f) ações previstas;
- g) cronograma;
- h) responsáveis por ação;
- i) matriz de riscos;
- j) recursos humanos, tecnológicos e orçamentários necessários;
- k) mecanismos de monitoramento interno;
- l) periodicidade de revisão;
- m) forma de publicidade;
- n) compatibilização entre Decreto nº 022/2025, Decreto nº 023/2025, SIGEP/RPM, ponto eletrônico, folha de pagamento, fiscalização contratual, Censo Funcional e Portal da Transparência.

O plano deverá demonstrar como o Município pretende transformar as medidas formais já editadas em sistema materialmente efetivo de controle.

16. Cautelas quanto a dados pessoais e informações sigilosas

Recomenda-se que o Município, ao apresentar documentos funcionais, cadastrais, relatórios de frequência, dados de produtividade, documentos de terceirizados ou informações relativas a eventuais irregularidades, observe a legislação de proteção de dados pessoais, encaminhando ao Ministério Público apenas as informações necessárias ao controle institucional e resguardando dados sensíveis que não sejam indispensáveis à análise.

A proteção de dados pessoais não poderá ser utilizada como fundamento genérico para negar informações necessárias ao exercício das atribuições constitucionais do Ministério Público, devendo eventual restrição ser motivada de forma específica.

17. Prazo e forma de encaminhamento

Fica fixado o prazo de 10 dias úteis, contados da ciência formal do Prefeito Municipal ou do Prefeito Interino, para apresentação da resposta integral.



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 26/06/2026. Publicação: 30/06/2026. Nº 124/2026.

ISSN 2764-8060

A resposta deverá ser encaminhada ao e-mail institucional da 1ª Promotoria de Justiça de Buriticupu, com identificação do Procedimento Administrativo SIMP nº 001191-283/2025, acompanhada de arquivo principal em PDF indexado e, quando cabível, planilhas em formato aberto e editável.

O pedido de prorrogação de prazo, se necessário, deverá ser apresentado antes do vencimento, de forma fundamentada, indicando os itens já cumpridos, os itens pendentes, a razão concreta da impossibilidade de cumprimento integral e o prazo adicional estritamente necessário.

18. Advertência final

O Ministério Público reconhece a autonomia do Município de Buriticupu para gerir sua estrutura administrativa, organizar seu corpo funcional e escolher os instrumentos de controle que entender adequados.

Todavia, tal autonomia deve ser exercida em conformidade com a Constituição, a legalidade, a moralidade, a impessoalidade, a publicidade, a eficiência, a transparência, o controle interno e a proteção do patrimônio público.

A ausência de resposta, o retardamento injustificado, o envio de informações genéricas, a apresentação de documentos desorganizados, a ausência de dados em formato aberto quando exigidos, a manutenção de controles meramente formais, a validação mecânica de produtividade, a ausência de fiscalização sobre vínculos remunerados pelo erário, a não comprovação da fiscalização do contrato tecnológico com a empresa ASSESI Brasil Ltda. ou a não correção das inconsistências apontadas pelo Parecer Técnico nº 3/2026-GPGJ/SEPLAG poderão ensejar a adoção das providências extrajudiciais e judiciais cabíveis, inclusive:

- a) requisições diretas a Secretarias Municipais e setores administrativos;
- b) requisição direta à empresa ASSESI Brasil Ltda., se juridicamente cabível;
- c) realização de inspeção in loco;
- d) comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e a outros órgãos de controle; e) celebração de Termo de Ajustamento de Conduta;
- f) instauração de procedimento próprio para apuração de responsabilidade, caso surjam elementos individualizados; g) ajuizamento de Ação Civil Pública estrutural;
- h) adoção de providências em matéria de improbidade administrativa, desde que presentes elementos concretos de autoria, materialidade, dolo, dano, enriquecimento ilícito ou violação qualificada a dever jurídico.

Encaminhe-se cópia desta Recomendação ao Prefeito Municipal, ao Prefeito Interino, à Procuradoria-Geral do Município ou autoridade que esteja respondendo pela representação jurídica municipal, às Secretarias indicadas, à Câmara Municipal de Buriticupu/MA e aos demais órgãos municipais responsáveis pela execução das medidas.

Publique-se no diário eletrônico do MPMA.

Buriticupu/MA, data do sistema.

FELIPE AUGUSTO ROTONDO

Promotor de Justiça

1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Buriticupu/MA

Documento assinado eletronicamente por FELIPE AUGUSTO ROTONDO, Promotor de Justiça, em 26/06/2026, às 09:27, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

CEDRAL

Portaria nº 17/2026 - PJCED

Ref. à Notícia de Fato nº 01/2026-PJCED, SIMP 010183-509/2025

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, pela Promotora de Justiça signatária, no exercício das atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos arts. 127, caput e 129, III, da Constituição Federal; arts. 6º, inciso XX e 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 75/93; arts. 25, incisos IV, alíneas 'a', e 'b' VIII, 26, caput e incisos, da Lei nº 8.625/93; art. 8º, §1º da Lei Federal 7.347/1985 e art. 26, inc. V, alínea 'a', da Lei Complementar Estadual do Maranhão nº 013/91;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (artigo 129 da CF), bem como o zelo pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos