

# COLETÂNEA DAS PRINCIPAIS NORMAS INTERNAS

Período 1984 a julho de 2011

## COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

**Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro**

Presidente

José Antonio Oliveira Bents  
Regina Lúcia de Almeida Rocha  
Mária dos Remédios Figueiredo Serra  
Eduardo Jorge Hiluy Nicolau  
José Argôlo Ferrão Coelho  
Iraci Martins Figueiredo Aguiar  
Ana Lúcia de Mello e Silva Moraes  
Lúgia Maria da Silva Cavalcanti  
Suvamy Vivekananda Meireles  
Krishnamurti Lopes Mendes França  
Raimundo Nonato de Carvalho Filho  
Carlos Nina Everton Cutrim  
Selene Coelho de Lacerda  
José Henrique Marques Moreira  
Domingas de Jesus Fróz Gomes

Francisco das Chagas Barros de Sousa  
Cézar Queiroz Ribeiro  
Clodenilza Ribeiro Ferreira  
Terezinha de Jesus Guerreiro Bonfim  
Regina Maria da Costa Leite  
Flávia Tereza de Viveiros Vieira  
Paulo Roberto Saldanha Ribeiro  
Teodoro Peres Neto  
Rita de Cassia Maia Baptista Moreira  
Marco Antonio Anchieta Guerreiro  
Sâmara Ascar Sauaia  
Themis Maria Pacheco de Carvalho  
Maria Luíza Ribeiro Martins Cutrim  
Mariléa Campos dos Santos Costa  
Joaquim Henrique de Carvalho Lobato

## CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Biênio 2011-2013)

### TITULARES

**Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro**  
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

**Selene Coelho de Lacerda**  
CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**Francisco das Chagas Barros de Sousa**  
CONSELHEIRO

**Raimundo Nonato de Carvalho Filho**  
CONSELHEIRO

**Regina Lúcia de Almeida Rocha**  
CONSELHEIRA

**Suvamy Vivekananda Meireles**  
CONSELHEIRO

**Rita de Cassia Maia Baptista Moreira**  
CONSELHEIRA

### SUPLENTES

*Eduardo Jorge Hiluy Nicolau*  
*José Argôlo Ferrão Coelho*  
*Joaquim Henrique de Carvalho Lobato*  
*Themis Maria Pacheco de Carvalho*  
*Maria Luíza Ribeiro Martins Cutrim*



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
Procuradoria Geral de Justiça

# COLETÂNEA DAS PRINCIPAIS NORMAS INTERNAS

Período 1984 a julho de 2011

São Luís  
2011

© 2011 by Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão  
Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

### **Pesquisa das Normas Internas**

Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos - *Coordenadora de Documentação e Biblioteca*  
Abimael Freitas Lopes - *Chefe da Seção de Pesquisa Jurídica*  
Rômollo de Sá Malta - *Chefe da Seção de Editoração e Publicação*  
Flávia Eugênia Dias da Silva - *Estagiária*

### **Supervisão e Normalização**

Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos

### **Colaboração**

Conceição de Maria Lima Guedes - *Analista Ministerial*  
Rosicléa Pereira Rodrigues - *Analista Ministerial*  
Maria Cremecilda Abreu Ramos - *Técnico Ministerial*  
Adenailde Pereira Garcia - *Estagiária*

### **Editoração eletrônica e capa**

Hildebrando Bezerra de Araújo

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
Rua Osvaldo Cruz, 1396 - Centro. São Luís-MA. CEP: 65.020-910.  
Fone: (0XX98) 3219-1600 • Fax: (0XX98) 3231-2890  
Home page: [www.mp.ma.gov.br](http://www.mp.ma.gov.br)

Maranhão. Ministério Público.

Coletânea das principais normas internas: período 1984 a julho de 2011. – São Luís:  
Procuradoria Geral de Justiça, 2011.

492 p.

1. Ministério Público - Maranhão - Normas internas. I. Título.

CDU 347.963(812.1)(093)

# PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

***Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro***

PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

***Eduardo Jorge Hiluy Nicolau***

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

***Regina Maria da Costa Leite***

SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

***Selene Coelho de Lacerda***

CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

***Joaquim Henrique de Carvalho Lobato***

SUBCORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

***Mariléa Campos dos Santos Costa***

OUIDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

***Lúcia Cristiana Silva Chagas***

ASSESSORA-CHEFE DA PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

***Lena Cláudia Ripardo Pauxis***

DIRETORA DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

***Márcia Moura Maia***

COORDENADORA DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE - CAOP/IJ

***Luís Fernando Cabral Barreto Júnior***

COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL  
DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E PATRIMÔNIO CULTURAL - CAO-UMA

***José Argôlo Ferrão Coêlho***

COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL  
DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - CAOP/DHC

***Francisco das Chagas Barros de Sousa***

COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DE DEFESA DA SAÚDE - CAOP-SAÚDE

***Lígia Maria da Silva Cavalcanti***

COORDENADORA DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL  
DO CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL - CAOP-CEAP

***Pedro Lino Silva Curvelo***

DIRETOR-GERAL

**Marco Aurélio Ramos Fonseca**

DIRETOR DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

**José Mário Cutrim Ewerton**

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

**Núbia Zeile Pinheiro Gomes**

COORDENADORA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA

**Ivoneide Queiroz Santos**

COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS

**José Ribamar Rodrigues Furtado**

COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS

**Vânia Márcia de Sousa Leal**

COORDENADORA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Roseane Brandão Pantoja**

COORDENADORA DE ADMINISTRAÇÃO

**Tatiana Alves de Paula**

COORDENADORA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

**Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos**

COORDENADORA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

**Tácito de Jesus Lopes Garros**

COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO

**José Walter Gonçalves Silva Júnior**

COORDENADOR DA FOLHA DE PAGAMENTO

**Ana Maria Alvares Nunes do Rêgo**

COORDENADORA DE PROCESSOS

**José Edson Maia Júnior**

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

**Conceição de Maria Correa Amorim**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Walter da Conceição Andrade Braga**

ASSESSORIA TÉCNICA

**Andréa de Melo Nogueira**

CHEFIA DE CERIMONIAL

**COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DA  
COLETÂNEA DE NORMAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO**  
*(Portaria nº 1808/2011-GPGJ)*

***Pedro Lino Silva Curvelo***

PROMOTOR DE JUSTIÇA

DIRETOR-GERAL

***Marco Aurélio Ramos Fonseca***

PROMOTOR DE JUSTIÇA

DIRETOR DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

***Antonio Augusto Nepomuceno Lopes***

PROMOTOR DE JUSTIÇA

ASSESSOR DA PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

***Luiz Muniz Rocha Filho***

PROMOTOR DE JUSTIÇA

MEMBRO DO GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL DE  
COMBATE ÀS ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS - GAECO/MA

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

ANALISTA MINISTERIAL

COORDENADORA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

***Abimael Freitas Lopes***

TÉCNICO MINISTERIAL

CHEFE DA SEÇÃO DE PESQUISA JURÍDICA

***Rômollo de Sá Malta***

TÉCNICO MINISTERIAL

CHEFE DA SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO





## APRESENTAÇÃO

**É** com grande satisfação que apresentamos à comunidade jurídica a presente compilação de normas reguladoras do Ministério Público do Estado do Maranhão, fruto de árdua pesquisa realizada pela comissão por mim designada.

Objetivamos ofertar aos integrantes do Ministério Público, das demais carreiras jurídicas e à sociedade em geral um instrumento que propicie uma maneira rápida e eficiente de manusear a legislação norteadora de nossas atividades, democratizando o acesso às normas que tratam do *Parquet* maranhense.

Desejamos que todos se valham do conteúdo da publicação apresentada. Desse modo, estamos consolidando um Ministério Público resolutivo e mais próximo do cidadão.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça



## NOTAS SOBRE O LIVRO

A presente edição da obra ministerial “COLETÂNEA DAS PRINCIPAIS NORMAS INTERNAS: Período 1984 a julho de 2011” vem, através do manuseio rápido e funcional, atender à necessidade informacional dos Membros, Assessores e Servidores do *Parquet* maranhense, além de outros operadores do direito.

Esta publicação, produzida pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, reúne o texto integral e consolidado dos seguintes atos normativos, selecionados pela comissão instituída pela Portaria 1808/2011-GPGJ: Resoluções do Colégio de Procuradores de Justiça – CPMP; Resoluções do Conselho Superior do Ministério Público – CSMP; Atos Regulamentares - GPGJ; Atos do(a) Procurador(a)-Geral de Justiça – GPGJ; Ordens de Serviço; Provimentos, além de outras Resoluções.

Não constam neste livro:

- Atos normativos internos que já cumpriram o seu objetivo; mesmo os vigentes, mas sem utilidade direta na atualidade, por já terem sido aplicados os seus dispositivos. Este é o caso, por exemplo, das normas cujo objeto se limitava a revogar outra norma.

- Atos normativos internos revogados ou suspensos, explícita ou tacitamente, por outras normas.
- Normas institucionais de pouca relevância para a Instituição, cuja exclusão foi determinada pela Comissão para a elaboração desta publicação.

Os Atos normativos internos, publicados ou não nesta edição, serão disponibilizados para acesso no sítio virtual [www.mp.ma.gov.br](http://www.mp.ma.gov.br) ou consultados na Intranet institucional.

No Índice Cronológico, para cada norma interna são indicados o tipo de ato normativo, o número e os dados da publicação no Diário da Justiça do Estado do Maranhão – Poder Judiciário (DJE) (se houver), além da ementa completa. Os atos normativos estão ordenados por tipo e pelo ano, em função da data da legislação, de forma cronológica, dos mais antigos aos mais recentes.

O conteúdo do livro reúne o texto integral de cada uma das normas vigentes, retificadas e consolidadas até o mês de julho de 2011. Quando for o caso, são mencionadas as correlações com outros atos normativos vigentes.

No texto de cada norma, os dispositivos revogados são indicados e aqueles que sofreram alteração em seu teor, a nova redação aparece, em seguida, com a indicação do ato normativo que procedeu a esta alteração entre parênteses.

É importante mencionar que, para fins legais, os textos publicados neste livro não substituem aqueles publicados no DJE ou no Boletim Interno Eletrônico da Instituição.

O Índice Temático de Assuntos será publicado pela Instituição, em 2012, após elaboração realizada por profissional técnico e constará de classificação de assuntos de acordo com o tema abordado em cada norma.

## SUMÁRIO

### RESOLUÇÕES

Colégio de Procuradores de Justiça ..... 15

Conselho Superior do Ministério Público ..... 153

**ATOS REGULAMENTARES** ..... 203

**ATOS** ..... 359

**ORDENS DE SERVIÇO** ..... 395

**PROVIMENTOS** ..... 439

**OUTRAS RESOLUÇÕES** ..... 457

**ÍNDICE CRONOLÓGICO** ..... 475



**RESOLUÇÕES  
COLÉGIO DE PROCURADORES  
DE JUSTIÇA**





## RESOLUÇÃO Nº 01/1984-CPMP

(Sem publicação no DJE)

Aprova o Regimento Interno do Colégio de Procuradores.

O COLÉGIO DE PROCURADORES, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12 inc. I da Lei Delegada 156 de 02 de julho de 1984,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Colégio de Procuradores, conforme decidido em sessão plenária do Colegiado, realizada a 9 de novembro de 1984.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Procuradoria Geral da Justiça, 09 de novembro de 1984.

AMÉRICO DE SOUZA

Procurador-Geral de Justiça

### REGIMENTO INTERNO DO COLÉGIO DE PROCURADORES

#### TÍTULO I DO COLÉGIO DOS PROCURADORES

#### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIA DO COLÉGIO DE PROCURADORES

Art. 1º - O Colégio de Procuradores, órgão opinativo e deliberativo, da Administração Superior do Ministério Público, é integrado pelos Procuradores de Justiça e presidido pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º - O Colégio de Procuradores reunir-se-á, ordinariamente, um vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - É obrigatório o comparecimento dos Procuradores de Justiça às reuniões do Colégio, salvo nos casos de licença, férias ou afastamento justificado.

§ 2º - Das reuniões do Colégio de Procuradores será lavrada ata circunstanciada pelo Secretário, eleito entre os Procuradores, por maioria simples, para mandato de um ano.

§ 3º - As reuniões ordinárias terão lugar às 10 horas da última quinta-feira útil de cada mês, e as extraordinárias, sempre que se fizer necessário.

*(Redação dada pela Resolução nº 07/2009-CSMP, de 03 de dezembro de 2009)*

Art. 3º - As deliberações do Colégio de Procuradores serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria de seus membros.

Parágrafo único - Havendo empate na votação, o Procurador-Geral ou quem estiver no exercício da Presidência proferirá voto de desempate.

Art. 4º - Compete ao Colégio de Procuradores elaborar, mediante votação secreta, lista tríplice integrada por Procuradores da Justiça para escolha do Corregedor-Geral do Ministério Público para um mandato de dois anos, vedada a recondução.

§ 1º - Da lista tríplice constarão apenas os três Procuradores mais votados.

§ 2º - Serão suplentes do Corregedor-Geral os remanescentes da lista tríplices, observado o número de votos obtidos.

§ 3º - O Corregedor-Geral do Ministério Público tomará posse perante o Colégio de Procuradores.

§ 4º - O Corregedor-Geral poderá ser destituído do mandato, na hipótese do art. 27, § 2º da Lei Delegada nº 156/84.

§ 5º - Em nenhuma hipótese o afastamento poderá ser sumário, devendo ser precedido da sindicância que se fizer necessária.

Art. 5º - Vagando o cargo de Corregedor-Geral do Ministério Público, antes de findo o mandato, o Colégio de Procuradores, dentro de cinco(05) dias, elaborará nova lista, da qual poderão constar os nomes dos suplentes anteriormente eleitos. O Corregedor designado exercerá a função pelo restante do mandato.

Art. 6º - Compete ao Colégio de Procuradores:

I - opinar sobre questões de interesse do Ministério Público propostas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Conselho Superior do Ministério Público ou pelo Corregedor Geral do Ministério Público;

II - sugerir ao Procurador-Geral de Justiça e ao Conselho Superior do Ministério Público a adoção de medidas que visem à defesa da sociedade e ao aprimoramento do Ministério Público, notadamente:

a) - a realização de simpósios, seminários e conferências sobre temas de interesse da classe;

b) - a criação ou extinção de cargos no Ministério Público, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público;

c) - a manutenção de grupos de estudos com vistas à permanente atualização do Ministério Público.

III - eleger, dentre seus membros, o que integrará o Conselho Superior do Ministério Público;

IV - dar a posse em sessão solene, aos membros do Conselho Superior do Ministério Público;

V - manifestar-se quando solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça, sobre o veto do Conselho Superior do Ministério Público à Promoção de membro do Ministério Público por antiguidade;

VI - manifestar-se nos casos de afastamento da função do membro do Ministério Público, na forma da lei;

VII - emitir parecer nos casos de reversão de membro do Ministério Público (artigo 84, §1º);

VIII - apreciar os relatórios da Procuradoria Geral de Justiça e Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 7º - O Colégio de Procuradores atuando como instância revisora observará as regras constantes do art. 180 e seguintes da Lei Delegada nº 156/84.

## TÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLÉGIO DE PROCURADORES

#### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COLÉGIO DE PROCURADORES

Art. 8º - São atribuições do Presidente do Colégio de Procuradores:

I - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colégio de Procuradores ou indicar quem deva substituí-lo, nas suas faltas ou impedimentos;

II - estabelecer a ordem do dia das reuniões;

III - verificar, ao início de cada reunião ordinária ou extraordinária, a existência de "quorum";

IV - assinar as atas das reuniões, depois de aprovadas;

V - assinar os termos de abertura e encerramento do livro de Atas do Colégio de Procuradores, rubricando suas páginas;

VI - receber e despachar o expediente encaminhado ao Colégio de Procuradores;

VII - representar o Colégio de Procuradores;

VIII - proferir o voto de desempate nas deliberações do Colégio de Procuradores;

IX - comunicar ao Colégio de Procuradores os assuntos atinentes ao Ministério Público, inclusive quanto a providências de caráter administrativo, se julgar necessário;

X - tomar as providências que se fizerem necessárias ao bom desempenho das funções do Colégio de Procuradores;

XI - exercer outras funções que lhe forem atribuídas por lei ou pelo Regimento Interno.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO COLÉGIO DE PROCURADORES

Art. 9º - São atribuições do Secretário do Colégio de Procuradores:

- I - lavrar os termos de abertura e encerramento do livro de Atas do Colégio de Procuradores;
  - II - redigir, no livro próprio, as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Colégio de Procuradores, assinando-as e colhendo as assinaturas dos demais membros do Colégio, após sua aprovação;
  - III - proceder à leitura, no início de cada reunião, da ata da reunião anterior;
  - IV - providenciar para que cada membro do Colégio de Procuradores receba com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas da data da respectiva reunião, cópia dos papéis, expedientes e processos que devam ser objeto de apreciação ou de deliberação do órgão;
  - V - proceder ao arquivamento dos papéis, correspondências e expedientes do Colégio de Procuradores;
  - VI - encaminhar aos membros do Colégio a correspondência e papéis a eles endereçados;
  - VII - exercer outras atribuições que lhe foram conferidas por lei ou pelo Regimento Interno.
- Art. 10 - Das atas das reuniões do Colégio de Procuradores constará o voto de cada um de seus membros.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLÉGIO DE PROCURADORES

Art. 11 - São atribuições do Procurador de Justiça integrante do Colégio de Procuradores:

- I - comparecer pontualmente às reuniões ordinárias e extraordinárias do Colégio de Procuradores;
  - II - votar e assinar a ata da reunião anterior se ela tiver comparecido;
  - III - comunicar ao Presidente do Colégio de Procuradores se pretender exercer suas funções no Colégio durante as férias;
  - IV - comunicar aos demais membros do Colégio, durante as reuniões, matéria que entender relevante;
  - V - discutir e votar as matérias constantes da ordem do dia.
- Parágrafo único - Se desejar fazer declaração de voto, o membro do Colégio de Procuradores, ditá-lo-á diretamente ao Secretário, para que conste de ata.
- VI - exercer outras atribuições conferidas pela Lei ou por este Regimento.

## TÍTULO I DAS REUNIÕES

### CAPÍTULO I DA ORDEM DOS TRABALHOS NAS REUNIÕES

Art. 12 - Nas reuniões do Colégio de Procuradores será observada a seguinte ordem de trabalhos:

- I - abertura, conferência do “quorum” e instalação da reunião pelo Presidente;
- II - leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III - lavratura do termo de retificação da ata se houver;
- IV - leitura do expediente e comunicações do Presidente, e dos demais integrantes do colegiado, observada, para estes, a ordem de votação;
- V - leitura da ordem do dia;
- VI - discussão e votação das matérias constantes da ordem do dia;
- VII - encerramento da reunião.

## CAPÍTULO II DA ABERTURA, CONFERÊNCIA DE “QUORUM” E INSTALAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 13 - Para instalação da reunião é necessária a presença da maioria absoluta dos membros do Colégio de Procuradores.

Art. 14 - Constatada, pelo Presidente, a insuficiência de “quorum”, aguardar-se-á, por vinte minutos, que o mesmo se complete. Após esse prazo, não havendo número, lavrar-se-á ata circunstanciada da ocorrência, ficando prejudicada e dependente de nova convocação se se tratar de reunião extraordinária e adiada para a semana seguinte se reunião for ordinária.

Art. 15 - Se o Presidente estiver ausente, sem prévia indicação de membro do Colégio para substituí-lo, assumirá a Presidência o Procurador de Justiça mais antigo dentre os presentes.

Art. 16 - Ausente o Secretário do Conselho, o Presidente designará um Procurador de Justiça para exercer suas funções.

## CAPÍTULO III DA ORDEM DE VOTAÇÃO

Art. 17 - A ordem de votação será a mesma em cada reunião iniciando-se pelo membro mais novo na classe, e terminando com o voto do Presidente, votando o mais antigo em penúltimo lugar.

§ 1º - Antes do início da votação, a palavra poderá ser pedida pela ordem, para discussão da matéria, devendo o Presidente concedê-la desde logo, por três minutos.

§ 2º - Se houver simultaneidade de pedidos observar-se-á a ordem de votação da reunião.

§ 3º - Iniciada a votação não será mais concedida a palavra para discussão da matéria a ser votada.

Art. 18 - Nenhum membro do Colégio de Procuradores poderá recusar-se a votar matéria constante da ordem do dia, salvo caso de impedimento.

Parágrafo único - Caso o impedimento implique em falta de “quorum” para deliberação, a matéria ficará adiada para a próxima reunião.

Art. 19 - Terminada a votação o Presidente proclamará o resultado.

Parágrafo único - Antes de proclamado o resultado será permitido a reconsideração de voto, ocorrendo fato superveniente.

## CAPÍTULO IV DAS DELIBERAÇÕES DO COLÉGIO DE PROCURADORES

Art. 20 - As deliberações do Colégio de Procuradores revestirão a forma de:

I - Parecer;

II - Recomendações;

III - Proposições;

IV - Resoluções.

Art. 21 - Qualquer membro do Colégio de Procuradores poderá sugerir alteração no Regimento Interno, através de proposição fundamentada, cuja apreciação terá prioridade sobre as matérias da ordem do dia da primeira reunião ordinária que se seguir à apresentação.

Parágrafo único - Qualquer alteração regimental exigirá o voto da maioria absoluta dos membros do Colégio de Procuradores e será tomada sob a forma de Resolução.

Art. 22 - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

## **RESOLUÇÃO Nº 03/1985-CPMP**

(Sem publicação no DJE)

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista proposição aprovada por unanimidade em sessão plenária realizada em 22 de janeiro de 1985, e

Considerando a necessidade de instituir um Patrono para o Ministério Público do Estado do Maranhão, cuja atuação constitua um símbolo para a classe;

Considerando que Celso Magalhães pela forma como desempenhou as funções de Promotor Público, aliada às suas excelsas qualidades intelectuais, quer no campo da literatura, quer como cultor do Direito, quer como modelo de independência e altivez, preenche esses requisitos;

Considerando que Celso Magalhães, em sua curta vida deixou uma trajetória dignificante para a Classe Ministerial e para o Estado que o viu nascer,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Erigir o Promotor Público CELSO MAGALHÃES, maranhense nascido em 1849 e falecido em 1879, PATRONO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, Capital do Estado do Maranhão, em 22 de janeiro de 1985.

**AMÉRICO DE SOUZA**

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores

## **RESOLUÇÃO Nº 05/1985-CPMP**

(Sem publicação no DJE)

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição que lhe é conferida no artigo 2º da Portaria nº 426 de 14 de dezembro de 1984, Dia Nacional do Ministério Público, do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regulamento da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça, como segue em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, capital do Estado do Maranhão, em 22 de janeiro de 1985.

**AMÉRICO DE SOUZA**

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores

## REGULAMENTO DA MEDALHA DO MÉRITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 1º - A Medalha do Mérito do Ministério Público, instituída pela Portaria nº 426 de 14 de dezembro de 1984, será cunhada e concedida com observância ao disposto no presente Regulamento.

Art. 2º - A medalha será cunhada em bronze, com diâmetro de cinquenta (50) milímetros e as seguintes características, constantes do anexo I;

a) anverso: no centro, efigie do Patrono do Ministério Público; na orla os dizeres: Mérito do Ministério Público - CELSO MAGALHÃES, 1849-1879, encimada pelo brasão do Estado;

b) reverso: no centro, símbolo do Ministério Público, na orla os dizeres: Procuradoria Geral de Justiça - 14-XII - 1984, data da instituição da Medalha;

c) A Medalha penderá de passador com fita de trinta e cinco (35) milímetros de largura, por quarenta e cinco (45) de altura, terminando em ponta, nas cores vermelha, branca e preta.

Art. 3º - A Medalha será concedida com o Diploma e Roseta, esta nas mesmas cores da fita, de forma retangular de 7mm de altura por 14 mm de comprimento, com grampo de fixação à lapela, conforme modelos aprovados (anexos II e III).

Art. 4º - A Medalha será concedida pelo Colégio de Procuradores a membros do Ministério Público, Magistrados, Advogados e outras personalidades de comprovada idoneidade moral e reconhecido merecimento, aferido este pela prática de atos ou serviços relevantes em favor do Ministério Público do Maranhão.

Art. 5º - Anualmente serão concedidas, no máximo, cinco (5) Medalhas, observadas as seguintes prescrições:

I - a proposta para a concessão somente será feita pelo Presidente do Colégio de Procuradores ou por Procurador de Justiça que esteja em atividade no Ministério Público, por escrito e com a necessária Justificação;

II - apresentada no máximo até primeiro (1º) de fevereiro de cada ano, proposta, peça inicial do processo de concessão, será feita sindicância sobre o proposto, por uma Comissão presidida pelo Presidente do Colégio e composta do Corregedor-Geral do Ministério Público e um Procurador de Justiça indicado pelo Colégio;

III - no prazo de quinze (15) dias a Comissão juntará ao processo o seu Relatório em que não manifestará opinião sobre a aprovação ou rejeição da proposta;

IV - cópia do Relatório será encaminhada a todos dos Procuradores integrantes do Colégio;

V - em sessão especial realizada na segunda (2ª) quinzena do mesmo mês serão todas as propostas submetidas ao plenário do Colégio, somente sendo consideradas aprovadas as que receberem votos favoráveis de dois terços (2/3) dos membros presentes;

VI - aprovadas cinco (5) propostas, as demais serão apreciadas somente no ano seguinte;

VII - todos os processos de concessão tramitarão em caráter absolutamente sigiloso, processando-se as votações em sessão e escrutínios secretos.

Art. 7º - Para concessões a Procuradores e Promotores de Justiça aposentados ou em disponibilidade não serão observadas as limitações constantes do artigo anterior, caput e seu inciso VI.

Art. 8º - A proposta rejeitada poderá ser renovada após o decurso de três (3) anos, no mínimo, da data da sua rejeição.

Art. 9º - A entrega da Medalha será feita em sessão solene do Colégio de Procuradores.

Art. 10 - Os anexos I, II e III integram o presente Regulamento.

Art. 11 - os casos omissos serão solucionados pelo Colégio de Procuradores, através de Resoluções.

Em São Luís, Capital do Estado do Maranhão, em 22 de janeiro de 1985.

AMÉRICO DE SOUZA

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores

## RESOLUÇÃO Nº 03/1991-CPMP (DJE 27/11/1991)

Dispõe sobre normas a serem adotadas pelo Colégio de Procuradores, quando do processo eleitoral de escolha dos membros do Ministério Público, para a composição da lista sêxtupla, de modo a preencher o quinto constitucional destinado a Instituição, junto ao Tribunal de Justiça do Estado.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO em sessão realizada a 18 de novembro de 1991, na sede da Procuradoria Geral de Justiça,

Considerando que o quinto constitucional dos membros do Tribunal de Justiça destinado ao Ministério público deva ser preenchido mediante indicação em lista sêxtupla, dentre os seus membros com mais de dez anos de carreira;

Considerando ser o Colégio de Procuradores o órgão competente na forma disposta no artigo 11, II da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, para proceder à escolha e composição da lista suso mencionada;

Considerando a necessidade de se estabelecerem critérios e forma de escolha dos membros que concorrerão para a formação da lista sêxtupla, inclusive calendário eleitoral,

RESOLVE baixar a presente Resolução, nos termos seguintes:

Art. 1º - Ao Colégio de Procuradores caberá votar a lista sêxtupla a que se referem o art. 94 da Constituição Federal e o art. 77 da Constituição Estadual para a composição do quinto constitucional assegurado à Instituição, junto ao Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 2º - Somente poderão concorrer à eleição os membros do Ministério Público que contarem naquele dia mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira, na forma da Lei.

Parágrafo único - A comprovação do presente requisito far-se-á mediante relação fornecida pela Unidade Setorial de Administração da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 3º - A escolha dos integrantes da lista sêxtupla dar-se-á mediante eleição direta e secreta, em voto único e plurinomial, indicando 06 (seis) nomes para formação da lista tríplice a ser escolhida pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único - Considerar-se-ão integrantes da lista os seis mais votados, e, em caso de empate entre dois ou mais candidatos, adotar-se-á o critério de antiguidade na carreira para o desempate e, persistindo o empate, sucessivamente, resolver-se-á em favor daquele que tiver maior tempo de serviço público e do mais idoso.

Art. 4º - A convocação dos membros do Colégio de Procuradores para a eleição de que trata o art. 2º da presente Resolução, dar-se-á por ato do seu presidente, no prazo de 10 (dez) dias de sua publicação, de logo, assinando dia e hora para a instalação dos trabalhos.

Art. 5º - Os trabalhos serão conduzidos por uma Comissão Eleitoral, composta por 03 (três) membros integrantes do Parquet, que não sejam elegíveis, escolhidos pelo Colégio de Procuradores.

Parágrafo único - A Comissão será presidida pelo membro mais antigo na carreira e secretariada por outro, obedecido o mesmo critério.

Art. 6º - Instalados os trabalhos da eleição, a Comissão tomará as providências necessárias ao cumprimento da sua tarefa, inclusive, examinando e rubricando, previamente, as cédulas de votação, que conterão os nomes de todos os candidatos para distribuição aos eleitores.

§ 1º - Antecedendo os nomes dos candidatos deverá constar na cédula de votação um pequeno retângulo, para que o eleitor possa assinalar o seu voto.

§ 2º - Durante o ato de votação cada eleitor poderá marcar 06 (seis) nomes, no máximo, sob pena de nulidade do voto.

Art. 7º - Encerrada a votação no horário determinado, ou pela tomada de votos de todos os integrantes do Colégio de Procuradores, a Comissão dará início à apuração.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, bem como os possíveis incidentes que forem suscitados durante a eleição, devendo tudo constar em ata circunstanciada que será lavrada pelo Secretário e assinada pelos demais membros, em livro próprio, tendo rubricada todas as suas folhas pelo Presidente do Colégio de Procuradores.

Art. 9º - Escolhida a lista sêxtupla, dentro de 03 (três) dias o Procurador-Geral de Justiça a encaminhará ao Tribunal de Justiça, para os devidos fins.

Art. 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do Estado.

São Luís, 18 de novembro de 1991.

ELIMAR FIGUEIREDO DE ALMEIDA SILVA  
Presidente do Colégio de Procuradores

## **RESOLUÇÃO Nº 05/1994-CPMP** (DJE 15/09/1994)

Regulamenta o Art. 19, § 4º da Lei Complementar nº 13 de 25 de outubro de 1991 disciplinando a atuação das Procuradorias de Justiça Especializada e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA no uso de suas atribuições legais e ouvido o Egrégio Colégio de Procuradores,

Considerando a multiplicidade das novas atribuições afetas ao Ministério Público, no texto constitucional e na legislação ordinária;

Considerando que a avaliação das atividades dos Promotores de Justiça nessas áreas vem sendo exercido de forma isolada pelos Procuradores de Justiça;

Considerando a necessidade de sistematizar essa atuação dos Procuradores de Justiça, através da Procuradoria Especializadas de que trata o § 4º do art. 19 da Lei Complementar nº 13/91,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir Procuradorias de Justiça Especializadas que terão como atribuição:

- I - Interpor recursos junto ao Superior Tribunal de Justiça;
- II - exercer o controle da constitucionalidade das leis estaduais e municipais;
- III - coordenar as atividades das Promotorias:
  - a) de defesa dos Direitos dos Cidadãos;
  - b) de defesa do Meio Ambiente;
  - c) de defesa dos Direitos do Consumidor;
  - d) de defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
  - e) com atuação junto as varas de Execuções Penais e no Tribunal do Júri;
  - f) com atuação na defesa do patrimônio público.

Parágrafo 1º - As Procuradorias de Justiça Especializadas serão Integradas por 04 (quatro) Procuradores de Justiça designados pelo Procurador-Geral de Justiça, sem prejuízo de outras funções a seu cargo.

Parágrafo 2º - O Procurador-Geral de Justiça Integrará a Procuradoria Especializada, de Controle de Constitucionalidade de Leis.



Art. 2º - Pelo exercício em Procuradoria Especializada o Procurador de Justiça perceberá a gratificação de que trata o art. 126, VII da Lei Complementar nº 13/91 equivalente a prevista no art. 133 do referido diploma legal.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho do ano em curso.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 12 de setembro de 1994.

JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO

Procurador-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 02/1997-CPMP

(DJE 20/03/1997)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 33 da Lei nº 8.625/93 e 38 da Lei Complementar nº 013/91, e ouvido o Egrégio Colégio de Procuradores,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar os Centros de Apoio Operacional nas seguintes áreas de atuação:

I - cível;

II - criminal;

III - *(Extinto pela Resolução nº 03/2006-CPMP, de 26 de junho de 2006)*

IV - consumidor;

V - infância e juventude;

VI - meio ambiente;

VII - patrimônio público.

Art. 2º - Os Centros de Apoio Operacional são órgãos auxiliares da atividade funcional do Ministério Público, competindo-lhe, dentro das áreas que lhe são afetas:

I - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça sugestões para elaboração da política institucional e de programas específicos, inclusive alterações legislativas e edições de normas jurídicas.

II - responder pela implementação dos planos e programas de sua área, em conformidade com as diretrizes fixadas;

III - assistir ao Procurador-Geral de Justiça no desempenho de suas funções;

IV - acompanhar a política nacional, estadual e municipal referentes à sua área de atuação, realizando estudos e oferecendo sugestões as entidades públicas e privadas com atribuições no setor;

V - manter permanente contato com o Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, inclusive acompanhando o trabalho das Comissões Técnicas encarregadas do exame de projeto de lei, na área de sua atuação;

VI - representar o Ministério Público, quando cabível e por delegação do Procurador-Geral de Justiça, nos órgãos que atuem na respectiva área;

VII - colaborar junto aos setores públicos ou privados em campanhas educativas à sua área de atuação;

VIII - manter permanente contato e intercâmbio com entidades públicas ou privadas que, direta ou indiretamente, se dediquem ao estudo ou à proteção dos bens, valores ou interesses, relacionados com a sua área de atuação;

- IX - sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a realização de convênios;
- X - zelar pelo cumprimento das obrigações do Ministério Público decorrentes dos convênios firmados;
- XI - divulgar atividades e trabalhos do Ministério Público na área de sua atuação;
- XII - sugerir a edição de atos e instruções tendentes à melhoria dos serviços do Ministério Público;
- XIII - efetuar a articulação entre os órgãos de execução do Ministério Público e entidades públicas ou privadas com atuação na sua área ou áreas afins;
- XIV - promover a integração e o intercâmbio entre os órgãos de execução do Ministério Público que atuem na mesma área e/ou que tenham atribuições comuns ou afins, objetivando melhorar o desempenho de suas funções institucionais;
- XV - prestar orientação técnico-jurídica aos órgãos de execução do Ministério Público no exercício de suas atividades institucionais;
- XVI - requisitar certidões, informações e quaisquer documentos diretamente de órgãos públicos e privados, inclusive conveniados;
- XVII - receber representações ou qualquer outro expediente, encaminhando-os ao órgão de execução competente;
- XVIII - manter arquivos das petições iniciais das ações civis públicas e das portarias instauradoras de inquéritos civis, ajuizadas ou baixadas pelos órgãos de execução;
- XIX - desenvolver estudos e pesquisas criando ou sugerindo a criação de grupos e comissões de trabalho;
- XX - sugerir à Escola Superior do Ministério Público a realização de cursos, palestras e outros eventos relativos à sua área de atuação;
- XXI - remeter informações técnico-jurídicas aos órgãos ligados à sua área de atividade;
- XXII - apresentar ao Procurador-Geral da Justiça relatório anual das atividades desenvolvidas na sua área de atuação, em prazo não superior a quinze (15) do ano subsequente;
- XXIII - desenvolver medidas e mecanismos que propiciem fluxo de informações destinados a instrumentar o Ministério Público na consecução dos planos e diretrizes institucionais dentro de sua área de atuação;
- XXIV - exercer outras funções compatíveis com suas finalidades, vedado o exercício de qualquer atividade de Órgão de Execução do Ministério Público, bem como a expedição de atos normativos a estes dirigidos, a teor do disposto no artigo 33, V, da Lei nº 8.625/93.
- Art. 3º - Os Centros de Apoio Operacional, com sede na Capital do Estado, serão integrados por até cinco (05) membros do Ministério Público Estadual, sem prejuízo de outras funções a seu cargo.
- Art. 4º - As funções de Coordenador dos Centros de Apoio Operacional serão exercidas, privativa e cumulativamente com as funções institucionais, por membro do Ministério Público designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Colégio de Procuradores, a teor do parágrafo único do artigo 38 da Lei Complementar nº 013/91.
- Art. 5º - A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça providenciará o apoio administrativo necessário à efetiva implementação dos Centros de Apoio Operacional, consoante proposta do respectivo Coordenador, aprovada pelo Procurador-Geral de Justiça.
- Art. 6º - Poderão atuar junto aos Centros de Apoio Operacional, estagiários do Ministério Público, admitidos na forma do artigo 46, § 1º da Lei Complementar nº 013/91.
- Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 05 de março de 1997.

JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO  
Procurador-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 03/2001-CPMP (DJE 29/03/2001)

Regulamenta o Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que por força do artigo 129, III, da Constituição Federal, é função institucional do Ministério Público promover a proteção do patrimônio público;

Considerando que a sociedade exige do Ministério Público uma ação eficiente na punição de agentes públicos que atentam contra o patrimônio público;

Considerando que a má gestão e o desvio de recursos públicos repercutem decisivamente na qualidade de vida do cidadão, tornando inacessíveis direitos e serviços inerentes à sua cidadania;

Considerando o elevado número de expedientes, inquéritos civis e criminais, procedimentos e processos versando sobre ilícitos civis e penais praticados por agentes políticos que tramitam junto aos diversos órgãos de execução do Ministério Público;

Considerando que os Promotores de Justiça com atribuição na defesa do patrimônio público necessitam de suporte para o desempenho de seu mister frente às dificuldades impostas pela natureza da investigação e dos interesses envolvidos;

Considerando a necessidade de auxiliar os Promotores de Justiça na defesa do patrimônio público e no combate aos crimes cuja persecução penal foi transferida aos órgãos de execução de primeiro grau em razão da revogação da Súmula nº 394 do Supremo Tribunal Federal;

Considerando que a natureza desses ilícitos exige conhecimento técnico especializado em contabilidade e finanças públicas;

Considerando a conveniência de criar órgão especializado para o combate de ilícitos penais praticados por agentes públicos,

### RESOLVE:

Regulamentar o Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e Fiscal da Probidade Administrativa - CAOP-ProAd, criado pela Resolução nº 02/97-CPMP, destinado a coordenar e orientar as ações do Ministério Público Estadual na defesa do patrimônio público e na persecução penal dos ilícitos decorrentes de atos de improbidade administrativa e dos infringentes da ordem tributária consumados por agentes públicos, nos termos adiante articulados:

Art. 1º - O Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa será composto por cinco membros do Ministério Público Estadual, designados por ato do Procurador-Geral de Justiça, na forma do § 1º do art. 38 da Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e de conformidade com as disposições da Resolução nº 02/97-CPMP, de 20 de março de 1997.

*(Redação dada pela Resolução nº 08/2011-CPMP, de 06 de junho de 2011)*

Art. 2º - Compete ao CAOP-ProAd, no âmbito de sua área de atuação:

I - prestar auxílio aos órgãos de execução do Ministério Público, por solicitação destes, na promoção de atos investigatórios e de medidas processuais necessárias à defesa do patrimônio público e à persecução penal dos ilícitos decorrentes de atos de improbidade administrativa e dos infringentes da ordem tributária consumados por agentes públicos;

II - organizar e manter cadastro das ações judiciais intentadas pelo Ministério Público e por terceiros legitimados, em todo o Estado, ajuizadas em prol dos interesses objeto da sua atuação, atualizando-o permanentemente com a inserção das informações de todos os atos, à medida em que praticados;

III - sugerir aos Promotores de Justiça, com base nas informações constantes do cadastro referido no número anterior e no caso de paralisação injustificada do processo, a adoção de medidas judiciais visando à celeridade e à efetividade do mesmo;

IV - apresentar aos órgãos de administração superior do Ministério Público sugestões visando a estabelecer política institucional para funcionamento das Promotorias de Justiça que atuam na área da proteção ao patrimônio público, inclusive no que concerne a programas específicos;

V - acompanhar a execução de planos e programas institucionais, no âmbito de suas atribuições, em conformidade com as diretrizes fixadas;

VI - manter permanente contato com o Poder Legislativo Estadual, acompanhando o trabalho das comissões técnicas encarregadas do exame de projetos de lei referentes a matérias afetas às suas atribuições;

VII - manter permanente contato com entidades públicas e privadas que, direta ou indiretamente, dediquem-se ao estudo ou à proteção dos interesses que lhe incumbe defender, prestando-lhes orientação especializada, quando couber;

VIII - sugerir a realização de convênios e zelar pelo cumprimento das obrigações deles decorrentes;

IX - divulgar as atividades e trabalhos do Ministério Público na sua área de atuação;

X - promover a integração e o intercâmbio entre os órgãos de execução do Ministério Público, abrangendo a atuação conjunta entre estes, quando cabível;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a sua destinação.

Art. 3º - Poderão integrar o CAOP-ProAd, para o efeito de regionalização da sua atuação, os Promotores de Justiça no exercício da Promotoria de Justiça especializada na defesa do patrimônio público e da ordem tributária das comarcas de São Luís, Açailândia, Bacabal, Barra do Corda, Balsas, Caxias, Chapadinha, Codó, Coroatá, Imperatriz, Itapecuru-Mirim, Pedreiras, Pinheiro, Santa Inês, Timon e Vitorino Freire.

Art. 4º - Para os fins de avaliação do desempenho dos órgãos do Ministério Público nas ações em defesa do patrimônio público e da ordem tributária e discussão das estratégias adotadas, o CAOP-ProAd promoverá reuniões com todos os Promotores de Justiça com atuação nessas áreas, no primeiro dia útil da primeira semana dos meses pares.

Art. 5º - As ações civis e penais intentadas na defesa do patrimônio público e na repressão aos crimes decorrentes de atos de improbidade administrativa e aos praticados contra a ordem tributária, ajuizadas em todo o Estado do Maranhão pelo Ministério Público ou por terceiro legitimado, terão o seu andamento informado ao CAOP-ProAd pelo Promotor de Justiça oficiando perante a vara em que as mesmas tramitam, mediante preenchimento de formulário próprio instituído para esse fim.

Art. 6º - Os assessores integrantes da Assessoria Técnica da Procuradoria Geral de Justiça ficarão à disposição do CAOP-ProAd.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
São Luís, 07 de março de 2001.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES  
Procurador-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 03/2002-CPMP

(DJE 15/04/2002)

Regulamenta as atribuições dos membros do Ministério Público junto ao Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que por força do artigo 3º, da Lei Federal nº 9.807/99 é obrigatória a consulta ao Ministério Público para inclusão ou exclusão de pessoas no programa de proteção a vítimas e testemunhas;

Considerando que o Ministério Público é usuário do programa, podendo requerer a inclusão ou exclusão de pessoas (art. 5º, II);

Considerando que o programa representa uma política de Estado no combate às organizações criminosas;

Considerando que a Lei Federal nº 9.807/99 criou situação legal ainda não disciplinada no âmbito do Ministério Público Estadual;

Considerando que ao Ministério Público Estadual é assegurada participação no Conselho Deliberativo do programa (art. 4º),

### RESOLVE:

Art. 1º - A emissão do parecer de que trata o artigo 3º da Lei nº 9.807/99 é atribuição dos Promotores de Justiça Criminais, na forma que segue:

I - Na fase pré-processual:

a - dos Promotores de Justiça de Investigação Criminal, na comarca da Capital;

b - dos Promotores de Justiça Criminais a quem, por distribuição interna, for encaminhado o caso, nas demais comarcas onde existente mais de um com atribuição;

c - do Promotor de Justiça em exercício, nas comarcas de Promotoria de Justiça única.

II - na fase processual a atribuição é do Promotor de Justiça que officie no processo.

Art. 2º - As regras de distribuição de atribuição de que cuida o artigo anterior aplicam-se às medidas cautelares previstas no artigo 8º, da Lei nº 9.807/99 e aos pedidos de informação solicitados pelo Conselho Deliberativo do Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas ameaçadas.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís (MA), 10 de abril de 2002.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES

Procurador-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 06/2002-CPMP (DJE 07/11/2002)

Cria o Grupo Estadual de Combate às Organizações Criminosas - GECOC, e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe define a Lei Complementar nº 13/91,

Considerando a complexidade das ações delituosas praticadas por organizações criminosas, notadamente no que se refere à constância, localização, intensidade e diversidade delas, seguindo tendências nacionais e internacionais de atuação;

Considerando a insuficiência do critério definidor de tal fenômeno pelo legislador brasileiro, que equiparou as práticas das organizações criminosas àquelas resultantes de ações de quadrilha ou bando (artigo 1º da Lei Federal nº 9.034/95), bem como a dificuldade da adoção de um critério definidor claro nas leis de outros países;

Considerando a conveniência de disciplinar e unificar territorialmente a atividade preventiva e repressiva de combate à criminalidade organizada, fenômeno que ultrapassa, no âmbito estadual, os limites formais das Comarcas;

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Procuradores Gerais de Justiça orientando os Ministérios Públicos a criarem, no âmbito de cada unidade federada, órgãos específicos para atuarem com exclusividade na prevenção e no combate a este tipo de criminalidade,

### RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Grupo Estadual de Combate às Organizações Criminosas - GECOC, para prevenção e repressão ao crime organizado, com sede na comarca de São Luís e atuação em todo o território maranhense.

Art. 2º - O GECOC será composto por, no mínimo, três Membros do Ministério Público subordinados ao Procurador-Geral de Justiça e por este designados.

Art. 3º - Aos Membros do Ministério Público em exercício no GECOC é assegurado o afastamento das funções específicas dos seus respectivos cargos, não importando em substituição cumulativa sua opção pelo não afastamento.

Art. 4º - Os Membros do Ministério Público integrantes do GECOC atuarão em representações, inquéritos policiais, procedimentos investigatórios e processos destinados a identificar e reprimir as organizações criminosas, cabendo-lhes, inclusive, atuar na instrução processual dos feitos até decisão final de primeira instância.

§ 1º - As atribuições dos Membros do Ministério Público designados para integrar o GECOC abrangerão, igualmente, a apuração e a repressão dos delitos que se tornarem conhecidos no decorrer das investigações que estiverem conduzindo.

§ 2º - O inquérito policial ou o processo em andamento para apuração de infrações penais, permanecerá na esfera de atribuições do Órgão do Ministério Público que nele oficiar, o qual poderá, a seu consentimento, passar a atuar em conjunto com os Membros integrantes do GECOC, para obtenção e fornecimento de dados, informações e outros elementos de prova.

§ 3º - Para maior eficiência na consecução de seus objetivos, a atuação do GECOC, se dará, preferencialmente, em conjunto com o órgão do Ministério Público do local da ação penal respectiva.

§ 4º - O processo iniciado por denúncia oferecida pelos Membros do Ministério Público integrantes do GECOC, com base em peças de informações ou procedimentos investigatórios próprios, será distribuído ao juízo competente de cada Comarca.

§ 5º - Na hipótese do parágrafo anterior, os Membros do Ministério Público integrantes do GECOC poderão atuar no processo, se houver anuência do Promotor de Justiça com atribuição genérica para oficiar no feito.

§ 6º - Sempre que possível, os documentos referentes às atividades investigatória e judicial do GECOC serão subscritos por todos os seus membros e pelo Promotor de Justiça com atribuição genérica para oficial no feito.

§ 7º - Incumbe, também, ao GECOC a coleta de dados de inteligência para subsidiar decisão do Procurador-Geral de Justiça quando da licitação e contratação de empresas para a execução e entrega de obras de edificação e reforma de prédios do Ministério Público.

*(Acrescentado pela Resolução nº 05/2009-CPMP, de 1º de setembro de 2009)*

Art. 5º - A Administração Superior do Ministério Público, no prazo de cento e vinte dias da publicação desta Resolução, providenciará a estrutura material e os recursos humanos necessários à segurança e ao desempenho das atribuições dos Promotores de Justiça integrantes do GECOC.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

São Luís do Maranhão, 31 de outubro de 2002.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores

## RESOLUÇÃO Nº 05/2003-CPMP

(DJE 28/05/2003)

Dispõe sobre o funcionamento do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, observados os termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Ministério Público Estadual (Lei Complementar nº 013/91, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 021/94), ouvido o Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça,

Considerando a necessidade de melhor disciplinar o funcionamento do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri, instituído, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, pela Resolução nº 06/98-CPMP-MA, de 1º de julho de 1998,

RESOLVE:

Art. 1º - O Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri será permanentemente composto por nove Promotores de Justiça, designados pelo Procurador-Geral de Justiça sem prejuízo de suas atribuições normais nas Promotorias de origem.

Parágrafo único - O Coordenador do Grupo será designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º - O Grupo de apoio aos Promotores de Justiça com atuação no Tribunal do Júri tem por finalidades:

I - Subsidiar com informações de ordem doutrinária legal e jurisprudencial qualquer Promotor de Justiça solicitante;

II - Atuar nas sessões de julgamento, por meio de seus membros ou em auxílio ao Promotor de Justiça solicitante, mediante requerimento do Promotor de Justiça oficiante no feito e designação do Procurador-Geral de Justiça, após manifestação do Corregedor-Geral;

III - Orientar sobre técnica e tática de atuação do Promotor de Justiça no Plenário do Júri;

IV - Prestar auxílio em áreas de conhecimento correlatas com o processo penal dos crimes da alçada do Tribunal do Júri, valendo-se, para tanto, dos competentes Centros de Apoio Operacional e/ou Grupos de Apoio existentes;

§ 1º - A atuação do Grupo em sessão de julgamento somente ocorrerá se atendidas as seguintes condições:

a) requerimento escrito apresentado ao Procurador-Geral de Justiça até dois dias após a notificação do requerente para a sessão, justificando a necessidade da medida;

b) o material de estudo para a atuação no Júri estiver à disposição do Grupo na Corregedoria Geral com antecedência mínima de dez dias da realização da sessão; e

c) comprometer-se o Promotor de Justiça solicitante de participar de oficina anual de atualização organizada pelo Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com atuação no Tribunal do Júri.

§ 2º - Por motivo de força maior, devidamente comprovado, poderá a Corregedoria Geral relevar a inobservância dos prazos estipulados no § 1º deste artigo, escolhendo, em tal caso, preferencialmente, para atuar na sessão do Júri membro do Grupo que exerça suas atividades em Comarca da região do Promotor de Justiça solicitante;

§ 3º - O Promotor de Justiça solicitante, se em exercício na data do julgamento, deverá estar presente durante a sessão e desta participar, e, em qualquer caso, deverá diligenciar para que o Grupo detenha todas as informações extraprocessuais e relevantes concernentes ao acusado, à vítima, às testemunhas e aos jurados, assim como referentes à repercussão do fato na comunidade e à expectativa desta para o julgamento. A mesma obrigação, na medida do possível, tem o Promotor que, mesmo não sendo o solicitante, esteja em exercício na Promotoria deste na data do julgamento;

§ 4º - A decisão sobre a interposição de recurso do veredicto do Júri caberá ao Promotor de Justiça oficiante no feito, exceto quando, por qualquer motivo, não tenha participado da sessão de julgamento, caso em que a decisão caberá ao membro do Grupo que tenha atuado em plenário;

§ 5º - Decidindo-se pela interposição do recurso, o membro do Ministério Público avaliará a conveniência de apresentá-lo verbalmente em Plenário, o que, sempre que possível, é mais recomendável;

§ 6º - É de responsabilidade de quem interpõe o recurso o seu arrojamento;

§ 7º - Nas hipóteses dos incisos I, III e IV, a solicitação deverá ser dirigida ao Coordenador do Grupo;

§ 8º - O membro do Grupo designado para atuar como auxiliar na sessão do Tribunal do Júri fica obrigado a apresentar à Corregedoria Geral do Ministério Público relatório sobre a atuação do Promotor de Justiça com o qual cooperou.

Art. 3º - Cabe ao Promotor de Justiça solicitante o custeio das despesas de deslocamento e estadia do membro designado do Grupo de Apoio designado, mediante antecipação do valor correspondente às diárias até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão do Júri ou no mesmo prazo, mediante a assunção do compromisso, perante o membro designado de custeá-la diretamente.

Parágrafo único - A inobservância do disposto no caput deste artigo exonera o membro designado do Grupo de Apoio da responsabilidade de comparecimento à sessão.

Art. 4º - A Procuradoria Geral de Justiça dotará o Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Júri dos recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

Art. 5º - O Grupo reunir-se-á ordinariamente a cada período de dois meses, segundo calendário elaborado pelos seus membros na primeira reunião ordinária de cada ano, *ad referendum* do Corregedor-Geral do Ministério Público, que determinará como serão administradas as situações decorrentes do necessário afastamento das comarcas.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente os artigos 2º, 3º e 4º da Resolução nº 06/98-CPMP-MA, de 1º de julho de 1998.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís - MA, 23 de março de 2003.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça



## **RESOLUÇÃO Nº 02/2004-CPMP**

(DJE 05/05/2004)

Regulamenta a instauração e tramitação de procedimentos administrativos investigatórios no âmbito do Ministério Público e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,  
Considerando a necessidade de se estabelecer diretrizes mínimas para maior homogeneidade na forma dos instrumentos legais de investigação pelos órgãos de execução do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica aprovado, como diretriz mínima para instauração e tramitação de procedimentos administrativos investigatórios no âmbito do Ministério Público, o anexo seguinte.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 26 de abril de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

### **ANEXO ÚNICO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS PODERES INVESTIGATÓRIOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

##### **SEÇÃO I**

##### **DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS TÍPICOS**

Art. 1º - No exercício de suas atribuições, o Ministério Público poderá instaurar inquérito civil e outros procedimentos administrativos.

Art. 2º - A instauração do inquérito civil dar-se-á de ofício, em face de representação, ou por designação do Procurador-Geral de Justiça ou do Conselho Superior do Ministério Público.

§ 1º - A designação do Procurador-Geral de Justiça restringir-se-á às hipóteses de delegação de sua atribuição originária ou de solução de conflito de atribuições;

§ 2º - A designação do Conselho Superior do Ministério Público somente caberá na hipótese de não confirmar a promoção de arquivamento ou de prover recurso.

Art. 3º - Qualquer pessoa do povo poderá representar ao Ministério Público na defesa de interesses e direitos transindividuais, verbalmente ou por escrito.

Parágrafo único - A representação verbal será reduzida a termo.

Art. 4º - A representação será registrada em livro próprio, autuada e encaminhada ao órgão de execução com atribuições para conhecê-la.

§ 1º - Ao receber a representação, no prazo de trinta dias, o membro do Ministério Público poderá convertê-la em inquérito civil ou outro procedimento administrativo, promover a investigação nos próprios autos ou indeferi-la de plano, quando manifestamente infundada;

§ 2º - Na hipótese de indeferimento, o membro do Ministério Público cientificará o interessado, remetendo-lhe cópia de sua promoção;

§ 3º - Do indeferimento caberá recurso ao Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de dez dias da ciência do interessado, que poderá juntar documentos.

§ 4º - O recurso será protocolado perante o autor do indeferimento, que o remeterá em dez dias, podendo, nesse prazo, reconsiderar sua decisão.

Art. 5º - A representação escrita deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - Nome e qualificação do representante e do representado, quando couber;

II - Narração circunstanciada dos fatos e indícios de sua veracidade.

Art. 6º - Equiparam-se à representação, e em seu livro serão registradas, todas e quaisquer peças de informação remetidas por órgãos públicos, dispensadas em tais casos as formalidades do artigo anterior.

Art. 7º - Para fazer levantamento de informações em qualquer assunto de interesse transindividual, ou proceder a ações de cunho preventivo, o Ministério Público poderá instaurar procedimento administrativo denominado protocolado geral.

Parágrafo único - As informações coletadas poderão subsidiar programas e projetos institucionais, bem como recomendações, ações civis ou a instauração de inquéritos.

## SEÇÃO II DAS REGRAS COMUNS DE TRAMITAÇÃO

Art. 8º - O procedimento administrativo será instaurado por portaria, numerado em ordem crescente, renovada a cada ano, registrado em livro próprio e autuado.

Art. 9º - A portaria de instauração conterá:

I - Nome do órgão que instaura o procedimento com menção ao respectivo fundamento legal de sua atribuição;

II - Descrição dos fatos e fundamentos de direito que legitimam a instauração;

III - Indicação do objeto de investigação;

IV - A nomeação de secretário, mediante termo de compromisso, quando couber;

V - Determinação das diligências formais e investigatórias iniciais;

VI - A determinação de afixação da portaria no local de costume, bem como a de remessa de cópia ao Procurador-Geral de Justiça para fins de conhecimento e eventual publicação, devendo ser expressa esta última solicitação.

Art. 10 - A publicação da portaria no Diário Oficial do Estado, não é condição de validade para as demais determinações nela constantes, inclusive contagem de prazos.

Art. 11 - Toda diligência será documentada mediante auto circunstanciado.

§ 1º - A juntada de qualquer documento aos autos deverá ser precedida do respectivo termo;

§ 2º - As folhas do procedimento administrativo serão numeradas e rubricadas pelo secretário.

Art. 12 - A notificação para comparecimento deverá ser feita com antecedência mínima de 24 horas.

§ 1º - O não-comparecimento injustificado será certificado nos autos para instruir eventual condução coercitiva;

§ 2º - A notificação só tornará obrigatório o comparecimento quando entregue pessoalmente ao destinatário.

Art. 13 - A requisição consignará o prazo para resposta, bem como as sanções legais para seu descumprimento.

Art. 14 - No curso da investigação, o órgão do Ministério Público poderá realizar inspeção e vistoria, inclusive acompanhado por técnico habilitado.

§ 1º - Da inspeção ou vistoria será lavrado auto circunstanciado, subscrito pelo membro do Ministério Público, pelos técnicos presentes, assim como por outras pessoas que tenham acompanhado o ato.

§ 2º - O Ministério Público poderá requisitar técnicos e serviços auxiliares aos órgãos públicos.

Art. 15 - O órgão de execução remeterá ao Conselho Superior do Ministério Público, no final dos meses de junho e dezembro, a relação dos procedimentos em tramitação, informando motivadamente suas respectivas fases.

Art. 16 - Quando não for caso de arquivamento, a conclusão será por termo nos autos.

Parágrafo único - O secretário certificará nos autos quais as requisições descumpridas, ou que tiveram seu cumprimento retardado, a fim de assegurar eventual responsabilização civil e criminal.

Art. 17 - O arquivamento ocorrerá se inexistir justa causa para a propositura de ação civil; adimplido o compromisso de ajustamento de conduta; ou atendida a recomendação.

Parágrafo único - Em qualquer hipótese o arquivamento será promovido perante o Conselho Superior, no prazo legal.

Art. 18 - Deixando de homologar a promoção de arquivamento, o Conselho Superior designará, desde logo, outro órgão de execução para propor a ação cabível ou prosseguir nas investigações, indicando, neste caso, diligências a serem cumpridas.

Art. 19 - Surgindo prova ou fato novo, os autos poderão ser desarquivados por ato fundamentado do autor do procedimento, comunicando-se ao Conselho Superior.

## CAPÍTULO II DOS OUTROS INSTITUTOS DA RECOMENDAÇÃO, DA AUDIÊNCIA PÚBLICA E DO COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 20 - O Ministério Público poderá expedir recomendações para melhoria dos serviços públicos e dos serviços de relevância pública, fixando prazo para o seu atendimento.

Parágrafo único - O atendimento de recomendação expedida nos autos de procedimento investigatório importará no arquivamento deste, quanto ao objeto da recomendação.

Art. 21 - O Ministério Público promoverá audiência pública para tratar qualquer assunto de interesse da sociedade.

§ 1º - A audiência será convocada por edital, publicado na imprensa oficial, onde houver, e afixado no local de costume, com ampla publicidade.

§ 2º - O comparecimento à audiência e todos os fatos ocorridos serão registrados em livros de presença e de ata, que ficarão à disposição da população.

Art. 22 - O membro do Ministério Público poderá celebrar compromisso de ajustamento de conduta às exigências legais, com eficácia de título executivo extrajudicial, inclusive nos autos de procedimento administrativo investigatório.

Parágrafo único - O compromisso será celebrado mediante termo, com os seguintes requisitos:

I - qualificação do compromitente e compromissado;

II - objeto do compromisso;

III - condições de cumprimento;

IV - prazo;

V - cominações legais;

VI - assinatura e qualificação de testemunhas; e

VII - publicação no Diário Oficial, como garantia de publicidade e eficácia, sem prejuízo do início da contagem dos prazos desde sua assinatura e da afixação no local de costume, a não ser que o contrário conste do acordo.

Art. 23 - Quando celebrado em autos de procedimento administrativo, o compromisso de ajustamento de conduta somente acarretará o arquivamento daquele, após seu efetivo cumprimento.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - No prazo de seis meses, a contar da publicação desta, as representações e os procedimentos administrativos deverão ser adequados a este regulamento.

Art. 25 - Ficam aprovados como sugestões os modelos em anexo a este Regulamento.

Art. 26 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 26 de abril de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça  
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 04/2004-CPMP (DJE 16/06/2004)

Cria o Programa Memória Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, após ouvir o Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça,

Considerando que o registro da história do Ministério Público Estadual deve ser não só um compromisso institucional, mas também uma contribuição para a historiografia maranhense e brasileira;

Considerando que a pesquisa sobre a instituição ministerial é imprescindível para o seu desenvolvimento;

Considerando que o aprimoramento institucional há de pautar-se pelos exemplos históricos de correta atuação institucional;

Considerando os aspectos positivos dos primeiros resultados do Projeto Memória Institucional do Ministério Público Estadual e a necessidade de sua institucionalização como atividade permanente,

### RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Programa Memória Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão, atividade permanente da Procuradoria Geral de Justiça, com o apoio de todos os órgãos de execução e administrativos do Ministério Público Estadual.

Art. 2º - Ficam instituídos, como manifestações do Programa:

I - o Memorial do Ministério Público Estadual, espaço para a exposição de objetos, obras de arte e documentos destinados à evocação da história da Instituição, localizado em imóvel determinado pelo Procurador-Geral de Justiça, integrando seu acervo, obrigatoriamente:

- a) Nicho do Patrono do Ministério Público, Promotor Público Celso Magalhães;
- b) Galeria dos ex-Procuradores Gerais e dos ex-Corregedores-Gerais do Ministério Público;
- c) Documentos históricos de fundamental importância para a Instituição;
- d) Painéis alusivos a fatos importantes e notáveis ex-membros do Ministério Público Estadual;
- e) Vestes talares de Procurador e Promotor de Justiça;
- f) Exemplares das condecorações outorgadas pelo Ministério Público Estadual, bem como originais ou réplicas daquelas recebidas externamente pelos seus mais destacados membros;
- g) Publicações institucionais; e
- h) Totem eletrônico, disponibilizando informações gerais sobre a Instituição.

II - o Concurso Celso Magalhães de Monografias, regulamentado mediante portaria do Procurador-Geral de Justiça e editado anualmente pela Comissão Gestora do Programa, que escolherá tema pertinente à área de abrangência das ciências sociais, notadamente história, direito, sociologia e comunicação social, contemplando as seguintes categorias:

- a) Estudante de Nível Médio, com a outorga do Prêmio Promotora Pública Conceição Mota ao primeiro colocado;
- b) Estudante de Nível Universitário, com a outorga do Prêmio Promotora Pública Aurora Correia Lima ao primeiro colocado; e
- c) Profissional, com a outorga do Prêmio Promotora Pública Arcelina Mochel ao primeiro colocado.

III - o Plano Editorial Promotor Público Filipe Franco de Sá, constando de publicações alusivas aos trabalhos desenvolvidos ou selecionados no âmbito do Programa; e

IV - a Política de Conservação e Preservação da Documentação Institucional, com normas gerais editadas pela Comissão Gestora do Programa.

Art. 3º - O Programa é coordenado por uma Comissão Gestora composta por três membros do Ministério Público, pelos Coordenadores da Biblioteca e de Comunicação Social da Procuradoria Geral da Justiça, todos designados pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único - Além das atribuições comuns a todos os membros da Comissão, incumbe ao Coordenador da Biblioteca secretariá-la, e ao Coordenador de Comunicação Social divulgar seus trabalhos.

Art. 4º - Compete à Comissão Gestora do Programa:

I - cooperar com a Administração na manutenção do Memorial do Ministério Público Estadual, preservando, incrementando e atualizando seu acervo;

II - editar, anualmente, o Concurso Celso Magalhães de Monografias, escolhendo os temas nos termos do art. 2º, II, e sugerindo ao Procurador-Geral de Justiça nomes para composição da comissão julgadora;

III - coordenar pesquisas sobre a história do Ministério Público e sobre os reflexos das atividades da Instituição junto ao sistema de justiça, aos poderes executivo e legislativo e à própria sociedade;

IV - publicar o resultado de pesquisas realizadas no âmbito de suas atividades, assim como trabalhos por ela selecionados;

V - editar normas gerais para conservação e preservação da documentação institucional;

VI - apoiar a Administração Superior do Ministério Público na organização de exposições sobre as atividades da Instituição;

VII - divulgar, no âmbito interno e externo, a história institucional e os resultados de suas atividades; e

VIII - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça, até fevereiro de cada ano, seu plano de trabalho e o relatório do período anterior, para encaminhamento ao Colégio de Procuradores de Justiça, que desses documentos terá ciência, podendo propor medidas para seu aperfeiçoamento e divulgação.

Parágrafo único - A Comissão Gestora do Programa disciplinará suas atividades mediante resoluções, cujos efeitos estão condicionados a homologação pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 5º - Fica a Comissão Gestora do Programa incumbida de apresentar ao Procurador-Geral de Justiça, no prazo de seis meses, minuta de proposta de resolução, para apreciação do Colégio de Procuradores de Justiça, criando a Ordem do Mérito do Ministério Público do Estado do Maranhão, cujas comendas deverão ser identificadas pelos nomes dos mais destacados ex-membros da Instituição.

Art. 6º - As atividades do Programa serão divulgadas inclusive por um sítio específico do portal da Procuradoria Geral de Justiça na internet.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Informática é responsável pela criação do sítio e pelo suporte técnico respectivo.

Art. 7º - As despesas decorrentes das atividades do Programa correrão à conta do orçamento do Ministério Público Estadual e do apoio cultural de outras entidades públicas e privadas, bem como de organismos internacionais.

Art. 8º - Fica a Comissão Gestora do Programa autorizada a doar suas publicações a entidades culturais públicas ou privadas sem finalidades lucrativas, sob o compromisso de distribuição do material para venda em livrarias, como forma de divulgação dos resultados do Programa para o grande público.

Art. 9º - O Procurador-Geral de Justiça promoverá a integração das atividades do Programa com a Mostra Itinerante do Ministério Público e com a atuação dos órgãos de execução.

Art. 10 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 08 de junho de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 09/2004-CPMP

(DJE 18/10/2004)

Regulamenta o art. 26, da Lei 8.625/93 e o art. 8º, da Lei Complementar 75/93, disciplinando, no âmbito do Ministério Público Maranhense, a instauração e tramitação do Procedimento Investigatório Criminal - PIC, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MARANHÃO, ouvido o Colégio de Procuradores e no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o exercício da ação penal não depende exclusivamente de prévio inquérito policial; Considerando o que dispõem o art. 26, da Lei nº 8.625/93, o art. 8º, da Lei Complementar nº 75/93, o art. 67, da Lei Complementar nº 34/94 e o art. 4º, parágrafo único, do Código de Processo Penal;

Considerando que o Brasil, enquanto Estado-parte de Convenções Internacionais de Direitos Humanos e outros instrumentos internacionais, se comprometeu a promover, em cooperação com as Nações Unidas, o respeito universal aos direitos humanos e liberdades fundamentais e a observância desses direitos e liberdades;

Considerando que os estados-membros do Brasil devem, na defesa dos direitos humanos, priorizar a investigação e o combate aos delitos que colocam em xeque a concretização dos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil, a exemplo da tortura, execuções sumárias, sonegação fiscal, lavagem de dinheiro, corrupção etc;

Considerando a necessidade de disciplinar, no âmbito do Ministério Público brasileiro, a instauração e tramitação do Procedimento Investigatório Criminal;

Considerando a orientação expedida pelo Conselho Nacional de Procuradores-Gerais, no sentido de uniformizar os procedimentos investigatórios criminais conduzidos pelo Ministério Público;

Considerando a necessidade de efetivar o combate à criminalidade, primando pelo resguardo do poder punitivo estatal,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º - O Procedimento Investigatório Criminal - PIC é instrumento de natureza administrativa e inquisitória, instaurado e presidido pelo Ministério Público e terá por fim a obtenção dos esclarecimentos necessários à apuração de infrações penais de ação penal pública.

Parágrafo único - O Procedimento Investigatório Criminal:

I - não exclui a possibilidade de formalização de investigação por outros órgãos da Administração Pública;

II - não constitui pressuposto processual para o ajuizamento de ação penal.

### CAPÍTULO II DA INSTAURAÇÃO

Art. 2º - O Procedimento Investigatório Criminal poderá ser instaurado:

I - de ofício, pelo membro do Ministério Público com atribuições criminais, ao tomar conhecimento de infração penal, por qualquer meio, entre os quais:

a) comunicação originada de outro membro do Ministério Público, de autoridade judicial ou policial ou ainda de qualquer outra autoridade;

b) requerimento de qualquer pessoa do povo;

c) representação da vítima ou de seu representante legal quando a lei a exigir;

II - pelo membro do Ministério Público designado pelo Procurador-Geral, em caso de discordância da promoção de arquivamento de peças informativas ou do indeferimento do pedido de instauração.

§ 1º - Da decisão que indefere o requerimento de instauração de Procedimento Investigatório Criminal, caberá recurso para o Procurador-Geral de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - A designação a que se refere o inciso II deverá recair sobre membro do Ministério Público diverso daquele que promoveu o arquivamento.

Art. 3º - O Procedimento Investigatório Criminal será instaurado por portaria, devidamente registrada e autuada, com a indicação do objeto a ser investigado e deverá conter:

I - a descrição do fato objeto de investigação ou esclarecimentos e o meio ou a forma pelo qual dele se tomou conhecimento;

II - o nome e a qualificação do autor da representação, se for o caso;

III - a determinação das diligências iniciais.

Parágrafo único - Se, durante a instrução do procedimento investigatório criminal, for constatada a necessidade de investigação de outros fatos, o membro do Ministério Público poderá aditar a portaria inicial ou determinar a extração de peças para instauração de outro procedimento investigatório criminal;

Art. 4º - Em poder das peças informativas, o membro do Ministério Público poderá:

I - promover a ação penal cabível;

II - instaurar Procedimento Investigatório Criminal;

III - encaminhar as peças para o Juizado Especial Criminal, caso a infração seja de menor potencial ofensivo;

IV - promover fundamentadamente o respectivo arquivamento;

V - requisitar a instauração de inquérito policial.

### CAPÍTULO III DA INSTRUÇÃO

Art. 5º - Sem prejuízo de outras providências inerentes à sua atribuição funcional e legalmente previstas, o membro do Ministério Público, na condução das investigações, poderá:

I - fazer ou determinar vistorias e inspeções;

II - requisitar informações, exames, perícias e documentos de autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, da União, do Estado e dos Municípios;

III - requisitar informações e documentos a entidades privadas;

IV - notificar testemunhas e requisitar sua condução coercitiva, nos casos de ausência injustificada, ressalvadas as prerrogativas legais;

V - acompanhar buscas e apreensões deferidas pela autoridade judiciária;

VI - acompanhar cumprimento de mandados de prisão preventiva ou temporária deferidas pela autoridade judiciária;

§ 1º - O prazo fixado para resposta às requisições do Ministério Público será de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento, salvo em caso de relevância e urgência ou em casos de complementação de informações;

§ 2º - Ressalvadas as hipóteses de urgência, as notificações para comparecimento devem ser efetivadas com antecedência mínima de 48 horas, respeitadas, em qualquer caso, as prerrogativas legais pertinentes;

§ 3º - A notificação deverá mencionar o fato investigado e a faculdade do notificado de se fazer acompanhar por advogado;

§ 4º - No exercício de suas funções, ou para assegurar o cumprimento de suas determinações, o membro do Ministério Público poderá requisitar o auxílio de força policial.

Art. 6º - O Ministério Público, na condução do Procedimento Investigatório Criminal, ouvirá o(s) investigado(s), salvo:

I - quando haja dificuldade justificada em fazê-lo;

II - em situações justificadas de urgência;

III - quando, de qualquer modo, possa acarretar prejuízo à eficácia dos provimentos jurisdicionais cautelares.

§ 1º - A oitiva do investigado será realizada, preferencialmente, ao final do Procedimento Investigatório Criminal.

§ 2º - Na notificação, o investigado será cientificado desta condição e da faculdade de se fazer acompanhar por advogado.

§ 3º - O investigado poderá, no curso do Procedimento Investigatório Criminal, requerer a juntada de documentos e outras diligências.

Art. 7º - As diligências serão documentadas em auto circunstanciado.

Art. 8º - As declarações e depoimentos serão tomados por termo.

Art. 9º - Quando necessária, a diligência poderá ser deprecada ao membro do Ministério Público local, assinalando-se prazo razoável para cumprimento, sendo facultado ao membro do Ministério Público deprecante o acompanhamento da(s) diligência(s).

Parágrafo único - A depreciação poderá ser feita por qualquer meio hábil de comunicação, devendo ser formalizada nos autos.

Art. 10 - Para fins de instrução do Procedimento Investigatório Criminal ou ajuizamento de ação penal dele decorrente, as cópias de documentos originais poderão ser autenticadas pelo membro do Ministério Público ou servidor designado.

Art. 11 - A pedido da pessoa interessada será fornecida comprovação escrita de comparecimento.

Art. 12 - O Procedimento Investigatório Criminal deverá ser concluído no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável, se necessário, mediante motivação, com comunicação ao Procurador-Geral de Justiça.

#### CAPÍTULO IV DA PUBLICIDADE

Art. 13 - Os atos e peças do Procedimento Investigatório Criminal são públicos, nos termos desta Resolução, salvo disposição legal em contrário ou por razões de interesse público.

Parágrafo único - A publicidade consistirá:

I - na expedição de certidão, mediante requerimento da parte diretamente interessada, do Poder Judiciário, do Ministério Público e de outros órgãos públicos;

II - na concessão de vistas dos autos, nos termos do inciso I deste artigo;

III - na extração de cópias, nos termos do inciso I deste artigo;

IV - na prestação de informações ao público em geral, a critério do presidente do Procedimento Investigatório Criminal, observados o princípio da não culpabilidade e as hipóteses legais de sigilo;

Art. 14 - O sigilo das investigações poderá ser decretado pelo presidente do Procedimento Investigatório Criminal, por decisão fundamentada, quando a elucidação do fato exigir, observadas as garantias legais do investigado e de seu advogado.

Parágrafo único - O sigilo em relação ao investigado ou seu advogado deverá ser decretado judicialmente.

#### CAPÍTULO V DA CONCLUSÃO E DO ARQUIVAMENTO

Art. 15 - A conclusão do Procedimento Investigatório Criminal será comunicada ao Procurador-Geral de Justiça e, se for o caso, a denúncia será oferecida no prazo legal contado desta data.

Art. 16 - Se o Presidente do Procedimento Investigatório Criminal se convencer da inexistência de fundamento para a propositura da ação penal pública, deverá promover o arquivamento dos autos ou das peças de informação, fazendo-o fundamentadamente.

Parágrafo único - A promoção de arquivamento será apresentada ao juízo competente na forma do art. 28, do Código de Processo Penal.

Art. 17 - Se houver notícia de outras provas relevantes, poderá o membro do Ministério Público requerer o desarquivamento dos autos.



## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 18 - Ressalvadas as substituições decorrentes de faltas e impedimentos legais, caberá ao membro do Ministério Público que detenha a respectiva atribuição:

- I - receber, após protocolo e distribuição, as representações, notícia-crime e peças informativas;
- II - instaurar e presidir o Procedimento Investigatório Criminal.

§ 1º - O conflito de atribuições será dirimido pelo Procurador-Geral, nos termos da Lei Orgânica respectiva.

§ 2º - É admitida a atuação simultânea no mesmo Procedimento Investigatório:

- I - de mais de um membro do Ministério Público;
- II - entre membros do Ministério Público da União e dos Estados;

§ 3º - Incumbe ao Procurador-Geral:

I - instaurar e presidir o Procedimento Administrativo Investigatório, pessoalmente ou mediante delegação, quando a autoridade noticiada ou investigada gozar de prerrogativa de foro em razão da função, conforme disciplinado na Constituição da República e nas Constituições Estaduais;

II - expedir e encaminhar as requisições e notificações, quando tiverem como destinatários:

- a) Chefe do Poder Executivo da União ou dos Estados;
- b) Ministros de Estado ou Secretários Estaduais;
- c) membros do Congresso Nacional ou das Assembléias Legislativas;
- d) membros dos Tribunais de Contas da União e dos Estados;
- e) membros do Supremo Tribunal Federal ou dos Tribunais Superiores, ou ainda dos órgãos do

Poder Judiciário em segundo grau de jurisdição;

f) membros do Ministério Público no último grau da carreira ou que atuem perante o Poder Judiciário em segundo grau de jurisdição.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 - Na instrução do Procedimento Investigatório Criminal aplicam-se, no que couber, as normas do Código de Processo Penal e a legislação especial pertinente, asseguradas as prerrogativas previstas na Lei 8.906/94.

Art. 20 - A qualquer momento da investigação, diante de abuso ou omissão do membro do Ministério Público, apurado em procedimento próprio, mediante decisão fundamentada e aprovada previamente pelo Conselho Superior do Ministério Público, o poderá o Procurador-Geral de Justiça designar outro membro do Ministério Público para o Procedimento Investigatório Criminal.

Art. 21 - Cada Promotoria de Justiça ou Procuradoria da Justiça manterá controle atualizado do andamento de seus Procedimentos Investigatórios Criminais, remetendo, anualmente, ao Centro de Apoio Operacional Criminal, para fins estatísticos e de conhecimento.

Art. 22 - Os membros do Ministério Público deverão promover, no prazo de 06 (seis) meses, se for o caso, a conversão, em Procedimento Investigatório Criminal, das peças informativas em trâmite.

Art. 23 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se.

São Luís (MA), 15 de setembro de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2006-CPMP**

(DJE 15/05/2006)

Cria o Dia Estadual do Ministério Público e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei, após audiência do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça,

Considerando que na história do Brasil Império os Promotores Públicos desempenhavam suas funções perante a Justiça de Primeira Instância e eram vinculados diretamente ao presidente da Província;

Considerando que na 2ª e na 3ª Instâncias o Promotor da Justiça, o Procurador da Coroa e da Soberania Nacional eram escolhidos dentre os membros do próprio Tribunal, demonstrada, portanto, a não unidade ministerial;

Considerando que somente na primeira República o Ministério Público surgiu como Instituição com chefia própria e disciplina específica;

Considerando que o Estado do Maranhão somente a 14 de maio de 1967 teve promulgada sua Constituição, com vigência a partir do dia 15 de maio do mesmo mês e ano, a qual estabeleceu que o chefe do Ministério Público seria o Procurador-Geral de Justiça de livre nomeação e exoneração do Governador do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído 15 de maio o Dia Estadual do Ministério Público do Maranhão.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

São Luís, 11 de maio de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Presidente do Colégio de Procuradores

## **RESOLUÇÃO Nº 03/2006-CPMP**

(DJE 28/06/2006)

Cria o Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e Cidadania e extingue o Centro de Apoio Operacional de Controle de Constitucionalidade.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o projeto do Planejamento Estratégico da Procuradoria Geral de Justiça para o período de 2003 a 2007;

Considerando a reestruturação da Assessoria Especial (Resolução nº 11/2004-PGJ), reforçando o apoio técnico à atividade do Procurador-Geral de Justiça na provocação do controle direto da constitucionalidade das normas, o que torna contrária ao princípio da economicidade a manutenção de estrutura outra com idêntica missão institucional, isto é, o Centro de Apoio Operacional do Controle da Constitucionalidade criado pela Resolução nº 002/97-CPMP (DJE de 20/03/1997), que instituiu os CAOPs no âmbito do Ministério Público maranhense;

Considerando a necessidade de concluir a definição institucional do MPE em face do Programa Estadual de Direitos Humanos e da Meta nº 42 do Plano Nacional de Direitos Humanos II;

Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, insita no art. 37 da Carta Federal, instrumentalizado pela fixação de metas de desempenho para o órgão, na forma do § 8º do mesmo dispositivo constitucional, consoante a redação dada pela EC nº 19,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e Cidadania (CAOP/DH), com atuação voltada para auxílio aos órgãos de execução na área da cidadania, educação, saúde e demais direitos fundamentais não abrangidos por outros Centros de Apoio Operacional, competindo-lhe, sem prejuízo de outras estabelecidas em lei ou atos normativos internos diversos, os seguintes objetivos:

a) Atividade de auxílio operacional ao PROVITA - Programa de Proteção a Vítimas e Testemunhas;  
b) Co-coordenação das ações integradas decorrentes dos convênios, protocolos de intenções e acordos institucionais referentes à área de direitos humanos;

c) Apoiar os órgãos de execução quanto às atividades relativas ao direito material e processual referente às atribuições cíveis e criminais concernentes à tortura; às questões de gênero ( Leis 9.029/95; 10.778, de 24 de novembro de 2003; e 10.886, de 17 de junho de 2004, além do Decreto 5.099, de 03 de junho de 2004); relações raciais; orientação sexual, estágio sorológico; ciganos; quilombolas; liberdade de crença e culto; saúde, educação, pessoas com deficiências; idosos; apoio às vítimas de violência (ação civil ex delicto); assistência social, defesa do controle social do uso dos meios de comunicação em atenção à dignidade da pessoa humana; apoio técnico à intervenção do Ministério Público Estadual nos sistemas internacionais global e regional de orientações acerca da posição institucional sobre a tutela coletiva e difusa de interesses dos cidadãos;

d) Coordenação de Grupo de Estudos respectivos;

e) Coordenação das atividades itinerantes de Promotorias de Justiça;

f) Coordenação das atividades dos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público.

Art. 2º - Aplicam-se ao Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e Cidadania (CAOP-DH), no que couber, as disposições previstas pela Resolução nº 002/97-CPMP.

Parágrafo único - são serviços básicos a serem oferecidos pelo CAOP-DH:

a) Banco de peças, para subsídio à atividade processual e extraprocessual dos órgãos de execução;  
b) Pesquisa e divulgação de matéria doutrinária sobre sua área de atuação;  
c) Pesquisa e divulgação de Jurisprudência dos Tribunais Superiores, nos Estados e local sobre a matéria de sua área de atuação;

d) Apoio à atividade investigatória, com a disponibilidade de subsídios para perícias, assistência técnica especializada; e

e) Acompanhamento processual de ações nas comarcas e no Tribunal de Justiça, quanto à sua área de atuação.

Art. 3º - Fica extinto o Centro de Apoio Operacional de Controle de Constitucionalidade criado pelo art. 1º, inciso III da Resolução nº 002/1997-CPMP.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se no Boletim Interno e no Diário Oficial.

São Luís, 26 de junho de 2006.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Presidente do Colégio de Procuradores do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 04/2006-CPMP**

(DJE 05/07/2006)

Referenda o Ato Regulamentar nº 003/2006-GPGJ.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo Administrativo nº 2136AD/2006,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Referendar o Ato Regulamentar nº 003/2006-GPGJ, ratificando todos seus termos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 30 de junho de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado do Maranhão.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Presidente do Colégio de Procuradores do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 04/2007-CPMP**

(DJE 28/06/2007)

Regulamenta os artigos 19, § 2º e 103, inciso V, da Lei Complementar nº 013/91, no tocante ao cumprimento das escalas de comparecimento dos Procuradores de Justiça às sessões das Câmaras Cíveis e Criminais do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - As disposições constantes deste ato referem-se, exclusivamente, às escalas de comparecimento dos Procuradores de Justiça às sessões das Câmaras Cíveis Isoladas, Câmaras Cíveis Reunidas, Câmaras Criminais Isoladas e Câmaras Criminais Reunidas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 2º - As escalas de comparecimento dos Procuradores de Justiça às sessões das Câmaras Cíveis Isoladas, Câmaras Cíveis Reunidas, Câmaras Criminais Isoladas e Câmaras Criminais Reunidas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão serão elaboradas pela Coordenação de Distribuição de Processos, sob a supervisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, observados o sistema de rodízio pela antiguidade no quadro dos membros do Ministério Público de 2ª instância e, ainda, os seguintes critérios:

a) as sessões ordinárias da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Câmaras Cíveis, bem assim das Câmaras Cíveis Reunidas, serão acompanhadas por Procuradores de Justiça integrantes das respectivas Procuradorias Cíveis;

b) as sessões ordinárias da 1ª, 2ª e 3ª Câmaras Criminais, bem assim das Câmaras Criminais Reunidas, serão acompanhadas por Procuradores de Justiça integrantes das respectivas Procuradorias Criminais;

c) os Procuradores de Justiça ocupantes dos cargos de Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos, Corregedor-Geral do Ministério Público, Subcorregedor-Geral do Ministério Público, Diretor da Escola Superior do Ministério Público e Ouvidor-Geral integrarão as escalas de que trata o artigo 1º desta Resolução;

d) o Procurador de Justiça afastado, por férias ou licença, será automaticamente substituído, nas sessões da Câmara Isolada perante a qual officie ou da respectiva Câmara Reunida, Cível ou Criminal, na forma da Lei Complementar nº 013/91;

e) os Procuradores de Justiça serão cientificados pela Coordenação de Distribuição de Processos das respectivas escalas para atender eventuais sessões extraordinárias cíveis ou criminais, ciência esta que será estendida, igualmente, ao substituto legal.

Art. 3º - Os Procuradores de Justiça não poderão se eximir do encargo de comparecimento às sessões de que tratam os artigos 1º e 2º desta Resolução, sob pena de infringir o disposto nos artigos 19, § 2º, e 103, V, da Lei Complementar nº 013/91.

Art. 4º - Fica facultado aos Procuradores de Justiça permutarem entre si o encargo de comparecimento às sessões de que tratam os artigos anteriores desta Resolução, fato este que deve ser previamente comunicado à Coordenação de Distribuição de Processos para a adoção das providências administrativas pertinentes.

Art. 5º - O Procurador de Justiça, eventualmente impossibilitado de comparecer às sessões de que tratam os artigos anteriores desta Resolução, poderá solicitar pessoalmente a um colega para substituí-lo ou formular requerimento dirigido ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, devidamente fundamentado, para as providências cabíveis quanto à sua substituição, com prazo mínimo de antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor a partir do dia 01 de julho de 2007, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 25 de junho de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Presidente do Colégio de Procuradores

## RESOLUÇÃO Nº 02/2009-CPMP (DJE 11/05/2009)

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.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no § 2º do artigo 23, da Lei Complementar nº 13/91,

## RESOLVE:

Art. 1º - O exercício das funções do Ministério Público Estadual de primeiro grau no Maranhão é conferido aos Promotores de Justiça integrantes do quadro funcional da instituição, na forma da lei, consoante o disposto na presente resolução.

Art. 2º - Para efeito de controle da distribuição das atribuições, as Promotorias de Justiça serão identificadas, nas comarcas em que houver mais de uma, através de numeração ordinal anteposta à palavra "Promotoria de Justiça", seguida do nome da comarca ligado pela preposição "de", e, onde o seu número ou as peculiaridades da demanda do serviço assim justificarem, conforme a natureza da função em que contidas as atribuições a serem 27 exercidas, classificadas em grupos funcionais designados Promotorias de Justiça Cíveis, Promotorias de Justiça Criminais e Promotorias de Justiça Especializadas.

Art. 3º - Os cargos dos Promotores de Justiça titulares, nas comarcas onde existente mais de um, serão identificados por numeração ordinal e designação classificatória funcional coincidentes com a da Promotoria de Justiça em que a titularidade é exercida e, quando do grupo funcional das Especializadas, pela designação que resume a definição da área da sua atribuição específica, seguida a "Promotor de Justiça". (Exemplos: 8º Promotor de Justiça Cível, 2º Promotor de Justiça Criminal, Promotor de Justiça de Registros Públicos).

Parágrafo único - Quando houver dois ou mais Promotores de Justiça, de qualquer dos grupos funcionais, a dividirem entre si atribuições exclusivas da mesma área funcional individualizada, os mesmos serão identificados por numeração ordinal própria em separado e acréscimo da designação que resume a definição da atribuição, após a palavra "Promotor de Justiça". (Exemplos: 7º Promotor de Justiça de Família, 2º Promotor de Justiça do Júri, 3º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa).

Art. 4º - A identificação dos cargos dos Promotores de Justiça de entrância inicial substitutos far-se-á por numeração ordinal própria, sem relação com a antiguidade do seu ocupante.

Art. 5º - A classificação das Promotorias de Justiça por entrância e o seu número e distribuição por comarca são os constantes do Anexo I desta resolução.

Art. 6º - As atribuições de cada um dos Promotores de Justiça serão as definidas para o âmbito da Promotoria de Justiça em que investido na condição de titular, ou na de substituto, no momento do seu exercício, na conformidade do disposto a seguir:

I - nas comarcas de Promotoria de Justiça única, ao respectivo Promotor de Justiça incumbe o exercício da totalidade das atribuições ministeriais;

II - nas comarcas com duas Promotorias de Justiça, as atribuições ficam assim divididas entre os respectivos Promotores de Justiça:

a) 1ª Promotoria de Justiça - oficiar nos feitos da 1ª vara judiciária não afetos a órgão de execução com atribuição específica; defesa do patrimônio público e da probidade administrativa; defesa dos direitos do consumidor; defesa da cidadania; fiscalização de fundações e entidades de interesse social; curadoria de registros públicos; curadoria de massas falidas; defesa da saúde; controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido pelo 2º Promotor de Justiça sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos; e cumprimento das precatórias ministeriais criminais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica;

b) 2ª Promotoria de Justiça - oficiar nos feitos da 2ª vara judiciária não afetos a órgão de execução com atribuição específica; defesa da ordem tributária e econômica; defesa do meio ambiente; defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei 8.069/90; defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais; defesa da educação; defesa da mulher na forma da Lei 11.340/2006; e cumprimento das precatórias ministeriais cíveis versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica.

III - nas comarcas com mais de duas Promotorias de Justiça, as constantes da divisão estabelecida nos Anexos II e III, desta resolução.

Parágrafo único - As atribuições constantes do inciso II e do Anexo II aplicam-se as explicitações como definidas para as suas correspondentes dispostas no Anexo III, no que couber.

Art. 7º - As substituições dos titulares de Promotorias de Justiça afastados ou impedidos dar-se-ão:

I - nas comarcas onde existente apenas uma Promotoria de Justiça, por Promotor de Justiça substituto ou, se impossibilitada a alternativa, em caráter cumulativo, pelo Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça de entrância inicial mais próxima;

II - nas comarcas com duas Promotorias de Justiça, em caráter cumulativo, pelo Promotor de Justiça em exercício na Promotoria remanescente da mesma comarca ou, se impossibilitada a alternativa, por Promotor de Justiça substituto ou, cumulativamente, por Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça mais próxima;

III - nas comarcas com mais de duas e até doze Promotorias de Justiça, em caráter cumulativo, pelo Promotor de Justiça da mesma comarca seguinte ao substituído na ordem numérica de designação dos cargos ou, se impossibilitada a alternativa, pelo seguinte a este e assim sucessivamente até esgotado o rol ou, persistindo a impossibilidade, por Promotor de Justiça em exercício em Promotoria de Justiça de outra comarca de entrância intermediária mais próxima; no caso do último da numeração, a substituição dar-se-á pelo 1º Promotor de Justiça da mesma comarca;

IV - nas comarcas com mais de doze Promotorias de Justiça, em caráter cumulativo, pelo Promotor de Justiça da mesma comarca e mesmo grupo funcional seguinte ao substituído na ordem numérica de designação dos cargos ou, se impossibilitada a alternativa, pelo seguinte a este e assim sucessivamente até esgotado o rol; no caso do último da numeração, a substituição dar-se-á pelo 1º Promotor de Justiça da mesma comarca e mesmo grupo funcional.

Parágrafo único - Nas comarcas em que houver, no grupo funcional das Promotorias de Justiça Especializadas, multiplicidade desses órgãos a dividirem entre si a mesma área específica de atribuições, a substituição dar-se-á entre os Promotores de Justiça em exercício nestes, observadas as fórmulas de substituição dos incisos II e III, no que couber, aplicadas em separado para o subgrupo assim formado. (Exemplos: no anexo III, o 2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público substitui o 1º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público).

Art. 8º - A designação para a substituição em caráter cumulativo obriga o substituto pelo tempo de até noventa dias, contínuos ou não, contados no correr do ano civil, o qual, completado, fará facultada ao Promotor de Justiça a possibilidade de recusa ao exercício de nova substituição nesse intervalo, ou à continuação de substituição cumulativa em curso, caso em que outro deverá ser designado em seu lugar, observadas as regras estabelecidas no artigo anterior.

Art. 9º - A substituição cumulativa poderá ser recusada por motivo outro que não o exaurimento do tempo máximo para ela previsto, devendo a recusa ser suscitada, no prazo de quarenta e oito horas do conhecimento da designação, em petição fundamentada dirigida ao Procurador-Geral de Justiça, o qual, ouvido o Corregedor-Geral do Ministério Público, decidirá em igual prazo.

§ 1º - O exercício da função eleitoral não será conhecido como fundamento para a declinação da substituição cumulativa, excetuados os casos ocorrentes em período de eleição.

§ 2º - Durante o tempo havido entre a designação para a substituição e o final do prazo para a decisão do Procurador-Geral sobre a declinação oposta tempestivamente, o suscitante permanecerá respondendo pelas atribuições do substituído.

Art. 10 - Poderá o Procurador-Geral de Justiça designar outro Promotor de Justiça no lugar do em que recaia a indicação da substituição, obedecidas as alternativas dispostas no artigo 7º, de ofício ou por provocação do Corregedor-Geral do Ministério Público, ante incompatibilidade circunstancial do mesmo com a natureza das atribuições do âmbito da Promotoria de Justiça em que deva ser exercida a substituição, demonstrada em ato fundamentado sujeito à confirmação do Conselho Superior, a pedido do interessado, na primeira sessão que a ele se seguir.

Art. 11 - O número máximo de afastamentos em um mesmo período, por férias e licença especial, não poderá ultrapassar o correspondente a vinte e cinco por cento do total de cargos existentes em cada entrância, excetuados os das comarcas com mais de doze Promotorias de Justiça, nas quais considerado o percentual isoladamente.

§ 1º - Em caso de número de pedido de afastamento superando o percentual referido neste artigo, atender-se-á, para o seu deferimento, o critério de precedência do pedido.

§ 2º - Os afastamentos restados negados para o período indicado serão deferidos para iniciar-se na primeira folga que vier a ocorrer, atendido o critério de precedência, ou para outro que indicar o interessado.

Art. 12 - As funções do Ministério Público no atendimento do ofício em plantão serão exercidas, sem prejuízo da iniciativa de ofício ou atendimento voluntário de outro Promotor de Justiça nas questões versando matéria própria do elenco de suas atribuições, consoante o disposto a seguir:

I - nas comarcas de Promotoria de Justiça única, pelo Promotor de Justiça nela em exercício;

II - nas comarcas com duas Promotorias de Justiça, pelos respectivos Promotores de Justiça nelas em exercício em revezamento semanal entre si;

III - nas comarcas com mais de duas Promotorias de Justiça, semana a semana, pelo Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça seguinte, na numeração ordinal desses órgãos, àquela em que fixado o ofício na semana imediatamente anterior, iniciando-se, onde couber, pelo rol das Promotorias de Justiça Cíveis e seguindo-se com o das Promotorias de Justiça Criminais e das Especializadas, nesta ordem, obedecidas as suas respectivas ordenações crescentes até o exaurimento do rol, reiniciando-se, após, esse mesmo processo.

§ 1º - Para o efeito das disposições deste artigo, considera-se a semana com início na segunda-feira e término no domingo.

§ 2º - Nas semanas em que coincidentes os feriados comemorativos de Carnaval e Paixão de Cristo o plantão dividir-se-á entre duas Promotorias de Justiça, em forma acertada entre os respectivos titulares, ou quem suas vezes fizer, e a Corregedoria Geral do Ministério Público.

§ 3º - O plantão assim instituído será implantado pela Corregedoria Geral do Ministério Público a partir da primeira semana do mês de julho de 2009.

Art. 13 - Ficam transformadas:

I - na comarca da Capital:

a) as 18ª, 19ª, 20ª, 21ª e 22ª Promotorias de Justiça Cíveis, respectivamente, nas 31ª, 32ª, 33ª, 34ª e 35ª Promotorias de Justiça Especializadas instituídas por esta resolução;

b) a 14ª Promotoria de Justiça Criminal nas 4ª e 5ª Promotorias de Justiça Especializadas instituídas por esta resolução;

c) as 15ª, 23ª, 24ª e 25ª Promotorias de Justiça Criminais, respectivamente, nas 28ª, 30ª, 29ª e 16ª Promotorias de Justiça Especializadas instituídas por esta resolução;

d) as 3ª e 4ª Promotorias de Investigação Criminal nas 17ª e 36ª Promotorias de Justiça Especializadas;

e) a 20ª Promotoria de Justiça Especializada na 25ª Promotoria de Justiça Especializada.

II - na comarca de Imperatriz, as 2ª, 3ª e 8ª Promotorias de Justiça Cíveis, respectivamente, nas 2ª, 3ª e 6ª Promotorias de Justiça Especializadas instituídas por esta resolução.

Art. 14 - Ficam criadas, nas comarcas de Imperatriz, Timon e Caxias, duas Promotorias de Justiça em cada; e na de São José de Ribamar, Buriticupu, Colinas, Rosário e Santa Helena, uma em cada.

Parágrafo único - As atribuições próprias do âmbito das Promotorias de Justiça criadas por este artigo serão exercidas, até que se criem os cargos dos órgãos de execução correspondentes e se lhes dê provimento, por outro Promotor de Justiça da comarca, na forma estabelecida nesta resolução para as substituições.

Art. 15 - Para o fim de possibilitar a implementação da organização do Ministério Público consoante o modelo de definição e divisão de atribuições instituído por esta resolução, a Procuradoria Geral de Justiça baixará ato adaptando as designações de cada um dos cargos de Promotor de Justiça, de acordo com a nova distribuição de atribuições constantes dos Anexos II e III.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 17 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

São Luís, 06 de maio de 2009.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores



**A N E X O I (Resolução nº 02/2009-CPMP)**  
**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA / PROMOTORES DE JUSTIÇA**  
**NÚMERO, CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO POR ENTRÂNCIA**

CLASSIFICAÇÃO	COMARCA(S)	Nº DE PROMOTORIAS DE JUSTIÇA	Nº DE PROMOTORES DE JUSTIÇA
ENTRÂNCIA FINAL	São Luís	23 Promotorias de Justiça Cíveis 25 Promotorias de Justiça Criminais 36 Promotorias de Justiça Especializadas	84 Promotores de Justiça
TOTAL	01	84	84
ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA	Imperatriz	5 Promotorias de Justiça Cíveis 6 Promotorias de Justiça Criminais 6 Promotorias de Justiça Especializadas	17 Promotores de Justiça
	Timon	8 Promotorias de Justiça	8 Promotores de Justiça
	Caxias	7 Promotorias de Justiça	7 Promotores de Justiça
	Açailândia, Bacabal e Santa Inês	5 Promotorias de Justiça em cada comarca	15 Promotores de Justiça
	Balsas	4 Promotorias de Justiça	4 Promotores de Justiça
	Codó, Itapecuru-Mirim, Pedreiras, Paço do Lumiar e São José de Ribamar	3 Promotorias de Justiça em cada comarca	15 Promotores de Justiça
	Barra do Corda, Buriticupu, Chapadinha, Coelho Neto, Colinas, Coroatá, Estreito, Grajaú, João Lisboa, Lago da Pedra, Pinheiro, Porto Franco, Presidente Dutra, Santa Helena, Santa Luzia, Viana, Vitorino Freire e Zé Doca	2 Promotorias de Justiça em cada comarca	36 Promotores de Justiça
TOTAL	30	102	102

CLASSIFICAÇÃO	COMARCA(S)	Nº DE PROMOTORIAS DE JUSTIÇA	Nº DE PROMOTORES DE JUSTIÇA
ENTRÂNCIA INICIAL	Alcântara, Alto Parnaíba, Amarante do MA, Anajatuba Araióses, Arame, Arari, Bacuri, Barão de Grajaú, Barreirinhas, Bequimão, Bom Jardim, Brejo, Buriti, Buriti Bravo, Cândido Mendes, Cantanhede, Carolina, Carutapera, Cedral, Cururupu, Dom Pedro, Esperantinópolis, Gov. Eugênio Barros, Gov.Nunes Freire, Guimarães, Humberto de Campos, Icatu, Igarapé Grande, Itinga, Loreto, Magalhães de Almeida, Maracaçumé, Matinha, Matões, Mirador, Mirinzal, Monção, Montes Altos, Olho D'Água das Cunhás, Paraibano, Parnarama, Passagem Franca, Pastos Bons, Paulo Ramos, Penalva, Pindaré-Mirim, Pio XII, Poção de Pedras, Raposa, Riachão, Rosário, Santa Luzia do Paruá, Santa Quitéria, Santa Rita, Santo Antonio dos Lopes, São Bento, São Bernardo, São Domingos do Azeitão, São Domingos do MA, São Francisco do MA, São João Batista, São João dos Patos, São Luís Gonzaga, São Mateus, São Raimundo das Mangabeiras, São Vicente Férrer, Senador La Rocque, Sucupira do Norte, Tasso Fragoso, Timbiras, Tuntum, Turiaçu, Tutóia, Urbano Santos, Vargem Grande e Vitória do Mearim.	1 Promotoria de Justiça em cada comarca	102 Promotores de Justiça (77 Promotores de Justiça titulares + 25 Promotores de Justiça substitutos)
TOTAL	77	77	102
TOTAL GERAL	108	263	288

**A N E X O II (Resolução nº 02/2009-CPMP)**  
**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA / PROMOTORES DE JUSTIÇA DA ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA**  
**NÚMERO, CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES**

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
	PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE IMPERATRIZ (ver Resolução nº 06/2010 - CPMP, de 19 de agosto de 2010 - DJE 23/08/2010)		
	PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE TIMON (ver Resolução nº 02/2010 - CPMP, de 22 de março de 2010 - DJE 23/03/2010)		
	PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CAXIAS (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ, de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)		
26	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.* Defesa da ordem tributária e econômica.* Defesa do consumidor.* Defesa da saúde.*
27	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Fiscalização de fundações e entidades de interesse social.* Defesa do meio ambiente.* Curadoria de registros públicos.* Curadoria de massas falidas.*
28	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Oficiar nas habilitações de casamento processadas junto ao Registro Civil de Pessoas Naturais da 1ª Zona (3º Ofício Extrajudicial).
29	4ª Promotoria de Justiça	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Oficiar nas habilitações de casamento processadas junto ao Registro Civil de Pessoas Naturais da 2ª Zona (4º Ofício Extrajudicial).
30		5ª Promotoria de Justiça (5º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais.* Defesa da mulher.* Fiscalização de presídios e de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
31		6ª Promotoria de Justiça (6º Promotor de Justiça)	Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei 8.069/90. Defesa da educação.*

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
32	5ª Promotoria de Justiça	7ª Promotoria de Justiça (7º Promotor de Justiça)	Atuar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Defesa da cidadania.* Conflitos agrários. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
			* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE AÇAILÂNDIA</b> (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ, de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)			
33	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.* Defesa da ordem tributária e econômica.* Defesa da saúde.* Defesa da mulher.*
34	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente.* Fiscalização de fundações e entidades de interesse social.* Curadoria de registros públicos.* Curadoria de massas falidas.* Fiscalização de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
35	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa dos direitos do consumidor.* Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais.* Oficiar nas habilitações de casamento.
36	4ª Promotoria de Justiça	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação.*

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
37	5ª Promotoria de Justiça	5ª Promotoria de Justiça (5º Promotor de Justiça)	Atuar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Defesa da cidadania.* Conflitos agrários. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
			* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BACABAL</b> (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ, de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)			
38	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.* Defesa da ordem tributária e econômica.* Defesa da saúde.* Defesa da mulher.*
39	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente*. Fiscalização de fundações e entidades de interesse social*. Curadoria de registros públicos*. Curadoria de massas falidas*. Fiscalização de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
40	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa dos direitos do consumidor*. Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais*. Oficiar nas habilitações de casamento.
41	4ª Promotoria de Justiça	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação*.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
42	5ª Promotoria de Justiça	5ª Promotoria de Justiça (5º Promotor de Justiça)	Atuar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Defesa da cidadania*. Conflitos agrários. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
			* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SANTA INÊS</b> (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ, de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)			
43	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.* Defesa da ordem tributária e econômica.* Defesa da saúde.* Fiscalização de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
44	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente.* Fiscalização de fundações e entidades de interesse social.* Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais.* Curadoria de registros públicos.* Curadoria de massas falidas.*
45	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa dos direitos do consumidor.* Defesa da mulher.*
46	4ª Promotoria de Justiça	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação.*

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
47	5ª Promotoria de Justiça	5ª Promotoria de Justiça (5ª Promotor de Justiça)	Atuar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Defesa da cidadania.* Conflitos agrários. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
			* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BALSAS</b> (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)			
48	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1ª Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.* Defesa da ordem tributária e econômica.* Defesa dos direitos do consumidor.* Defesa da saúde.* Defesa da mulher.*
49	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2ª Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente.* Fiscalização de fundações e entidades de interesse social.* Curadoria de registros públicos.* Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais.* Curadoria de massas falidas.* Fiscalização de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
50	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3ª Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação.* Oficiar nas habilitações de casamento.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
51	4ª Promotoria de Justiça	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Atuar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Defesa da cidadania.* Conflitos agrários. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
			* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CODÓ</b> (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ, de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)			
52	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.* Defesa da ordem tributária e econômica.* Defesa dos direitos do consumidor.* Defesa da saúde.* Defesa da mulher.* Fiscalização de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
53	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente.* Defesa da cidadania.* Conflitos agrários. Fiscalização de fundações e entidades de interesse social.* Curadoria de registros públicos.* Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais.* Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.



Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
54	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação.* Curadoria de massas falidas.* Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nas habilitações de casamento.
			* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ITAPECURU-MIRIM</b> (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ, de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)			
55	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa*. Defesa da ordem tributária e econômica*. Defesa dos direitos do consumidor*. Defesa da saúde*. Defesa da mulher.* Fiscalização de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
56	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente*. Defesa da cidadania*. Conflitos agrários. Fiscalização de fundações e entidades de interesse social*. Curadoria de registros públicos*. Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais*. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
57	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação*. Curadoria de massas falidas*. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nas habilitações de casamento.
			* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PEDREIRAS</b> (Redação dada pela Portaria nº 2.981/2009-GPGJ, de 30 de julho de 2009 - DJE 31/07/2009)			
58	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.* Defesa da ordem tributária e econômica.* Defesa dos direitos do consumidor.* Defesa da saúde.* Defesa da mulher.* Fiscalização de presídios e de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
59	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente.* Defesa da cidadania.* Conflitos agrários. Fiscalização de fundações e entidades de interesse social.* Curadoria de registros públicos.* Defesa dos direitos do idoso e do portador de necessidades especiais.* Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.
60	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação.* Curadoria de massas falidas.* Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nas habilitações de casamento.
* Explicitação da atribuição como definido no seu correspondente disposto no Anexo III, no que couber.			
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PAÇO DO LUMIAR</b> (ver Resolução nº 03/2011-CPMP de 31 de janeiro de 2011 - DJE 07/02/2011)			
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR</b> (ver Resolução Nº 14/2011-CPMP, de 12 de agosto de 2011 - DJE 19/08/2011)			

**A N E X O III (Resolução nº 02/2009-CPMP)  
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA / PROMOTORES DE JUSTIÇA DA ENTRÂNCIA FINAL  
NÚMERO, CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES**

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SÃO LUÍS  
(ver Resolução nº 02/2011-CPMP de 31 de janeiro de 2011 - DJE 22/02/2011)

**RESOLUÇÃO Nº 10/2009-CPMP\***  
(DJE 14/12/2009)

Regulamenta os artigos 26, V, e 27, I, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, disciplinando, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a instauração e tramitação do inquérito civil.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no artigo 11, III (parte final), da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, e

Considerando o disposto no artigo 129, III e VI, da Constituição Federal;

Considerando o que dispõem os artigos 25, IV, e 26, I, da Lei nº 8.625/93; os artigos 26, V, e 27, I, da Lei Complementar Estadual nº 13/ 91, e as disposições contidas na Lei nº 7.347/85;

Considerando a necessidade de uniformizar o procedimento do inquérito civil, em vista dos princípios que regem a Administração Pública e dos direitos e garantias individuais;

Considerando o disposto no artigo 16 da Resolução nº 23/2007-CNMP,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DOS REQUISITOS PARA INSTAURAÇÃO

Art. 1º - O inquérito civil, de natureza unilateral e facultativa, será instaurado para apurar fato que possa autorizar a tutela dos interesses ou direitos a cargo do Ministério Público nos termos da legislação aplicável, servindo como preparação para o exercício das atribuições inerentes às suas funções institucionais.

Parágrafo único. O inquérito civil não é condição de procedibilidade para o ajuizamento das ações a cargo do Ministério Público, nem para a realização das demais medidas de sua atribuição própria.

Art. 2º - O inquérito civil poderá ser instaurado:

I - de ofício;

II - em face de requerimento ou representação formulada por qualquer pessoa ou comunicação de outro órgão do Ministério Público, ou qualquer autoridade, desde que forneça, por qualquer meio legalmente permitido, informações sobre o fato e seu provável autor, bem como a qualificação mínima que permita sua identificação e localização;

\* Ver também a Resolução nº 02/2004-CPMP, de 05 de maio de 2004.

III - por designação do Procurador-Geral de Justiça, do Conselho Superior do Ministério Público e demais órgãos superiores da Instituição, nos casos cabíveis.

§ 1º - O Ministério Público atuará, independentemente de provocação, em caso de conhecimento, por qualquer forma, de fatos que, em tese, constituam lesão aos interesses ou direitos mencionados no artigo 1º desta Resolução, devendo cientificar o membro do Ministério Público que possua atribuição para tomar as providências respectivas, no caso de não a possuir.

§ 2º - No caso do inciso II, em sendo as informações verbais, o membro do Ministério Público reduzirá a termo as declarações. Da mesma forma, a falta de formalidade não implica indeferimento do pedido de instauração de inquérito civil, salvo se, desde logo, mostrar-se improcedente a notícia, atendendo-se, na hipótese, o disposto no artigo 8º desta Resolução.

§ 3º - O conhecimento por manifestação anônima, justificada, não implicará ausência de providências, desde que obedecidos os mesmos requisitos para as representações em geral, constantes no artigo 2º, II, desta Resolução.

Art. 3º - O Ministério Público, de posse de informações previstas nos artigos 6º e 7º da Lei nº 7.347/85, que possam autorizar a tutela dos interesses ou direitos mencionados no artigo 1º desta Resolução, poderá complementá-las antes de instaurar o inquérito civil, visando apurar elementos para identificação dos investigados ou do objeto, instaurando procedimento preparatório.

§ 1º - O procedimento preparatório deverá ser autuado com numeração sequencial à do inquérito civil e registrado em livro único, na forma do artigo 4º, mantendo-se a numeração quando de eventual conversão.

§ 2º - O procedimento preparatório deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual prazo, uma única vez, em caso de motivo justificável.

§ 3º - Vencido este prazo, o membro do Ministério Público promoverá seu arquivamento, ajuizará a respectiva ação civil pública ou o converterá em inquérito civil.

Art. 4º - O registro dos procedimentos preparatórios e das portarias dos inquéritos civis dar-se-á em livro único, para ambos os procedimentos e para todos os órgãos de execução, instituído e controlado pelo Conselho Superior do Ministério Público, por numeração em ordem crescente, renovada anualmente.

§ 1º - Do registro constará o número do procedimento ou inquérito civil, previamente fornecido pela Secretaria do Conselho Superior, o nome do membro do Ministério Público instaurante, o resumo do objeto da investigação, o local e a data da instauração.

§ 2º - O número de identificação do inquérito civil será o da portaria respectiva.

Art. 5º - Caberá ao membro do Ministério Público investido da atribuição para propositura da ação civil pública a responsabilidade pela instauração de inquérito civil.

Parágrafo único - Eventual conflito negativo ou positivo de atribuição será suscitado, fundamentadamente, nos próprios autos ou em petição dirigida ao Procurador-Geral de Justiça, que decidirá a questão no prazo de trinta dias.

## CAPÍTULO II DA INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO CIVIL

Art. 6º - O inquérito civil será instaurado por portaria, devidamente registrada e autuada, contendo:  
I - o fundamento legal que autoriza a ação do Ministério Público e a descrição do fato objeto do inquérito civil;

II - o nome e a qualificação possível da pessoa jurídica e/ou física a quem o fato é atribuído;

III - o nome e a qualificação possível do autor da representação, se for o caso;

IV - a data e o local da instauração e a determinação de diligências iniciais;

V - a designação do secretário, mediante termo de compromisso, quando couber;

VI - a determinação de afixação da portaria no local de costume, bem como de remessa de cópia para o Conselho Superior do Ministério Público, para publicação.

Art. 7º Se, no curso do inquérito civil, novos fatos indicarem necessidade de investigação de

objeto diverso do que estiver sendo investigado, o membro do Ministério Público poderá aditar a portaria inicial ou determinar a extração de peças para instauração de outro inquérito civil, respeitadas as normas incidentes quanto à divisão de atribuições.

### CAPÍTULO III DO INDEFERIMENTO DE REQUERIMENTO DE INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO CIVIL

Art. 8º - Em caso de evidência de que os fatos narrados na representação não configurem lesão aos interesses ou direitos mencionados no artigo 1º desta Resolução ou se o fato já tiver sido objeto de investigação ou de ação civil pública ou se os fatos apresentados já se encontrarem solucionados, o membro do Ministério Público, no prazo máximo de trinta dias, indeferirá o pedido de instauração de inquérito civil, em decisão fundamentada, da qual se dará ciência pessoal ao representante e ao representado.

§ 1º - Do indeferimento caberá recurso administrativo, com as respectivas razões, no prazo de dez dias.

§ 2º - As razões de recurso serão protocoladas junto ao órgão que indeferiu o pedido, devendo ser remetidas, caso não haja reconsideração, no prazo de três dias, juntamente com a representação e com a decisão impugnada, ao Conselho Superior do Ministério Público para apreciação.

§ 3º - Do recurso serão notificados os interessados para, querendo, oferecer contrarrazões.

§ 4º - Expirado o prazo do § 1º deste artigo, os autos serão arquivados na própria origem, registrando-se no sistema respectivo, mesmo sem a manifestação do representante.

*(Redação dada pela Resolução nº 10/2010-CPMP, de 28 de dezembro de 2010)*

§ 5º - Na hipótese de atribuição originária do Procurador-Geral de Justiça, caberá pedido de reconsideração no prazo e na forma do parágrafo primeiro.

### CAPÍTULO IV DA INSTRUÇÃO

Art. 9º - A instrução do inquérito civil será presidida por membro do Ministério Público a quem for conferida essa atribuição, nos termos da lei.

§ 1º - O membro do Ministério Público poderá designar servidor do Ministério Público para secretariar o inquérito civil.

§ 2º - Para o esclarecimento do fato objeto de investigação, deverão ser colhidas todas as provas permitidas pelo ordenamento jurídico, com a juntada das peças em ordem cronológica de apresentação, devidamente numeradas em ordem crescente.

§ 3º - Todas as diligências serão documentadas mediante termo ou auto circunstanciado.

§ 4º - As declarações e os depoimentos sob compromisso serão tomados por termo pelo membro do Ministério Público, assinado pelos presentes ou, em caso de recusa, na aposição da assinatura por duas testemunhas.

§ 5º - Qualquer pessoa poderá, durante a tramitação do inquérito civil, apresentar ao Ministério Público documentos ou subsídios para melhor apuração dos fatos.

§ 6º - Os órgãos da Procuradoria Geral de Justiça, em suas respectivas atribuições, prestarão apoio administrativo e operacional para a realização dos atos do inquérito civil.

§ 7º - O presidente do inquérito civil poderá deprecar diretamente a qualquer órgão de execução a realização de diligências necessárias para a investigação.

§ 8º - As notificações, requisições, intimações ou outras correspondências expedidas por órgãos do Ministério Público, destinadas a instruir inquérito civil ou procedimento preparatório observarão o disposto no artigo 26, § 1º, da Lei nº 8.625/93, e no artigo 27, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 13/91.

§ 9º - Todos os ofícios requisitórios de informações ao inquérito civil e ao procedimento preparatório deverão ser fundamentados e acompanhados de cópia da portaria que instaurou o procedimento, devendo

ser encaminhados no prazo de dez dias pelo Procurador-Geral de Justiça, não cabendo a este a valoração do contido no expediente, podendo deixar de encaminhar aqueles que não contenham os requisitos legais ou que não empreguem o tratamento protocolar devido ao destinatário.

Art. 10 - Aplica-se ao inquérito civil o princípio da publicidade dos atos, com exceção dos casos em que haja sigilo legal ou em que a publicidade possa acarretar prejuízo às investigações, casos em que a decretação do sigilo deverá ser motivada.

§ 1º - Nos requerimentos que objetivam a obtenção de certidões ou extração de cópia de documentos constantes nos autos sobre o inquérito civil, os interessados deverão fazer constar esclarecimentos relativos aos fins e razões do pedido, nos termos da Lei nº 9.051/95.

§ 2º - A publicidade consistirá:

I - na afixação de cópia da portaria de instauração do inquérito civil no quadro de avisos da sede da Promotoria de Justiça;

II - na divulgação oficial, com o exclusivo fim de conhecimento público, mediante a publicação de extratos dos atos na imprensa oficial, a critério do Conselho Superior;

III - na divulgação em meios cibernéticos ou eletrônicos, dela devendo constar as portarias de instauração e extratos dos atos de conclusão;

IV - na expedição de certidão e na extração de cópias sobre os fatos investigados, mediante requerimento fundamentado e por deferimento do presidente do inquérito civil;

V - na prestação de informações ao público em geral, a critério do presidente do inquérito civil;

VI - na concessão de vista dos autos, mediante requerimento fundamentado do interessado ou de seu procurador legalmente constituído e por deferimento total ou parcial do presidente do inquérito civil.

§ 3º - As despesas decorrentes da extração de cópias correrão por conta de quem as requereu.

§ 4º - A restrição à publicidade deverá ser decretada em decisão motivada, para fins do interesse público, e poderá ser, conforme o caso, limitada a determinadas pessoas, provas, informações, dados, períodos ou fases, cessando quando extinta a causa que a motivou.

§ 5º - Os documentos resguardados por sigilo legal deverão ser autuados em apenso.

Art. 11 - Em cumprimento ao princípio da publicidade das investigações, o membro do Ministério Público poderá prestar informações, inclusive aos meios de comunicação social, a respeito das providências adotadas para apuração de fatos em tese ilícitos, abstendo-se, contudo de externar ou antecipar juízos de valor a respeito de apurações ainda não concluídas.

Art. 12 - O inquérito civil deverá ser concluído no prazo de um ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada de seu presidente, à vista da imprescindibilidade da realização ou conclusão de diligências, dando-se ciência ao Conselho Superior do Ministério Público.

## CAPÍTULO V DO ARQUIVAMENTO

Art. 13 - Esgotadas todas as possibilidades de diligências, o membro do Ministério Público, caso se convença da inexistência de fundamento para a propositura de ação civil pública, promoverá, fundamentadamente, o arquivamento do inquérito civil ou do procedimento preparatório.

§ 1º - Os autos do inquérito civil ou do procedimento preparatório, juntamente com a promoção de arquivamento, deverão ser remetidos ao Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de três dias, contado da comprovação da efetiva identificação pessoal dos interessados, através de publicação na imprensa oficial ou da lavratura de termo de afixação de aviso no órgão do Ministério Público, quando não localizados os que devem ser identificados.

§ 2º - A promoção de arquivamento será submetida a exame e deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, na forma do seu Regimento Interno.

§ 3º - Até a sessão do Conselho Superior do Ministério Público, para que seja homologada ou rejeitada a promoção de arquivamento, poderão as pessoas co-legitimadas apresentar razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos do inquérito ou do procedimento preparatório.

§ 4º - Deixando o Conselho Superior do Ministério Público de homologar a promoção de arquivamento, tomará uma das seguintes providências:

I - converterá o julgamento em diligência para a realização de atos imprescindíveis à sua decisão, especificando-os e remetendo ao Procurador-Geral de Justiça para designar o membro do Ministério Público que irá atuar;

II - deliberará pelo prosseguimento do inquérito civil ou do procedimento preparatório, indicando os fundamentos de fato e de direito de sua decisão, remetendo os autos ao Procurador-Geral de Justiça para designar outro membro do Ministério Público para atuação.

§ 5º - Será pública a sessão do Conselho Superior do Ministério Público, salvo no caso de haver sido decretado o sigilo.

Art. 14 - Não oficiará nos autos do inquérito civil, do procedimento preparatório ou da ação civil pública o órgão responsável pela promoção de arquivamento não homologado pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 15 - O desarquivamento do inquérito civil, diante de novas provas ou para investigar fato novo relevante, poderá ocorrer no prazo máximo de seis meses após o arquivamento. Transcorrido esse lapso, será instaurado novo inquérito civil, sem prejuízo das provas já colhidas.

Parágrafo único - O desarquivamento de inquérito civil para a investigação de fato novo, não sendo caso de ajuizamento de ação civil pública, implicará novo arquivamento e remessa ao órgão competente, na forma do art. 10, desta Resolução.

Art. 16 - O disposto acerca de arquivamento de inquérito civil ou procedimento preparatório também se aplica à hipótese em que estiver sendo investigado mais de um fato lesivo e a ação civil pública proposta somente se relacionar a um ou a algum deles.

## CAPÍTULO VI DO COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 17 - O Ministério Público poderá firmar compromisso de ajustamento de conduta, nos casos previstos em lei, com o responsável pela ameaça ou lesão aos interesses ou direitos mencionados no artigo 1º desta Resolução, visando à reparação do dano, à adequação da conduta à exigências legais ou normativas e, ainda, à compensação e/ou à indenização pelos danos que não possam ser recuperados.

## CAPÍTULO VII DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 18 - O Ministério Público, nos autos do inquérito civil ou do procedimento preparatório, poderá expedir recomendações devidamente fundamentadas, visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública, bem como aos demais interesses, direitos e bens cuja defesa lhe caiba promover.

Parágrafo único - É vedada a expedição de recomendação com medida substitutiva ao compromisso de ajustamento de conduta ou ação civil pública.

Art. 19 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 10 de dezembro de 2009.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

**RESOLUÇÃO Nº 02/2010-CPMP**

(DJE 23/03/2010)

Cria a 7ª e a 8ª Promotorias de Justiça da comarca de Timon e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no art. 23, § 2º, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando o disposto no art. 127 da Constituição Federal, reproduzido no art. 1º da Lei nº 8.625/1993, estabelecendo 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";

Considerando o teor do art. 37 da Constituição Federal, ao prescrever que "a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando o disposto nos arts. 93, XII, e 129, §§ 4º e 5º, da Constituição Federal;

Considerando o direito da sociedade de ter assegurado o contínuo, eficiente e pleno funcionamento do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a manifestação favorável da Corregedoria Geral do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam criadas, na comarca de Timon, a 7ª e a 8ª Promotorias de Justiça.

Parágrafo único - As atribuições próprias do âmbito das Promotorias de Justiça criadas no caput deste artigo serão exercidas por outro Promotor de Justiça, na forma estabelecida para as substituições, até que sejam criados e providos os cargos dos órgãos de execução correspondentes.

Art. 2º - Para fins de implementação da divisão de atribuições das Promotorias de Justiça da comarca de Timon, a Procuradora-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, de acordo com a nova distribuição de atribuições constante do Anexo I.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 22 de março de 2010.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Presidenta do Colégio de Procuradores de Justiça

**ANEXO I****(Resolução nº 02/2010-CPMP)****Promotorias de Justiça da Comarca de Timon**

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
1	4ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1ª Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa. Defesa da ordem tributária e econômica. Curadoria de massas falidas.



Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
2	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgãos de execução com atribuição específica. Fiscalização de fundações e entidades de interesse social. Defesa dos direitos do idoso e das pessoas portadoras de deficiência. Curadoria de registros públicos. Conhecer das cartas precatórias ministeriais versando matéria cível não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento.
3	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Oficiar nas habilitações de casamento.
4	1ª Promotoria de Justiça	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do meio ambiente. Defesa dos direitos do consumidor. Defesa da Saúde. Defesa da cidadania. Conflitos Agrários.
5		5ª Promotoria de Justiça (5º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da mulher. Fiscalização de presídios e de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhes forem distribuídos.
6		6ª Promotoria de Justiça (6º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 6ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Exercer o controle externo da atividade policial cível, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhes forem distribuídos.
7	6ª Promotoria de Justiça	7ª Promotoria de Justiça (7º Promotor de Justiça)	Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da Educação.
8	5ª Promotoria de Justiça	8ª Promotoria de Justiça (8º Promotor de Justiça)	Atuar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Conhecer das cartas precatórias ministeriais versando sobre matéria criminal não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. Exercer o controle externo da atividade policial militar, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhes forem distribuídos.

## RESOLUÇÃO Nº 03/2010-CPMP

(DJE 22/04/2010)

Dispõe sobre a proposta para concessão da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 do Ministério Público Estadual e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Alterar a redação dos artigos 5º, I e II, 7º e 9º, que passarão a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Anualmente serão concedidas, no máximo, cinco (5) medalhas, observadas as seguintes prescrições:

I - a proposta para a concessão somente será feita pelo(a) Presidente do Colégio de Procuradores ou por Procurador(a) de Justiça que esteja em atividade no Ministério Público, por escrito com a necessária justificação;

II - apresentada no máximo até primeiro (1º) de outubro de cada ano, a proposta, peça inicial do processo de concessão, será feita sindicância sobre o proposto, por uma Comissão presidida pelo(a) Presidente do Colégio e composta do(a) Corregedor(a)-geral do Ministério Público e um(a) Procurador(a) de Justiça indicado(a) pelo Colégio.

Art. 2º - Para concessões a membros da primeira ou segunda instância do Ministério Público aposentados, que passaram a integrar o Colegiado do Tribunal de Justiça como representante do quinto constitucional, ou em disponibilidade, não serão observadas as limitações constantes do artigo anterior, caput e seu inciso VI.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

São Luís, 13 de abril de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores

## RESOLUÇÃO Nº 04/2010-CPMP

(DJE 29/07/2010)

Regulamenta o controle externo da atividade policial.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 23 da Lei Complementar nº 13/91, Considerando o disposto no art. 127, caput e art. 129, incisos I, II e VII, da Constituição Federal; Considerando o disposto no art. 94, caput e art. 98, incisos I, II e VII, da Constituição do Estado do Maranhão;

Considerando o disposto nos incisos V e X do art. 34 da Lei Complementar Estadual nº 13/1991;

Considerando o disposto no art. 26, I, e no art. 27 da Lei nº 8.625/1993;

Considerando os termos da Resolução CNMP nº 20, de 28 de maio de 2007;

Considerando que o Conselho Nacional do Ministério Público aprovou relatório elaborado pela Corregedoria Nacional do Ministério Público determinando que as Unidades do Ministério Público brasileiro adotem providências no sentido de proceder à revisão de seus atos normativos sobre controle externo da atividade policial;

Considerando as recomendações contidas no Ofício-Circular nº 7/2008/SG-CNMP, do Presidente da Comissão Temporária constituída para acompanhar as providências das Unidades do Ministério Público referentes à atuação da Ministério Público brasileiro no controle externo da atividade policial,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Estão sujeitos ao controle externo do Ministério Público do Maranhão os organismos policiais relacionados no art. 144, IV e V, da Constituição Federal e no art. 112 da Constituição do Estado do Maranhão, bem como qualquer outro órgão ou instituição, civil ou militar, à qual seja atribuída parcela de poder de polícia, relacionada com a segurança pública e persecução criminal.

Art. 2º - O controle externo da atividade policial pelo Ministério Público tem como objetivo manter a regularidade e a adequação dos procedimentos empregados na execução da atividade policial, bem como a integração das funções do Ministério Público e das Polícias voltada para a persecução penal e o interesse público, atentando, especialmente, para:

- I - o respeito aos direitos fundamentais assegurados na Constituição Federal e nas leis;
- II - a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público;
- III - a prevenção da criminalidade;
- IV - a finalidade, a celeridade, o aperfeiçoamento e a indisponibilidade da persecução penal;
- V - a prevenção ou a correção de irregularidades, ilegalidades ou de abuso de poder relacionados à atividade de investigação criminal;
- VI - a superação de falhas na produção probatória, inclusive técnicas, para fins de investigação criminal;
- VII - a probidade administrativa no exercício da atividade policial.

Art. 3º - O controle externo da atividade policial será exercido:

- I - na forma de controle difuso, por todos os membros do Ministério Público com atribuição criminal, quando do exame dos procedimentos que lhes forem atribuídos;
- II - em sede de controle concentrado, através de membros com atribuições específicas para o controle externo da atividade policial.

Art. 4º - Incumbe aos órgãos do Ministério Público, quando do exercício ou do resultado da atividade de controle externo:

I - realizar visitas ordinárias trimestrais e, quando necessárias, a qualquer tempo, extraordinárias, em repartições policiais, civis e militares, órgãos de perícia técnica e aquartelamentos militares existentes em sua área de atribuição;

II - examinar, em quaisquer dos órgãos referidos no inciso anterior, autos de inquérito policial, inquérito policial militar, autos de prisão em flagrante ou qualquer outro expediente ou documento de natureza persecutória penal, ainda que conclusos à autoridade, deles podendo extrair cópia ou tomar apontamentos, fiscalizando seu andamento e regularidade;

III - fiscalizar a destinação de armas, valores, substâncias entorpecentes, veículos e objetos apreendidos;

IV - fiscalizar o cumprimento dos mandados de prisão, das requisições e demais medidas determinadas pelo Ministério Público e pelo Poder Judiciário, inclusive no que se refere aos prazos;

V - verificar as cópias dos boletins de ocorrência ou sindicâncias que não geraram instauração de inquérito policial ou não geraram formulação de termo circunstanciado de ocorrência e a motivação do

despacho da autoridade policial, podendo requisitar a instauração de inquérito ou formulação de termo circunstanciado de ocorrência, se julgar necessário;

VI - comunicar à autoridade responsável pela repartição ou unidade militar, bem como à respectiva corregedoria ou autoridade superior, para as devidas providências, no caso de constatação de irregularidades no trato de questões relativas à atividade de investigação penal que importem em falta funcional ou disciplinar;

VII - solicitar, se necessária, a prestação de auxílio ou colaboração das corregedorias dos órgãos policiais, para fins de cumprimento do controle externo;

VIII - fiscalizar cumprimento das medidas de quebra de sigilo de comunicações, na forma da lei, inclusive através do órgão responsável pela execução da medida;

IX - expedir recomendações, visando à melhoria dos serviços policiais, bem como o respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa seja de responsabilidade do Ministério Público, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis;

X - atender a qualquer do povo, tomando as medidas cabíveis.

§ 1º - Incumbe, ainda, aos órgãos do Ministério Público, havendo fundada necessidade e conveniência, instaurar procedimento investigatório referente a ilícito penal ocorrido no exercício da atividade policial.

§ 2º - O Ministério Público poderá instaurar procedimento administrativo visando a sanar as deficiências ou irregularidades detectadas no exercício do controle externo da atividade policial, bem como apurar as responsabilidades decorrentes do descumprimento injustificado das requisições pertinentes.

§ 3º - Decorrendo do exercício de controle externo repercussão do fato na área cível, incumbe ao órgão do Ministério Público encaminhar cópias dos documentos ou peças de que dispõe ao órgão da instituição com atribuição para a instauração de inquérito civil público ou ajuizamento de ação civil por improbidade administrativa.

§ 4º - Até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, os membros do Ministério Público devem comunicar à Corregedoria Geral do Ministério Público as datas em que serão realizadas as visitas ordinárias trimestrais em repartições policiais, civis e militares, órgãos de perícia técnica e aquartelamentos militares existentes em sua área de atribuição.

§ 5º - Nas visitas de que trata o inciso I, o órgão do Ministério Público lavrará relatório respectivo, em modelo fornecido pela Corregedoria Geral do Ministério Público, consignando todas as constatações e ocorrências, bem como eventuais deficiências, irregularidades ou ilegalidades e as medidas requisitadas para saná-las, devendo manter, na Promotoria de Justiça, cópia em arquivo específico, bem como encaminhar, imediatamente, cópia à Corregedoria Geral do Ministério Público.

§ 6º - Das visitas de que trata o inciso I, a autoridade diretora ou chefe de repartição policial poderá ser previamente notificada da data ou período da visita, bem como dos procedimentos e ações que serão efetivadas, com vistas a disponibilizar e organizar a documentação a ser averiguada.

§ 7º - O controle externo da atividade policial no cumprimento de determinações judiciais de quebra de sigilo de comunicações, tendo em vista que correm em segredo de justiça, será exercido pelo membro do Ministério Público que houver formulado o pedido ou que atuar no feito respectivo, cabendo efetuar a devida comunicação à Central de Registros instituída por Ato da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 5º - Aos órgãos do Ministério Público, no exercício das funções de controle externo da atividade policial, caberá:

I - ter livre ingresso em estabelecimentos ou unidades policiais, civis ou aquartelamentos militares, bem como casas prisionais, cadeias públicas ou quaisquer outros estabelecimentos onde se encontrem pessoas custodiadas, detidas ou presas, a qualquer título, sem prejuízo das atribuições previstas na Lei de Execução Penal que forem afetadas a outros membros do Ministério Público;

II - ter acesso a quaisquer documentos, informatizados ou não, relativos à atividade-fim policial civil e militar, incluindo as de polícia técnica desempenhadas por outros órgãos, em especial:

- a) ao registro de mandados de prisão;
- b) ao registro de fianças;
- c) ao registro de armas, valores, substâncias entorpecentes, veículos e outros objetos apreendidos;
- d) ao registro de ocorrências policiais, representações de ofendidos e notícia criminis;
- e) ao registro de inquéritos policiais;
- f) ao registro de termos circunstanciados;
- g) ao registro de cartas precatórias;
- h) ao registro de diligências requisitadas pelo Ministério Público ou pela autoridade judicial;
- i) aos registros e guias de encaminhamento de documentos ou objetos à perícia;
- j) aos registros de autorizações judiciais para quebra de sigilo fiscal, bancário e de comunicações;
- l) aos relatórios e soluções de sindicâncias findas.

III - acompanhar, quando necessária ou solicitada, a condução da investigação policial civil ou militar;

IV - requisitar à autoridade competente a instauração de inquérito policial ou inquérito policial militar sobre a omissão ou fato ilícito ocorrido no exercício da atividade policial, ressalvada a hipótese em que os elementos colhidos sejam suficientes ao ajuizamento de ação penal;

V - requisitar informações, a serem prestadas pela autoridade, acerca de inquérito policial não concluído no prazo legal, bem assim requisitar sua imediata remessa ao Ministério Público ou Poder Judiciário, no estado em que se encontre;

VI - receber representação ou petição de qualquer pessoa ou entidade, por desrespeito aos direitos assegurados na Constituição Federal e nas leis, relacionados com o exercício da atividade policial;

VII - ter acesso ao preso, em qualquer momento;

VIII - ter acesso aos relatórios e laudos periciais, ainda que provisórios, incluindo documentos e objetos sujeitos à perícia, guardando, quanto ao conteúdo de documentos, o sigilo legal ou judicial que lhes sejam atribuídos, ou quando necessário à salvaguarda do procedimento investigatório.

Art. 6º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 14 de julho de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Presidente do Colégio de Procuradores

Procuradora-Geral de Justiça

## **RESOLUÇÃO Nº 05/2010-CPMP**

(DJE 29/07/2010)

Regulamenta a fiscalização das entidades de internação e de regime de semiliberdade de adolescentes em conflito com a Lei.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 23 da Lei Complementar nº 13/91, Considerando o disposto no art. 127, caput e no art. 129, II, da Constituição Federal; Considerando o disposto no art. 94, caput e no art. 98, II, da Constituição Estadual; Considerando o disposto no art. 95 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Considerando o disposto no art. 25, VI, da Lei nº 8.625/1993;

Considerando o disposto no inciso XV do art. 34 da Lei Complementar Estadual nº 13/1991;

Considerando que o Conselho Nacional do Ministério Público aprovou relatório elaborado pela Corregedoria Nacional do Ministério Público, determinando que as Unidades do Ministério Público brasileiro adotem providências no sentido de proceder à regulamentação de uma periodicidade mínima de visitas a estabelecimentos onde se encontram recolhidos, ainda que provisoriamente, adolescentes em conflito com a Lei, com elaboração de relatório qualitativo, com imediato encaminhamento ao órgão da Administração Superior responsável por este controle;

Considerandos recomendações contidas no Ofício-Circular nº 7/2008/SG-CNMP, do Presidente da Comissão Temporária constituída para acompanhar as providências das Unidades do Ministério Público referentes ao relatório supracitado,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Incumbe aos órgãos do Ministério Público, no exercício da fiscalização das entidades de atendimento de internação e de colocação em regime de semiliberdade destinadas a adolescentes em conflito com a Lei:

I - realizar visitas ordinárias bimestrais, e extraordinárias a qualquer tempo, em repartições policiais e em entidades de atendimento de internação e de colocação em regime de semiliberdade destinadas a adolescentes em conflito com a Lei;

II - examinar, em quaisquer dos órgãos referidos no inciso I, autos de apreensão em flagrante de adolescentes, autos de apreensão de produtos e instrumentos de infração, exames, perícias e boletins de ocorrência circunstanciados, ainda que conclusos à autoridade, deles podendo extrair cópias ou tomar apontamentos, fiscalizando seu andamento e regularidade;

III - fiscalizar a destinação de armas, valores, substâncias entorpecentes, veículos e objetos apreendidos;

IV - fiscalizar o cumprimento dos mandados de apreensão, requisições e demais medidas determinadas pelo Ministério Público e pelo Poder Judiciário, inclusive no que se refere aos prazos;

V - verificar as cópias dos boletins de ocorrência que não geraram formulação de auto de apreensão em flagrante ou boletim de ocorrência circunstanciado e a motivação do despacho da autoridade policial, podendo requisitar as medidas cabíveis;

VI - comunicar à autoridade responsável pela repartição ou unidade de atendimento de adolescente infrator, bem como à respectiva corregedoria ou autoridade superior, para as devidas providências, no caso de constatação de irregularidades que importem em falta funcional ou disciplinar;

VII - solicitar, se necessário, a prestação de auxílio ou colaboração de quaisquer autoridades para fins de cumprimento da atividade de fiscalização;

VIII - expedir recomendações, visando à melhoria dos serviços de atendimento dos adolescentes em conflito com a Lei, bem como o respeito aos interesses, direitos e bens cuja defesa seja de responsabilidade do Ministério Público, fixando prazo razoável para a adoção das providências cabíveis;

IX - atender a qualquer do povo, tomando as medidas cabíveis.

§ 1º - O Ministério Público deverá instaurar procedimento administrativo visando sanar as deficiências ou irregularidades detectadas na fiscalização das entidades de atendimento de internação e de colocação em regime de semiliberdade destinadas a adolescentes em conflito com a Lei.

§ 2º - Decorrendo, do exercício da fiscalização das entidades de atendimento de internação e de colocação em regime de semiliberdade destinadas a adolescentes em conflito com a lei, repercussão do fato na área cível e na área penal, incumbe ao órgão do Ministério Público encaminhar cópias dos documentos ou peças de que dispõe ao órgão da instituição com atribuição para a instauração de inquérito civil público ou ajuizamento de ação penal ou de ação civil.

§ 3º - Nas visitas de que trata o inciso I, o órgão do Ministério Público lavrará relatório respectivo, em modelo fornecido pela Corregedoria Geral do Ministério Público, consignando todas as constatações e

ocorrências, bem como eventuais deficiências, irregularidades ou ilegalidades e as medidas requisitadas para saná-las, devendo manter, na Promotoria de Justiça, cópia em arquivo específico, bem como encaminhar, imediatamente, cópia à Corregedoria Geral do Ministério Público.

§ 4º - Das visitas de que trata o inciso I, a autoridade diretora ou chefe de repartição policial e de atendimento poderá ser previamente notificada da data ou período da visita, bem como dos procedimentos e ações que serão efetivadas, para que disponibilize e organize a documentação a ser averiguada.

Art. 2º - Aos órgãos do Ministério Público, no exercício das funções de fiscalização das entidades de atendimento de internação e de colocação em regime de semiliberdade destinadas a adolescentes em conflito com a Lei, caberá:

I - ter livre ingresso em estabelecimentos ou unidades policiais e entidades de atendimento onde se encontrem adolescentes em conflito com a Lei em regime de internação ou de semiliberdade;

II - ter acesso a quaisquer documentos, informatizados ou não, relativos à atividade-fim policial civil e militar, incluindo as de polícia técnica desempenhadas por outros órgãos, em especial:

- a) aos registros de mandados de apreensão de adolescentes;
- b) aos registros de armas, valores, drogas, veículos e outros objetos apreendidos;
- c) aos registros de ocorrências policiais, representações de ofendidos e notícias de ocorrência de atos infracionais;
- d) aos registros de autos de apreensão em flagrante e boletins de ocorrência circunstanciados;
- e) aos registros de cartas precatórias;
- f) aos registros de diligências requisitadas pelo Ministério Público ou pela autoridade judicial;
- g) aos registros e guias de encaminhamento de documentos ou objetos à perícia;
- h) aos registros de autorizações judiciais para quebra de sigilo fiscal, bancário e de comunicações;
- i) aos relatórios e soluções de sindicâncias findas.

III - acompanhar, quando necessária ou solicitada, a condução da investigação policial civil ou militar;

IV - requisitar informações, a serem prestadas pela autoridade, acerca de investigação não concluída sobre ato infracional, bem assim requisitar sua imediata remessa ao Ministério Público ou ao Poder Judiciário, no estado em que se encontre;

V - receber representação ou petição de qualquer pessoa ou entidade, por desrespeito aos direitos assegurados na Constituição Federal e nas leis, relacionados com o exercício da fiscalização;

VI - ter acesso ao adolescente apreendido, em qualquer momento;

VII - ter acesso aos relatórios e laudos periciais, ainda que provisórios, incluindo documentos e objetos sujeitos à perícia, guardando, quanto ao conteúdo de documentos, o sigilo legal ou judicial que lhes sejam atribuídos, ou quando necessário à salvaguarda do procedimento investigatório.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 14 de julho de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

Procuradora-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 06/2010-CPMP

(DJE 23/08/2010)

Cria a 4ª e a 5ª Promotorias de Justiça Cíveis, a 6ª Promotoria de Justiça Criminal e a 5ª Promotoria de Justiça Especializada, da comarca de Imperatriz e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no art. 23, § 3º, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando o disposto no art. 127 da Constituição Federal, reproduzido no art. 1º da Lei nº 8.625/1993, estabelecendo 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”;

Considerando o teor do art. 37 da Constituição Federal, estabelecendo que “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando o disposto nos arts. 93, XII, e 129, §§ 4º e 5º, da Constituição Federal;

Considerando a distribuição dos serviços judiciários da comarca de Imperatriz, estabelecida no art. 10 da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991;

Considerando o direito da sociedade de ter assegurado o contínuo, eficiente e pleno funcionamento do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a manifestação favorável da Corregedoria Geral do Ministério Público,

### RESOLVE:

Art. 1º - Ficam criadas, na comarca de Imperatriz, a 4ª e a 5ª Promotorias de Justiça Cíveis, a 6ª Promotoria de Justiça Criminal e a 5ª Promotoria de Justiça Especializada, perfazendo um total de: 5 Promotorias de Justiça Cíveis, 7 Promotorias de Justiça Criminais e 8 Promotorias de Justiça Especializadas.

Parágrafo único - As atribuições próprias do âmbito das Promotorias de Justiça criadas no caput deste artigo serão exercidas por outro Promotor de Justiça da comarca, na forma estabelecida para as substituições, até que sejam criados e providos os cargos dos órgãos de execução correspondentes.

Art. 2º - Para fins de implementação da divisão de atribuições das Promotorias de Justiça da comarca de Imperatriz, a Procuradora-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, de acordo com a nova distribuição de atribuições constante do Anexo I.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 19 de agosto de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça



**ANEXO I**  
**Resolução nº 06/2010-CPMP**  
**Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz**

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CÍVEIS DE IMPERATRIZ</b>			
1	5ª Promotoria de Justiça Cível	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Família.
2	6ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara de Família.
3	7ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara de Família.
4		4ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara de Família.
5		5ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara de Família.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DE IMPERATRIZ</b>			
6	1ª Promotoria de Justiça Criminal	1ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Controle externo da atividade policial.
7	2ª Promotoria de Justiça Criminal	2ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Controle externo da atividade policial.
8	3ª Promotoria de Justiça Criminal	3ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Controle externo da atividade policial.
9	4ª Promotoria de Justiça criminal	4ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Controle externo da atividade policial.
10	5ª Promotoria de Justiça Criminal	5ª Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Controle externo da atividade policial.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
11		6ª Promotoria de Justiça Criminal (6º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 6ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Controle externo da atividade policial.
12	Promotoria de Justiça de Imperatriz (Juizado Especial Criminal)	7ª Promotoria de Justiça Criminal (7º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar no Juizado Especial Criminal. Controle externo da atividade policial.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS DE IMPERATRIZ</b>			
13	1ª Promotoria de Justiça Cível	1ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa. Oficiar na 1ª Vara Cível e no 1º Juizado Especial Cível.
14	2ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, do Cidadão, de Fundações e de Entidades de Interesse Social)	Defesa do consumidor, do cidadão, de fundações e de entidades de interesse social. Oficiar na 2ª Vara Cível.
15	3ª Promotoria de Justiça Cível	3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Educação e do Meio Ambiente)	Defesa da Educação e do Meio Ambiente. Oficiar na 3ª Vara Cível.
16	4ª Promotoria de Justiça Cível	4ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa dos Direitos do Idoso, das Pessoas Portadoras de Deficiência e de Registros Públicos)	Defesa dos direitos do idoso, das pessoas portadoras de deficiência e de registros públicos. Oficiar na 4ª Vara Cível.
17		5ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Saúde e de Registros Públicos)	Defesa da saúde e de registros públicos. Oficiar na 5ª e na 6ª Varas Cíveis.
18	Promotoria de Justiça de Imperatriz (Juizado Especial Cível e Fazenda Pública)	6ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa. Oficiar na Vara da Fazenda Pública e no 2º Juizado Especial Cível.
19	1ª Promotoria de Justiça Especializada (Infância e Juventude)	7ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90 (ECA). Oficiar junto à Vara da Infância e Juventude.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
20	2ª Promotoria de Justiça Especializada	8ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)	Defesa da mulher. Oficiar nos feitos cíveis e criminais da Vara Especial de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher.

### RESOLUÇÃO Nº 09/2010-CPMP (DJE 18/11/2010)

Propõe à Procuradora-Geral de Justiça a edição de Ato Regulamentar disciplinando as férias dos servidores e assessores lotados nas Procuradorias de Justiça, durante o impedimento legal dos Procuradores de Justiça.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista especialmente o disposto na Lei Complementar nº 13/91, art. 11, inciso III, e considerando proposição aprovada na sessão extraordinária realizada no dia 6 de outubro de 2010, quanto à necessidade de disciplinar a atuação dos servidores e assessores lotados nos gabinetes dos Procuradores de Justiça, durante o impedimento legal dos seus titulares,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Propor, à Procuradora-Geral de Justiça, a expedição de Ato Regulamentar, com fundamento na Lei Complementar Estadual 013/91, art. 8º, VI, disciplinando as férias dos servidores e assessores lotados nos gabinetes dos Procuradores de Justiça, durante o impedimento legal de seus titulares.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado. São Luís, 11 de novembro de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores

### RESOLUÇÃO Nº 09/2010-CPMP (DJE 29/12/2010)

Cria o Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 8º da Lei Complementar nº 13/91, Considerando o teor do procedimento administrativo nº 7954AD/2010; Considerando o disposto no art. 127, caput e art. 129, incisos I e II da Constituição Federal;

Considerando o disposto no art. 94, caput e art. 98, incisos I e II da Constituição do Estado do Maranhão;

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação (CF, art. 196);

Considerando a política institucional de melhor estruturar, organizar e aparelhar o Ministério Público do Estado do Maranhão, criando importante instrumento de coordenação das atividades das Promotorias de Justiça de Defesa da Saúde,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Criar o Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde (CAOP-Saúde), órgão auxiliar do Ministério Público.

Art. 2º - Compete ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde, no âmbito de sua área de atuação:

I - atuar, por meio de ações coordenadas de apoio, para assegurar o exercício da função constitucional do Ministério Público na defesa da saúde;

II - contribuir para a melhoria dos indicadores de saúde no Estado do Maranhão, melhorando os níveis de cooperação e solidariedade funcional entre o Ministério Público e os demais órgãos públicos;

III - promover o levantamento periódico das necessidades materiais das Promotorias de Justiça da Saúde, adotando as providências necessárias para supri-las;

IV - remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos ligados a sua atividade;

V - promover a integração e o intercâmbio entre os órgãos de execução do Ministério Público, abrangendo a atuação conjunta, quando cabível;

VI - apresentar aos órgãos de administração superior do Ministério Público sugestões visando a estabelecer política institucional para funcionamento das Promotorias de Justiça de Defesa da Saúde, inclusive no que concerne a programas específicos;

VII - acompanhar a execução de planos e programas institucionais;

VIII - divulgar as atividades e trabalhos do Ministério Público;

IX - remeter ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas;

X - exercer outras atribuições compatíveis com a sua destinação.

Art. 3º - O Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde será composto por um Coordenador, preferencialmente Procurador de Justiça, e até três Promotores de Justiça com reconhecida especialidade de atuação na área de defesa da saúde.

Parágrafo único - As funções exercidas pelo Coordenador e pelos Promotores de Justiça do Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde serão exercidas, mediante indicação do Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Colégio de Procuradores.

Art. 4º - A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça providenciará o suporte administrativo necessário à efetiva atuação do CAOP-SAÚDE.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 28 de dezembro de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**  
Presidente do Colégio de Procuradores

**RESOLUÇÃO Nº 11/2010-CPMP**

(DJE 29/12/2010)

Cria o Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP).

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 8º da Lei Complementar nº 13/91,

Considerando o disposto no art. 127, caput e art. 129, incisos I, II e VII da Constituição Federal; Considerando o disposto no art. 94, caput e art. 98, incisos I, II e VII da Constituição do Estado do Maranhão;

Considerando o disposto no art. 34, incisos V a X da Lei Complementar Estadual nº 13/91;

Considerando o disposto no art. 26, I, e no art. 27 da Lei nº 8.625/93;

Considerando os termos da Resolução CNMP nº 20/2007;

Considerando os termos da Resolução CPMP nº 002/1997;

Considerando os termos da Resolução CPMP nº 004/2010;

Considerando as diretrizes estabelecidas pelo Manual do Controle Externo da Atividade Policial;

Considerando que o Conselho Nacional do Ministério Público aprovou relatório elaborado pela Corregedoria Nacional do Ministério Público determinando que as unidades do Ministério Público brasileiro adotem providências no sentido de proceder à revisão de seus atos normativos sobre o controle externo da atividade policial;

Considerando as recomendações contidas no Ofício-Circular nº 7/2008-SG-CNMP, do Presidente da Comissão Temporária constituída para acompanhar as providências das unidades do Ministério Público referentes à atuação do Ministério Público brasileiro no controle externo da atividade policial,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Criar o Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP), com área de atuação voltada para o auxílio dos órgãos de execução na área criminal visando às garantias constitucionais do cidadão em face da atuação policial, na persecução penal de ilícitos e de atos de improbidade administrativa praticados em razão dessa atividade.

Art. 2º - Estão sujeitos ao controle externo do Ministério Público do Maranhão os organismos policiais relacionados no art. 144, IV e IV da Constituição Federal e no art. 112 da Constituição do Estado do Maranhão, bem como qualquer outro órgão ou instituição, civil ou militar, à qual seja atribuída parcela de poder de polícia, relacionada com a segurança pública e persecução criminal.

Art. 3º - O controle externo da atividade policial pelo Ministério Público tem como objetivo manter a regularidade e a adequação dos procedimentos empregados na execução da atividade policial, bem como a integração das funções do Ministério Público e das Polícias voltada para a persecução penal e o interesse público, atentando, especialmente, para:

I – o respeito aos direitos fundamentais assegurados na Constituição Federal e nas leis;

II – a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio público;

III – a prevenção da criminalidade;

IV – a finalidade, a celeridade, o aperfeiçoamento e a indisponibilidade da persecução penal;

V – a prevenção ou a correção de irregularidades, ilegalidades ou de abuso de poder relacionados à atividade de investigação criminal;

VI – a superação de falhas na produção probatória, inclusive técnicas, para fins de investigação criminal;

VII - a probidade administrativa no exercício da atividade policial.

Art. 4º - Compete ao Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP), no âmbito de sua área de atuação:

I - atuar, por meio de ações coordenadas, para dar efetividade ao exercício da função constitucional do Ministério Público no controle externo da atividade policial, buscando uma maior integração entre Ministério Público e órgãos policiais;

II - contribuir para a diminuição da impunidade e corrupção policiais, melhorando os níveis de cooperação e solidariedade funcional entre as instituições policiais e o Ministério Público;

III - promover o levantamento periódico das necessidades materiais das Promotorias de Justiça de Investigação Criminal e daquelas que possuam atribuição na sua área de atuação, adotando as providências necessárias para supri-las;

IV - remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos ligados a sua atividade;

V - colaborar com os órgãos do Estado, notadamente na área de segurança, na identificação dos principais problemas relativos à violência, tais como levantamento das áreas de maior incidência de criminalidade, assim como dos crimes mais frequentes, identificando, ainda, o perfil do criminoso e da vítima;

VI - promover a integração e o intercâmbio entre os órgãos de execução do Ministério Público, abrangendo a atuação conjunta, quando cabível;

VII - apresentar aos órgãos da administração superior do Ministério Público sugestões visando a estabelecer política institucional para funcionamento das Promotorias de Justiça de Investigação Criminal e daquelas que possuam atribuição na sua área de atuação, inclusive no que concerne a programas específicos;

VIII - acompanhar a execução de planos e programas institucionais, no âmbito de suas atribuições, em conformidade com as diretrizes fixadas;

IX - divulgar as atividades e trabalhos do Ministério Público;

X - remeter ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a sua finalidade.

Art. 5º - O Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP) será composto por um Coordenador e até três Promotores de Justiça com reconhecida especialidade de atuação no controle externo da atividade policial.

Parágrafo único - A função de Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP) será exercida, preferencialmente, por Procurador de Justiça, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Colégio de Procuradores.

Art. 6º - A Diretoria Geral da Procuradoria-Geral de Justiça providenciará o apoio administrativo necessário à efetiva implementação do Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP), consoante proposta do respectivo Coordenador, aprovada pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado. São Luís/MA, 28 de dezembro de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores

## **RESOLUÇÃO Nº 12/2010-CPMP**

(DJE 10/02/2011)

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Corregedoria Geral do Ministério Público.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, em sessão realizada no dia 09 de dezembro de 2010, nos uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica aprovado, pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão, o REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 09 de dezembro de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

**SELENE COELHO DE LACERDA**

Corregedora-Geral do Ministério Público

### **REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

A CORREGEDORIA GERAL, ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, nos termos do art. 5º, inciso IV, da Lei Complementar Estadual nº 013, de 25 de outubro de 1991, rege-se-á por este Regimento e demais normas complementares.

#### **TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A Corregedoria Geral do Ministério Público é órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público.

Art. 2º - O Corregedor-Geral do Ministério Público será eleito para um mandato de 2(dois) anos, permitida uma recondução, observada a mesma forma de escolha, e será empossado em sessão solene do Colégio de Procuradores.

§ 1º - A eleição dar-se-á na segunda semana que anteceder ao término do mandato, ou na segunda subsequente à em que se der a vacância.

§ 2º - A posse do Corregedor-Geral dar-se-á na segunda semana subsequente à eleição.

Art. 3º - O Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído em suas faltas, afastamentos, impedimentos e suspeições pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público, por ele escolhido dentre Procuradores de Justiça e nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único - O Corregedor-Geral delegará outras atribuições a serem exercidas pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 4º - Para os trabalhos de inspeção e correição em Promotorias de Justiça, além de outras atribuições que venham a ser definidas em ato próprio, o Corregedor-Geral do Ministério Público será auxiliado por um corpo de Promotores de Justiça Corregedores, integrado por Promotores de Justiça da entrância mais elevada em número não excedente a quatro, indicados pelo Corregedor-Geral e nomeados pelo Procurador Geral de Justiça.

Art. 5º - O Corregedor-Geral poderá ser destituído pelo voto de dois terços dos membros do Colégio de Procuradores de Justiça, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo, por representação do Procurador-Geral de Justiça ou da maioria dos seus integrantes, assegurada a ampla defesa.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º - A estrutura administrativa da Corregedoria Geral do Ministério Público compreende:

- I - Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais;
- II - Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos;
- III - Seção de Documentação, Arquivo e Informática.

Art. 7º Compete à Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais:

I - coletar os dados relativos à estatística criminal e civil do Estado, para alimentar o banco de dados da Corregedoria Geral;

II - elaborar e atualizar os dados estatísticos dos trabalhos dos membros do Ministério Público;

III - atualizar os dados cadastrais dos membros do Ministério Público;

IV - informar aos demais serviços integrantes do apoio administrativo da Corregedoria Geral, bem como da Procuradoria Geral de Justiça sobre os dados estatísticos e cadastrais de que dispõe em seu banco de dados;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 8º - Compete à Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos:

I - prestar auxílio direto aos Promotores de Justiça Corregedores;

II - receber, cadastrar e distribuir os processos administrativos e disciplinares;

III - controlar o calendário de inspeção e correição, providenciando os expedientes necessários;

IV - manter o arquivo atualizado dos pareceres e dos relatórios das inspeções e correições, bem como dos processos administrativos e dos processos disciplinares;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 9º - Compete à Seção de Documentação, Arquivo e Informática:

I - controlar e executar os serviços relacionados à vida funcional dos membros do Ministério Público, registrando nas respectivas fichas funcionais a movimentação na carreira;

II - organizar o cadastro dos membros do Ministério Público para fins de remoção e promoção;

III - elaborar programas de computação específicos para a Corregedoria Geral;

IV - lançar, na ficha funcional dos membros do Ministério Público, todos os dados a eles relativos, por determinação do Corregedor-Geral do Ministério Público;

V - expedir, mediante autorização do Corregedor-Geral, certidões relativas aos membros do Ministério Público;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I DO CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 10 - Compete ao Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - realizar correições e inspeções nas Promotorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Conselho Superior consignando:



a) a atuação do membro do Ministério Público sob o aspecto moral e intelectual;  
 b) a dedicação ao cargo, capacidade de trabalho e eficiência no serviço, inclusive quanto à residência na comarca e comparecimento ao expediente normal do Fórum.

II - realizar inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Colégio de Procuradores;

III - propor ao Conselho Superior do Ministério Público, na forma da Lei, a confirmação ou não de membro do Ministério Público na carreira;

IV - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução;

V - instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo disciplinar contra membro do Ministério Público, presidindo-o e aplicando as sanções administrativas cabíveis, assegurada ampla defesa;

VI - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça os processos administrativos disciplinares que incumba a este decidir;

VII - manter prontuário atualizado dos membros do Ministério Público;

VIII - remeter aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

IX - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça, na primeira quinzena de fevereiro, relatório com dados estatísticos sobre as atividades das Procuradorias e Promotorias de Justiça, relativas ao ano anterior;

X - elaborar a escala de férias dos Promotores de Justiça e das respectivas substituições, submetendo-a ao Procurador-Geral de Justiça até o dia 30 de outubro.

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Parágrafo único. No caso de representação manifestamente improcedente que busque denegrir a imagem de membro do Ministério Público, em represália à sua atuação funcional, o Corregedor-Geral do Ministério Público, de ofício ou atendendo a proposta do Subcorregedor-Geral ou de Promotor de Justiça Corregedor, determinará o seu arquivamento.

## SEÇÃO II DO SUBCORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 11 - Compete ao Subcorregedor-Geral do Ministério Público:

I - assessorar e substituir o Corregedor-Geral do Ministério Público em suas faltas, afastamentos, impedimentos ou suspeições bem como sucedê-lo no caso de vacância do cargo ou afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias, até a eleição de seu sucessor, hipóteses em que esta deve ocorrer em até 15 (quinze) dias;

II - presidir, quando especialmente designado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, sindicância e processo administrativo disciplinar contra membro do Ministério Público;

III - realizar, quando especialmente designado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, inspeções e correições nas Promotorias de Justiça e inspeções nas Procuradorias de Justiça;

IV - auxiliar o Corregedor-Geral na programação das correições ordinárias a serem realizadas em cada semestre;

V - exercer, por delegação, outras atribuições do Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único - O Subcorregedor-Geral do Ministério Público poderá solicitar ao Corregedor-Geral a designação de Promotor de Justiça Corregedor para auxiliá-lo nas inspeções e correições nas Promotorias de Justiça.

## SEÇÃO III DO GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 12 - Compete ao Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público:

I - prestar assistência ao Corregedor-Geral do Ministério Público no desempenho de suas funções;

- II - organizar a agenda diária, bem como manter atualizada a rede de contatos oficiais;
- III - incumbir-se do preparo dos expedientes do Corregedor-Geral do Ministério Público;
- IV - analisar, selecionar e manter sob controle o expediente recebido ou encaminhado;
- V - acompanhar, junto às diferentes unidades do Ministério Público e a outros órgãos e entidades públicos e privados, os assuntos de interesse da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- VI - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
- VII - despachar o expediente da Chefia de Gabinete com o Corregedor-Geral do Ministério Público;
- VIII - prestar apoio administrativo;
- IX - preparar o anuário estatístico do Ministério Público, em matéria afeta à área de atuação da Corregedoria Geral, para publicação ao final de cada ano;
- X - coordenar, organizar e orientar as atividades da Corregedoria Geral, propondo distribuição de funções dentre os diversos serviços que a compõem, assim como as alterações que se fizerem necessárias;
- XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Parágrafo único. Nos impedimentos, faltas e afastamentos temporários do Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral, será o mesmo subs

Art. 15 - Os assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público serão gravados e arquivados em pastas virtuais nos terminais da Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais, sob a supervisão do Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral.

Art. 16 - Nas pastas virtuais serão arquivados:

- I - dados relativos ao concurso de ingresso, ato de nomeação, termo de posse e exercício;
- II - ficha de aferição e acompanhamento de inspeções permanentes em processos judiciais;
- III - relatórios de estágio probatório;
- IV - prontuário;
- V - termo de decisão do Conselho Superior sobre vitaliciamento ou não;
- VI - relatórios periódicos;
- VII - currículo;
- VIII - certidão da Corregedoria Geral ou de qualquer outro órgão de anterior atividade do Promotor de Justiça;
- IX - cópias de relatórios de atividades nas Promotorias de Justiça por onde passou o Promotor de Justiça;
- X - outros dados da vida funcional dos membros do Ministério Público.

Art. 17 - O prontuário funcional objetiva retratar a exata posição e evolução dos membros do Ministério Público na carreira a permitir a aferição do seu merecimento em qualquer ocasião e sempre que se candidatarem à promoção e à remoção, por esse critério.

## CAPÍTULO II DAS ANOTAÇÕES ADMINISTRATIVAS SEÇÃO I DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 18 - Nos assentamentos registrados nos prontuários funcionais deverão constar obrigatoriamente:

- I - qualificação completa, data de formatura, a faculdade em que foi concluída a graduação, inscrição na OAB (se houver), datas da nomeação, da posse, do exercício, e classificação no concurso, indicação da Promotoria para qual foi designado inicialmente, data de conclusão do estágio probatório e do vitaliciamento, tempo de serviço público anterior, tempo de advocacia e de trabalho na iniciativa privada, nome do cônjuge e dos filhos, com as respectivas datas de nascimento, telefones de contato e endereços residencial e eletrônico;
- II - pareceres da Corregedoria Geral relativos ao acompanhamento e avaliação individual de estágio probatório, além da respectiva decisão do Conselho Superior sobre o estágio;
- III - Promotorias de Justiça onde atuou como titular e respectivos períodos;
- IV - substituições cumulativas exercidas, com indicação dos períodos;

- V - promoções e remoções na carreira, com os respectivos critérios (antiguidade e merecimento);
- VI - exoneração, reintegração, aproveitamento, demissão, licenças e férias gozadas;
- VII - cargos comissionados exercidos;
- VIII - afastamentos autorizados pelo Conselho Superior ou outro órgão da Administração Superior do Ministério Público;
- IX - disponibilidade;
- X - data da aposentadoria.

SEÇÃO II  
DAS ANOTAÇÕES FUNCIONAIS  
SUBSEÇÃO I  
DOS ASPECTOS MERITÓRIOS

Art. 19 - Serão anotados para efeito de mérito:

- I - notas abonadoras e desabonadoras;
- II - faltas cometidas e penalidades sofridas;
- III - reabilitações;
- IV - observações feitas em inspeções ou correções levadas a efeito nas Promotorias de Justiça em que oficiou, como titular ou respondendo;
- V - anotações resultantes de apreciação dos Procuradores de Justiça em inspeções permanentes, após apreciação do Conselho Superior do Ministério Público ou apuração levada a efeito pela Corregedoria Geral, conforme o caso;
- VI - premiação em concursos jurídicos;
- VII - defesa de tese em congressos ou similares;
- VIII - exercício do magistério na Escola Superior do Ministério Público;
- IX - outras notas correlatas, mediante requerimento do interessado, que será analisado pela Corregedoria Geral, com emissão de parecer, e, após, submetido à apreciação do Conselho Superior do Ministério Público.

SUBSEÇÃO II  
DA CONDUTA

Art. 20 - Para efeito da aferição da conduta serão anotados:

- I - cumprimento dos deveres funcionais;
- II - comportamento público e particular do Promotor de Justiça;
- III - conceito do Promotor de Justiça perante a comunidade junto a qual atua.

SUBSEÇÃO III  
DA PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

Art. 21 - Serão anotados para efeito de avaliação da pontualidade e da assiduidade:

- I - residência na comarca;
- II - cumprimento, no prazo legal, de atribuições próprias do cargo, inclusive delegações;
- III - regularidade no envio de relatórios e mapas estatísticos.

SUBSEÇÃO IV  
DA EFICIÊNCIA

Art. 22 - Serão anotados para efeito de aferição da eficiência:

- I - presteza no ajuizamento de ações, recursos e demais atribuições inerentes ao cargo;

II - atuação processual e extraprocessual visando efetivar políticas públicas destinadas a otimizar os serviços prestados à comunidade.

#### SUBSEÇÃO V DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 23 - Serão anotados para efeito de aferição das contribuições:

I - trabalhos em benefício do aperfeiçoamento e modernização do Ministério Público, de outros órgãos da área jurídica e de entidades que tenham como finalidade a defesa de direitos sociais e individuais indisponíveis;

II - publicação de livros, monografias e artigos jurídicos;

III - participação como debatedor ou expositor em seminários, congressos, painéis, encontros ou assembléados;

IV - substituição cumulativa de funções no âmbito do Ministério Público;

V - participação em comissões designadas pelo Procurador-Geral de Justiça que tratem de assuntos do interesse da Instituição.

#### SEÇÃO III OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 24 - O conteúdo dos prontuários funcionais é considerado sigiloso, facultando-se o seu conhecimento ao Corregedor-Geral, ao Subcorregedor-Geral, ao Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral do Ministério Público e aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, quando solicitado.

Art. 25 - A qualquer tempo, o membro do Ministério Público poderá ter acesso ao seu prontuário funcional, pessoalmente, ou através de representante legal expressamente constituído para esse fim.

§ 1º - Ao tomar conhecimento do conteúdo do seu prontuário funcional, o membro do Ministério Público lançará em campo próprio sua assinatura e a data.

§ 2º - Na hipótese de falecimento do membro do Ministério Público, poderão ter acesso, ao seu prontuário funcional, os sucessores previstos na lei civil.

Art. 26 - As anotações funcionais, ou pessoais, lançadas em prontuário funcional ou em assentamento de membro do Ministério Público em desobediência às normas legais serão canceladas pelo Corregedor Geral, de ofício ou mediante requerimento do interessado, observando-se o disposto neste Regimento.

§ 1º - O requerimento poderá ser formulado por representante legal do interessado, caso este não possa fazê-lo.

§ 2º - O cancelamento da anotação consistirá em registro expresso, sendo vedada qualquer rasura na ficha funcional.

§ 3º - Deverão constar da anotação de cancelamento a motivação e a autoridade que a determinou.

§ 4º - Com o cancelamento da anotação, não pode o fato suprimido constar em certidão dos assentamentos funcionais do membro do Ministério Público.

#### TÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 - O Corregedor-Geral, que acompanhará e avaliará o desempenho do Promotor de Justiça por meio de correições, sindicâncias e outros meios ao seu alcance, encaminhará, mensalmente, relatório circunstanciado ao Conselho Superior, propondo, 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório, o vitaliciamento, ou não, do Promotor de Justiça na carreira.

TÍTULO IV  
DO REGIME DISCIPLINAR  
CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - As atividades funcionais dos membros do Ministério Público, na forma das Leis Orgânicas Nacional e Estadual do Ministério Público, estão sujeitas a:

- I - Inspeções;
- II - Correições;
- III - Processo Disciplinar.

CAPÍTULO II  
DAS INSPEÇÕES E CORREIÇÕES

Art. 29 - O procedimento das inspeções e correições será regulamentado em ato próprio.

CAPÍTULO III  
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 30 - O processo disciplinar obedecerá ao disposto no art. 151 e §§ da Lei Complementar Estadual nº 013/1991.

TÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 31 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colégio de Procuradores.
- Art. 32 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 33 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Reuniões do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Maranhão, em São Luís, Capital do Estado, em 09 de dezembro de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

SELENE COELHO DE LACERDA  
Corregedora-Geral do Ministério Público

**RESOLUÇÃO Nº 02/2011-CPMP**  
( DJE 22/02/2011)

Regulamenta as atribuições dos Promotores de Justiça ofiçiantes na Entrância Final do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no art. 23, § 2º, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando o disposto no art. 127, caput, da Constituição Federal, reproduzido no art. 1º da Lei nº 8.625/1993;

Considerando o teor do art. 37, caput, da Constituição Federal;

Considerando o disposto nos arts. 94, caput, e 98, I, II, VII, da Constituição do Estado do Maranhão;

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 5906AD/2010;

Considerando as minutas elaboradas pela Comissão de Trabalho designada por meio da Portaria nº 3497/2010-GPGJ, designada para apresentar minutas de anteprojetos de Resolução sobre os pontos da Resolução nº 2/2009-CPMP impugnados pela Associação do Ministério Público do Estado do Maranhão (AMPEM) junto ao Conselho Nacional do Ministério Público (substituições de membros e redefinição de atribuições das Promotorias de Justiça Cíveis, Criminais e Especializadas, da Capital), no Procedimento de Controle Administrativo nº 0.00.000.000799/2009-81, no qual o CNMP suspendeu, liminarmente, a eficácia da referida Resolução;

Considerando a efetiva participação da AMPEM nas deliberações da Comissão de Trabalho e sua aquiescência com o conteúdo das minutas finais apresentadas;

Considerando a manifestação favorável da Corregedoria Geral do Ministério Público;

Considerando o direito da sociedade de ter assegurado o contínuo, eficiente e pleno funcionamento do Ministério Público do Estado do Maranhão;

#### RESOLVE:

Art. 1º - As atribuições dos Promotores de Justiça atuantes na Entrância Final, da Comarca da Capital, serão as constantes da tabela instituída pelo Anexo I.

Art. 2º - As substituições dos Promotores de Justiça, nas hipóteses de afastamento legal, bem como o atendimento dos Órgãos Ministeriais em regime de plantão, no Estado do Maranhão, serão regulamentados por resoluções próprias.

Art. 3º - Das 14 (quatorze) Promotorias de Justiça Cíveis, que atualmente oficiam perante as 1ª a 7ª Varas de Família, e das 18 (dezoito) Promotorias de Justiça Criminais, atualmente oficiantes junto às 1ª a 9ª Varas Criminais, 07 (sete) e 09 (nove), respectivamente, serão colocadas na condição de "extintas a vagar", obedecidos os seguintes critérios:

I - a extinção se dará de acordo com a ordem de vacância, até o limite fixado;

II - a vacância se dará por remoção, promoção do atual titular ou pela transformação da respectiva Promotoria de Justiça em outra que já esteja ou venha a ser criada e instalada, em face da criação e instalação de nova Vara de Família ou Criminal.

III - na hipótese de criação e/ou instalação de nova Promotoria de Justiça nas áreas de família e criminal, o Órgão Ministerial que se encontrar em exercício a menos tempo na área respectiva deverá ser o indicado para a titularidade da Promotoria de Justiça extinta, assumindo as atribuições da nova Promotoria de Justiça criada/instalada, sempre observado o critério da antiguidade.

Art. 4º - Para fins de implementação da regulamentação das atribuições das Promotorias de Justiça da Entrância Final, da Comarca da Capital, a Procuradora-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, de acordo com a nova distribuição de atribuições constante do Anexo I.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

**ANEXO I (RESOLUÇÃO Nº 02/2011-CPMP)**

(DJE 22/02/2011)

**Promotorias de Justiça/Promotores de Justiça da Entrância Final  
Número, Classificação Funcional e Atribuições**

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CÍVEIS DE SÃO LUÍS</b>			
01	1ª Promotoria de Justiça Cível	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 1ª e 9ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 1º Juizado Especial Cível. Oficiar nos feitos cíveis da 1ª Turma Recursal. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais da 1ª zona.
02	2ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 2ª e 10ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 2º Juizado Especial Cível. Oficiar nos feitos cíveis da 2ª Turma Recursal. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais da 2ª zona.
03	3ª Promotoria de Justiça Cível	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 3ª e 11ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 3º Juizado Especial Cível. Oficiar nos feitos cíveis da 3ª Turma Recursal. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais da 3ª zona.
04	4ª Promotoria de Justiça Cível	4ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 4ª e 12ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 4º Juizado Especial Cível. Oficiar nos feitos cíveis da 4ª Turma Recursal. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais da 4ª zona.
05	5ª Promotoria de Justiça Cível	5ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 5ª e 13ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 5º Juizado Especial Cível. Oficiar nos feitos cíveis da 5ª Turma Recursal. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais da 5ª zona.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
06	6ª Promotoria de Justiça Cível	6ª Promotoria de Justiça Cível (6º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 6ª e 14ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 6º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo e ao Juizado Especial do Trânsito. Despachar as precatórias ministeriais cíveis versando matéria que não de direito de família ou afeta a Promotoria de Justiça Especializada, providenciando o seu cumprimento. Atuar junto à Turma Recursal eventualmente criada(*) <sup>1</sup>
07	7ª Promotoria de Justiça Cível	7ª Promotoria de Justiça Cível (7º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 7ª e 15ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 7º e 9º Juizados Especiais Cíveis e das Relações de Consumo. Despachar as precatórias ministeriais versando matéria de direito de família autuadas sob numeração ímpar, providenciando o seu cumprimento. Atuar junto à Turma Recursal eventualmente criada (*)
08	8ª Promotoria de Justiça Cível	8ª Promotoria de Justiça Cível (8º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos da 8ª Vara Cível não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto aos 8º e 10º Juizados Especiais Cíveis e das Relações de Consumo. Despachar as precatórias ministeriais versando matéria de direito de família autuadas sob numeração par, providenciando o seu cumprimento. Atuar junto à Turma Recursal eventualmente criada (*)
09	1ª Promotoria Cível da Fazenda Pública	9ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Faz. Pública)	Oficiar nos feitos das 1ª e 6ª Varas da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 11º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo.
10	2ª Promotoria Cível da Fazenda Pública	10ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Faz. Pública)	Oficiar nos feitos das 2ª e 7ª Varas da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 12º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo.
11	3ª Promotoria Cível da Fazenda Pública	11ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Faz. Pública)	Oficiar nos feitos das 3ª e 8ª Varas da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Ao 13º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo.
12	4ª Promotoria Cível da Fazenda Pública	12ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Faz. Pública)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 14º Juizado Especial Cível e das Relações de Consumo <sup>2</sup> .
13	5ª Promotoria Cível da Fazenda Pública	13ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Faz. Pública)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao Juizado Especial da Fazenda Pública <sup>3</sup> .



Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
14	23ª Promotoria de Justiça Cível	14ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Interdição e Sucessão. <sup>(*)4</sup> Enquanto não for instalada a 2ª Vara de Interdição e Sucessão, deverá oficiar em todos os feitos da Vara de Interdição, Sucessão e Alvará.
15	(*) <sup>5</sup>	15ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara de Interdição e Sucessão. <sup>6</sup>
16	9ª Promotoria de Justiça Cível	16ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
17	14ª Promotoria de Justiça Cível	17ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
18	10ª Promotoria de Justiça Cível	18ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
19	15ª Promotoria de Justiça Cível	19ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
20	11ª Promotoria de Justiça Cível	20ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
21	16ª Promotoria de Justiça Cível	21ª Promotoria de Justiça Cível (6º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
22	12ª Promotoria de Justiça Cível	22ª Promotoria de Justiça Cível (7º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
23	17ª Promotoria de Justiça Cível	23ª Promotoria de Justiça Cível (8º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
24	13ª Promotoria de Justiça Cível	24ª Promotoria de Justiça Cível (9º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
25	18ª Promotoria de Justiça Cível	25ª Promotoria de Justiça Cível (10º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
26	19ª Promotoria de Justiça Cível	26ª Promotoria de Justiça Cível (11º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 6ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
27	20ª Promotoria de Justiça Cível	27ª Promotoria de Justiça Cível (12º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 6ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
28	21ª Promotoria de Justiça Cível	28ª Promotoria de Justiça Cível (13º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 7ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
29	22ª Promotoria de Justiça Cível	29ª Promotoria de Justiça Cível (14º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 7ª Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
30	(*) <sup>7</sup>	30ª Promotoria de Justiça Cível (15º Promotor de Justiça de Família)	Oficiar nos feitos da 8ª Vara de Família <sup>8</sup> não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DE SÃO LUÍS</b>			
31	1ª Promotoria de Justiça Criminal	1ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
32	17ª Promotoria de Justiça Criminal	2ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
33	2ª Promotoria de Justiça Criminal	3ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
34	18ª Promotoria de Justiça Criminal	4ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
35	3ª Promotoria de Justiça Criminal	5ª Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
36	19ª Promotoria de Justiça Criminal	6ª Promotoria de Justiça Criminal (6º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
37	4ª Promotoria de Justiça Criminal	7ª Promotoria de Justiça Criminal (7º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
38	20ª Promotoria de Justiça Criminal	8ª Promotoria de Justiça Criminal (8º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
39	5ª Promotoria de Justiça Criminal	9ª Promotoria de Justiça Criminal (9º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
40	21ª Promotoria de Justiça Criminal	10ª Promotoria de Justiça Criminal (10º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 5ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
41	6ª Promotoria de Justiça Criminal	11ª Promotoria de Justiça Criminal (11º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 6ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
42	22ª Promotoria de Justiça Criminal	12ª Promotoria de Justiça Criminal (12º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 6ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
43	7ª Promotoria de Justiça Criminal	13ª Promotoria de Justiça Criminal (13º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 7ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
44	23ª Promotoria de Justiça Criminal	14ª Promotoria de Justiça Criminal (14º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 7ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
45	8ª Promotoria de Justiça Criminal	15ª Promotoria de Justiça Criminal (15º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 8ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
46	24ª Promotoria de Justiça Criminal	16ª Promotoria de Justiça Criminal (16º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 8ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
47	9ª Promotoria de Justiça Criminal	17ª Promotoria de Justiça Criminal (17º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 9ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
48	25ª Promotoria de Justiça Criminal	18ª Promotoria de Justiça Criminal (18º Promotor de Justiça Criminal)	Oficiar nos feitos da 9ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna.
49	28ª Promotoria de Justiça Criminal	19ª Promotoria de Justiça Criminal (19º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 1º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da 1ª Turma Recursal, não afetos a Órgão de Execução com atribuições específicas.
50	29ª Promotoria de Justiça Criminal	20ª Promotoria de Justiça Criminal (20º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 2º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da 2ª Turma Recursal, não afetos a Órgão de Execução com atribuições específicas.
51	30ª Promotoria de Justiça Criminal	21ª Promotoria de Justiça Criminal (21º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 3º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da 3ª Turma Recursal, não afetos a Órgão de Execução com atribuições específicas.
52	(*) <sup>9</sup>	22ª Promotoria de Justiça Criminal (22º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 4º Juizado Especial Criminal <sup>10</sup> . Oficiar nos feitos criminais da 4ª Turma Recursal, não afetos a Órgão de Execução com atribuições específicas.
53	11ª Promotoria de Justiça Criminal	23ª Promotoria de Justiça Criminal (23º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto à Central de Inquéritos. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos criminais da 5ª Turma Recursal, não afetos a Órgão de Execução com atribuições específicas.
54	10ª Promotoria de Justiça Criminal	24ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Entorpecentes não afetos a órgão de execução com atribuição específica.(*) <sup>11</sup> Enquanto não for instalada a 2ª Vara de Entorpecentes, deverá oficiar apenas nos feitos de numeração ímpar da 1ª Vara de Entorpecentes.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
55	26ª Promotoria de Justiça Criminal	25ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara de Entorpecentes <sup>12</sup> . (*) <sup>13</sup> Enquanto não for instalada a 2ª Vara de Entorpecentes, deverá oficiar apenas nos feitos de numeração par da 1ª Vara de Entorpecentes.
56	12ª Promotoria de Justiça Criminal	26ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri)	Conhecer dos Inquéritos Policiais nos crimes dolosos contra a vida, sejam eles consumados, tentados ou conexos, bem como promover as correspondentes ações penais, nelas oficiando até a sentença do Tribunal do Júri. Interpor os recursos pertinentes e oferecer as contrarrazões. Atuar nas sessões do Tribunal do Júri, no 1º semestre de cada ano, em sistema de rodízio com a 27ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri), ressalvando-se que, havendo disponibilidade, a atuação nas sessões do Tribunal do Júri poderá se dar mesmo durante os períodos em que estiver responsável pela realização dos sumários, respeitando-se o princípio do promotor natural.
57	13ª Promotoria de Justiça Criminal	27ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri)	Conhecer dos Inquéritos Policiais nos crimes dolosos contra a vida, sejam eles consumados, tentados ou conexos, bem como promover as correspondentes ações penais, nelas oficiando até a sentença do Tribunal do Júri. Interpor os recursos pertinentes e oferecer as contrarrazões. Atuar nas sessões do Tribunal do Júri, no 1º semestre de cada ano, em sistema de rodízio com a 26ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri), ressalvando-se que, havendo disponibilidade, a atuação nas sessões do Tribunal do Júri poderá se dar mesmo durante os períodos em que estiver responsável pela realização dos sumários, respeitando-se o princípio do promotor natural.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
58	Aguardando titular	28ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal do Júri)	Conhecer dos Inquéritos Policiais nos crimes dolosos contra a vida, sejam eles consumados, tentados ou conexos, bem como promover as correspondentes ações penais, nelas oficiando até a sentença do Tribunal do Júri. Interpor os recursos pertinentes e oferecer as contrarrazões. Atuar nas sessões do Tribunal do Júri, no 2º semestre de cada ano, em sistema de rodízio com a 29ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça do Júri), ressalvando-se que, havendo disponibilidade, a atuação nas sessões do Tribunal do Júri poderá se dar mesmo durante os períodos em que estiver responsável pela realização dos sumários, respeitando-se o princípio do promotor natural.
59	Aguardando titular	29ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça Criminal do Júri)	Conhecer dos Inquéritos Policiais nos crimes dolosos contra a vida, sejam eles consumados, tentados ou conexos, bem como promover as correspondentes ações penais, nelas oficiando até a sentença do Tribunal do Júri. Interpor os recursos pertinentes e oferecer as contrarrazões. Atuar nas sessões do Tribunal do Júri, no 2º semestre de cada ano, em sistema de rodízio com a 28ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça do Júri), ressalvando-se que, havendo disponibilidade, a atuação nas sessões do Tribunal do Júri poderá se dar mesmo durante os períodos em que estiver responsável pela realização dos sumários, respeitando-se o princípio do promotor natural.
60	16ª Promotoria de Justiça Criminal	30ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Exec. Penais)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Execuções Criminais, conforme distribuição interna. Fiscalização de presídios.
61	27ª Promotoria de Justiça Especializada	31ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Exec. Penais)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Execuções Criminais, conforme distribuição interna. Fiscalização das casas de detenção e custódia de presos de justiça. Fiscalização de entidades conveniadas e casas de albergado, enquanto não for instalada a 2ª Vara de Execuções Criminais <sup>14</sup> .
62	(*) <sup>15</sup>	32ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Exec. Penais)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Execuções Criminais, conforme distribuição interna. Fiscalização de presídios.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
63	(*) <sup>16</sup>	33ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça de Exec. de Medidas e Penas Alternativas)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara de Execuções Criminais <sup>17</sup> . Fiscalização de entidades conveniadas e casas de albergado.
<b>PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS DE SÃO LUÍS</b>			
64	5ª Promotoria de Justiça Especializada	1ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social)	Fiscalizar a instituição e a gestão das fundações e das entidades de interesse social e promover as medidas administrativas e as ações judiciais pertinentes para a sua regularização ou extinção, inclusive as de improbidade administrativa. Oficiar nos feitos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos <sup>18</sup> afetos à sua área de atuação específica.
65	6ª Promotoria de Justiça Especializada	2ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Registros Públicos)	Fiscalizar os ofícios dos registros civil de pessoas naturais, civil de pessoas jurídicas, de títulos e documentos e de imóveis. Promover as ações civis públicas em matéria registrária. Oficiar nos feitos da Vara de Registros Públicos <sup>19</sup> . Oficiar nos feitos de matéria registrária em trâmite perante quaisquer das Varas Cíveis. Oficiar nos feitos da Vara de Recuperação de Empresas <sup>20</sup> .
66	13ª Promotoria de Justiça Especializada	3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça Def. da Educação)	Conhecer dos fatos lesivos ao direito à educação e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa, acompanhando o desenvolvimento das ações intentadas. Oficiar nos feitos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos <sup>21</sup> afetos à sua área de atuação específica.
67	14ª Promotoria de Justiça Criminal	4ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça Militar)	Oficiar nos feitos da Auditoria da Justiça Militar de competência do juiz singular e do Conselho de Justiça Militar. Exercer o controle externo da atividade policial militar desempenhada no âmbito interno dos quartéis e no auxílio da polícia judiciária, sem prejuízo do controle difuso exercido por Promotor de Justiça Criminal ou Especializado sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
68	3ª Promotoria de Justiça Especializada	5ª Promotoria de Justiça Especializada (1ª Promotor de Justiça do Meio Ambiente)	Conhecer dos fatos lesivos ao meio ambiente e ao patrimônio cultural e dos infringentes da ordem urbanística, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, conforme distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas ações de terceiros de igual natureza conforme distribuição. Promover as ações civis públicas por improbidade administrativa ambiental e por fatos conexos com os relativos aos procedimentos instaurados. Oficiar nos feitos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos <sup>22</sup> afetos à sua área de atuação específica.
69	14ª Promotoria de Justiça Especializada	6ª Promotoria de Justiça Especializada (2ª Promotor de Justiça do Meio Ambiente)	Conhecer dos fatos lesivos ao meio ambiente e ao patrimônio cultural e dos infringentes da ordem urbanística, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, conforme distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas ações de terceiros de igual natureza conforme distribuição. Promover as ações civis públicas por improbidade administrativa ambiental e por fatos conexos com os relativos aos procedimentos instaurados. Oficiar nos feitos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos <sup>23</sup> afetos à sua área de atuação específica.
70	4ª Promotoria de Justiça Especializada	7ª Promotoria de Justiça Especializada (1ª Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	Conhecer dos fatos lesivos a direito difuso e coletivo do consumidor, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza autuadas sob numeração ímpar. Oficiar nos feitos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos <sup>24</sup> afetos à sua área de atuação específica.



Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
71	15ª Promotoria de Justiça Especializada	8ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	Conhecer dos fatos lesivos a direito difuso e coletivo do consumidor, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza autuadas sob numeração par. Oficiar nos feitos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos <sup>25</sup> afetos à sua área de atuação específica.
72	10ª Promotoria de Justiça Especializada	9ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania)	Conhecer dos fatos lesivos aos direitos sociais e individuais indisponíveis da pessoa humana não inseridos na atribuição específica de outro órgão de execução, notadamente pelo cumprimento do Estatuto da Igualdade Racial e pela defesa de grupos étnicos e minorias, de forma a garantir o adequado tratamento da diversidade social e a identificar e combater práticas discriminatórias, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas. Zelar pelo efetivo cumprimento da Lei nº 11.346/2006.
73	22ª Promotoria de Justiça Especializada Itinerante	10ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça Itinerante)	Realizar audiências públicas; visando diagnosticar lesões a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis; esclarecer a população sobre seus direitos e deveres, na manutenção da ordem jurídica; descentralizar a prestação de serviços, indo ao encontro do cidadão; trabalhar, preventivamente, evitando litígios desnecessários e possíveis práticas de delitos; fiscalizar a execução dos programas governamentais e não governamentais de apoio à comunidade; elaborar documento público, contendo informações sobre a realidade da comunidade atendida, com o fim de encaminhá-lo as autoridades competentes para a solução das questões detectadas; expedir recomendações, firmar termos de ajustamento de conduta, referendar acordos e adotar outras medidas extrajudiciais cabíveis; ajuizar ações judiciais referentes ao descumprimento dos TAC e acordos por ela celebrados, incumbindo-lhes o acompanhamento judicial das ações por elas intentadas.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
74	11ª Promotoria de Justiça Especializada	11ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Portador de Deficiência) (Redação dada pela Resolução nº 09/2011-CPMP - DJE 19/07/2011)	Conhecer dos fatos lesivos aos direitos do portador de deficiência, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza. Oficiar nos feitos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos afetos à sua área de atuação específica. (Redação dada pela Resolução nº 09/2011-CPMP - DJE 19/07/2011)
75	18ª Promotoria de Justiça Especializada	12ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Idoso) (Redação dada pela Resolução nº 09/2011-CPMP - DJE 19/07/2011)	Conhecer de fatos lesivos aos direitos do idoso, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza. Oficiar nos feitos da Vara Especial do Idoso. (Redação dada pela Resolução nº 09/2011-CPMP - DJE 19/07/2011)
76	12ª Promotoria de Justiça Especializada	13ª Promotoria de Justiça Especializada (1ª Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer de matérias cíveis relacionadas ao direito à saúde, vigilância epidemiológica e sanitária, realização de serviços médicos e para-médicos, assistência farmacêutica plena, fornecimento de medicamentos e insumos, atenção básica, serviços de saúde média e alta complexidade, promovendo as ações cíveis cabíveis, incluindo as derivadas de atos de improbidade administrativa.
77	19ª Promotoria de Justiça Especializada	14ª Promotoria de Justiça Especializada (2ª Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer dos fatos lesivos ao direito à saúde, incluindo crimes praticados contra a saúde pública e congêneres, erros médicos e demais delitos praticados por profissionais da saúde, além de crimes, correlatos ao Direito Sanitário, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
78	7ª Promotoria de Justiça Criminal	15ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)	Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação por fatos tipificados, na forma da Lei nº 11.340/2006, como violência doméstica e familiar contra a mulher, autuados sob numeração ímpar, promovendo as medidas administrativas e as ações judiciais cabíveis. Oficiar nos feitos cíveis e criminais de numeração par da Vara Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.
79	Aguardando titular	16ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)	Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação por fatos tipificados, na forma da Lei nº 11.340/2006, como violência doméstica e familiar contra a mulher, autuados sob numeração par, promovendo as medidas administrativas e as ações judiciais cabíveis. Oficiar nos feitos cíveis e criminais de numeração ímpar da Vara Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.
80	1ª Promotoria de Investigação Criminal	17ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, podendo, ainda, instaurar procedimento investigatório para sua apuração, promovendo e acompanhando as ações penais correspondentes até final sentença. Instaurar procedimentos administrativos pertinentes para apuração de práticas de improbidade administrativa no exercício da atividade policial, propondo e acompanhando as ações civis correspondentes até final sentença. Exercer a fiscalização das delegacias distritais de numeração par.
81	2ª Promotoria de Investigação Criminal	18ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, podendo, ainda, instaurar procedimento investigatório para sua apuração, promovendo e acompanhando as ações penais correspondentes até final sentença. Instaurar procedimentos administrativos pertinentes para apuração de práticas de improbidade administrativa no exercício da atividade policial, propondo e acompanhando as ações civis correspondentes até final sentença. Exercer a fiscalização das delegacias distritais de numeração ímpar.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
82	3ª Promotoria de Investigação Criminal	19ª Promotoria de Justiça Especializada (3ª Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, podendo, ainda, instaurar procedimento investigatório para sua apuração, promovendo e acompanhando as ações penais correspondentes até final sentença. Instaurar procedimentos administrativos pertinentes para apuração de práticas de improbidade administrativa no exercício da atividade policial, propondo e acompanhando as ações civis correspondentes até final sentença. Exercer a fiscalização das delegacias especializadas.
83	9ª Promotoria de Justiça Especializada	20ª Promotoria de Justiça Especializada (1ª Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	Conhecer dos fatos lesivos à ordem tributária e econômica, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza autuadas sob numeração ímpar.
84	17ª Promotoria de Justiça Especializada	21ª Promotoria de Justiça Especializada (2ª Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	Conhecer dos fatos lesivos à ordem tributária e econômica, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza autuadas sob numeração par.
85	8ª Promotoria de Justiça Especializada	22ª Promotoria de Justiça Especializada (1ª Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	Conhecer dos fatos infringentes da moralidade administrativa e dos lesivos ao patrimônio público praticados por agentes públicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação a si destinados por distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas ações de terceiros de igual natureza.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
86	16ª Promotoria de Justiça Especializada	23ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	Conhecer dos fatos infringentes da moralidade administrativa e dos lesivos ao patrimônio público praticados por agentes públicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação a si destinados por distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como officiar nas ações de terceiros de igual natureza.
87	21ª Promotoria de Justiça Especializada Itinerante	24ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	Conhecer dos fatos infringentes da moralidade administrativa e dos lesivos ao patrimônio público praticados por agentes públicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação a si destinados por distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como officiar nas ações de terceiros de igual natureza.
88	4ª Promotoria de Investigação Criminal	25ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	Conhecer dos fatos infringentes da moralidade administrativa e dos lesivos ao patrimônio público praticados por agentes públicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação a si destinados por distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos e respectivas ações civis e penais públicas, bem como officiar nas ações de terceiros de igual natureza.
89	1ª Promotoria de Justiça Especializada	26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Conhecer dos fatos de natureza extrapenal lesivos a direitos da criança e do adolescente e promover-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas. Officiar nos feitos da 1ª Vara da Infância e Juventude não afetos a órgão de execução com atribuição específica.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
90	2ª Promotoria de Justiça Especializada	27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Conhecer dos atos infracionais atribuídos a crianças e a adolescentes, objeto de representações e procedimentos autuados sob a numeração par, e promover-lhes a apuração, mediante a instauração de procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais. Oficiar nos feitos da 2ª Vara da Infância e Juventude, não afetos a Órgão de Execução com atribuição específica, autuados sob numeração par.
91	Aguardando titular	28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Conhecer dos atos infracionais atribuídos a crianças e adolescentes, objeto de representações e procedimentos autuados sob a numeração ímpar, e promover-lhes a apuração, mediante a instauração de procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais. Oficiar nos feitos da 2ª Vara da Infância e Juventude, não afetos a Órgão de Execução com atribuição específica, autuados sob numeração ímpar.
92	15ª Promotoria de Justiça Criminal	29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Promover a ação penal por crimes contra criança e adolescente apurados por iniciativa do respectivo titular ou objeto de representações autuadas sob a numeração par. Oficiar nos feitos da 11ª Vara Criminal autuados sob a numeração par, não originados da atuação administrativa antecedente do Ministério Público.
93	Aguardando titular	30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Promover a ação penal por crimes contra criança e adolescente apurados por iniciativa do respectivo titular ou objeto de representações autuadas sob a numeração ímpar. Oficiar nos feitos da 11ª Vara Criminal autuados sob a numeração ímpar, não originados da atuação administrativa antecedente do Ministério Público.
94	Aguardando titular	31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Promover a execução de medidas sócio-educativas por ato infracional da criança e do adolescente. Fiscalizar o funcionamento das unidades das entidades governamentais e não governamentais de atendimento a criança e adolescente e promover as medidas administrativas e as ações judiciais cabíveis com vistas à sua regularização.

Nº DE ORDEM	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO / ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
95	20ª Promotoria de Justiça Especializada – Central de Cartas Precatórias	32ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias)	Atuar junto à 1ª Vara de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais. (*) <sup>26</sup> Enquanto não for instalada a 2ª Vara de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais, deverá officiar em todos os feitos da Vara de Cartas Precatórias.
96	(*) <sup>27</sup>	33ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias)	Atuar junto à 2ª Vara de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais <sup>28</sup>

<sup>1</sup> (\*) A atuação em Turma Recursal que venha a ser criada se dará de acordo com a ordem de designação das Promotorias, iniciando-se pela 6ª Promotoria de Justiça Cível.

<sup>2</sup> Juizado pendente de instalação.

<sup>3</sup> Juizado pendente de instalação.

<sup>4</sup> Disposição transitória.

<sup>5</sup> Sem necessidade de designação de membro até que se instale a Vara perante a qual irá officiar.

<sup>6</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>7</sup> Sem necessidade de designação de membro até que se instale a Vara perante a qual irá officiar.

<sup>8</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>9</sup> Sem necessidade de designação de membro até que se instale a Vara perante a qual irá officiar.

<sup>10</sup> Juizado pendente de instalação.

<sup>11</sup> Disposição transitória.

<sup>12</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>13</sup> Disposição transitória.

<sup>14</sup> Disposição transitória. Vigência limitada à instalação da 2ª Vara de Execuções Criminais.

<sup>15</sup> Sem necessidade de designação de membro até que se instale a Vara perante a qual irá officiar.

<sup>16</sup> Sem necessidade de designação de membro até que se instale a Vara perante a qual irá officiar.

<sup>17</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>18</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>19</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>20</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>21</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>22</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>23</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>24</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>25</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>26</sup> Disposição transitória.

<sup>27</sup> Sem necessidade de designação de membro até que se instale a Vara perante a qual irá officiar.

<sup>28</sup> Vara pendente de instalação.

## RESOLUÇÃO Nº 03/2011-CPMP

(DJE 07/02/2011)

Altera a numeração e as atribuições das Promotorias de Justiça de Paço do Lumiar e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no art. 23, § 2º, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando o disposto no art. 127, caput, da Constituição Federal, reproduzido no art. 1º da Lei nº 8.625/1993;

Considerando o teor do art. 37, caput, da Constituição Federal;

Considerando o disposto nos arts. 93, XII, e 129, §§ 4º e 5º, da Constituição Federal;

Considerando o disposto nos arts. 94, caput, e 98, I, II, VII, da Constituição do Estado do Maranhão;

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 5906AD/2010;

Considerando a manifestação favorável da Corregedoria Geral do Ministério Público;

Considerando o direito da sociedade de ter assegurado o contínuo, eficiente e pleno funcionamento do Ministério Público do Estado do Maranhão,

### RESOLVE:

Art. 1º - Proceder à renumeração das designações das Promotorias de Justiça da Comarca de Paço do Lumiar, de entrância intermediária, conforme tabela constante do Anexo I, devida em face da criação de mais um Órgão de Execução naquela circunscrição, por meio do art. 7º da Lei Complementar nº 107, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Poder Executivo, em 29 de agosto de 2007.

Art. 2º - A nova distribuição de atribuições será aquela estabelecida no Anexo I.

Art. 3º - Para fins de implementação da divisão de atribuições das Promotorias de Justiça da Comarca de Paço do Lumiar, a Procuradora-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, de acordo com a distribuição de atribuições constante do Anexo I.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça



**ANEXO I (Resolução nº 03/2011-CPMP)  
Promotorias de Justiça de Paço do Lumiar**

Nº de Ordem	Designação/Ordenação anterior	Designação/Ordenação atual
1	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça

**ATRIBUIÇÕES:**

Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa. Fiscalização de fundações e entidades de interesse social. Curadoria de registros públicos. Defesa da Saúde. Defesa da Mulher. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por qualquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhes forem distribuídos. Fiscalização de presídios e de casas de detenção e custódia de presos, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos. Criminal (incluindo Tribunal do Júri). Controle externo da atividade policial.

Nº de Ordem	Designação/Ordenação anterior	Designação/Ordenação atual
2	3ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça

**ATRIBUIÇÕES:**

Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa da criança e do adolescente por aplicação exclusiva da Lei nº 8.069/90. Defesa da educação. Defesa da Mulher. Exercer o controle externo da atividade policial, sem prejuízo do controle difuso exercido por quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca sobre fatos verificados em exame de autos que lhes forem distribuídos. Fiscalização de presídios e de casas de detenção e custódia de presos de justiça, sem prejuízo da iniciativa de ofício de quaisquer dos Promotores de Justiça da comarca a partir de fatos verificados em exame de autos que lhes forem distribuídos. Família e sucessão. Demais feitos de natureza cível. Criminal (incluindo Tribunal do Júri). Controle externo da atividade policial.

Nº de Ordem	Designação/Ordenação anterior	Designação/Ordenação atual
3	2ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça

**ATRIBUIÇÕES:**

Atuar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Defesa dos direitos do idoso e das pessoas portadoras de deficiência. Defesa do meio ambiente e urbanismo. Defesa dos direitos do consumidor. Defesa dos direitos do cidadão.

## RESOLUÇÃO Nº 04/2011-CPMP

(DJE 07/02/2011)

Disciplina o Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça da Capital e do Interior, e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no § 2º do artigo 23 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando a necessidade de atualizar as normas sobre o plantão ministerial, nas Comarcas da Capital e do Interior, para atendimento das matérias urgentes, tanto na área cível como na criminal;

Considerando a necessidade de regulamentar o plantão das Promotorias de Justiça Especializadas;

Considerando que o acesso à justiça é direito fundamental constitucionalmente assegurado ao cidadão;

Considerando que o acesso à Justiça, a qualquer hora, para a obtenção de medidas urgentes, viabiliza o exercício da cidadania;

Considerando que o exercício da cidadania é imprescindível à consolidação do regime democrático e das instituições republicanas;

Considerando manifestação favorável da Corregedoria Geral do Ministério Público;

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 5906AD/2010,

### RESOLVE:

Art. 1º - No âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça terá a finalidade de atender, aos sábados, domingos e feriados, às questões urgentes que exijam o conhecimento ou demandem a apreciação do Promotor de Justiça e que, ou em virtude de lei, ou por sua natureza, não possam ser adiadas para o início do expediente forense seguinte.

Art. 2º - O Ministério Público Estadual manterá serviço de plantão nos dias úteis, das 18:00 às 8:00 horas, em regime de revezamento e em sistema de sobreaviso.

Parágrafo único - O Promotor de Justiça de plantão permanecerá, preferencialmente, na sede da Promotoria de Justiça ou do Fórum local, devendo deixar no quadro de avisos, quando precisar ausentar-se, seu endereço, número de telefone e uma referência para ser encontrado.

Art. 3º - O plantão ministerial destina-se, exclusivamente, à defesa dos interesses sociais, individuais indisponíveis e homogêneos.

Art. 4º - No atendimento em plantão, as funções do Ministério Público serão exercidas sem prejuízo das atribuições de ofício de outro Promotor de Justiça, cuja iniciativa já esteja em curso, e, dar-se-ão consoante o disposto a seguir:

I - nas Comarcas de Promotoria de Justiça única, pelo Promotor de Justiça nela em exercício;

II - nas Comarcas com duas Promotorias de Justiça, pelos respectivos Promotores de Justiça nelas em exercício, em revezamento semanal entre si;

III - nas Comarcas com mais de duas Promotorias de Justiça, semana a semana, pelo Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça de ordenação seguinte àquela designada para o plantão da semana imediatamente anterior.

§ 1º - O revezamento a que alude o inciso III deste artigo iniciar-se-á, onde couber, pelo rol das Promotorias de Justiça Cíveis, seguindo-se com o das Criminais e das Especializadas, respectivamente, obedecida a ordenação crescente destas.

§ 2º - Na Comarca da Capital, o atendimento em plantão das Promotorias de Justiça Especializadas, que tenham atuação tanto na área cível quanto na criminal, dar-se-á em conformidade com suas atribuições e pautar-se-á pela distribuição equânime do serviço entre todos os Promotores de Justiça da Comarca.

Art. 5º - Na Comarca da Capital, em primeira instância, haverá dois plantões, um Cível e outro Criminal, assim organizados:

I - os plantões Cíveis e Criminais observarão a ordenação crescente das Promotorias e importarão em revezamento semanal dos Promotores de Justiça, com atribuição em cada uma dessas áreas;

II - as Promotorias de Justiça especializadas atuarão, em conformidade com suas áreas de atribuição, em cada um dos plantões, logo após o encerramento do rol de Promotorias de Justiça Cíveis e Criminais, conforme o quadro constante do Anexo I.

Art. 6º - É facultado aos Promotores de Justiça compensarem entre si períodos de plantão, desde que mediante acordo por escrito e comunicado, pelo substituto, com antecedência mínima de 48 horas, ao Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral do Ministério Público e às autoridades e instituições previstas no § 2º do artigo 8º desta Resolução.

§ 1º - Nas Comarcas atendidas por uma única Promotoria de Justiça, o Promotor de Justiça que por ela estiver respondendo deverá fazer as comunicações de que trata o inciso I do § 2º do artigo 8º desta Resolução, sendo facultado compensar períodos de plantão entre Promotores de Justiça de comarcas vizinhas, observadas as condições estabelecidas no caput deste artigo.

§ 2º - Aos Promotores de Justiça incumbirá a elaboração e encaminhamento, aos Diretores das Promotorias de Justiça, do relatório das atividades desenvolvidas durante o plantão ministerial.

Art. 7º - Na hipótese de não ser localizado o Promotor de Justiça indicado na escala de plantão, e após ser exarada a certidão pelo servidor plantonista, terá atribuição para o conhecimento das questões urgentes e manifestações que se fizerem necessárias o Promotor de Justiça responsável pelo período de plantão seguinte; e, nas comarcas servidas por apenas uma Promotoria de Justiça, o que esteja de plantão na comarca mais próxima.

Art. 8º - A escala de plantão será elaborada pelos Diretores de Promotorias de Justiça e homologada pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, dando-se, sempre, ciência ao Procurador-Geral de Justiça, zelando-se pela distribuição equânime do serviço entre todos os Promotores de Justiça da comarca.

§ 1º - A escala de plantão deverá ser elaborada para o período de 1 (um) ano; sua divulgação dar-se-á, logo em seguida, no quadro de avisos e no site eletrônico do Ministério Público, com os respectivos nomes e telefones dos Promotores de Justiça que a integrem.

§ 2º - Aos Diretores de Promotorias de Justiça incumbirá:

I - dar conhecimento da escala de plantão:

a) ao Juiz de Direito diretor do Fórum;

b) à Superintendência de Polícia Civil, na Comarca da Capital, e às Delegacias de Polícia, nas Comarcas do Interior;

c) ao Comandante da Polícia Militar ou de seus destacamentos;

d) aos Conselhos Tutelares dos Municípios que integram a Comarca.

II - fiscalizar o cumprimento das escalas de plantão;

III - realizar a imediata comunicação aos substitutos dos Promotores de Justiça nos casos do artigo 7º desta Resolução.

IV - comunicar, por escrito, e no primeiro dia útil seguinte, ao Corregedor-Geral do Ministério Público:

a) os casos de descumprimento da escala de plantão;

b) a não localização do Promotor de Justiça indicado na escala de plantão.

V - organizar e remeter, ao Corregedor-Geral do Ministério Público, o relatório das atividades desenvolvidas durante o plantão ministerial.

Art. 9º - As funções do Ministério Público no atendimento em plantão serão exercidas com observância dos princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional.

Art. 10 - Para fins de implementação da regulamentação do Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça da Capital e do Interior, a Procuradora-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, de acordo com o quadro constante do Anexo I.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contidas no Provimento Conjunto nº 001/99-PGJ/CGMP e no Ato Conjunto nº 01/2009-GPGJ/CGMP.

São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

**ANEXO I**  
**QUADRO DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**  
**CONFORME SUAS ÁREAS DE ATRIBUIÇÃO**  
**(Resolução nº 04/2011-CPMP)**

Nº	ORDENAÇÃO DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO PLANTÃO CÍVEL
01	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça Cível)
02	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça Cível)
03	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça Cível)
04	4ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça Cível)
05	5ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça Cível)
06	6ª Promotoria de Justiça Cível (6º Promotor de Justiça Cível)
07	7ª Promotoria de Justiça Cível (7º Promotor de Justiça Cível)
08	8ª Promotoria de Justiça Cível (8º Promotor de Justiça Cível)
09	9ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)
10	10ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)
11	11ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)
12	12ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)
13	13ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)

14	14ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência)
15	15ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência) <sup>1</sup>
16	16ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Família)
17	17ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Família)
18	18ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Família)
19	19ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Família)
20	20ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Família)
21	21ª Promotoria de Justiça Cível (6º Promotor de Justiça de Família)
22	22ª Promotoria de Justiça Cível (7º Promotor de Justiça de Família)
23	23ª Promotoria de Justiça Cível (8º Promotor de Justiça de Família)
24	24ª Promotoria de Justiça Cível (9º Promotor de Justiça de Família)
25	25ª Promotoria de Justiça Cível (10º Promotor de Justiça de Família)
26	26ª Promotoria de Justiça Cível (11º Promotor de Justiça de Família)

27	27ª Promotoria de Justiça Cível
28	28ª Promotoria de Justiça Cível (13º Promotor de Justiça de Família)
29	29ª Promotoria de Justiça Cível (14º Promotor de Justiça de Família)
30	30ª Promotoria de Justiça Cível (15º Promotor de Justiça de Família) <sup>2</sup>
31	1ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social)
32	2ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Registros Públicos)
33	3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Educação)
34	5ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça do Meio Ambiente)
35	7ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)
36	9ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania)
37	10ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça Itinerante)
38	12ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Portador de Necessidades Especiais)
39	13ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)
40	15ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)
41	20ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)
42	21ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)
43	22ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)
44	23ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)
45	26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)

46	32ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça - Cartas Precatórias)
47	33ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça - Cartas Precatórias) <sup>3</sup>
Nº	<b>ORDENAÇÃO DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO PLANTÃO CRIMINAL</b>
48	1ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal)
49	2ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal)
50	3ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal)
51	4ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça Criminal)
52	5ª Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça Criminal)
53	6ª Promotoria de Justiça Criminal (6º Promotor de Justiça Criminal)
54	7ª Promotoria de Justiça Criminal (7º Promotor de Justiça Criminal)
55	8ª Promotoria de Justiça Criminal (8º Promotor de Justiça Criminal)
56	9ª Promotoria de Justiça Criminal (9º Promotor de Justiça Criminal)
57	10ª Promotoria de Justiça Criminal (10º Promotor de Justiça Criminal)
58	11ª Promotoria de Justiça Criminal (11º Promotor de Justiça Criminal)
59	12ª Promotoria de Justiça Criminal (12º Promotor de Justiça Criminal)
60	13ª Promotoria de Justiça Criminal (13º Promotor de Justiça Criminal)
61	14ª Promotoria de Justiça Criminal (14º Promotor de Justiça Criminal)
62	15ª Promotoria de Justiça Criminal (15º Promotor de Justiça Criminal)
63	16ª Promotoria de Justiça Criminal (16º Promotor de Justiça Criminal)
64	17ª Promotoria de Justiça Criminal (17º Promotor de Justiça Criminal)
65	18ª Promotoria de Justiça Criminal (18º Promotor de Justiça Criminal)
66	19ª Promotoria de Justiça Criminal (19º Promotor de Justiça Criminal)
67	20ª Promotoria de Justiça Criminal (20º Promotor de Justiça Criminal)
68	21ª Promotoria de Justiça Criminal (21º Promotor de Justiça Criminal) <sup>4</sup>

69	22ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal)
70	23ª Promotoria de Justiça Criminal (23º Promotor de Justiça Criminal)
71	24ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Entorpecentes)
72	25ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Entorpecentes)
73	26ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal do Júri)
74	27ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal do Júri)
75	28ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal do Júri)
76	29ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça Criminal do Júri)
77	30ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Execuções Penais)
78	31ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Execuções Penais)
79	32ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Execuções Penais) <sup>5</sup>
80	33ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça de Execução de Medidas e Penas Alternativas) <sup>6</sup>
81	4ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça Militar)
82	6ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça do Meio Ambiente)
83	8ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)
84	11ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Idoso)

85	14ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)
86	16ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)
87	17ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)
88	18ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)
89	19ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)
90	24ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)
91	25ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Defesa Administrativa)
92	27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
93	28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
94	29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
95	30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
96	31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)

<sup>1</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>2</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>3</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>4</sup> Juizado pendente de instalação.

<sup>5</sup> Vara pendente de instalação.

<sup>6</sup> Vara pendente de instalação.

**RESOLUÇÃO Nº 05/2011-CPMP**

(DJE 07/02/2011)

Dispõe sobre a substituição de Promotor de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no § 2º do artigo 23 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando a necessidade de atualizar as normas sobre a substituição de Promotor de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste;

Considerando a necessidade de estabelecer normas objetivas na designação de Promotores de Justiça para substituição nas Promotorias de Justiça nas hipóteses de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Ministério Público Estadual;

Considerando a necessidade de dar oportunidade a todos os Promotores de Justiça para participarem do processo de substituição nas Promotorias de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste;

Considerando manifestação favorável da Corregedoria Geral do Ministério Público;

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo nº 5906AD/2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º - No âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a substituição de Promotor de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, observará a ordenação seguinte:

I - nas comarcas onde existir apenas uma Promotoria de Justiça, dar-se-á conforme o Anexo I:

a) por Promotor de Justiça substituto;  
b) pelo Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça da comarca mais próxima, respeitada, preferencialmente, a ordenação estabelecida no Anexo I.

II - nas comarcas com duas Promotorias de Justiça, dar-se-á conforme o Anexo II:

a) pelo Promotor de Justiça em exercício na Promotoria remanescente da mesma comarca;  
b) por Promotor de Justiça substituto;  
c) por Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça estabelecida no Anexo II, preferencialmente, até que se esgote o rol de Promotorias de Justiça existente na comarca.

III - nas comarcas com mais de duas e até doze Promotorias de Justiça, dar-se-á conforme o Anexo III:

a) por Promotor de Justiça em exercício na Promotoria remanescente da mesma Comarca;  
b) por Promotor de Justiça em exercício na Promotoria de Justiça da comarca mais próxima, preferencialmente, conforme a ordenação estabelecida no Anexo III, até que se esgote o rol de Promotorias de Justiça existente na comarca.

IV - nas comarcas com mais de doze Promotorias de Justiça:

a) no caso de pluralidade de Promotores de Justiça Cíveis, de Fazenda Pública, de Sucessão, Tutela, Interdição e Ausência e de Família, dar-se-á pelo Promotor de Justiça remanescente na designação

respectiva, na ordenação crescente e, preferencialmente, até que se esgote o rol daqueles que estão em exercício, quando serão substituídos pelos titulares das Promotorias Cíveis da designação geral.

b) no caso de unidade de Promotor de Justiça de Fazenda Pública, de Sucessão, Tutela, Interdição e Ausência e de Família, dar-se-á, preferencialmente, pelo Promotor de Justiça remanescente na designação geral das Promotorias de Justiça Cíveis existentes na comarca.

c) no caso de pluralidade de Promotores de Justiça Criminais, de Entorpecentes, do Júri, de Execuções Penais e de Execução de medidas e penas alternativas, dar-se-á pelo Promotor de Justiça remanescente na designação respectiva, na ordenação crescente e preferencialmente, até que se esgote o rol daqueles que estão em exercício, quando serão substituídos pelos titulares das Promotorias Criminais da designação geral.

d) no caso de unidade de Promotor de Justiça de Entorpecentes, do Júri, de Execuções Penais e de Execução de medidas e penas alternativas, dar-se-á, preferencialmente, pelo Promotor de Justiça remanescente na designação geral das Promotorias de Justiça Criminais existentes na Comarca.

e) no caso de pluralidade de Promotorias de Justiça Especializadas, dar-se-á pelo Promotor de Justiça remanescente em cada uma das áreas de designação, na ordenação crescente e preferencialmente, até que se esgote o rol daqueles que estão em exercício, quando serão substituídos pelos titulares das Promotorias Cíveis da designação geral.

f) no caso de unidade de Promotoria de Justiça Especializada, dar-se-á, preferencialmente, pelo Promotor de Justiça remanescente na designação geral das Promotorias de Justiça Especializadas existentes na Comarca; e, não sendo possível, pelo Promotor de Justiça Cível ou Criminal cuja atribuição tenha afinidade com a área de especialidade do substituído.

Parágrafo único - A substituição de titulares de Promotorias de Justiça dar-se-á sem prejuízo das atividades já desenvolvidas pelos Promotores de Justiça em substituição e deverão observar rigorosamente a ordem de preferência estabelecida neste artigo.

Art. 2º - A designação para a substituição em caráter cumulativo obriga o substituto pelo tempo de até 6 (seis) meses, contínuos ou não, contados no correr do ano civil, o qual, completado, facultará ao Promotor de Justiça a possibilidade de recusa ao exercício de nova substituição nesse intervalo, ou à continuação de substituição cumulativa em curso, caso em que outro deverá ser designado em seu lugar, observadas as regras estabelecidas no artigo anterior.

Art. 3º - A substituição cumulativa poderá ser recusada por outro motivo que não o exaurimento do tempo máximo para ela previsto, devendo a recusa ser suscitada, no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento da designação, em petição fundamentada dirigida ao Procurador-Geral de Justiça, o qual, ouvido o Corregedor-Geral do Ministério Público, decidirá em igual prazo.

§ 1º - O exercício da função eleitoral não será conhecido como fundamento para a declinação da substituição cumulativa, excetuados os casos ocorrentes em período de eleição.

§ 2º - Durante o tempo havido entre a designação para a substituição e o final do prazo para a decisão do Procurador-Geral de Justiça sobre a declinação oposta tempestivamente, o suscitante permanecerá respondendo pelas atribuições do substituído.

Art. 4º - Poderá o Procurador-Geral de Justiça designar outro Promotor de Justiça no lugar daquele em que recaia a indicação da substituição, obedecidas as alternativas dispostas no artigo 7º, de ofício ou por provocação do Corregedor-Geral do Ministério Público, ante incompatibilidade circunstancial do Promotor de Justiça com a natureza das atribuições do âmbito da Promotoria de Justiça em que deva ser exercida a substituição.

Parágrafo único - A incompatibilidade referida no caput, deverá ser demonstrada em ato fundamentado, sujeito à homologação pelo Conselho Superior do Ministério Público, a pedido do interessado, na primeira sessão que se seguir.

Art. 5º - Para fins de implementação da regulamentação sobre a substituição de Promotor de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, a Procuradora-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, de acordo com os Anexos I, II e III.



Art. 6º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

**ANEXO I (Resolução 05/2011-CPMP)**  
**SUBSTITUIÇÃO NAS COMARCAS COM UMA PROMOTORIA DE JUSTIÇA**

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
1	Alcântara	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Bequimão Promotor(a) de Justiça de Pinheiro Promotor(a) de Justiça de São Bento
2	Aldeias Altas <sup>1</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Caxias Promotor (a) de Justiça de Timon Promotor (a) de Justiça de Codó
3	Alto Parnaíba	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Tasso Fragoso Promotor (a) de Justiça de Balsas Promotor (a) de Justiça de Riachão
4	Alto Alegre do Maranhão <sup>2</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de São Mateus Promotor (a) de Justiça de Peritoró Promotor (a) de Justiça de Bacabal
5	Alto Alegre do Pindaré <sup>3</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Santa Luzia Promotor (a) de Justiça de Santa Inês Promotor (a) de Justiça de Pindaré-Mirim
6	Amarante do Maranhão	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Senador La Rocque Promotor(a) de Justiça de João Lisboa Promotor(a) de Justiça de Imperatriz
7	Anajatuba	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Itapecuru-Mirim Promotor(a) de Justiça de Santa Rita Promotor(a) de Justiça de Miranda do Norte
8	Arame	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Buriticupu Promotor(a) de Justiça de Grajaú Promotor(a) de Justiça de Bom Jesus das Selvas

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
9	Arari	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Vitória do Mearim Promotor(a) de Justiça de Miranda do Norte Promotor(a) de Justiça de Viana
10	Bacuri	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Cururupu Promotor(a) de Justiça de Mirinzal Promotor(a) de Justiça de Guimarães
11	Barão de Grajaú	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São João dos Patos Promotor(a) de Justiça de Paraibano Promotor(a) de Justiça de São Francisco do Maranhão
12	Barreirinhas	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Humberto de Campos Promotor(a) de Justiça de Icatu Promotor(a) de Justiça de Morros
13	Benedito Leite <sup>4</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Domingos do Azeitão Promotor(a) de Justiça de São Raimundo das Mangabeiras Promotor (a) de Justiça de Pastos Bons
14	Bom Jesus das Selvas <sup>5</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Buriticupu Promotor (a) de Justiça de Açailândia Promotor (a) de Justiça de Itinga do Maranhão
15	Bequimão	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Pinheiro Promotor(a) de Justiça de São Bento Promotor(a) de Justiça de Mirinzal
16	Bom Jardim	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Santa Inês Promotor(a) de Justiça de Zé Doca Promotor(a) de Justiça de Pindaré-Mirim
17	Buriti	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Brejo Promotor(a) de Justiça de Coelho Neto Promotor(a) de Justiça de Mata Roma
18	Buriti Bravo	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Colinas Promotor(a) de Justiça de Passagem Franca Promotor(a) de Justiça de Fortuna
19	Cândido Mendes	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Maracaçumé Promotor(a) de Justiça de Carutapera Promotor(a) de Justiça de Governador Nunes Freire
20	Cantanhede	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Miranda do Norte Promotor(a) de Justiça de Arari Promotor (a) de Justiça de Vitória do Mearim

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
21	Carolina	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Riachão Promotor (a) de Justiça de Estreito Promotor (a) de Justiça de Balsas
22	Carutapera	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Cândido Mendes Promotor(a) de Justiça de Maracaçumé Promotor(a) de Justiça de Governador Nunes Freire
23	Cedral	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Mirinzal Promotor(a) de Justiça de Guimarães Promotor(a) de Justiça de Cururupu
24	Cururupu	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Bacuri Promotor (a) de Justiça de Mirinzal Promotor (a) de Justiça de Guimarães
25	Dom Pedro	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Santo Antônio dos Lopes Promotor (a) de Justiça de Gonçalves Dias Promotor (a) de Justiça de Presidente Dutra
26	Esperantinópolis	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Joselândia Promotor(a) de Justiça de Pedreiras Promotor(a) de Justiça de Dom Pedro
27	Fernando Falcão <sup>6</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Tuntum Promotor (a) de Justiça de Barra do Corda Promotor (a) de Justiça de Presidente Dutra
28	Fortaleza dos Nogueiras <sup>7</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Balsas Promotor (a) de Justiça de São Raimundo das Mangabeiras Promotor (a) de Justiça de Grajaú
29	Fortuna <sup>8</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de São Domingos Promotor (a) de Justiça de Colinas Promotor (a) de Justiça de Presidente Dutra
30	Gonçalves Dias <sup>9</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor (a) de Justiça de Dom Pedro Promotor (a) de Justiça de Governador Eugênio Barros Promotor (a) de Justiça de Presidente Dutra
31	Governador Eugênio Barros	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Gonçalves Dias Promotor(a) de Justiça de Dom Pedro Promotor(a) de Justiça de Presidente Dutra
32	Governador Nunes Freire	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Maracaçumé Promotor(a) de Justiça de Santa Luzia do Paruá Promotor(a) de Justiça de Santa Helena

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
33	Guimarães	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Mirinzal Promotor(a) de Justiça de Cedral Promotor(a) de Justiça de Pinheiro
34	Humberto de Campos	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Primeira Cruz Promotor(a) de Justiça de Santo Amaro Promotor(a) de Justiça de Morros
35	Icatu	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Morros Promotor(a) de Justiça de Rosário Promotor(a) de Justiça de Humberto de Campos
36	Igarapé Grande	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Poção de Pedras Promotor(a) de Justiça de Lago da Pedra Promotor(a) de Justiça de Paulo Ramos
37	Itinga do Maranhão	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Açailândia Promotor(a) de Justiça de Imperatriz Promotor(a) de Justiça de Bom Jesus das Selvas
38	Joselândia <sup>10</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Esperantinópolis Promotor(a) de Justiça de Pedreiras Promotor(a) de Justiça de Dom Pedro
39	Lago Verde <sup>11</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Bacabal Promotor(a) de Justiça de Olho D'água das Cunhãs Promotor(a) de Justiça de Pio XII
40	Loreto	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Raimundo das Mangabeiras Promotor(a) de Justiça de São Domingos do Azeitão Promotor(a) de Justiça de Balsas
41	Magalhães de Almeida	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Bernardo Promotor(a) de Justiça de Brejo Promotor(a) de Justiça de Santa Quitéria do Maranhão
42	Maracaçumé	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Governador Nunes Freire Promotor(a) de Justiça de Santa Helena Promotor(a) de Justiça de Santa Luzia do Paruá
43	Mata Roma <sup>12</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Chapadinha Promotor(a) de Justiça de Brejo Promotor(a) de Justiça de Buriti
44	Matinha	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Olinda Nova Promotor(a) de Justiça de Viana Promotor(a) de Justiça de Penalva

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
45	Matões	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Parnarama Promotor(a) de Justiça de Timon Promotor(a) de Justiça de São Francisco do Maranhão
46	Mirador	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Sucupira do Norte Promotor(a) de Justiça de Colinas Promotor(a) de Justiça de Pastos Bons
47	Miranda do Norte <sup>13</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Cantanhede Promotor(a) de Justiça de Arari Promotor(a) de Justiça de Vitória do Mearim
48	Mirinzal	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Guimarães Promotor(a) de Justiça de Cedral Promotor(a) de Justiça de Cururupu
49	Morros <sup>14</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Icatu Promotor(a) de Justiça de Rosário Promotor(a) de Justiça de Humberto de Campos
50	Monção	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Santa Inês Promotor(a) de Justiça de Pindaré-Mirim Promotor(a) de Justiça de Vitória do Mearim
51	Montes Altos	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Imperatriz Promotor(a) de Justiça de Sítio Novo Promotor(a) de Justiça de João Lisboa
52	Olho D'Água das Cunhãs	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Vitorino Freire Promotor(a) de Justiça de Pio XII Promotor(a) de Justiça de Bacabal
53	Olinda Nova do Maranhão <sup>15</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Matinha Promotor(a) de Justiça de São João Batista Promotor(a) de Justiça de Viana
54	Paraibano	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São João dos Patos Promotor(a) de Justiça de Pastos Bons Promotor(a) de Justiça de Passagem Franca
55	Parnarama	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Matões Promotor(a) de Justiça de Timon Promotor(a) de Justiça de São Francisco do Maranhão

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
56	Passagem Franca	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Paraibano Promotor(a) de Justiça de São João dos Patos Promotor(a) de Justiça de Pastos Bons
57	Pastos Bons	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Sucupira do Norte Promotor(a) de Justiça de Paraibano Promotor(a) de Justiça de São João dos Patos
58	Paulo Ramos	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Vitorino Freire Promotor(a) de Justiça de Lago da Pedra Promotor(a) de Justiça de Olho D'água das Cunhãs
59	Penalva	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Matinha Promotor(a) de Justiça de Viana Promotor(a) de Justiça de Olinda Nova
60	Peritoró <sup>16</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Alto Alegre do Maranhão Promotor(a) de Justiça de Coroatá Promotor(a) de Justiça de Timbiras
61	Pindaré-Mirim	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Santa Inês Promotor(a) de Justiça de Monção Promotor(a) de Justiça de Vitória do Mearim
62	Pio XII	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto de Olho D'água das Cunhãs Promotor(a) de Justiça de Santa Inês Promotor(a) de Justiça de Vitorino Freire
63	Poção de Pedras	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Lago da Pedra Promotor(a) de Justiça de Pedreiras Promotor(a) de Justiça de Peritoró
64	Presidente Vargas <sup>17</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Vargem Grande Promotor(a) de Justiça de Itapecuru Mirim Promotor(a) de Justiça de Miranda do Norte
65	Primeira Cruz <sup>18</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Santo Amaro Promotor(a) de Justiça de Humberto de Campos Promotor(a) de Justiça de Barreirinhas
66	Raposa	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Paço do Lumiar Promotor(a) de Justiça de São José de Ribamar Promotor(a) de Justiça de São Luís

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
67	Riachão	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Balsas Promotor(a) de Justiça de Carolina Promotor(a) de Justiça de São Raimundo das Mangabeiras
68	Rosário	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Morros Promotor(a) de Justiça de Icatu Promotor(a) de Justiça de Santa Rita
69	Santa Helena	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Governador Nunes Freire Promotor(a) de Justiça de Pinheiro Promotor(a) de Justiça de Maracaçumé
70	Santa Quitéria	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Bernardo Promotor(a) de Justiça de Brejo Promotor(a) de Justiça de Mata Roma
71	Santa Rita	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Rosário Promotor(a) de Justiça de Morros Promotor(a) de Justiça de Icatu
72	Santo Amaro do Maranhão <sup>19</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Primeira Cruz Promotor(a) de Justiça de Humberto de Campos Promotor(a) de Justiça de Barreirinhas
73	Santo Antônio dos Lopes	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Dom Pedro Promotor(a) de Justiça de Gonçalves Dias Promotor(a) de Justiça de Governador Eugênio Barros
74	São Benedito do Rio Preto <sup>20</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Urbano Santos Promotor(a) de Justiça de Vargem Grande Promotor(a) de Justiça de Chapadinha
75	São Bento	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Vicente Férrer Promotor(a) de Justiça de Pinheiro Promotor(a) de Justiça de Bequimão
76	São Bernardo	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Santa Quitéria do Maranhão Promotor(a) de Justiça de Magalhães de Almeida Promotor(a) de Justiça de Brejo
77	São Pedro da Água Branca <sup>21</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Açailândia Promotor(a) de Justiça de Imperatriz Promotor(a) de Justiça de João Lisboa

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
78	São Domingos do Azeitão	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Pastos Bons Promotor(a) de Justiça de Paraibano Promotor(a) de Justiça de São João dos Patos
79	São Domingos do Maranhão	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Presidente Dutra Promotor(a) de Justiça de Fortuna Promotor(a) de Justiça de Colinas
80	São Francisco do Maranhão	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Barão de Grajaú Promotor(a) de Justiça de Parnarama Promotor(a) de Justiça de Matões
81	São João Batista	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Vicente Férrer Promotor(a) de Justiça de Olinda Nova do Maranhão Promotor(a) de Justiça de São Bento
82	São João dos Patos	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Paraibano Promotor(a) de Justiça de Pastos Bons Promotor(a) de Justiça de Passagem Franca
83	São Luís Gonzaga	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Bacabal Promotor(a) de Justiça de Alto Alegre do Maranhão Promotor(a) de Justiça de São Mateus do Maranhão
84	São Mateus	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Alto Alegre do Maranhão Promotor(a) de Justiça de Peritoró Promotor(a) de Justiça de Bacabal
85	São Raimundo das Mangabeiras	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Loreto Promotor(a) de Justiça de Balsas Promotor(a) de Justiça de São Domingos do Azeitão
86	São Vicente Férrer	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São João Batista Promotor(a) de Justiça de Olinda Nova do Maranhão Promotor(a) de Justiça de São Bento
87	Senador La Rocque	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de João Lisboa Promotor(a) de Justiça de Imperatriz Promotor(a) de Justiça de Amarante do Maranhão
88	Sítio Novo <sup>22</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Grajaú Promotor(a) de Justiça de Porto Franco Promotor(a) de Justiça de Barra do Corda



Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
89	Sucupira do Norte	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Mirador Promotor(a) de Justiça de Pastos Bons Promotor(a) de Justiça de Colinas
90	Tasso Fragoso	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Alto Parnaíba Promotor(a) de Justiça de Balsas Promotor(a) de Justiça de Riachão
91	Timbiras	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Codó Promotor(a) de Justiça de Coroatá Promotor(a) de Justiça de Peritoró
92	Turiaçu	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Governador Nunes Freire Promotor(a) de Justiça de Maracacumé Promotor(a) de Justiça de Santa Helena
93	Tutóia	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Araióses Promotor(a) de Justiça de São Bernardo Promotor(a) de Justiça de Magalhães de Almeida
94	Urbano Santos	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Benedito do Rio Preto Promotor(a) de Justiça de Mata Roma Promotor(a) de Justiça de Chapadinha
95	Vitória do Mearim	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Arari Promotor(a) de Justiça de Miranda do Norte Promotor(a) de Justiça de Viana

- <sup>1</sup> Aldeias Altas (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada) – Juízo Único  
<sup>2</sup> Alto Alegre do Maranhão (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada) – Juízo Único  
<sup>3</sup> Alto Alegre do Pindaré (criada pela Lei Complementar nº 119/08, art. 9º, III, mas não instalada)  
<sup>4</sup> Benedito Leite (criada pela Lei Complementar nº 119/08, art. 9º, V, mas não instalada)  
<sup>5</sup> Bom Jesus (criada pela Lei Complementar nº 119/08, art. 9º, IV, mas não instalada)  
<sup>6</sup> Fernando Falcão (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>7</sup> Fortaleza dos Nogueiras (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>8</sup> Fortuna (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>9</sup> Gonçalves Dias (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>10</sup> Joselândia (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>11</sup> Lago Verde (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>12</sup> Mata Roma (criada pela Lei Complementar nº 088/05, art. 8º, mas não instalada)  
<sup>13</sup> Miranda do Norte (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>14</sup> Morros (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>15</sup> Olinda Nova do Maranhão (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>16</sup> Peritoró (criada pela Lei Complementar nº 119/08, art. 9º, VI, mas não instalada)  
<sup>17</sup> Presidente Vargas (criada pela Lei Complementar nº 088/05, art. 8º, mas não instalada)  
<sup>18</sup> Primeira Cruz (criada pela Lei Complementar nº 088/05, art. 8º, mas não instalada)  
<sup>19</sup> Santo Amaro do Maranhão (criada pela Lei Complementar nº 088/05, art. 8º, mas não instalada)  
<sup>20</sup> São Benedito do Rio Preto (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>21</sup> São Pedro da Água Branca (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)  
<sup>22</sup> Sítio Novo (criada pela Lei Complementar nº 087/05, art. 5º, mas não instalada)

**ANEXO II**  
**SUBSTITUIÇÃO NAS COMARCAS COM DUAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
1	Araióses	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente <sup>23</sup> Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Tutóia Promotor(a) de Justiça de São Bernardo Promotor(a) de Justiça de Magalhães de Almeida
2	Barra do Corda	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça Tuntum Promotor(a) de Justiça de Presidente Dutra Promotor(a) de Justiça de Grajaú
3	Brejo	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Mata Roma Promotor(a) de Justiça de Buriti Promotor(a) de Justiça de Santa Quitéria
4	Buriticupu	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Bom Jesus das Selvas Promotor(a) de Justiça de Santa Luzia Promotor(a) de Justiça de Açailândia
5	Chapadinha	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Mata Roma Promotor(a) de Justiça de Caxias Promotor(a) de Justiça de Aldeias Altas
6	Coelho Neto	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Buriti Promotor(a) de Justiça de Brejo Promotor(a) de Justiça de Mata Roma
7	Colinas	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Mirador Promotor(a) de Justiça de Sucupira do Norte Promotor(a) de Justiça de Fortuna
8	Coroatá	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Timbiras Promotor(a) de Justiça de Codó Promotor(a) de Justiça de Peritoró

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
9	Estreito	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Porto Franco Promotor(a) de Justiça de Imperatriz Promotor(a) de Justiça de Carolina
10	Grajaú	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Sítio Novo Promotor(a) de Justiça de Barra do Corda Promotor(a) de Justiça de Tuntum
11	João Lisboa	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Imperatriz Promotor(a) de Justiça de Montes Altos Promotor(a) de Justiça de Amarante do Maranhão
12	Lago da Pedra	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Paulo Ramos Promotor(a) de Justiça de Vitorino Freire Promotor(a) de Justiça de Bacabal
13	Pinheiro	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de São Bento Promotor(a) de Justiça de Bequimão Promotor(a) de Justiça de Santa Helena
14	Porto Franco	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Estreito Promotor(a) de Justiça de Montes Altos Promotor(a) de Justiça de Imperatriz
15	Presidente Dutra	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Tuntum Promotor(a) de Justiça de Dom Pedro Promotor(a) de Justiça de São Domingos do Maranhão
16	Rosário	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Morros Promotor(a) de Justiça de Icatu Promotor(a) de Justiça de Santa Rita
17	Santa Luzia	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Santa Inês Promotor(a) de Justiça de Pindaré-Mirim Promotor(a) de Justiça de Alto Alegre do Pindaré

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
18	Santa Luzia do Paruá	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Governador Nunes Freire Promotor(a) de Justiça de Maracaçumé Promotor(a) de Justiça de Zé Doca
19	Tuntum	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Presidente Dutra Promotor(a) de Justiça de Dom Pedro Promotor(a) de Justiça de Barra do Corda
20	Vargem Grande	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Presidente Vargas Promotor(a) de Justiça de Itapecuru-Mirim Promotor(a) de Justiça de Chapadinha
21	Viana	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Matinha Promotor(a) de Justiça de Vitória do Mearim Promotor(a) de Justiça de Arari
22	Vitorino Freire	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Paulo Ramos Promotor(a) de Justiça de Olho D'Água das Cunhãs Promotor(a) de Justiça de Lago da Pedra
23	Zé Doca	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça Substituto Promotor(a) de Justiça de Bom Jardim Promotor(a) de Justiça de Santa Inês Promotor(a) de Justiça de Pindaré-Mirim

<sup>23</sup> Exemplo: A 2ª Promotoria de Justiça de Araújoes é remanescente da 1ª Promotoria e esta será remanescente da 2ª Promotoria de Justiça.

**ANEXO III**  
**SUBSTITUIÇÃO NAS COMARCAS COM MAIS DE DUAS**  
**E ATÉ DOZE PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Nº	COMARCA	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
1	Açailândia	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de Itinga do Maranhão Promotor(a) de Justiça de Imperatriz Promotor(a) de Justiça de João Lisboa
2	Bacabal	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de São Luís Gonzaga Promotor(a) de Justiça de Alto Alegre do Maranhão Promotor(a) de Justiça de Lago Verde
3	Balsas	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de Riachão Promotor(a) de Justiça de Fortaleza dos Nogueiras Promotor(a) de Justiça de São Raimundo das Mangabeiras
4	Caxias	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de Aldeias Altas Promotor(a) de Justiça de Timon Promotor(a) de Justiça de Codó
5	Codó	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente <sup>24</sup> Promotor(a) de Justiça de Timbiras Promotor(a) de Justiça de Coroatá Promotor(a) de Justiça de Peritoró
6	Paço do Lumiar	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de São José de Ribamar Promotor(a) de Justiça de Raposa Promotor(a) de Justiça de São Luís
7	Pedreiras	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de Peritoró Promotor(a) de Justiça de Capinzal do Norte Promotor(a) de Justiça de Esperantinópolis
8	Santa Inês	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de Pindaré-Mirim Promotor(a) de Justiça de Monção Promotor(a) de Justiça de Pio XII
9	São José de Ribamar	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de Paço do Lumiar Promotor(a) de Justiça de Raposa Promotor(a) de Justiça de São Luís
10	Timon	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da Promotoria Remanescente Promotor(a) de Justiça de Caxias Promotor(a) de Justiça de Aldeias Altas Promotor(a) de Justiça de Coelho Codó

<sup>24</sup> Exemplo: A 2ª Promotoria de Justiça de Codó é remanescente da 1ª Promotoria de Justiça e esta será remanescente da 3ª Promotoria de Justiça.

**ANEXO IV**  
**SUBSTITUIÇÃO NAS COMARCAS COM MAIS DE DOZE**  
**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Nº	COMARCA DE IMPERATRIZ	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
1	1ª Promotoria de Justiça Cível	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível
2	2ª Promotoria de Justiça Cível	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível
3	3ª Promotoria de Justiça Cível	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível
4	4ª Promotoria de Justiça Cível	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível
5	5ª Promotoria de Justiça Cível <sup>25</sup>	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível
6	6ª Promotoria de Justiça Cível <sup>26</sup>	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível
7	1ª Promotoria de Justiça da Família	1ª 2ª 3ª 4ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família
8	2ª Promotoria de Justiça da Família	1ª 2ª 3ª 4ª	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família
9	3ª Promotoria de Justiça da Família	1ª 2ª 3ª 4ª	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família

Nº	COMARCA DE IMPERATRIZ	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
10	4ª Promotoria de Justiça da Família <sup>27</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família
11	5ª Promotoria de Justiça da Família <sup>28</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família
12	1ª Promotoria de Justiça Criminal	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal
13	2ª Promotoria de Justiça Criminal	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal
14	3ª Promotoria de Justiça Criminal	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal
15	4ª Promotoria de Justiça Criminal	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal
16	5ª Promotoria de Justiça (Tribunal do Júri) <sup>29</sup>	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal
17	6ª Promotoria de Justiça Criminal <sup>30</sup>	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal
18	Promotoria de Justiça de Interesses Difusos e Coletivos <sup>31, 32</sup>	1º 2º 3º (...) 10º 11º	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível (...) Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família
19	1ª Promotoria de Justiça Especializada (Infância e Juventude) <sup>33</sup>	1º 2º 3º 4º 5º	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal

Nº	COMARCA DE IMPERATRIZ	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS
20	2ª Promotoria de Justiça Especializada (Violência Doméstica e Familiar) <sup>34</sup>	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal
21	Juizado Especial Criminal <sup>35</sup>	1ª 2ª 3ª 4ª 5ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal
22	Promotoria de Justiça da Fazenda Pública <sup>36</sup>	1ª 2ª 3ª (...) 10ª 11ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível (...) Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível
23	1ª Juizado Especial Cível <sup>37</sup>	1ª 2ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça do Juizado Especial Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça do Juizado Especial Cível
24	2ª Juizado Especial Cível <sup>38</sup>	1ª 2ª	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça do Juizado Especial Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça do Juizado Especial Cível
25	3ª Juizado Especial Cível <sup>39</sup>	1ª 2ª	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça do Juizado Especial Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça do Juizado Especial Cível

<sup>25</sup> Criada pela Lei Complementar nº 104/06, art. 10º, V, mas não instalada.

<sup>26</sup> Criada pela Lei Complementar nº 104/06, art. 10º, VI, mas não instalada.

<sup>27</sup> Criada pela Lei Complementar nº 104/06, art. 10º, XII, mas não instalada.

<sup>28</sup> Criada pela Lei Complementar nº 104/06, art. 10º, XIII, mas não instalada.

<sup>29</sup> Em virtude de não existir, na Comarca de Imperatriz, quadro de Promotorias de Justiça especializadas, esta substituição dar-se-á pelos titulares das Promotorias de Justiça Criminais, pertencentes à designação geral e com início por aquele que remanescer na ordem crescente (Cfr. Art. 1º, IV, f, segunda parte).

<sup>30</sup> Criada pela Lei Complementar nº 104/06, art. 10º, XX, mas não instalada.

<sup>31</sup> Criada pela Lei Complementar nº 104/06, art. 10º, VIII, mas não instalada.

<sup>32</sup> Em virtude de não existir, na Comarca de Imperatriz, quadro de Promotorias de Justiça especializadas, esta substituição dar-se-á pelos titulares das Promotorias de Justiça Cíveis, pertencentes à designação geral e com início por aquele que remanescer na ordem crescente até que se esgote o rol de Promotorias de Justiça Cíveis (Cfr. Art. 1º, IV, f, segunda parte).

<sup>33</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, segunda parte, até que se esgote o rol de Promotorias de Justiça Criminais.

<sup>34</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, segunda parte, até que se esgote o rol de Promotorias de Justiça Criminais.

<sup>35</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, segunda parte, até que se esgote o rol de Promotorias de Justiça Criminais.

<sup>36</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, segunda parte, até que se esgote o rol de Promotorias de Justiça Cíveis.

<sup>37</sup> (Lei Complementar 104/06, art. 1º/10º, XXII). Criado e instalado.

<sup>38</sup> (Lei Complementar 104/06, art. 1º/10º, XXIII). Criado e instalado.

<sup>39</sup> Criada pela Lei Complementar nº 119/08, art. 9º, I, mas não instalada.



**ANEXO IV (Continuação)**  
**SUBSTITUIÇÃO NAS COMARCAS COM MAIS DE**  
**DOZE PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORES DE JUSTIÇA CÍVEIS
1	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Cível
2	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível
3	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível
4	4ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível
5	5ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORES DE JUSTIÇA CÍVEIS
6	6ª Promotoria de Justiça Cível (6º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível
7	7ª Promotoria de Justiça Cível (7º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível
8	8ª Promotoria de Justiça Cível (8º Promotor de Justiça Cível)	1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Cível Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Cível
9	9ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública
10	10ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública
11	11ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)	1º 2º 3º 4º	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORES DE JUSTIÇA CÍVEIS
12	12ª Promotoria de Justiça Cível (4ª Promotor de Justiça de Fazenda Pública)	1ª 2ª 3ª 4ª	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública
13	13ª Promotoria de Justiça Cível (5ª Promotor de Justiça de Fazenda Pública)	1ª 2ª 3ª 4ª	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública
14	14ª Promotoria de Justiça Cível (1ª Promotor de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência)	1ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência
15	15ª Promotoria de Justiça Cível (2ª Promotor de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência) <sup>40</sup>	1ª	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência
16	16ª Promotoria de Justiça Cível (1ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) <sup>41</sup> 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça de Família
17	17ª Promotoria de Justiça Cível (2ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORES DE JUSTIÇA CÍVEIS
18	18ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Família)	1º 2º 3º 4º (...) 12º 13º 14º	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família
19	19ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Família)	1º 2º 3º 4º (...) 12º 13º 14º	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família
20	20ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Família)	1º 2º 3º 4º (...) 12º 13º 14º	Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família
21	21ª Promotoria de Justiça Cível (6º Promotor de Justiça de Família)	1º 2º 3º 4º (...) 12º 13º 14º	Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família
22	22ª Promotoria de Justiça Cível (7º Promotor de Justiça de Família)	1º 2º 3º 4º (...) 12º 13º 14º	Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORES DE JUSTIÇA CÍVEIS
23	23ª Promotoria de Justiça Cível (8ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça de Família
24	24ª Promotoria de Justiça Cível (9ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça de Família
25	25ª Promotoria de Justiça Cível (10ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça de Família
26	26ª Promotoria de Justiça Cível (11ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça de Família
27	27ª Promotoria de Justiça Cível (12ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORES DE JUSTIÇA CÍVEIS
28	28ª Promotoria de Justiça Cível (13ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça de Família
29	29ª Promotoria de Justiça Cível (14ª Promotor de Justiça de Família)	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça de Família
30	30ª Promotoria de Justiça Cível (15ª Promotor de Justiça de Família) <sup>42</sup>	1ª 2ª 3ª 4ª (...) 12ª 13ª 14ª	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça de Família (...) Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça de Família Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça de Família

<sup>40</sup> Promotoria de Justiça pendente de instalação.

<sup>41</sup> Segue-se a ordenação crescente de substituição dos titulares de Promotorias de Justiça afastados ou impedidos.

<sup>42</sup> Promotoria de Justiça pendente de instalação.

**ANEXO IV (Continuação)**  
**SUBSTITUIÇÃO NAS COMARCAS COM MAIS DE DOZE**  
**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS
1	1ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) <sup>43</sup> 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal
2	2ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal
3	3ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal
4	4ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS
5	5ª Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal
6	6ª Promotoria de Justiça Criminal (6º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Criminal
7	7ª Promotoria de Justiça Criminal (7º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal
8	8ª Promotoria de Justiça Criminal (8º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal
9	9ª Promotoria de Justiça Criminal (9º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal



Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS
10	10ª Promotoria de Justiça Criminal (10º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal
11	11ª Promotoria de Justiça Criminal (11º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal
12	12ª Promotoria de Justiça Criminal (12º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal
13	13ª Promotoria de Justiça Criminal (13º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal
14	14ª Promotoria de Justiça Criminal (14º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS
15	15ª Promotoria de Justiça Criminal (15º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal
16	16ª Promotoria de Justiça Criminal (16º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal
17	17ª Promotoria de Justiça Criminal (17º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal
18	18ª Promotoria de Justiça Criminal (18º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal
19	19ª Promotoria de Justiça Criminal (19º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS
20	20ª Promotoria de Justiça Criminal (20º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal
21	21ª Promotoria de Justiça Criminal (21º Promotor de Justiça Criminal) <sup>44</sup>	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal
22	22ª Promotoria de Justiça Criminal (22º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal
23	23ª Promotoria de Justiça Criminal (23º Promotor de Justiça Criminal)	1º 2º 3º 4º (...) 20º 21º 22º 23º	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Criminal
24	24ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	1º	Promotor(a) de Justiça da 25ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Entorpecentes)
25	25ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	1º	Promotor(a) de Justiça da 24ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Entorpecentes)

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS
26	26ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal do Júri)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça do Júri)
27	27ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal do Júri)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri)
28	28ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal do Júri)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri)
29	29ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça Criminal do Júri)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri) Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça do Júri)
30	30ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	1º 2º	Promotor(a) de Justiça da 31ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Execuções Penais) Promotor(a) de Justiça da 32ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Execuções Penais)
31	31ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	1º 2º	Promotor(a) de Justiça da 32ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Execuções Penais) Promotor(a) de Justiça da 30ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Execuções Penais)
32	32ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Execuções Penais) <sup>45</sup>	1º 2º	Promotor(a) de Justiça da 30ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Execuções Penais) Promotor(a) de Justiça da 31ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Execuções Penais)

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS
33	33ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça de Execução de Medidas e Penas Alternativas) <sup>46 47</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Criminal (...) Promotor(a) de Justiça da 32ª Promotoria de Justiça Criminal Promotor(a) de Justiça da 33ª Promotoria de Justiça Criminal

<sup>44</sup> Juizado pendente de instalação.

<sup>45</sup> Promotoria de Justiça pendente de instalação.

<sup>46</sup> Promotoria de Justiça pendente de instalação.

<sup>47</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, d.

**ANEXO IV (Continuação)**  
**SUBSTITUIÇÃO NAS COMARCAS COM MAIS DE DOZE**  
**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS
1	1ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social) <sup>48</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 32ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 33ª Promotoria de Justiça Especializada
2	2ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Registros Públicos) <sup>49</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 33ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Especializada
3	3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Educação) <sup>50</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 1ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Especializada

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS
4	4ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça Militar) <sup>51</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 2ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 3ª Promotoria de Justiça Especializada
5	5ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça do Meio Ambiente)	1º	Promotor(a) de Justiça da 6ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça do Meio Ambiente)
6	6ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça do Meio Ambiente)	1º	Promotor(a) de Justiça da 5ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça do Meio Ambiente)
7	7ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	1º	Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)
8	8ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	1º	Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)
9	9ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania) <sup>52</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 7ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Especializada
10	10ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça Itinerante) <sup>53</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 8ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Especializada

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS
11	11ª Promotoria de Justiça Especializada ( Promotor de Justiça de Defesa do Idoso) <sup>54</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 12ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 9ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Especializada
12	12ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Portador de Necessidades Especiais) <sup>55</sup>	1º 2º 3º (...) 32º 33º	Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Especializada (...) Promotor(a) de Justiça da 10ª Promotoria de Justiça Especializada Promotor(a) de Justiça da 11ª Promotoria de Justiça Especializada
13	13ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	1º	Promotor(a) de Justiça da 14ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)
14	14ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	1º	Promotor(a) de Justiça da 13ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)
15	15ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)	1º	Promotor(a) de Justiça da 16ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)
16	16ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)	1º	Promotor(a) de Justiça da 15ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS
17	17ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	1º 2º	Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial) Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)
18	18ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	1º 2º	Promotor(a) de Justiça da 19ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial) Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)
19	19ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	1º 2º	Promotor(a) de Justiça da 17ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial) Promotor(a) de Justiça da 18ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)
20	20ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	1º	Promotor(a) de Justiça da 21ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)
21	21ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	1º	Promotor(a) de Justiça da 20ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)



Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS
22	22ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 24ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 25ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)
23	23ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 24ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 25ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)
24	24ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 25ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)
25	25ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Defesa Administrativa)	1º 2º 3º	Promotor(a) de Justiça da 22ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 23ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa) Promotor(a) de Justiça da 24ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa)

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS
26	26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	1º	Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		2º	Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		3º	Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		4º	Promotor(a) de Justiça da 30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		5º	Promotor(a) de Justiça da 31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
27	27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	1º	Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		2º	Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		3º	Promotor(a) de Justiça da 30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		4º	Promotor(a) de Justiça da 31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		5º	Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
28	28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	1º	Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		2º	Promotor(a) de Justiça da 30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		3º	Promotor(a) de Justiça da 31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		4º	Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		5º	Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
29	29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	1º	Promotor(a) de Justiça da 30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		2º	Promotor(a) de Justiça da 31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		3º	Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		4º	Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		5º	Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)

Nº	COMARCA DE SÃO LUÍS	ORDEM DE SUBSTITUIÇÃO	SUBSTITUTOS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS
30	30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	1º	Promotor(a) de Justiça da 31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		2º	Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		3º	Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		4º	Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		5º	Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
31	31ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	1º	Promotor(a) de Justiça da 26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		2º	Promotor(a) de Justiça da 27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		3º	Promotor(a) de Justiça da 28ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		4º	Promotor(a) de Justiça da 29ª Promotoria de Justiça Especializada (4º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
		5º	Promotor(a) de Justiça da 30ª Promotoria de Justiça Especializada (5º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)
32	32ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias)	1º	Promotor(a) de Justiça da 33ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias)
33	33ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias) <sup>56</sup>	1º	Promotor(a) de Justiça da 33ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias)

<sup>48</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>49</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>50</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>51</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>52</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>53</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>54</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>55</sup> Segue-se a regra disposta no art. 1º, IV, f, primeira parte.

<sup>56</sup> Promotoria de Justiça pendente de instalação.

## **RESOLUÇÃO Nº 07/2011-CPMP**

(DJE 23/05/2011)

Define atribuição às Promotorias Especializadas em Educação, Saúde, Deficiente Físico, Idoso, Crianças e Adolescentes e defesa da Mulher, da comarca de Imperatriz.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista no artigo 23, § 2º da Lei Complementar nº 13 de 25.10.91, Considerando o disposto no artigo 127, caput, da Constituição Federal, reproduzido na Lei Federal nº 8.625/93;

Considerando o que consta no PA nº 8241AD/2010, na decisão tomada na reunião do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça do dia 04.02.2011;

Considerando o direito da sociedade de ter assegurado o contínuo, eficiente e pleno funcionamento do Ministério Público do Estado do Maranhão,

### **RESOLVE :**

Artigo 1º - Sem prejuízo de outras atribuições que lhes são conferidas, compete às: 2ª Promotoria de Justiça Especializada ( Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, do Cidadão, de Fundações e de Entidades de Interesse Social); 3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Educação e do Meio Ambiente); 4ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa dos Direitos do Idoso, das Pessoas Portadoras de Deficiência e de Registros Públicos); 5ª Promotoria de Justiça Especializada ( Promotor de Justiça de Defesa da Saúde e de Registros Públicos); 7ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça da Infância e Juventude), 8ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Mulher) o efetivo acompanhamento da aplicação dos recursos públicos de suas respectivas áreas de atuação, inclusive os derivados de assinatura de convênios.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 19 de maio de 2011.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**  
Procuradora-Geral de Justiça  
Presidente do Colégio de Procuradores do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 10/2011-CPMP**

(DJE 20/07/2011)

Cria o Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 8º da Lei Complementar nº 13/91, Considerando o teor do procedimento administrativo nº 6873AD/2010;

Considerando o disposto no art. 127, cabeça e art. 129, inciso III da Constituição Federal;

Considerando o disposto no art. 94, cabeça e art. 98, inciso III da Constituição do Estado do Maranhão;

Considerando que família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida (CF, art. 230, cabeça);

Considerando que é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência (CF, art. 23, II);

Considerando a política institucional de melhor estruturar, organizar e aparelhar o Ministério Público do Estado do Maranhão, criando importante instrumento de coordenação das atividades das Promotorias de Justiça que atuam nas áreas de defesas dos direitos das pessoas idosas e das pessoas com deficiência;

Considerando o disposto na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 36, II e art. 38,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência (CAOP-PIPD), órgão auxiliar do Ministério Público.

Art. 2º - Compete ao Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência, no âmbito de sua área de atuação:

I - atuar, por meio de ações coordenadas, para dar efetividade ao exercício da função constitucional do Ministério Público na defesa dos direitos das pessoas idosas e das pessoas com deficiência;

II - promover o levantamento periódico das necessidades materiais das Promotorias de Justiça, adotando as providências necessárias para supri-las;

III - remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos ligados a sua atividade;

IV - estimular a integração e o intercâmbio entre os órgãos de execução do Ministério Público, abrangendo a atuação conjunta, quando cabível;

V - apresentar aos órgãos de administração superior do Ministério Público sugestões visando a estabelecer política institucional para funcionamento das Promotorias de Justiça, inclusive no que concerne a programas específicos;

VI - estabelecer intercâmbio com órgãos ou entidades públicos ou privados, para obtenção de elementos técnico especializados necessários ao desempenho de suas funções;

VII - acompanhar a execução de planos e programas institucionais;

VIII - divulgar as atividades e trabalhos do Ministério Público;

IX - remeter ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatórios das atividades desenvolvidas;

X - exercer outras atribuições compatíveis com a sua destinação.

Art. 3º - O Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência será composto por um Coordenador e até três Promotores de Justiça com reconhecida atuação nas áreas respectivas.

Parágrafo único - As funções exercidas pelo Coordenador e pelos Promotores de Justiça do Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência serão exercidas privativa e cumulativamente por membro do Ministério Público, mediante designação do Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Colégio de Procuradores.

Art. 4º - A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça providenciará o suporte administrativo necessário à efetiva atuação do CAOP-PIPD.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 13 de julho de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Presidente do Colégio de Procuradores

## RESOLUÇÃO Nº 14/2011-CPMP (DJE 19/08/2011)

Cria a 3ª e a 4ª Promotorias de Justiça de São José de Ribamar, redefine as atribuições das demais Promotorias de Justiça e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício da atribuição prevista na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 23, § 2º,

Considerando o disposto na Constituição Federal ( arts. 37, 93, XIII, 127, cabeça, 129, §§ 4º e 5º);

Considerando a distribuição dos serviços judiciários da Comarca de São José de Ribamar, estabelecida na Lei Complementar Estadual nº 14/91, art. 13;

Considerando o direito da sociedade de ter assegurado o contínuo, eficiente e pleno funcionamento do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando que o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão instalou, em 15 de dezembro de 2010, a 3ª Vara da Comarca de São José de Ribamar, agravando uma situação de descompasso entre o número de magistrados e de representantes do Ministério Público, que era de 3 (três) para 2 (dois), desde a instalação, em 16 de outubro de 2007, do Juizado Especial Cível e Criminal;

Considerando a necessidade de criar, na Comarca de São José de Ribamar, mais de 2 (duas) Promotorias de Justiça, a fim de garantir a paridade numérica de Juízes e Promotores de Justiça, única forma de não comprometer a garantia da razoável duração do processo, bem assim todos os outros direitos, cuja defesa cabe ao Ministério Público;

Considerando que a criação dos cargos correspondentes às Promotorias de Justiça ora criadas será incluída em proposta a ser encaminhada, oportunamente, pela Procuradora-Geral de Justiça a este Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público,

### RESOLVE:

Art. 1º - Ficam criadas, na Comarca de São José de Ribamar, a 3ª e a 4ª Promotorias de Justiça.

Parágrafo Único - As atribuições das Promotorias de Justiça criadas por esta Resolução serão exercidas por Promotor de Justiça da mesma ou de outra Comarca, até que sejam criados e providos os cargos correspondentes.

Art. 2º - As atribuições de cada um dos Promotores de Justiça na Comarca de São José de Ribamar serão definidas para o âmbito da Promotoria de Justiça em que investido, na conformidade da divisão estabelecida no Anexo Único, parte integrante desta Resolução.

Art. 3º - Para fins de implementação da divisão das atribuições das Promotorias de Justiça da Comarca de São José de Ribamar, a Procuradora-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, de acordo com a nova distribuição de atribuições constante do Anexo Único.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

São Luís, 12 de agosto de 2011.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

## ANEXO ÚNICO

Nº DE ORDEM	Designação Anterior	Designação Atual	Atribuições
1	1ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa do patrimônio Público e da Probidade Administrativa. Defesa da Ordem Tributária e Econômica.
2	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Fiscalização das Fundações. Recuperação de empresas (massas falidas) e entidades de interesse social. Registros Públicos. Defesa dos Direitos do Cidadão. Consumidor. Saúde.
3	Nihil	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente. Responsabilização pela prática de ato infracional. Família e Sucessões. Defesa dos Direitos à Educação. Defesa dos Direitos do Idoso. Defesa dos Direitos dos Portadores de Necessidades Especiais.
4	Nihil	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Oficiar junto ao Juizado Especial Cível e Criminal. Defesa do meio ambiente e urbanismo. Controle Externo da atividade policial. Defesa dos Direitos da Mulher, Lei Maria da Penha, inclusive.





**RESOLUÇÕES  
CONSELHO SUPERIOR  
DO MINISTÉRIO PÚBLICO**



**RESOLUÇÃO Nº 01/1993-CSMP**

(Sem publicação no DJE)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, em especial da que lhe conferem os artigos 15, XII da Lei nº 8.625/93 e 15, XII da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25.10.91, considerando a necessidade da urgente regulamentação dos procedimentos relativos à promoção e remoção,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A promoção e remoção de membro do Ministério Público será deliberada pela maioria simples dos integrantes do Conselho Superior, dentre os candidatos à movimentação inscritos na conformidade do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei nº 8.625/93 e nos termos da presente Resolução, ressalvado o provimento de Promotorias ainda não instaladas.

Art. 2º - Os interessados na promoção ou na remoção deverão manifestar por escrito a intenção no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do aviso de vacância na imprensa escrita, de cujo teor será dado conhecimento por circular ou outro meio de aviso dirigido aos membros do Ministério Público da entrância em que será procedida a movimentação, pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 3º - A composição da lista triplíce para a promoção ou a remoção por merecimento será decidida nome a nome pela maioria simples do Conselho Superior, dentre os membros do Ministério Público ocupantes da quinta parte mais antiga da lista de antiguidade da classe respectiva, inscritos na conformidade do artigo 2º desta Resolução.

§ 1º - Serão repetidas quantas votações forem necessárias até a fixação da indicação para cada uma das posições da lista triplíce;

§ 2º - Não havendo manifestação de nenhum dos integrantes da quinta parte da lista de antiguidade, será esta integrada de imediato pelos que se seguirem na ordem de antiguidade, se se tiverem inserido.

Art. 4º - A indicação do membro do Ministério Público para a promoção ou a remoção por antiguidade recairá, obrigatoriamente, sobre o interessado mais antigo na entrância que se tiver inscrito na forma do artigo 2º desta Resolução.

Art. 5º - Somente pelo voto de dois terços (2/3) dos integrantes do Conselho Superior poderá ao membro do Ministério Público mais antigo ser recusada a movimentação pretendida, caso em que ser-lhe-á aberto o prazo de 03 (três) dias para a interposição do recurso previsto no artigo 12, VIII, da Lei nº 8.625/93, contado a partir da ciência da decisão.

§ 1º - A interposição de recurso obsta o provimento do cargo em que se deu a recusa até o seu julgamento;

§ 2º - Na hipótese de vagas simultâneas na entrância, as promoções ou remoções serão levadas a efeito independentemente do julgamento do recurso, para as quais não será admitida a inscrição do membro do Ministério Público antes recusado e na pendência do recurso.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias.

Publique-se. Registre-se.

Sala de reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 18 de outubro de 1993.

**ELIMAR FIGUEIREDO DE ALMEIDA SILVA**

Procuradora-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 01/1994-CSMP**

(DJE 08/02/1994)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, tendo em vista a competência expressa no art. 15, VIII da Lei Complementar nº 13/91,

Considerando a necessidade de definir a posição dos membros do Ministério Público no quadro geral de antiguidade face à simultaneidade de exercícios na mesma entrância;

Considerando o disposto nos artigos 82, § 1º e 100 da Lei Complementar nº 13/91 e 50, § 2º da Lei Federal nº 8.625/93,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Na elaboração do quadro geral de antiguidade de que trata o art. 99 da Lei Complementar nº 13/91, deverá o setor competente da Unidade Setorial de Administração da Procuradoria Geral de Justiça proceder ao cômputo do tempo de serviço do membro do Ministério Público em dias, convertidos em anos, considerados estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na forma preconizada no art. 98 da referida Lei Complementar.

Art. 2º - A posição na lista de antiguidade obedecerá ao tempo de serviço na entrância, a partir da data do exercício.

Parágrafo único - Ocorrendo simultaneidade de tempo na entrância, será observado, para desempate, pela ordem:

- I - o tempo de serviço na carreira;
- II - o tempo de serviço estadual;
- III - o tempo de serviço público;
- IV - o tempo de exercício de advocacia;
- V - a idade.

Art. 3º - O membro do Ministério Público poderá reclamar ao Presidente do Conselho Superior sobre sua posição no quadro de antiguidade, dentro de 30 (trinta) dias de sua publicação na imprensa oficial.

Registre-se. Cumpra-se. Publique-se.

Sala do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 20 de janeiro de 1994.

**ELIMAR FIGUEIREDO DE ALMEIDA SILVA**

Procuradora-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 01/1995-CSMP**

(DJE 12/01/1995)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista melhor disciplinar o procedimento de remoções e promoções dos membros do Ministério Público,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Os Editais de remoção e promoção consignarão, além do prazo para recebimento das inscrições que, após o encerramento destas, será divulgada a relação dos inscritos pela Secretaria do Conselho, podendo os interessados, no prazo de três dias dessa divulgação, oferecerem impugnações, reclamações e desistências, que serão apreciadas na primeira reunião ordinária do Colegiado.

Parágrafo único - Não serão conhecidas as reclamações e impugnações sem fundamentação.

Publique-se. Registre-se.

Sala de reuniões do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 28 de dezembro de 1994.

JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO REGIMENTO INTERNO

(DJE 08/05/1996)

### TÍTULO I DO CONSELHO SUPERIOR

#### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 1º - O Conselho Superior do Ministério Público é integrado pelo Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral do Ministério Público, como membros natos e Procuradores de Justiça, eleitos diretamente, em escrutínio secreto pelos membros da Instituição em atividade, para mandato de dois anos, na forma da lei.

§ 1º - São elegíveis somente Procuradores de Justiça que não estejam afastados da carreira.

§ 2º - O eleitor poderá votar em cada um dos elegíveis até o máximo de cargos postos em eleição, na forma da Lei Complementar.

§ 3º - Os procuradores de Justiça que se seguirem aos eleitos em número de votos, serão considerados suplentes.

Art. 2º - A posse dos Conselheiros eleitos dar-se-á em sessão solene presidida pelo Procurador-Geral de Justiça no prazo máximo de 30 (trinta) dias da eleição.

Art. 3º - Para o exercício de suas funções, o Conselho Superior do Ministério Público disporá da seguinte estrutura organizacional:

I - Presidência;

II - Secretaria;

III - Seção de Secretaria e Expediente.

#### SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º - O Conselho Superior do Ministério Público é presidido pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único - Nos impedimentos, suspeições e faltas, o Presidente será substituído pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos; nas faltas, suspeições e impedimentos deste, pelo Conselheiro mais antigo no órgão.

*(Redação dada pela Resolução nº 04/2004-CSMP, de 03 de setembro de 2004).*

Art. 5º - Compete ao Presidente:

I - convocar:

a) a primeira reunião ordinária do Conselho Superior para um dos dias úteis da semana seguinte ao início do mandato;

- b) reuniões extraordinárias do Conselho Superior, sempre que entender necessário;
  - c) os suplentes dos Conselheiros eleitos nos casos previstos neste Regimento;
  - d) o substituto do Secretário no caso de substituição e sucessão;
- II - estabelecer a ordem do dia das reuniões:
- a) ordinárias e extraordinárias que convocar;
  - b) extraordinárias, convocadas pelos demais membros do Conselho Superior, nelas incluindo, obrigatoriamente, as matérias solicitadas na convocação;
- III - verificar, ao início de cada reunião ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior a existência de "quorum",
- IV - assinar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior, rubricando suas páginas,
- V - assinar os termos de abertura e encerramento dos livros do Conselho Superior, rubricando suas páginas,
- VI - receber, despachar e encaminhar a correspondência, papéis e expedientes endereçados ao Conselho Superior,
- VII - proceder à leitura do expediente de cada reunião,
- VIII - votar como membros do Conselho Superior e, no caso de empate, dar o voto de qualidade,
- IX - comunicar aos Colegiados, nas reuniões:
- (Redação dada pela Resolução nº 01/2007-CSMP, de 15 de fevereiro de 2007).*
- a) toda vacância de cargo, a qualquer título;
  - b) afastamento de Procurador de Justiça por período superior a trinta dias, cuja substituição se deva fazer por convocação;
- (Redação dada pela Resolução nº 01/2007-CSMP, de 15 de fevereiro de 2007).*
- c) a necessidade da abertura de Concurso de Ingresso na carreira do Ministério Público;
  - d) a publicação de edital para seleção de Estagiário do Ministério Público;
  - e) as providências de caráter administrativo em que haja interesse do Conselho Superior;
  - f) assuntos que reputar conveniente dar ciência ao Conselho Superior;
- X - encaminhar ao Conselho Superior:
- a) o resultado da prova de seleção dos candidatos às funções de Estagiário do Ministério Público;
  - b) os pedidos de permuta de membros do Ministério Público da primeira instância e as inscrições para remoção e ou promoção;
  - c) os expedientes relativos à reintegração e ao aproveitamento de membros do Ministério Público;
  - d) até o dia 10 de janeiro de cada ano, o quadro geral de antigüidade dos membros do Ministério Público do qual deverão constar, obrigatoriamente, os critérios usados na aferição do tempo de serviço;
  - e) os processos que tratem de remoção compulsória, suspensão e demissão de membro do Ministério Público;
  - f) os pedidos de afastamento de membro do Ministério Público, para o exercício de outro cargo, emprego ou função;
  - g) os relatórios da Corregedoria Geral;
  - h) as sugestões para alteração do Regimento Interno do Conselho Superior;
- XI - Fazer publicar, por extrato, no prazo de 48 horas, as decisões do Conselho Superior, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo ou por deliberação da maioria de seus integrantes;
- XII - adotar as providências necessárias ao bom funcionamento do Conselho Superior e à observância de seu Regimento Interno;
- XIII - exercer outras atribuições conferidas por Lei ou por este Regimento Interno.

## SEÇÃO II DA SECRETARIA

Art. 6º - Em sua primeira reunião ordinária os membros do Conselho Superior elegerão um dos Conselheiros titulares para exercer as funções de Secretário do Conselho Superior.

§ 1º - O Conselheiro que se seguir ao eleito nessa votação, substituirá o Secretário nas faltas e impedimentos sucedendo-se, na vacância.

§ 2º - Ausentes o Secretário e seu substituto, o Presidente do Conselho Superior nomeará Secretário "ad hoc".

Art. 7º - São Atribuições do Secretário do Conselho Superior:

I - redigir, no livro próprio, as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior, assinando-as e colhendo as assinaturas dos demais membros do órgão, após sua aprovação;

II - proceder à leitura, no início de cada reunião, da ata da reunião anterior,

III - transcrever, nos livros próprios, as resoluções e Assentos aprovados pelo Conselho Superior, encaminhando cópia ao Procurador-Geral de Justiça para ampla divulgação;

IV - controlar a ordem de votação dos Conselheiros anunciando-a antes do início de cada reunião;

V - ter em registro a vacância de cargos no Ministério Público, controlando a fixação do critérios e forma de provimento;

VI - providenciar para que cada membro do Conselho Superior receba, com 24 horas de antecedência, a pauta da reunião que será afixada, em igual prazo, no quadro de avisos do Conselho Superior do Ministério Público;

VII - organizar, para cada membro do Conselho Superior, a relação dos candidatos à promoção ou remoção por merecimento, indicando o número de vezes em que incluídos em lista;

VIII - controlar o arquivamento dos papéis, correspondências e expedientes do Conselho Superior;

IX - encaminhar aos membros do Conselho Superior a correspondência e papéis a eles endereçados;

X - encaminhar a correspondência do Conselho ao Procurador-Geral de Justiça, subscrevendo-a;

XI - encaminhar aos membros do Ministério Público cópia do quadro geral de antiguidade, uma vez aprovado pelo Conselho;

XII - cientificar os interessados diretos das decisões do Conselho Superior;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas em lei ou neste Regimento Interno;

XIV - executar as deliberações de caráter administrativo interno do Conselho Superior;

XV - superintender a seção de Secretaria e Expediente do Conselho Superior;

§ 1º - Nas atas das reuniões do Conselho Superior constará o resultado de cada votação;

§ 2º - Se desejar fazer declaração de voto, o membro do Conselho Superior o ditará ao Secretário, para que conste da ata.

XVI - providenciar a divulgação dos editais referidos no § 1º do art. 33 através da imprensa oficial, da afixação no quadro próprio situado no átrio do prédio da Procuradoria Geral de Justiça e no portal da internet.

*(Redação dada pela Resolução nº 04/2004-CSMP, de 03 de setembro de 2004).*

## SEÇÃO III DA SEÇÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE

Art. 8º - A Seção de Secretária e Expediente do Conselho Superior contará com funcionários próprios, designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 9º - São atribuições da Seção de Secretaria e Expediente do Conselho Superior:

I - receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis de acordo com a orientação do Secretário do Conselho Superior;

- II - manter o arquivo da correspondência expedida e das cópias dos documentos preparados;
- III - preparar os expedientes para o Conselho Superior e para seus membros;
- IV - executar os serviços de datilografia e reprografia para os membros do Conselho Superior;
- V - registrar as alterações do quadro do Ministério Público;
- VI - exercer outros encargos não vedados em lei.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR

### SEÇÃO ÚNICA DOS CONSELHEIROS E SEUS SUPLENTES

Art. 10 - É atribuição do Conselheiro:

- I - comparecer pontualmente às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Superior;
- II - votar e assinar as atas das reuniões anteriores;
- III - emitir parecer nos processos a seu cargo;
- IV - comunicar aos demais membros do Conselho Superior, durante as reuniões, matéria que entender relevante, propondo, se necessário, a convocação de reunião extraordinária nos termos deste Regimento;
- V - discutir e votar as matérias constantes da ordem do dia;
- VI - exercer outras atribuições conferidas em Lei ou neste Regimento.

Art. 11 - Durante as férias é facultado ao Conselheiro exercer suas funções junto ao Conselho, mediante comunicação prévia ao Presidente, observado, quanto às licenças, o disposto no art. 124 da Lei Complementar nº 013/91.

Art. 12 - Os suplentes serão convocados durante os afastamentos e impedimentos legais dos Conselheiros ou quando o número de membros presentes à reunião implicar em falta de "quorum".

§ 1º - A convocação dos suplentes far-se-á mediante ofício do Presidente.

§ 2º - Convocado o Conselheiro suplente, e já havendo a sessão sido iniciada, a chegada do Conselheiro titular ao recinto não fará cessar os efeitos da convocação expedida, prosseguindo a sessão, até o final, com a participação do Conselheiro suplente convocado e presente ao ato.

*(Redação dada pela Resolução nº 01/2010-CSMP, de 12 de abril de 2010).*

## CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO SUPERIOR

### SEÇÃO I DAS REUNIÕES

Art. 13 - O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana com, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º - As reuniões ordinárias do Conselho Superior, com exceção da primeira, independem de convocação.

§ 2º - Da ordem do dia da primeira reunião constará apenas:

- I - a eleição do Secretário do Conselho Superior e de seu substituto;
  - II - a escolha do dia da semana e horário em que serão realizadas as demais reuniões ordinárias.
- § 3º - As reuniões do Conselho Superior, ordinárias e extraordinárias, serão públicas, salvo nos casos de matéria em que se deva resguardar o interessado, o envolvido ou a Instituição.

Art. 14 - O Conselho Superior reunir-se-á, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por proposta de, pelo menos, 03 (três) de seus membros titulares, observado o "quorum" exigido para a reunião ordinária.

Parágrafo único - Ao ser convocado, o Conselheiro deverá receber a ordem do dia da reunião.



Art. 15 - A convocação extraordinária do Conselho Superior por seu Presidente será feita a cada Conselheiro pessoalmente ou através de ofício.

Parágrafo único – Na convocação pessoal, o Conselheiro aporá seu ciente no respectivo instrumento, que posteriormente será entregue à Secretaria, para o arquivo.

Art. 16 - A reunião extraordinária do Conselho Superior será realizada no prazo máximo de 3 (três) dias, contados do recebimento, pelo Presidente, do pedido de convocação.

## SEÇÃO II DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 17 - Nas reuniões do Conselho Superior será obedecida a seguinte ordem dos trabalhos:

- I - abertura, conferência de “quorum” e instalação da reunião;
- II - leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III - leitura do expediente e comunicações do Presidente;
- IV - comunicações dos Conselheiros;
- V - leitura da ordem do dia;
- VI - discussão e votação das matérias constantes da ordem do dia;
- VII - distribuição dos processos por sorteio;
- VIII - encerramento da reunião;

§ 1º - Para a instalação da reunião do Conselho Superior é necessária a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros. Não havendo “quorum” suficiente aguardar-se-á pelo prazo de 30 minutos, findo o qual se lavrará termo circunstanciado de ocorrência.

§ 2º - Se no horário previsto, o Presidente estiver ausente, sem prévia indicação do Procurador-Geral Adjunto para substituí-lo, assumirá a Presidência o Conselheiro mais antigo dentre os titulares.

§ 3º - As atas das reuniões serão lavradas em livro próprio, aberto, rubricado e encerrado pelo Presidente do Conselho e, nelas, relatar-se-á o que ocorrer na sessão, devendo constar o dia, mês e hora da reunião, os nomes dos ausentes e justificativas, se apresentadas.

§ 4º - Além dos assuntos tratados na reunião, constarão da Ata as Resoluções ou outros Atos do Conselho, transcritos por inteiro, os quais serão datilografados e rubricados pelo Secretário que os fará publicar na Imprensa Oficial.

§ 5º - O Conselho poderá servir-se de serviços técnicos especializados para registro das ocorrências da reunião.

Art. 18 - À leitura da ata da reunião anterior seguir-se-á a discussão e votação.

§ 1º - O membro do Conselho Superior que não estiver de acordo com a ata proporá a questão ao Presidente.

§ 2º - Aprovada a questão levantada contra a ata, far-se-á a ressalva respectiva logo em seguida àquela, na própria reunião.

§ 3º - Aprovada a ata, com ou sem ressalva, será ela assinada por todos os membros presentes.

## SEÇÃO III DA LEITURA DO EXPEDIENTE E DAS COMUNICAÇÕES

Art. 19 - O expediente da reunião será lido pelo Presidente.

Art. 20 - As comunicações do Presidente e dos Conselheiros versarão sobre matérias de interesse institucional.

Parágrafo único - Se mais de um Conselheiro desejar fazer comunicações, o Presidente dar-lhes-á a palavra por 3 (três) minutos, pela ordem de votação a ser obedecida na reunião.

#### SEÇÃO IV DA ORDEM DE VOTAÇÃO NAS REUNIÕES

Art. 21 - A ordem de votação nas reuniões terá início pelo Conselheiro mais antigo na 2ª instância.

§ 1º - Ao Secretário do Conselho incumbe fazer o controle da ordem de votação.

§ 2º - O presidente sempre votará em último lugar e o Conselheiro que exercer as funções de Corregedor-Geral do Ministério Público, em penúltimo.

#### SEÇÃO V DA LEITURA, DA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DAS MATÉRIAS DA ORDEM DO DIA

Art. 22 - Após a leitura da ordem do dia pelo Presidente, serão discutidas e votadas as matérias nela constantes.

§ 1º - Não se admitirá intervenção de estranhos aos trabalhos do Conselho, no exame de qualquer matéria ou discussão.

§ 2º - A critério do Conselho, poderá ser convocado qualquer membro do Ministério Público para prestar esclarecimentos sobre assunto de seu interesse.

Art. 23 - Antes do início da votação, os membros do Conselho Superior poderão pedir a palavra pela ordem, para discussão da matéria, devendo o Presidente concedê-la desde logo pelo prazo de 03 (três) minutos.

§ 1º - Se dois ou mais membros do Conselho Superior pedirem a palavra pela ordem ao mesmo tempo, observar-se-á a ordem de votação da reunião.

§ 2º - O membro do Conselho Superior poderá ceder seu prazo de 3 (três) minutos a outro que esteja fazendo uso da palavra, desde que a tenha também pedido pela ordem.

Art. 24 - Encerrada a discussão sobre a matéria, o Presidente a submeterá à votação, pela ordem a ser obedecida na reunião.

Parágrafo único - Iniciada a votação não se concederá mais a palavra para discussão da matéria a ser votada.

Art. 25 - Nenhum Conselheiro poderá recusar-se a votar matéria constante da ordem do dia, salvo caso de impedimento.

§ 1º - O impedimento deve ser justificado e independente de aprovação pelo Conselho Superior.

§ 2º - Caso o impedimento implique falta de "quorum", a matéria deverá ser votada na primeira reunião, com convocação de suplente para esse fim exclusivo.

Art. 26 - Terminada a votação o Presidente proclamará o resultado.

Parágrafo único - Antes de ser proclamado o resultado será permitida a reconsideração do voto, ocorrendo fato superveniente.

Art. 27 - As questões de ordem podem ser suscitadas a qualquer momento e serão imediatamente submetidas à deliberação do Conselho Superior.

Parágrafo único - A questão de ordem poderá versar sobre o pedido de adiamento da votação quando forem necessários melhores esclarecimentos sobre a matéria.

Art. 28 - As deliberações do Conselho Superior, sempre motivadas, serão tomadas por maioria de votos dos Conselheiros, salvo disposição expressa em lei.

#### SEÇÃO VI DOS PARECERES DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 29 - A manifestação final do Conselheiro, nos processos a seu cargo, será sempre conclusiva.

Art. 30 - Sempre que necessário, o Conselho Superior atribuirá a qualquer de seus membros, por sorteio, a elaboração de parecer prévio a respeito de matéria sobre a qual deva deliberar.

§ 1º - O parecer de que trata este artigo será submetido à apreciação do órgão, que poderá adotá-lo com ou sem emendas, ou rejeitá-lo.

§ 2º - Uma vez adotado o parecer tomará a forma de resolução.

## TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO SUPERIOR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - Ao Conselho Superior do Ministério Público compete:

- I - elaborar as listas sêxtuplas referidas no art. 15, da Lei Federal nº 8.625/95;
- II - indicar ao Procurador-Geral:
  - a) em lista tríplice, os candidatos à remoção ou promoção por merecimento;
  - b) o nome do mais antigo membro do Ministério Público para remoção ou promoção por antigüidade;
  - c) os Promotores de Justiça para substituição por convocação;
- III - eleger os membros do Ministério Público para integrem a Comissão de Concurso de ingresso na carreira;
- IV - recusar, pelo voto de dois terços de seus integrantes, na forma do art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 8.625/93, a promoção do candidato mais antigo;
- V - manifestar-se na forma da lei:
  - a) nos pedidos de remoção por permuta;
  - b) sobre o quadro geral de antigüidade dos membros do Ministério Público;
  - c) sobre a forma de admissão e dispensa dos estagiários do Ministério Público;
- VI - decidir:
  - a) sobre o vitaliciamento do membro do Ministério Público, após a apreciação do relatório da Corregedoria Geral sobre o desempenho individual do candidato no curso do estágio probatório;
  - b) sobre o arquivamento de inquérito civil, na forma da lei;
- VII - definir:
  - a) as Comarcas de difícil provimento e respectivos percentuais de gratificação;
  - b) os órgãos do Ministério Público para visita de correções ordinárias, a teor do art. 37, da Lei Complementar Estadual nº 013/91;
  - c) a fixação de critério para provimento de cargos quando vagarem simultaneamente, e devam ser preenchidos por critérios diferentes;
- VIII - opinar, conclusivamente, sobre:
  - a) processos que tratem da aplicação de penas disciplinares a membro do Ministério Público;
  - b) afastamento de membro do Ministério Público para o exercício de outro cargo ou função, na forma da Lei;
  - c) a reintegração e o aproveitamento de membro do Ministério Público;
  - d) desconvocação de Promotores de Justiça quando em substituição na 2ª instância.
- IX - elaborar:
  - a) seu Regimento Interno;
  - b) a escala de suas reuniões ordinárias;
  - c) suas Resoluções e Assentos;
- X - autorizar o afastamento de membro do Ministério Público para frequentar curso ou seminário de aperfeiçoamento e estudos, no País ou no exterior, através de Regulamento próprio;
- XI - solicitar informações ao Corregedor-Geral sobre a conduta e a atuação funcional dos Promotores de Justiça;

- XII - sugerir:
- a) ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público, medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços;
  - b) a área de abrangência dos Centros de Apoio Operacional;
- XIII - determinar a realização de correições extraordinárias e visitas de inspeção;
- XIV - conhecer dos relatórios da Corregedoria Geral do Ministério Público;
- XV - exercer outras atribuições conferidas em Lei ou neste Regimento Interno.

## SEÇÃO I DAS PROMOÇÕES E REMOÇÕES

Art. 32 - As promoções na carreira do Ministério Público serão efetivadas de entrância para entrância e da entrância mais elevada para o cargo de Procurador de Justiça observando-se, alternadamente, os critérios de antiguidade e merecimento dos candidatos inscritos.

§ 1º - No requerimento de inscrição para promoção por merecimento, o candidato declarará estar em dia com os serviços e não ter dado causa a adiamento de audiências ou de sessão do Tribunal de Júri, nos 12 (doze) meses anteriores ao pedido.

§ 2º - Caso não preencha os requisitos deste artigo, o candidato poderá apresentar justificativa ao Conselho, que deliberará sobre a admissibilidade da inscrição.

Art. 33 - Para cada vaga destinada ao preenchimento por remoção ou promoção, expedir-se-á edital distinto, sucessivamente, com a indicação do cargo correspondente à vaga a ser preenchida e respectivo critério.

§ 1º - O edital assinalará prazo de 03 (três) dias, contados a partir da publicação na imprensa oficial, certificada pela Secretaria do Conselho, para recebimento das inscrições, findo o qual será divulgada no quadro próprio situado no átrio do prédio da Procuradoria Geral de Justiça a relação dos inscritos para eventuais impugnações, reclamações ou desistências, no prazo de 03 (três) dias.

*(Redação dada pela Resolução nº 04/2004-CSMP, de 03 de setembro de 2004).*

§ 2º - Ocorrendo a vacância simultânea de Promotorias de Justiça de igual entrância, será primeiro preenchida a de maior movimento forense, observado o critério de alternância.

*(Redação dada pela Resolução nº 10/2009-CSMP, de 16 de novembro de 2009).*

Art. 34 - Ao provimento inicial e à promoção por merecimento, precederá a remoção, que somente poderá ser deferida a quem tenha completado 1 (um) ano de exercício na Promotoria de Justiça. Parágrafo único - A restrição deste artigo não se aplica, em caso de promoção por antiguidade, ao membro do Ministério Público afastado para exercer cargo, função ou mandato permitido pela legislação.

Art. 35 - Na remoção por permuta permitida entre membros do Ministério Público, da mesma entrância observar-se-á:

I - pedido escrito e conjunto formulado por ambos os pretendentes;

II - terem os interessados pelo menos 1 (um) ano de efetivo exercício nas Promotorias a serem permutadas.

Parágrafo único - A renovação de permuta só será permitida após 2 (dois) anos de efetivo exercício na entrância, salvo se as Promotorias a serem permutadas se localizarem na mesma Comarca.

Art. 36 - O membro do Ministério Público indicado pela terceira vez consecutiva, ou quinta alternadamente, em lista de merecimento para promoção, será obrigatoriamente promovido.

§ 1º - Não sendo caso de promoção obrigatório, a escolha recairá no membro do Ministério Público mais votado, observada a ordem dos escrutínios, prevalecendo, em caso de empate, a antiguidade na entrância ou categoria, salvo se preferir o Conselho delegar a competência ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º - Consideram-se distintas as indicações procedidas na mesma reunião, ainda que o candidato figure como remanescente de listas anteriores.

Art. 37 - A Antiguidade, para efeito de promoção ou remoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício na entrância ou, em se tratando de Promotor de Justiça Substituto, no cargo.

§ 1º - Ocorrendo empate na classificação por Antigüidade, terá preferência o concorrente de maior tempo na carreira, seguindo-se-lhe o que obteve maior classificação no concurso de ingresso, o de maior tempo de serviço no Estado do Maranhão, o de maior tempo de serviço público e o mais idoso.

§ 2º - O desempate entre Promotores de Justiça Substitutos com o mesmo tempo de exercício far-se-á segundo a classificação obtida no concurso de ingresso na carreira, a quando da titularidade.

Art. 38 - O merecimento será apurado na entrância, considerando-se prioritariamente os critérios de ordem objetiva estabelecidos em lei e a observância das recomendações expedidas pelos órgãos da Administração Superior do Ministério Público.

Art. 39 - A aferição do merecimento terá por base os relatórios do Corregedor-Geral e os prontuários próprios do Conselho Superior.

Parágrafo único – Cópias dos relatórios da Corregedoria ficarão arquivadas na Secretária do Conselho.

Art. 40 - Não poderá concorrer à promoção por merecimento:

I - quem tenha sofrido penalidade de censura ou suspensão, enquanto não reabilitado;

II - o membro do Ministério Público afastado para exercer outro cargo eletivo, ou a ele concorrer, até um dia após o regresso;

III - o membro do Ministério Público afastado para exercer outro cargo público permitido por lei, até um dia após o regresso.

Parágrafo único - Considerar-se-á reabilitado o membro do Ministério Público que, no curso de 1 (um) ano da aplicação da pena de censura, e no curso de 2 (dois) anos do cumprimento da pena de suspensão, não tenha dado causa à aplicação de qualquer outra sanção disciplinar.

Art. 41 - Não poderá ser promovido o membro do Ministério Público em disponibilidade ou afastado à disposição de órgão estranho ao Ministério Público.

Parágrafo único - A restrição deste artigo não se aplica, em caso de promoção por antigüidade, ao membro do Ministério Público afastado para exercer cargo, função ou mandato permitido pela legislação.

*(Redação dada pela Resolução nº 04/2004-CSMP, de 03 de setembro de 2004).*

Art. 42 - O membro do Ministério Público poderá ter seu nome recusado à promoção por antigüidade pelo voto de dois terços do Conselho Superior.

§ 1º - O procedimento terá início mediante relatório circunstanciado do Corregedor-Geral do Ministério Público, atuação do Promotor de Justiça nas Comarcas onde desenvolve sua atividade ao longo da carreira, sua assiduidade e pontualidade no cumprimento dos prazos processuais, sua conduta pública e particular, dentre outros.

§ 2º - Da recusa motivada terá ciência o interessado, abrindo-lhe o prazo de 3 (três) dias para apresentação de defesa a ser apreciada pelo Conselho Superior na primeira reunião.

§ 3º - Da ciência dessa decisão correrá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para interposição de eventual recurso ao Colégio de Procuradores.

§ 4º - Somente será provida a vaga após o julgamento do recurso.

§ 5º - A não interposição do recurso no prazo devido será tomada como desistência.

## SEÇÃO II DA INDICAÇÃO PARA CONVOCAÇÃO

Art. 43 - A indicação de Promotor de Justiça a ser convocado para substituir Procurador de Justiça regularmente afastado de suas funções junto à respectiva Procuradoria de Justiça somente ocorrerá:

a) quando o período do afastamento for superior a 30 (trinta) dias;

b) quando o número de Procuradores em atividade for inferior a 3 (três).

Parágrafo único - A atuação do Promotor de Justiça em substituição por convocação restringir-se-á a oficiar em processos.

### SEÇÃO III DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 44 - A comissão de concurso, órgão auxiliar do Ministério Público incumbida da seleção de candidatos ao ingresso na carreira é composta de 3 (três) membros do Ministério Público, preferencialmente Procuradores de Justiça, eleitos pelo Conselho Superior e de 1 (um) representante do Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, tendo como Presidente o Procurador Geral de Justiça ou seu substituto legal.

§ 1º - Cada membro do Conselho Superior votará em 6 (seis) nomes.

§ 2º - A escolha dos titulares e suplentes observará a ordem decrescente de votação.

§ 3º - Havendo empate, será indicado o mais antigo na instância.

§ 4º - Terminada a votação, o Presidente proclamará o resultado.

Art. 45 - A realização do concurso de ingresso na carreira do Ministério Público será obrigatória quando o número de vagas existente de Promotor de Justiça Substituto, atingir 1/5 dos cargos.

Art. 46 - A fim de preservar a memória histórica da Instituição, os concursos de ingresso na carreira do Ministério Público deverão ser numerados ordinalmente, observada a ordem cronológica dos concursos já realizados.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 - Até o dia 10 (dez) de janeiro de cada ano, o Procurador-Geral de Justiça encaminhará ao Conselho Superior o quadro geral de Antigüidade dos membros do Ministério Público, incluindo a matéria na ordem do dia da penúltima reunião ordinária desse mês.

Art. 48 - Os membros do Conselho Superior poderão solicitar ao Secretário que forneça as alterações do quadro do Ministério Público registradas na Seção de Secretaria e Expediente do Conselho Superior.

Parágrafo único - As correções aprovadas pelo Conselho Superior serão encaminhadas à Procuradoria Geral de Justiça pelo Secretário.

Art. 49 - O quadro geral de Antigüidade dos membros do Ministério Público deverá ser aprovado pelo Conselho Superior até o dia 31 de janeiro de cada ano.

Parágrafo único - Da publicação do quadro geral de antigüidade correrá o prazo de 30 (trinta) dias para reclamação, a ser decidida pelo Conselho em igual prazo, findo o qual, se necessário, será diligenciada nova publicação da lista, em caráter definitivo.

Art. 50 - O Regimento Interno poderá ser alterado pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, mediante proposta de qualquer conselheiro que deverá ser apreciada na primeira reunião ordinária.

Parágrafo único - Uma vez aprovada a alteração será imediatamente encaminhada publicação na imprensa oficial pelo Presidente do Conselho.

Art. 51 - As decisões do Conselho Superior sobre matéria específica serão baixadas sob forma de Resolução ou Assento, passando este a integrar o Regimento Interno.

Art. 52 - Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Conselho.

Art. 53 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 01/1998-CSMP**

(DJE 15/01/1998)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista melhor disciplinar o procedimento de remoções por permuta dos membros do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o enunciado nº 01/97-CSMP com a seguinte redação:

“A vedação do artigo 87, inciso I, da Lei Complementar nº 013/91, não alcança a remoção por permuta dentro da mesma Comarca, dos requerentes que não se encontram na primeira quinta parte da lista de antiguidade, atendida a conveniência do serviço.”

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 11 de dezembro de 1997.

Publique-se. Registre-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 05 de janeiro de 1998.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 02/1998-CSMP**

(DJE 15/10/1998)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a reabertura de vagas para remoções dos membros do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o enunciado nº 02-CSMP com a seguinte redação:

“É legítima a reabertura de vagas para pedido de remoção a candidatos não alcançados por vedação legal, se inexistirem Promotores de Justiça em condição de pleitear-lhes o provimento por acesso ou promoção, obedecida a alternância dos critérios de antiguidade e merecimento”.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 07 de outubro de 1998.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 01/2001-CSMP**

(DJE 10/07/2001)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a reabertura de vagas para remoções dos membros do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o enunciado nº 03-CSMP, com a seguinte redação:  
"Quando para o cargo de Promotor de Justiça de 1ª entrância, vago em decorrência de uma remoção, não existir no quadro Promotor de Justiça Substituto a ser titularizado, será permitida mais uma remoção."

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Sala de reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 04 de julho de 2001.

**SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES**

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2002-CSMP**

(DJE 12/04/2002)

Disciplina a seleção, investidura, vedações e dispensa de estagiários no Ministério Público Estadual e dá outras providências (art. 46, da Lei Complementar nº 013/91).

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 37 da Lei n.º 8.625/93 e 46 da Lei Complementar n.º 013/91, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Regulamentar as atividades de estagiário do Ministério Público, nos termos seguintes:

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA DO ESTÁGIO**

Art. 1º - O estágio compreende o exercício transitório de funções auxiliares das Procuradorias, Promotorias de Justiça e Centros de Apoio Operacional e não confere vínculo empregatício com a Procuradoria Geral de Justiça, sendo vedado estender ao estagiário direitos ou vantagens assegurados aos outros servidores do Ministério Público Estadual.

### **CAPÍTULO II DA SELEÇÃO E DA DESIGNAÇÃO**

Art. 2º - Os estagiários serão selecionados para 25 (vinte e cinco) vagas na capital, 07 (sete) na cidade de Imperatriz e 03(três) na cidade Timon, entre alunos matriculados nos três últimos anos no curso de Bacharelado em Direito de escolas oficiais ou reconhecidas, exercendo as funções pelo período mínimo de um ano e não superior a dois, em expediente no mínimo de quatro horas diárias.



Parágrafo único - No caso de conclusão do curso de bacharelado admitir-se-á prorrogação do estágio pelo prazo de seis meses, para cumprimento do período mínimo de exercício, subsistindo, neste caso, as vedações previstas no artigo 7º desta resolução.

Art. 3º - O Procurador-Geral de Justiça publicará edital para realização das provas de seleção, devendo os candidatos instruir os requerimentos de inscrição com os seguintes documentos:

I - certificado de matrícula no curso de Bacharelado em Direito, em escola oficialmente reconhecida, devendo estar cursando os três últimos anos ou semestres correspondentes;

II - histórico escolar ou certidão das notas obtidas durante o curso;

III - certidão de antecedentes criminais;

IV - declaração relativa à qualificação e capacitação pessoal;

V - declaração de disponibilidade de horário e opção de turno, observado o interesse do órgão de execução onde o estágio for pretendido.

Parágrafo único - O descumprimento dos requisitos previstos neste artigo impede a nomeação como estagiário.

Art. 4º - A prova de seleção será realizada pela Escola Superior do Ministério Público, versando sobre questões compatíveis com o nível de escolaridade do interessado.

§ 1º - Será considerado aprovado o candidato que obtiver média igual ou superior a sessenta de cem pontos atribuídos.

§ 2º - A avaliação do histórico escolar, no que concerne à assiduidade e ao aproveitamento das disciplinas cursadas, servirá como pontuação, observado o máximo de dez pontos.

Art. 5º - Os candidatos aprovados serão nomeados e designados pelo Procurador-Geral de Justiça, obedecida a ordem de classificação na seleção e atendendo à indicação prévia de vagas feita pelos órgãos de execução e dos Centros de Apoio Operacional.

### CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO E CONTROLE

Art. 6º - Incumbe à Secretaria de Assuntos Institucionais exercer a Coordenação do Serviço de Estágio, devendo:

I - cadastrar os estagiários;

II - identificar junto às Procuradorias, Promotorias de Justiça e Centros de Apoio Operacional a existência de vagas para recepção de estagiários;

III - encaminhar os estagiários para o local de estágio, atendendo à designação do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º - Incumbe à Coordenação de Recursos Humanos da PGJ:

I - exercer o controle da posse;

II - expedir certificado de aproveitamento e de assiduidade do estágio;

III - receber relatórios trimestrais sobre as atividades funcionais, conduta, aproveitamento e desempenho dos estagiários;

IV - receber relatório mensal de frequência para fins de pagamento da bolsa.

Art. 8º - Incumbe aos órgãos de execução e ao Centro de Apoio Operacional que receberem estagiários:

I - supervisionar o estágio;

II - encaminhar mensalmente relatório de frequência à Coordenação de Recursos Humanos da PGJ para fins de pagamento da bolsa;

III - acompanhar e orientar os serviços dos estagiários;

IV - representar ao Procurador-Geral de Justiça pelo desligamento de estagiário;

V - enviar à Coordenação de Recursos Humanos da PGJ relatórios trimestrais sobre as atividades funcionais, conduta, aproveitamento e desempenho dos estagiários.

## CAPÍTULO V DAS OBRIGAÇÕES

Art. 9º - Incumbe ao estagiário, no exercício de suas funções auxiliares:

I - o levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial, necessários ou convenientes ao correspondente exercício funcional;

II - o acompanhamento das diligências de investigação de que for incumbido;

III - o estudo das matérias que lhes sejam confiadas, propondo a adoção dos procedimentos convenientes;

IV - o atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;

V - o controle da movimentação dos autos de processos administrativos ou judiciais, acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos;

VI - a execução dos serviços de digitação, correspondência, escrituração, registro e arquivo, que lhes forem atribuídos;

VII - o desempenho de quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.

## CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

Art. 10 - É vedado ao estagiário:

I - exercer atividade relacionada com funções judiciárias ou policiais, salvo no caso de compatibilidade técnica definida em ato do Procurador-Geral de Justiça;

II - revelar quaisquer fatos de que tenha conhecimento em razão da atividade de estágio;

III - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens, custas, gratificações ou participações de qualquer natureza;

IV - identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com o timbre do Ministério Público em qualquer matéria alheia ao serviço;

V - utilizar distintivos e insígnias privativos dos membros do Ministério Público;

VI - praticar ou assinar quaisquer atos, processuais ou extraprocessuais, que exijam qualidade postulatória ou que constituam atribuição exclusiva de órgão de execução do Ministério Público.

Art. 11 - O ato de transgressão às obrigações e vedações previstas nos artigos anteriores importa a exclusão do estagiário e impede posterior admissão, não se computando, para qualquer efeito, o período de exercício.

Art. 12 - A posse, com imediato exercício do estagiário, efetivar-se-á perante a Coordenação de Recursos Humanos da PGJ, constando, em livro próprio, o termo de compromisso de regular desempenho da função.

Parágrafo único - O termo de posse e exercício será encaminhado, mediante cópia reprográfica, à Secretaria de Assuntos Institucionais.

Art. 13 - O estagiário poderá ser exonerado, a pedido, com prévio conhecimento do membro do Ministério Público, por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 14 - O estagiário será exonerado da função nos seguintes casos:

I - aproveitamento insuficiente;

II - descumprimento voluntário das atividades;

III - desídia ou falta de assiduidade;

IV - conduta pessoal reprovável;

V - incompatibilidade pessoal.

Parágrafo único - A exoneração, nos casos previstos nos artigos 9º e 10, far-se-á mediante representação motivada do membro do Ministério Público responsável pela supervisão do estágio, vedada a admissão posterior.

Art. 15 - No término do estágio, observado o disposto nos artigo 11, será expedido certificado pela Secretaria de Assuntos Institucionais, após certificação pela Coordenação de Recursos Humanos da PGJ de desempenho eficaz e assiduidade.

Art. 16 - Os membros do Ministério Público encaminharão à Secretaria de Assuntos Institucionais, no prazo de trinta dias, contado da vigência desta Resolução, as informações necessárias ao cumprimento do disposto no artigo 6º, II.

Art. 17 - Os estagiários receberão, mensalmente, a título de bolsa de estudo, auxílio correspondente a 2 (dois) salários mínimos vigentes, nos termos do artigo 46, § 2º da Lei Complementar n.º 013.

Art. 18 - As atividades do estágio serão fiscalizadas e orientadas pelo respectivo órgão de execução, com a elaboração de relatório mensal de frequência e trimestral acerca do aproveitamento dos estagiários e informações referentes à observância do disposto nesta resolução.

Art. 19 - É assegurado ao estagiário do Ministério Público o uso da carteira funcional, em modelo aprovado pela Procuradoria Geral de Justiça.

Parágrafo único - O desligamento do estágio, por qualquer motivo, acarreta o cancelamento automático da carteira de identidade funcional e obriga a devolução ao órgão de execução respectivo.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Luís(MA), 09 de abril de 2002.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES  
Procurador-Geral de Justiça

## **RESOLUÇÃO Nº 01/2004-CSMP** (DJE 13/01/2004)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a norma insculpida no art. 9º, da Lei 7.347, de 24/07/85,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, por unanimidade, o enunciado nº 04-CSMP, com a seguinte redação:

“Promoção de Arquivamento de Inquérito Civil ou Peças de Informação. Relatório. Obrigatoriedade. O arquivamento do inquérito civil ou peças de informação, bem como o indeferimento de representação que contenha peças de informação, alusivos à defesa de interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos, deve ser feito, obrigatoriamente, através de manifestação fundamentada, constando, inclusive, o relatório circunstanciado, pois só assim sujeita-se à homologação, ou não, do Conselho Superior”.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Sala de reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 05 de janeiro de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça  
Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2004-CSMP**

(DJE 08/07/2004)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar, por unanimidade, o Enunciado nº 05-CSMP, com a seguinte redação:

“Quando a lista para promoção ou remoção, pelo critério de merecimento, for formada também, por candidato que não atenda aos requisitos de dois anos na respectiva entrância e integrar a primeira quinta parte da lista de antigüidade (art. 78, inciso I, Lei Complementar nº 013/91) a escolha recairá naquele que preencher os referidos requisitos, mesmo no caso da hipótese prevista no inciso II, do mesmo artigo.”

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 05 de julho de 2004.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 07/2004-CSMP**

(DJE 15/09/2004)

Regulamenta o afastamento de membros do Ministério Público para frequentar cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudo.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições expressas no art. 15, XII da Lei Complementar nº 13/91, e

Considerando a necessidade de disciplinar os pedidos de afastamento de membros do Ministério Público para frequência a cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudo,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Cabe ao Conselho Superior, observando o interesse da Instituição e a conveniência do serviço, autorizar o afastamento de membros do Ministério Público para frequentar cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudo, no país ou no exterior, desde que satisfeitos os requisitos constantes desta Resolução.

Art. 2º - O pedido de afastamento, que conterà minuciosa justificação do interesse para a Instituição, será apresentado ao Presidente do Conselho Superior e deverá ser instruído com:

I - documento expedido pela instituição de ensino comprovando que o interessado se encontra apto a frequentar o curso ou seminário de aperfeiçoamento e estudo;

II - o plano de estudo ou programa do curso ou seminário com ampla descrição de sua natureza, finalidade, atividades principais e complementares, datas de início e encerramento, carga horária, período de férias, nome do orientador ou supervisor, se houver;

III - declaração de suficiência na língua estrangeira do curso ou seminário, se for o caso, firmada pela instituição de ensino ou de difusão cultural, autoridade de serviço diplomático ou consular do país onde se realizará a atividade, ou ainda, comprovação de suficiência perante a comissão de admissão;

IV - documento oficial informando o atual conceito do curso que o interessado deseja frequentar;  
V - certidão de vitaliciamento do interessado, da progressão na carreira e do seu tempo de serviço no Ministério Público de, no mínimo, 5 (cinco) anos;

VI - certidão da Corregedoria Geral do Ministério Público sobre a vida funcional do interessado, comprovando estar este em dia com as suas atribuições e, além disso, não ter sido penalizado há menos de 2 (dois) anos e dia, contados da data de apresentação do requerimento;

VII - termo de compromisso no qual deverá constar:

a) que o requerente continuará no exercício funcional de seu cargo no Ministério Público por prazo igual ao do afastamento, após o término do curso, sob pena de devolução dos vencimentos percebidos no período, devidamente corrigidos;

b) que estará à disposição da Administração Superior, sem prejuízo das suas funções de órgão de execução, por igual período ao do seu afastamento, para atuar em programas de aperfeiçoamento dos membros da Instituição, dentro de sua área de especialização, reservando, ainda, tempo mínimo de duas horas semanais para atividades da Escola Superior do Ministério Público, preferencialmente a de magistério;

c) que se obriga, em caso de não conclusão do curso ou seminário, a ressarcir ao Ministério Público o valor da remuneração recebida no período de afastamento.

§ 1º - O pedido será apresentado, para apreciação pelo Conselho Superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data programada para o início das atividades.

§ 2º - Os documentos estrangeiros deverão ser exibidos com tradução para o vernáculo nacional por tradutor juramentado ou agente consular.

§ 3º - O afastamento simultâneo não poderá exceder, em cada entrância, bem assim na segunda instância, a 3% (três por cento) dos cargos efetivamente providos, desprezando-se a fração quando inferior a 0,5 (cinco décimos).

§ 4º - O prazo de afastamento será adstrito aos períodos de atividades de sala de aula, ressalvado o direito a novo afastamento, se necessário, por tempo suficiente à defesa do trabalho exigido para conclusão do curso, o qual não poderá exceder a 1(um) ano.

§ 5º - O pedido de novo afastamento somente será admitido após transcorrido período igual ao dobro do afastamento anterior.

§ 6º - A soma dos períodos de afastamento do membro do Ministério Público para frequência a cursos não poderá ultrapassar o tempo de seis anos.

Art. 3º - O afastamento se dará, preferencialmente, para os cursos existentes no Estado do Maranhão, em se tratando de pós-graduação, mestrado e doutorado, e se para outros Estados ou países, após exame do interesse da Instituição e da conveniência do serviço.

§ 1º - Quando se tratar de curso ministrado por módulo promovido no Estado do Maranhão, o afastamento será deferido apenas para os períodos de atividades de sala de aula, caso em que não se aplicará a regra restritiva do número máximo de afastamentos simultâneos, prevista no § 3º do artigo anterior, examinado o interesse da Instituição e a conveniência do serviço.

§ 2º - Não será concedido afastamento para cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado promovidos em outras unidades da federação, se o curso e respectivas áreas de concentração forem similares aos oferecidos no Estado do Maranhão.

Art. 4º - Recebido o pedido, o Presidente do Conselho Superior, ouvida a Corregedoria Geral, que fará análise circunstanciada do interesse da Instituição e da conveniência do serviço, o encaminhará à Secretaria do colegiado, que o incluirá na ordem do dia da reunião subsequente, para verificação dos requisitos de admissibilidade.

§ 1º - Se considerada incompleta a instrução do pedido, será consignado prazo ao interessado para completá-la.

§ 2º - Admitido o pedido, o Conselho Superior designará data para entrevista pessoal do candidato, o qual será devidamente cientificado pela Secretaria do órgão.

Art. 5º - Autorizado, ou não, o afastamento, será o interessado comunicado através de ofício.

Art. 6º - O membro do Ministério Público afastado nos termos desta Resolução, por ato do Procurador-Geral de Justiça, observará os seguintes preceitos:

I - encaminhará ao Presidente do Conselho Superior, dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes, documento firmado por representante da respectiva instituição que comprove sua inscrição ou matrícula;

II - encaminhará ao Conselho Superior, trimestralmente, comprovante de frequência e relatório das atividades de que tenha participado;

III - dedicação exclusiva à atividade que motivou o afastamento, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 3º.

Parágrafo único - Em caso de descumprimento injustificado das condições estabelecidas neste artigo, o membro do Ministério Público terá seu afastamento suspenso ou cancelado.

Art. 7º - A autorização para afastamento será concedida sem prejuízo dos vencimentos e vantagens a que faz jus o interessado.

Parágrafo único - As férias que se vencerem durante o período de afastamento serão requeridas e concedidas nesse mesmo período, como se no exercício de suas funções o afastado estivesse.

Art. 8º - Encerrado o período do afastamento, o membro do Ministério Público encaminhará ao Conselho Superior, dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes, relatório conclusivo, para comprovação do seu aproveitamento, bem como cópia da monografia, dissertação ou tese elaborada, com o respectivo conceito.

Art. 9º - As condições estatuídas nesta Resolução não se aplicam aos cursos, seminários ou congressos de duração não superior a 15 (quinze) dias, excetuado o ato de autorização de afastamento e o dever de apresentação de relatório, este no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 10 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 11 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 01/99-CSMP, de 10 de dezembro de 1999, e demais disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

São Luís, 02 de setembro de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## RESOLUÇÃO Nº 01/2005-CSMP

(DJE 28/01/2005)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar o Enunciado nº 06-CSMP, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Na promoção ou remoção por merecimento, para efeito de composição da lista triplíce, os critérios objetivos de que trata o artigo 78, I da LC 013/91, serão considerados cumulativamente. Em não havendo, dentre os inscritos, quem tenha dois anos de exercício na respectiva entrância e integre a primeira quinta parte da lista de antiguidade, em número suficiente para a formação da lista, todos concorrerão em igualdade de condição”.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 25 de janeiro de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2005-CSMP**

(DJE 24/02/2005)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar, por unanimidade, o Enunciado nº 07-CSMP, com a seguinte redação:

“O candidato de lista remanescente integrará a lista de merecimento de que trata o artigo 78, III da Lei Complementar nº 013/91, se, na contagem geral de votos de todos os concorrentes nos respectivos escrutínios estiver entre os três mais votados”.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 30 de dezembro de 2004.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 17 de fevereiro de 2005.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 03/2005-CSMP**

(DJE 21/06/2005)

Aprova o Regimento Interno da ESMP e o Regimento do Programa de Pós-Graduação.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, ouvido o Egrégio Conselho Superior do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Aprovar o Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público e o Regimento do Programa de Pós-Graduação, na forma dos anexos.

São Luís, 13 de junho de 2005.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

### **TÍTULO I DAS FINALIDADES**

Art. 1º - A Escola Superior do Ministério Público – criada pela Lei Complementar n.º 013 de 25 de outubro de 1991, como órgão auxiliar, mantido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, com sede e foro na cidade de São Luís, reger-se-á pela legislação aplicável e por este Regimento.

Art. 2º - A ESMP tem por finalidade:

I - preparar os novos membros do Ministério Público do Estado do Maranhão para o desempenho de suas funções institucionais;

II - aperfeiçoar e atualizar a capacitação técnico-profissional dos membros, estagiários e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão;

III - desenvolver projetos e programas de pesquisa na área jurídica;

IV - zelar pelo reconhecimento e a valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado;

V - o ensino de pós-graduação, de suporte técnico-jurídico e a extensão universitária, abertos também a outros operadores do direito;

VI - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VII - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os regionais; promovendo para tanto o intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

VIII - prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

## TÍTULO II DAS ATIVIDADES

### CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 3º - A ESMP ministra os seguintes cursos:

I - De pós-graduação;

II - Extensão, aprimoramento cultural e profissional e de suporte técnico-jurídico.

§ 1º - Os cursos de pós-graduação na área do Direito serão oferecidos a candidatos portadores de, no mínimo, diploma de graduação em Curso Jurídico.

§ 2º - Os cursos de extensão, aprimoramento cultural e profissional e de suporte técnico-jurídico estarão abertos a todos os interessados.

### CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 4º - A pesquisa na ESMP tem como objetivo a busca de novos conhecimentos em todas as áreas jurídicas, com a finalidade de criar ações inovadoras que agilizem e aperfeiçoem os mecanismos de atendimento aos anseios da sociedade moderna, na caracterização de seus direitos e na busca da Justiça.

Art. 5º - A ESMP incentivará a pesquisa por todos os meios a seu alcance, tais como:

I - execução de projetos de estímulo à pesquisa, com recursos orçamentários próprios, de órgãos públicos, de agências financiadoras nacionais e estrangeiras e de empresas privadas, atendidos os requisitos legais;

II - aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico;

III - concessão de auxílio para execução de projetos específicos;

IV - celebração de convênios com instituições nacionais e estrangeiras;

V - intercâmbio com instituições públicas ou privadas, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos integrados;

VI - promoção de congressos, simpósios, seminários e similares;

VII - identificação e estudo de soluções para os problemas jurídico-sociais relatados pelos membros do Ministério Público perante a Administração Superior;

VIII - divulgação das pesquisas realizadas.

Art. 6º - A Direção proporá as linhas de pesquisa, que deverão ser apreciadas pelo Conselho Pedagógico e pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação conforme atividade de origem, que serão determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*



### CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 7º - A ESMP contribuirá para o desenvolvimento cultural e social da Comunidade, por intermédio de atividades de extensão, podendo articular-se com outras instituições para o cumprimento dessas atividades, que deverão constituir prolongamento das áreas de atuação já instaladas e em funcionamento na instituição, em termos de ensino e pesquisa.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º - A administração da ESMP é exercida pelos seguintes órgãos:

- I - a Diretoria;
- II - o Conselho Pedagógico;
- III - o Colegiado do Programa de Pós-Graduação;
- IV - os órgãos de apoio administrativo;
- V - a assessoria pedagógica;
- VI - os núcleos regionais.

#### SEÇÃO I DA DIRETORIA

Art. 9º - A Diretoria é o órgão executivo encarregado de dirigir e coordenar todas as atividades da ESMP.

Art. 10 - A direção da ESMP será exercida por membro do Ministério Público nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça, mediante indicação do Conselho Superior do Ministério Público, para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 1º - O Diretor da ESMP será auxiliado por Promotores de Justiça, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, possibilitado o afastamento dos mesmos para realização de atividades de relevante interesse para a ESMP e a instituição ministerial, nos termos do artigo 100, § único, XV, a, da LOMP;

§ 2º - O Diretor será substituído por um de seus auxiliares, em suas faltas e impedimentos, mediante designação do Procurador-Geral de Justiça;

§ 3º - Vagando o cargo de Diretor por renúncia ou outro qualquer motivo, o Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, designará novo Diretor para o restante do mandato.

Art. 11 - Compete ao Diretor:

- I - dirigir, administrar e representar a ESMP;
- II - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- III - atribuir funções aos assistentes e demais servidores lotados na ESMP;
- IV - convocar e presidir as sessões do Conselho Pedagógico;
- V - propor ao Procurador-Geral de Justiça a criação, a transformação e a extinção de cursos;
- VI - assinar juntamente com o Procurador-Geral de Justiça, títulos e certificados expedidos pela ESMP;
- VII - propor ao Conselho Pedagógico a instituição de núcleos de estudos ou de atividades específicas, inclusive no interior;
- VIII - indicar o Coordenador de núcleos de estudos ou de atividades específicas, inclusive no interior;
- IX - apresentar, anualmente, ao Conselho Superior do Ministério Público, relatório das atividades da ESMP;
- X - firmar, por delegação do Procurador-Geral de Justiça, contratos, convênios, acordos e ajustes aprovados pelos órgãos competentes;

XI - fazer publicar, mensalmente, os demonstrativos das receitas e despesas da ESMP;  
XII - indicar, ao Procurador-Geral de Justiça, os Promotores de Justiça que auxiliarão a Diretoria da ESMP.

§ 1º - Ao Diretor da ESMP cabe a resolução dos casos omissos deste regimento, bem como desempenhar outras atividades aqui não especificadas, mas inerentes à função, de acordo com a legislação vigente.

## SEÇÃO II DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 12 - O Conselho Pedagógico da ESMP, de caráter normativo e deliberativo, tem a seguinte composição:

- I - Diretor da Escola Superior do Ministério Público;
- II - Um representante da Corregedoria-Geral do Ministério Público;
- III - Um representante do Conselho Superior do Ministério Público;
- IV - Um representante do Colégio de Procuradores;
- V - Um representante do corpo docente da ESMP.

§ 1º - a Presidência do Conselho será exercida pelo Diretor da ESMP.

Art. 13 - O Conselho Pedagógico reunir-se-á ordinariamente, uma vez a cada três meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por solicitação de três de seus membros.

Art. 14 - Compete ao Conselho Pedagógico:

- I - propor, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas da ESMP;
- II - aprovar o Planejamento anual ou plurianual de cursos, congressos, seminários, simpósios, estudos, pesquisas, publicações e atividades diversas;
- III - deliberar sobre o valor das mensalidades e remuneração do corpo docente dos cursos de pós-graduação e de palestrantes dos demais cursos;
- IV - deliberar sobre a concessão de bolsas de estudo para alunos dos cursos da ESMP, atendendo critérios a serem fixados oportunamente com ato próprio;
- V - deliberar sobre a formação de núcleos de estudos ou de atividades específicas, inclusive no interior, por proposta da Diretoria;
- VI - acompanhar os planos de ensino, pesquisa e extensão da ESMP;
- VII - propor ao órgão competente a criação, a transformação e a extinção de cursos de pós-graduação;
- VIII - sugerir alterações deste Regimento;
- IX - deliberar sobre a forma de ingresso de candidatos aos cursos de Pós-Graduação da ESMP;
- X - ser comunicado quando da celebração de convênios e ajustes congêneres;
- XI - tomar conhecimento do Relatório Anual da Diretoria;
- XII - constituir comissões assessoras especiais e transitórias;
- XIII - propor a lotação de funções docentes, técnicas e administrativas, observada a legislação vigente;
- XIV - exercer as demais funções inerentes à sua atividade.

§ 1º - As decisões do Conselho Pedagógico serão tomadas por maioria absoluta de votos e no que couber, em consonância com o regimento do Colegiado do Programa de Pós-Graduação.

## SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 15 - São órgãos de apoio administrativo, vinculados diretamente à Diretoria:

- I - Corpo de Apoio Técnico;
- II - Secretaria;
- III - Biblioteca.

## SUBSEÇÃO I DO CORPO DE APOIO TÉCNICO

Art. 16 - O Corpo de Apoio Técnico da ESMP é constituído por servidores do quadro de pessoal de apoio técnico-administrativo da Procuradoria Geral de Justiça, indicados pelo Diretor da ESMP e nomeados pelo Procurador-Geral de Justiça, com diploma de nível superior e experiência comprovada em assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Art. 17 - O Corpo de Apoio Técnico da ESMP tem as seguintes atribuições:

I - dar apoio técnico à organização, divulgação e realização dos cursos, palestras, congressos, seminários, pesquisas, simpósios e demais eventos;

II - prestar assistência e orientação didático-pedagógica no planejamento, execução e avaliação dos cursos de Pós-Graduação.

III - produzir todo material gráfico (boletim, cartaz, livro, apostila e caderno), utilizado nos cursos, seminários, palestras, e outras atividades;

IV - prestar assistência técnico-administrativa necessária à realização dos concursos para seleção e cursos de adaptação de estagiários do Ministério Público;

V - prestar assistência técnico-administrativa necessária à realização dos cursos de adaptação para Promotores de Justiça Substitutos e outros ministrados pela ESMP;

VI - prestar assistência técnica necessária às atividades da Diretoria da ESMP;

VII - exercer outras atividades inerentes às suas atribuições.

## SUBSEÇÃO II DA SECRETARIA

Art. 18 - A Secretaria é o órgão encarregado de coordenar e executar os serviços de apoio administrativo necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas da ESMP.

§ 1º - As funções de Secretário serão exercidas por servidor do quadro do Ministério Público, indicado pelo Diretor e designado pelo Procurador-Geral de Justiça, com comprovada experiência para o desempenho das atividades inerentes ao cargo.

§ 2º - Além do material necessário para o expediente, a Secretaria manterá, sob a supervisão do Secretário, os livros de registros, inscrições e demais assentamentos escolares, exigidos pela legislação de ensino, e aqueles necessários à organização administrativa, que somente serão retirados da Secretaria com autorização do Diretor.

Art. 19 - São atribuições do Secretário:

I - planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria relativos à:

a) escrituração de matrícula, adaptação, frequência, notas de provas, trabalhos e/ou outros atos escolares;

b) organização e atualização dos prontuários dos alunos, com os documentos legais ou regimentalmente exigidos para a matrícula, promoção, adaptação e registro de diplomas;

c) documentação e cadastro dos professores, de acordo com as normas emanadas pelo órgão competente;

d) elaboração e controle das listas de presença dos alunos;

e) organização e manutenção dos arquivos;

II - colaborar com o Diretor na organização e execução do Processo Seletivo dos Candidatos aos cursos de pós-graduação;

III - distribuir os serviços da Secretaria equitativamente entre seus servidores, dirigindo, coordenando e fiscalizando sua execução;

IV - redigir os requerimentos que tiverem de ser submetidos ao Diretor ou ao Conselho Pedagógico;

V - cumprir e fazer cumprir despachos e determinações do Diretor;

VI - secretariar as reuniões lavrando as respectivas atas;

VII - fazer publicar, nos murais da ESMP, ao final de cada bimestre, os mapas de frequência, bem como os totais das aulas ministradas por disciplina, classe e curso;

VIII - abrir e encerrar, com o Diretor, os termos nos livros destinados à inscrição, matrícula e outros que se fizerem necessários;

IX - fornecer e assinar certidões sobre as atividades inerentes às suas atribuições;

X - zelar pela disciplina no recinto da Secretaria, não permitindo a presença de pessoas estranhas;

XI - diligenciar junto aos professores no sentido de serem entregues à Secretaria, nos prazos estipulados, notas de aproveitamento e monografias e outros documentos necessários;

XII - colaborar com o Diretor na disciplina e ordem nas dependências da ESMP;

XIII - manter o arquivo da Secretaria atualizado em relação à legislação de ensino superior.

Art. 20 - Nas faltas e impedimentos do Secretário, o Diretor indicará seu substituto, para designação pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 21 - As atividades relacionadas a Departamento de Registro e Controle Acadêmico serão disciplinadas por ato da Diretoria da Escola Superior do Ministério Público.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

### SUBSEÇÃO III DA BIBLIOTECA

Art. 22 - A Biblioteca, órgão de apoio às atividades didáticas e científicas da ESMP, será dirigida por Bacharel em Biblioteconomia, devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Art. 23 - A Biblioteca, organizada segundo os princípios técnicos da Biblioteconomia, deverá atender plenamente às necessidades dos cursos da ESMP.

Art. 24 - São atribuições do Bibliotecário:

I - planejar, organizar e desenvolver os serviços da Biblioteca, inclusive proporcionando a utilização dos meios informatizados de pesquisa;

II - executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico, referência e bibliografia, intercâmbio, circulação e atendimento aos usuários;

III - controlar e atualizar a bibliografia básica para atender os programas de ensino das disciplinas ministradas nos cursos da ESMP;

IV - orientar os alunos da ESMP na metodologia do levantamento de informações para elaboração de trabalhos escolares e monografias;

V - elaborar, anualmente, relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades.

### SEÇÃO IV DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA

Art. 25 - À Assessoria Pedagógica incumbe prestar assistência especializada às atividades do Corpo Docente e do Conselho Pedagógico da ESMP.

Parágrafo único - À Assessoria Pedagógica, provida por ato do Procurador-Geral de Justiça, será exercida por profissional legalmente habilitado.

### SEÇÃO V DOS NÚCLEOS REGIONAIS

Art. 26 - A ESMP manterá núcleos regionais como extensões de seus cursos e atividades em municípios sede de comarcas escolhidas pelo Procurador-Geral de Justiça em conformidade com a necessidade do Ministério Público.

Art. 27 - As atividades de coordenação de cada núcleo regional serão exercidas por membros do Ministério Público, preferencialmente com título de pós-graduação e professor da ESMP, com atribuições

na área de abrangência do respectivo núcleo, mediante indicação pelo Diretor da ESMP e designação pelo Procurador-Geral de Justiça.

## TÍTULO IV DA ESTRUTURA DIDÁTICA

### CAPÍTULO I DA NATUREZA DOS CURSOS

Art. 28 - A ESMP, para a consecução de seus objetivos, ministrará:

- I - cursos de pós-graduação;
- II - cursos de aperfeiçoamento;
- III - cursos de extensão e outros.

Art. 29 - Os cursos de pós-graduação, integrantes do Programa de Pós-graduação, serão abertos a candidatos com nível superior, que preencham os requisitos preestabelecidos.

Art. 30 - Os cursos de pós-graduação objetivam aprofundar e especializar conhecimentos técnicos e científicos, necessários ao desempenho das atividades acadêmicas e profissionais.

Art. 31 - Os cursos de aperfeiçoamento, abertos a graduados, visam atualizar e ampliar conhecimentos e técnicas em áreas específicas dos cursos ministrados.

Art. 32 - Os cursos de extensão e outros, abertos a candidatos que atendam os requisitos exigidos, destinam-se à difusão de conhecimentos e técnicas que elevem os padrões da cultura e eficiência da comunidade.

Parágrafo único - As normas constantes deste capítulo aplicam-se, no que couber, as disposições do Regimento do Programa de Pós-graduação.

### CAPÍTULO II DAS VAGAS E DOS TURNOS

Art. 33 - O número de vagas para cada curso da ESMP, bem como seu período de funcionamento, será estabelecido por Portaria do Diretor, ouvidos os órgãos competentes.

Parágrafo único - Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes no Regimento do Programa de Pós-graduação.

## TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO DOS CURSOS

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 34 - As atividades da ESMP serão escalonadas em Calendário Escolar Anual, enviado ao Conselho Estadual de Educação, dele constando os períodos letivos, a suspensão de aulas, as provas e as datas para acesso.

### CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 35 - O ingresso nos cursos da ESMP far-se-á mediante Processo Seletivo, que terá por finalidade a avaliação e classificação dos candidatos para a realização do respectivo curso.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

Art. 36 - O Processo Seletivo será realizado por uma comissão constituída por 3 (três) membros, entre eles o Coordenador, e dois outros designados por este e nomeados, oportunamente, pelo Diretor da ESMP, mediante Portaria.

Art. 37 - Os critérios de seleção a serem aplicados pela ESMP são:

- I - provas de conhecimento;
- II - análise do "curriculum vitae";
- III - análise do Histórico Escolar da graduação;
- IV - entrevista;
- V - conhecimento de língua estrangeira.

Parágrafo único - Os Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão terão prioridade no Processo Seletivo.

Art. 38 - Quando não preenchidas as vagas, a ESMP poderá realizar outros Processos Seletivos.

Art. 39 - A realização do Processo Seletivo será divulgada por meio de Edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em outros meios de comunicação.

Art. 40 - Os casos não previstos neste Regimento e no Edital do Processo Seletivo serão resolvidas pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação, juntamente com a Comissão.

Parágrafo único - Aos artigos 35 a 39, aplicam-se as disposições constantes no Capítulo IV do Regimento do Programa de Pós-graduação.

### CAPÍTULO III DAS MATRÍCULAS

Art. 41 - Os candidatos classificados dentro do limite de vagas estabelecido no Edital do Processo Seletivo deverão requerer sua matrícula no respectivo curso, juntando ao requerimento os seguintes documentos:

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

- I - cópia reprográfica do diploma de graduação de Curso Jurídico devidamente registrado;
- II - cópia reprográfica autenticada do documento de identidade e do CPF;
- III - curriculum vitae;
- IV - duas fotos 3 x 4 recentes;
- V - comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade.

### CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 42 - O cancelamento de matrícula ocorrerá quando o aluno:

- I - o solicitar por escrito;
- II - faltar, sem justificativa, a todas as aulas, por período consecutivo de três meses;
- III - tiver recebido a pena de expulsão, em processo disciplinar.

### CAPÍTULO V DO ENSINO E DOS PROGRAMAS

Art. 43 - O ensino das disciplinas integrantes dos cursos será ministrado sob a responsabilidade do Coordenador, em conformidade com métodos recomendados pela didática aplicada ao ensino superior.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

Parágrafo único. Os currículos dos cursos poderão ser organizados por créditos, por módulos, ou ainda por outros meios não vedados na legislação específica.

Art. 44 - Os programas das disciplinas e suas respectivas ementas serão elaborados pelos professores sob a forma de plano de ensino, observando-se as orientações da coordenação e do Conselho Pedagógico, nos termos da legislação vigente.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

Parágrafo único - Aplicam-se, no couber, as disposições constantes do Capítulo V do Regimento do Programa de Pós-graduação.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

### SEÇÃO I DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 45 - A verificação do rendimento escolar do aluno será feita por disciplina ou por módulos mediante elementos que comprovem, simultaneamente, frequência e aproveitamento nos estudos.

### SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA

Art. 46 - Será obrigatória a frequência às aulas e demais atividades escolares.

§ 1º - A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e o seu controle, da Secretaria.

§ 2º - É vedado o abono de faltas, exceção feita aos casos expressamente previstos em lei.

§ 3º - A Secretaria divulgará, nos murais da ESMP, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao término do módulo ou semestre, os totais das faltas dos alunos e das aulas ministradas por disciplina e classe.

Art. 47 - O aluno que não tiver frequência mínima de 75% do total das aulas e atividades ministradas estará reprovado, independentemente da média obtida no conjunto de notas de trabalhos e provas.

Art. 48 - No caso de ausência coletiva às aulas e às atividades escolares, será feito o registro das frequências, considerando-se como ministrada a matéria prevista no programa.

### SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 49 - A avaliação do desempenho escolar será realizada:

- I - pela frequência às atividades escolares;
- II - pelo grau de aproveitamento em trabalhos escolares e provas;
- III - pela nota obtida no trabalho de conclusão de curso.

Art. 50 - No final de cada módulo ou disciplina, o aluno será submetido a uma avaliação escrita, para efeito de aprovação.

§ 1º - A critério do professor, poderão ser atribuídas notas a trabalhos, seminários e a outras atividades realizadas pelos alunos durante o módulo ou disciplina.

§ 2º - A nota resultante constituirá a média de avaliação do desempenho escolar do módulo ou disciplina.

Art. 51 - A nota final de aproveitamento escolar, para aprovação, será a média aritmética simples das médias do aproveitamento dos módulos ou dos semestres.

Art. 52 - Respeitada a frequência mínima de 75%, são estabelecidas as seguintes normas para a verificação do aproveitamento escolar por módulo ou disciplina:

- I - média igual ou superior a 7,0 (sete);
- II - as avaliações serão expressas em notas graduadas na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se os 0,5 (cinco décimos).

Art. 53 - Para a obtenção do Certificado o aluno deverá cumprir os seguintes requisitos:

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

I - aprovação em cada módulo do Curso nos termos do Art. 52 desta Resolução.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

II - elaboração de monografia que receba, no mínimo, a nota 7,0 (sete);

§ 1º - A Coordenação estabelecerá os requisitos para a aceitação da monografia, bem como para a designação dos docentes para sua orientação e avaliação.

§ 2º - O Diretor do ESMP designará os docentes responsáveis pela avaliação da monografia.

§ 3º - Será atribuída à monografia nota de 0,0 (zero) a 10 (dez), sendo que, quando esta for inferior a 7 (sete) o aluno será considerado reprovado no respectivo curso.

§ 4º - Será concedida revisão da avaliação ou da monografia, de acordo com as normas estabelecidas pela Coordenação, regulamentadas em Portaria do Diretor .

§ 5º - Ressalvados os casos previstos em lei, será atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter às avaliações nas datas fixadas, ou se utilizar de meios fraudulentos.

Parágrafo único. Aplicam-se, no couber, as disposições constantes dos capítulos V e VI do Regimento do Programa de Pós-graduação.

## CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 54 - O aproveitamento de estudos de disciplinas estabelecidas pelas diretrizes curriculares de cursos superiores em estabelecimentos de ensino legalmente autorizados serão reconhecidos pela direção da ESMP, mediante equivalência quanto ao conteúdo programático, carga horária e avaliação do desempenho escolar, após prévio parecer por dois membros do Colegiado de Pós-graduação.

Art. 55 - Os alunos matriculados nos cursos de pós-graduação da ESMP deverão requerer o aproveitamento de estudos de disciplina, juntando ao requerimento documento onde conste:

I - Identificação do estabelecimento de ensino com indicação do ato legal de autorização e/ou credenciamento;

II - Indicação do curso e da disciplina;

III - Conteúdo programático da disciplina;

IV - Carga horária;

V - Avaliação do desempenho escolar obtido pelo aluno.

§ 1º - A autorização para dispensa de frequência à disciplina pretendida será concedida pelo diretor da ESMP após análise do coordenador do curso e manifestação do professor responsável pela disciplina.

§ 2º - Observado o disposto nos artigos anteriores a ESMP exigirá o cumprimento regular das demais disciplinas ou módulos previstos no currículo do curso.

## CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES DE PESQUISA

Art. 56 - As atividades de pesquisa são desenvolvidas através de:

I - trabalhos vinculados aos cursos do Programa de pós-graduação;

II - grupos ou equipes de docentes;

III - grupos, núcleos ou centros de caráter interdisciplinar e, sendo o caso, com o concurso de docentes e de pessoal técnico de outras instituições, organizados em torno de projetos ou de linhas de pesquisas definidas;

IV - pesquisas individuais de seus docentes.

## TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 57. A comunidade acadêmica da ESMP é constituída pelos corpos docente, discente e administrativo.



## CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 58 - O corpo docente é composto por professores membros do Ministério Público, professores contratados e por professores visitantes.

Parágrafo único - São visitantes os professores convidados pela Escola para colaborar nas atividades didáticas, científicas ou de pesquisa, por sua especialização e notório saber.

Art. 59 - O corpo docente da ESMP é constituído por professores que, além de adequada habilitação acadêmica e profissional, capacidade didática e predicados morais, exerçam com devotamento o magistério e sejam solidários aos valores culturais e cívicos em que se inspira a instituição.

Art. 60 - A contratação e a seleção do corpo docente da ESMP obedece às disposições regimentais e a legislação vigente.

Parágrafo único - O Coordenador de cursos de pós-graduação deverá ser portador de, no mínimo, título de Mestre.

### SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE PARA OS CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

Art. 61 - O corpo docente dos cursos de curta duração será formado por docentes portadores de diploma de curso superior, devidamente registrados, com experiência na área do curso a ser ministrado.

### SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 62 - Aos professores estão assegurados os direitos e vantagens consignados na legislação em vigor.

Art. 63 - São deveres do corpo docente:

- I - ministrar o ensino das disciplinas visando sua melhor eficiência;
- II - estimular e promover pesquisas e extensão de serviços à comunidade;
- III - observar a obrigatoriedade de frequência e pontualidade às atividades didáticas, cumprindo o horário das aulas e o programa de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade.
- IV - comparecer às reuniões dos órgãos colegiados ou comissões, quando deles fizer parte ou for convocado;
- V - cumprir o programa de ensino e a carga horária prevista nos termos de normatização aplicável;
- VI - prestar integral assistência didática e científica ao aluno;
- VII - registrar o sumário da matéria ministrada em impresso próprio.

## CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 64 - Constituem o corpo discente da ESMP, os alunos matriculados em seus cursos de:

- I - Pós-graduação;
- II - Extensão;
- III - Outros.

Art. 65 - A ESMP poderá oferecer monitoria a alunos de seus cursos de pós-graduação, vedada a docência das aulas.

## SEÇÃO II DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 66 - O corpo discente far-se-á representar perante a Direção da ESMP, através de alunos escolhidos por Turma.

## SEÇÃO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 67 - São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecido pela ESMP;

III - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;

IV - observar as normas internas, o regime escolar e disciplinar e comportando-se dentro e fora da ESMP, de acordo com princípios éticos e morais condizentes;

V - ter acesso às suas provas e trabalhos teóricos e práticos, na conformidade das normas internas;

VI - abster-se de atividades político partidárias e atos que possam importar em perturbações da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos direitos dos professores e servidores da escola;

VII - manter-se sempre em dia com o pagamento das parcelas mensais, anuais ou semestrais, quando houver;

VIII - obedecer as disposições desse regimento;

IX - ter conhecimento, no ato da matrícula, dos programas e componentes curriculares dos cursos ministrados pela ESMP, bem como sua duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

## SEÇÃO IV DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 68 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da ESMP.

Parágrafo único - A ESMP zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico profissional a seus funcionários.

Art. 69 - A forma de admissão do pessoal técnico-administrativo, sua subordinação e demais aspectos deverão ser fixados, observada a legislação pertinente e este Regimento.

## TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70 - O ato de matrícula e investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a ESMP, à dignidade académica, às normas contidas na legislação do ensino, neste regimento e, em carácter complementar, às decisões emanadas dos órgãos e autoridades competentes.

Art. 71 - Na aplicação das sanções disciplinares previstas neste título, o julgador atenderá à gravidade da infração, aos antecedentes do infrator, à existência de dolo ou culpa, bem como aos motivos, circunstâncias e consequências da conduta infracional.

Art. 72. Em caso de dano ou prejuízo material, a aplicação das sanções previstas neste título não desobrigará o infrator da reparação ou ressarcimento, ou da restituição do bem.

Art. 73. As sanções disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Diretor;

II - pelo Coordenador;

III - pelas autoridades mencionadas nas disposições normativas emanadas dos Órgãos de Administração Superior do Ministério Público.

Parágrafo único - qualquer membro da comunidade acadêmica poderá comunicar, verbalmente ou por escrito, à Diretoria da ESMP, a ocorrência de conduta caracterizadora de infração prevista neste regimento.

Art. 74. Das decisões proferidas pelas autoridades referidas nos incisos I e II do artigo anterior, caberá recurso, no prazo de quinze dias, que será interposto perante:

I - o Diretor, quando a decisão impugnada emanar do Coordenador;

II - o Conselho Estadual de Educação, quando a decisão for do Conselho .

Parágrafo único - a autoridade processante poderá receber o recurso com efeito suspensivo, se as circunstâncias e a natureza da infração indicarem esta necessidade.

## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 75 - Constituem infrações disciplinares as seguintes condutas, praticadas por membro do corpo docente:

I - violação dos deveres previstos no artigo 63 deste regimento;

II - transgressão indevida a prazos regimentais ou falta injustificada a atos escolares para os quais tenham sido convocados;

III - falta de comparecimento, sem justificativa, a atos e trabalhos por mais de 8 dias consecutivos;

IV - não cumprimento, sem justo motivo, do programa ou carga horária de disciplina de sua responsabilidade;

V - desobediência injustificada a determinações emanadas da Coordenação, da Diretoria ou do Conselho pedagógico da ESMP;

VI - manifesta falta de zelo ou presteza no desempenho das atividades docentes, ou prática de conduta incompatível com a moralidade ou dignidade;

VII - prática de fato definido como crime pela lei penal, desde que incompatível com a dignidade da ESMP;

VIII - desrespeito indevido a qualquer disposição deste regimento.

Art. 76 - Os membros do corpo docente são passíveis das seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - censura;

III - suspensão;

IV - dispensa.

§ 1º - A pena de advertência será aplicada, por escrito e reservadamente, no caso de transgressão de pequena gravidade, observados os critérios definidos no artigo 81 deste regimento.

§ 2º - A pena de censura será aplicada, por escrito e reservadamente, ao infrator que, já punido com censura, vier a praticar outra infração disciplinar que o torne passível da mesma pena ou se a gravidade da infração justificar, desde logo, a aplicação da pena de suspensão;

§ 3º - A pena de suspensão será aplicada ao infrator que, já punido com censura, vier a praticar outra infração disciplinar que o torne passível da mesma pena ou se a gravidade da infração justificar, desde logo, a aplicação da pena de suspensão.

§ 4º - A pena de dispensa será aplicada ao infrator que, já punido com suspensão, vier a praticar outra infração disciplinar que o torne passível da mesma pena ou se a gravidade da infração justificar, desde logo, a aplicação da pena de dispensa.

§ 5º - Compete ao Diretor a aplicação das sanções previstas neste artigo, ouvido o Coordenador.

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 77 - Constituem infrações disciplinares as seguintes condutas, praticadas por membro do corpo discente:

I - desobediência às determinações do Diretor, do Coordenador, de qualquer membro do corpo docente ou de autoridade administrativa da ESMP;

II - perturbação da ordem no recinto da ESMP;

III - causação de prejuízo ao patrimônio da ESMP;

IV - referências desairosas ou desabonadoras à ESMP, ou a seus serviços;

V - prática de atos desonestos ou fraudulentos na execução dos trabalhos escolares;

VI - ofensa ou agressão física a qualquer membro do corpo técnico-administrativo ou do corpo docente, ao Coordenador, ao Diretor ou a qualquer servidor ou aluno da ESMP;

VII - prática de fato definido como crime pela lei penal, desde que incompatível com a dignidade da ESMP.

Art. 78. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - censura;

III - suspensão;

IV - desligamento.

§ 1º - Na aplicação das penalidades de advertência, censura e suspensão, serão observados os critérios definidos no artigo 81 deste regimento; a pena de dispensa será aplicada ao infrator que, já punido com suspensão, vier a praticar outra infração disciplinar que o torne passível da mesma pena ou se a gravidade da infração justificar, desde logo, a aplicação da pena de desligamento.

§ 2º - Compete ao Coordenador aplicar as penas de advertência e censura; as penas de suspensão e desligamento serão aplicadas pelo Diretor, ouvido o Coordenador .

§ 3º - O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar, salvo na hipótese de desligamento.

### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 79 - Na apuração das infrações praticadas por integrantes do corpo técnico- administrativo, serão observadas as disposições normativas emanadas dos Órgãos de Administração Superior do Ministério Público.

Art. 80 - A instauração de sindicância ou processo administrativo e a aplicação de penalidade por infração praticada por membro do corpo técnico-administrativo compete:

I - ao Diretor;

II - às autoridades relacionadas nas disposições normativas referidas no artigo anterior.

### CAPÍTULO V DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 81 - Ressalvadas as hipóteses previstas no capítulo anterior, a apuração das infrações disciplinares será feita mediante:

I - sindicância, quando cabíveis as penas de advertência e censura;

II - processo administrativo ordinário, quando cabíveis as penas de suspensão, desligamento e dispensa;

Parágrafo único - o processo administrativo poderá ser precedido de sindicância, de caráter simplesmente investigatório, quando não houver elementos suficientes para se concluir pela ocorrência de falta ou de sua autoria.

Art. 82 - Compete ao Diretor a instauração de sindicância ou processo administrativo, quando o infrator for membro do corpo docente, e, nos demais casos, quando cabíveis as penas de suspensão e desligamento.

Art. 83 - Compete ao Coordenador a instauração de sindicância ou processo administrativo quando cabíveis as penas de advertência e censura, quando o infrator for membro do corpo discente.

Parágrafo único - encerrada a instrução, se o Coordenador reconhecer a possibilidade de aplicação de pena mais grave, encaminhará os autos imediatamente ao Diretor, que poderá, antes de proferir decisão, determinar novas diligências e reinquirir testemunhas, abrindo-se prazo à defesa, que poderá oferecer novas provas.

Art. 84 - A sindicância e o processo administrativo ordinário ou sumário seguirão, no que for aplicável, o rito estabelecido nos artigos 151 a 180 da Lei Complementar Estadual 13/91.

## TÍTULO VIII DOS CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

### CAPÍTULO I DOS CERTIFICADOS

Art. 85 - Serão expedidos certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação, após aprovação do aluno, segundo os critérios estabelecidos neste Regimento.

Art. 86 - Os certificados expedidos serão registrados em livro próprio da ESMP, contendo no verso o respectivo histórico escolar do qual constarão obrigatoriamente.

I - disciplinas ou módulos do curso, com a carga horária respectiva, nota de avaliação e o nome do docente responsável;

II - média final global de aproveitamento e percentual global de frequência;

III - período em que foi ministrado o curso e sua carga horária global.

Parágrafo único - Os certificados serão assinados pelo Diretor, pelo Secretário da ESMP e pelo certificando.

Art. 87 - Nos cursos de extensão serão expedidos apenas certificados de frequência.

Parágrafo único - Aplicam-se, no couber, as disposições constantes do Capítulo VII do Regimento do Programa de Pós-graduação.

### CAPÍTULO II DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 88 - Por proposta dos membros do Conselho Pedagógico, aprovada por 2/3 (dois terços) de seus membros, a ESMP poderá outorgar os seguintes títulos honoríficos:

I - Professor Emérito - a professor ou a ex-professor da ESMP pelos serviços prestados;

II - Professor "honoris causa" - a pessoa que:

a) tenha contribuído de modo notável para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa, na área dos cursos de pós-graduação ministrados pela ESMP; tenha prestado relevantes serviços à ESMP.

Parágrafo único - A outorga do título far-se-á em sessão solene do Conselho Pedagógico

## TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 89 - Atos do Diretor da Escola Superior terão a forma de Portarias e os do Conselho Pedagógico, bem como do Colegiado de Pós-graduação, de Resolução.

Art. 90 - O pessoal necessário ao serviço da ESMP será designado pelo Procurador-Geral de Justiça dentre os servidores do quadro permanente da Procurador-Geral de Justiça mediante solicitação do Diretor da Escola.

Art. 91 - A utilização das dependências da Escola para curso e concursos promovidos por outras entidades, excetuados os casos de cessão gratuita, se dará mediante pagamento e por decisão do Procurador-Geral de Justiça, ouvida a Direção.

Art. 92 - As reuniões dos colegiados de que trata este Regimento serão públicas.

Art. 93 - Os órgãos colegiados serão instalados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da publicação deste Regimento no Diário Oficial do Estado.

Art. 94 - Os recursos originários da Escola serão utilizados em programas vinculados à Instituição, especialmente de treinamento, aprimoramento e qualificação de servidores e Membros do Ministério Público, vedada outredesignação, na forma do § 2º do artigo 4º da Lei Complementar nº 13/91.

Art. 95 - Integrarão o quadro de professores da Escola Superior os membros do Ministério Público nas condições do art. 2º, VII, b da Resolução 07/2004.

Art. 96 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 97 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 13 de junho de 2005.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Visando atender às novas determinações trazidas pela EC 45, no que concerne ao aprimoramento dos membros e servidores dos quadros da Instituição do Ministério Público, e sobretudo diante da necessidade premente da constante atualização de conhecimentos em razão das reflexões trazidas pela prática e imposta pela natureza da Ciência do Direito, cuja dinâmica revela o conflito social e provoca uma indispensável resposta pelo sistema da Justiça/Direito ao cidadão-jurisdicionado, a ESMP-MA, assim como as demais escolas superiores nos outros entes da federação, percebendo a necessidade de sistematizar suas ações pedagógico-institucionais e considerando-se ser participante do Sistema de Educação Estadual, fulcrada no art. 10 da lei 9394/96 c/c seu art. 17 e 19, bem como seu art. 44, e, assim considerando o objetivo de aprofundar o conhecimento profissional e acadêmico, bem como possibilitar o desenvolvimento da habilidade de executar pesquisa em área específica, e envolver a preparação obrigatória de notas técnicas, manuais operacionais, monografias ou trabalho equivalente, em que se revelem adequada revisão bibliográfica, capacidade de sistematização e de exposição, bem como domínio do tema e da metodologia pertinente, resolve estruturar seu programa de Pós-graduação lato sensu.

Nesse sentido, movido pelos princípios, de uma auto-avaliação permanente: de uma administração geral garantidora da liberdade operacional assegurada pela Administração Superior do Ministério Público, visando uma efetiva prestação de serviços e do funcionamento de seus órgãos singulares e colegiados, bem como a eficiência das atividades meio aos seus objetivos finais; de um regime acadêmico adequado à realidade local, favorecendo uma reflexão crítica sobre as ações e os resultados no atendimento da política institucional, mediante a flexibilização do currículo; de uma integração sócio-cultural traduzida no relacionamento da Instituição com os comarcãos no desenvolvimento de projetos de pesquisa, treinamento e, mutatis mutandis, de extensão na persecução da efetiva aplicação de recursos públicos com destinação vinculada em lei, bem como na fiscalização dos programas que visam assegurar o exercício digno da cidadania participativa; de uma produção cultural e científica plural por incentivo aos quadros docente e discente; e baseado nos dispositivos constitucionais e da LDB supramencionados, bem

como na Resolução 01/2001 do Conselho Nacional de Educação, Câmara de Ensino Superior, A ESMP-MA adota por REGIMENTO as seguintes diretrizes sobre sua política-educativa, para o programa de Pós-graduação lato sensu, atendendo a uma atuação institucional de respeito à diversidade de pensamento, de respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição Federal, promovendo as medidas necessárias a sua garantia:

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA  
CAPÍTULO I  
DO COLEGIADO

Art. 1º - A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Direito será exercida por um Colegiado, presidido por um Coordenador e constituído de:

- I - pelo Diretor da Escola Superior do Ministério Público;
- II - por um membro-professor com titulação acadêmica stricto sensu indicado pela entidade de classe dos Promotores de Justiça;
- III - um representante de cada Departamento da ESMP-MA, por ele eleito, dentre os Professores responsáveis por disciplina integrante dos Cursos do Programa;
- IV - dois professores que exerçam atividades permanentes nos Cursos, eleitos pelos seus pares, em escrutínio direto e secreto;
- V - um representante do Corpo Discente, indicado em votação direta pelos seus pares após constituída a turma;

§ 1º - Cada membro do Colegiado terá um suplente, eleito ou indicado juntamente com o membro efetivo.

§ 2º - Os membros docentes do Colegiado serão portadores de título acadêmico stricto sensu.

Art. 2º - Os mandatos dos membros do Colegiado a que se referem os incisos II, III e IV do artigo anterior terão a duração de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 3º - O mandato do representante do Corpo Discente terá a duração de 1(um) ano, permitida uma recondução.

Art. 4º - A eleição de membros do Colegiado, visando à renovação deste, será convocada, na forma do Estatuto e do Regimento Geral da ESMP-MA, até 30(trinta) dias antes do término dos mandatos.

Art. 5º - O Colegiado reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º - As reuniões do Colegiado serão convocadas pelo Coordenador por iniciativa própria ou mediante pedido de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 2º - As reuniões serão convocadas, por escrito, pelo Coordenador, com antecedência mínima de três dias úteis, salvo em caso de urgência, quando o prazo de convocação poderá ser reduzido, permitida a convocação por telefone.

§ 3º - Nas deliberações do Colegiado, o Coordenador terá o voto ordinário e, também, o voto de desempate.

§ 4º - De cada reunião do Colegiado, lavrar-se-á Ata pelo Secretário, que será discutida e aprovada e, após aprovação, assinada pelo Coordenador e demais membros presentes.

Art. 6º - Compete ao Colegiado do Programa de Pós-graduação:

- I - eleger, dentre os membros do corpo docente do programa de pós-graduação em Direito, por maioria absoluta, o Coordenador e o Subcoordenador;
- II - orientar e coordenar as atividades do Programa, recomendando aos Departamentos a indicação ou a substituição de docentes;
- III - elaborar os currículos dos Cursos, com indicação dos pré-requisitos e dos créditos das disciplinas que os compõem, para aprovação pelo colegiado de Pós-graduação;
- IV - fixar diretrizes dos programas das disciplinas e recomendar modificações destes aos Departamentos;

V - decidir as questões referentes à matrícula, bem como representações e recursos que lhe forem dirigidos;

- VI - representar ao órgão competente, no caso de infração disciplinar;
- VII - propor aos chefes de Departamentos e ao Diretor da Unidade as medidas necessárias ao bom andamento dos Cursos;
- VIII - nomear por indicação do orientador a Comissão Examinadora para parecer sobre o trabalho de conclusão de curso;
- IX - acompanhar as atividades dos Cursos, nos Departamentos ou em outros setores;
- X - estabelecer as normas dos Cursos ou suas alterações, submetendo-as à aprovação do Colegiado de Pós-graduação;
- XI - fixar a época de realização dos exames de seleção dos candidatos aos Cursos designando as respectivas Comissões Examinadoras;
- XII - homologar os resultados finais dos exames de seleção dos candidatos aos Cursos, constantes do relatório da respectiva Comissão Examinadora;
- XIII - elaborar o calendário das atividades dos Cursos;
- XIV - estabelecer critérios para alocação de bolsas e acompanhamento do trabalho dos bolsistas;
- XV - estabelecer procedimentos que assegurem ao estudante efetiva orientação acadêmica;
- XVI - colaborar com o Coordenador de cada curso de Pós-graduação;
- XVII - apreciar as recomendações dos Departamentos e requerimentos dos docentes sobre assuntos de interesse dos Cursos;
- XVIII - zelar pela observância deste Regulamento e de outras normas baixadas por ele próprio, ou por órgão competentes.

Parágrafo único - Compete ao coordenador de cada curso quando da apresentação do projeto de curso fazer o planejamento orçamentário deste e estabelecer critérios para alocação dos recursos;

## CAPÍTULO II DO COORDENADOR DO PROGRAMA

Art. 7º - O Colegiado de Pós-Graduação será presidido por um Coordenador e terá um Subcoordenador, eleitos dentre os membros do corpo docente do Programa, para mandatos coincidentes, sendo que o último substituirá o primeiro, automaticamente, em suas faltas ou impedimentos.

Parágrafo único - Vacante o cargo de Coordenador, o Subcoordenador assumirá suas funções até a realização de novas eleições, a serem efetivadas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da vacância.

Art. 8º - Compete ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II - executar as deliberações do Colegiado, encaminhando aos órgãos competentes as propostas que dependem de sua aprovação;
- III - coordenar e supervisionar a execução dos planos aprovados e todos os trabalhos referentes ao desenvolvimento do programa e as atividades acadêmicas dos Cursos;
- IV - prestar contas das atividades desenvolvidas no exercício da coordenação através de relatórios circunstanciados bimestralmente;

Parágrafo único - Os Cursos de Pós-graduação disporão da Secretaria da ESMP, que atuará como DRCA, por ato da diretoria da ESMP, para centralizar o expediente e os registros que se fizerem necessários à execução das atividades dos Cursos.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

Art. 9º - Os docentes dos Cursos de Especialização deverão ser portadores do título de Doutor ou de Mestre, ou equivalente e credenciados, curso a curso, por seu respectivo projeto, pelo Colegiado de Pós-Graduação, pelo período máximo de três anos, renováveis;

§ 1º - Excepcionalmente, os docentes dos Cursos de Especialização poderão ter a titulação de especialista, indicado pela coordenação do respectivo curso;



### CAPÍTULO III DO NÚMERO DE VAGAS

Art. 10 - O número de vagas dos Cursos será proposto em cada projeto e aprovado pelo Colegiado, com pelo menos sessenta dias antes da publicação do respectivo edital, não sendo o número superior a 40 (quarenta) alunos por turma.

§ 1º - Na hipótese de necessidade de alteração do projeto original, a nova proposta de vagas deverá ser justificada e encaminhada ao Colegiado até o trigésimo dia do prazo a que se refere o "caput" do artigo.

§ 2º - Nos Cursos de Especialização com previsão orçamentária de cobrança de taxas dos inscritos será reservada uma vaga para a participação gratuita de candidato nos termos da resolução pertinente do Colegiado de Pós-graduação.

§ 3º - Na concessão da isenção do pagamento de taxas ou das bolsas referidas no parágrafo anterior dever-se-á levar em conta o potencial do aluno, considerando sua classificação no processo seletivo; sua condição sócio-econômica que deverá ser justificadamente compatível com a concessão; bem como suas condições de dedicação ao curso.

Art. 11 - Para o estabelecimento do número de vagas, o Colegiado levará em consideração, dentre outros, os seguintes elementos:

I - capacidade de orientação dos Cursos, comprovada através da existência de orientadores com disponibilidade de tempo;

II - fluxo de entrada e saída de alunos;

III - programas de pesquisas;

IV - capacidade das instalações;

V - capacidade financeira.

### CAPÍTULO IV DA ADMISSÃO AOS CURSOS

Art. 12 - Haverá seleção obrigatória para os cursos de Especialização.

Art. 13 - Para se inscrever nas provas de seleção o candidato deverá apresentar à Secretaria do Curso os seguintes documentos:

I - formulário de inscrição, devidamente preenchido, acompanhado de 03 (três) fotografias 3x4;

II - cópia autenticada do diploma de graduação em Direito, expedido por estabelecimento oficial ou oficialmente reconhecido, ou documento equivalente, ou, ainda, documento que comprove estar o candidato em condições de ser graduado antes de iniciado o Curso, ficando a matrícula condicionada à prova de graduação;

III - histórico escolar;

IV - "currículum vitae et studiorum";

V - prova de estar em dia com as obrigações militar e eleitoral, no caso de ser candidato brasileiro; no caso de candidato estrangeiro, os exigidos pela legislação específica;

VI - cópia da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoa física;

VII - projeto de pesquisa sobre tema específico da área de concentração pretendida.

Parágrafo único - Considera-se documento equivalente, para efeito do disposto no inciso II deste artigo, aquele que comprove ter o candidato se graduado em estabelecimento oficialmente reconhecido, ou igual diploma de estabelecimento estrangeiro, revalidado por órgão competente.

Art. 14 - O Colegiado de Pós-Graduação homologará as inscrições baseando-se no exame dos documentos apresentados pelo candidato no ato de inscrição.

Art. 15 - O processo seletivo para ingresso nos Cursos de Especialização compreende:

I - prova escrita, de conhecimento jurídico, de caráter eliminatório e classificatório, consubstanciada em questões determinadas pela Comissão, a partir de referências temáticas ou bibliográficas afixadas em quadro próprio na Secretaria do Curso, na data da publicação do Edital;

II - entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, consistente em análise e discussão da prova escrita e em avaliação do perfil acadêmico e da capacidade de pesquisa do candidato;

§ 1º - As questões determinadas pela Comissão, como consta do inciso I, serão especificadas dentro da referência temática ou bibliográfica, sorteada no início da prova, em sessão pública.

Art. 16 - A Comissão Examinadora atribuirá:

I - à prova escrita, que será lida pelo candidato em sessão pública, pontos de 0(zero) a 100 (cem), considerando-se eliminados os candidatos que não obtiverem nota mínima 70 (setenta);

II - à entrevista, pontos de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se eliminados os candidatos que não obtiverem nota mínima 70 (setenta).

§ 2º - Serão indicativos do perfil acadêmico e da capacidade de pesquisa do candidato, mencionados no item II do artigo anterior, os dados do "curriculum vitae et studiorum", em especial a experiência em pesquisa, a participação em programas acadêmicos e a consistência e coerência da prova escrita.

§ 3º - A pontuação final dos candidatos resultará da soma das notas atribuídas às provas a que se referem os incisos I e II.

§ 4º - Havendo igualdade entre candidatos na pontuação final, será utilizada como critério de desempate a nota atribuída à prova escrita, a que se refere o inciso I.

Art. 17 - Quanto à organização da Comissão Examinadora do exame de seleção e aos resultados das provas, observar-se-á o seguinte:

I - a Comissão Examinadora de cada curso será indicada pelo coordenador do mesmo e nomeada pelo Colegiado, em reunião previamente convocada e publicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início das provas;

II - é defeso ao professor participar de Comissão Examinadora, quando cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, de algum dos candidatos, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau;

III - o presidente da Comissão Examinadora, que será o professor coordenador e o portador de titulação mais antiga, será o suplente para substituí-lo caso esteja impedido de participar;

IV - Os casos omissos serão resolvidos fundamentadamente pela Banca Examinadora.

## CAPÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO

### SEÇÃO I DAS ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA

Art. 18 - Os Cursos serão organizados por áreas de concentração e por linhas de pesquisa, atendendo, primordialmente, à demanda da Instituição.

§ 1º - As áreas de concentração correspondem a ramos ou sub-ramos do Direito.

§ 2º - As linhas de pesquisa correspondem aos eixos temáticos ou aos enfoques das investigações efetivamente desenvolvidas pelos docentes-coordenadores, podendo abranger temas interseccionais a mais de uma área.

Art. 19 - Os docentes-coordenadores indicarão as linhas de pesquisa, consubstanciadas no projeto de curso de especialização, com a respectiva explanação de conteúdo, ficando sua institucionalização sujeita à aprovação pelo Colegiado de Pós-Graduação.

Art. 20 - As disciplinas que integrarão os Cursos são aprovadas pelo Colegiado de Pós-graduação.

Art. 21 - As disciplinas dos Cursos de Pós-graduação em Direito serão oferecidas por módulo.

Art. 22 - A estrutura curricular compreende disciplinas do núcleo de referência e as obrigatórias:  
§ 1º - Disciplinas obrigatórias são aquelas que formam o módulo I da grade curricular, são as de formação filosófico-político-sociais, compondo cada uma delas 3 créditos, com carga horária de 45h;

§ 2º - As disciplinas obrigatórias poderão ser denominadas Tópicos Especiais, compreendendo o estudo de temas específicos não incluídos em outras disciplinas do curso, com a finalidade de atualizar os conhecimentos em área específica.

Art. 23 - Os programas das disciplinas serão propostos pela Coordenação em conjunto com o professor a ministrá-la e homologados pelo Colegiado de Pós-Graduação.

Art. 24 - As disciplinas serão ministradas através de aulas teóricas e práticas, e preferentemente, sob a forma de seminário, trabalhos de pesquisa bibliográfica e de campo, trabalhos práticos, análises de jurisprudência e de textos, e, nos casos que os comportarem, estágios e visitas a instituições públicas e particulares, de modo que se assegure ao estudante liberdade de iniciativa e participação ativa.

## SEÇÃO II DA DURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 25 - A Especialização terá a duração mínima de dezoito meses e máxima de vinte e quatro, nesses prazos incluída a aprovação do trabalho final.

## SEÇÃO III DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 26 - Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de aula ou de trabalho equivalente.

Art. 27 - Os créditos relativos a cada disciplina só serão conferidos ao estudante que lograr obter pelo menos o conceito D, nos termos do art. 28 deste Regimento, e que comparecer a, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das atividades, vedado o abono de faltas.

*(Redação dada pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

## CAPÍTULO VI DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 28 - O rendimento escolar de cada estudante será expresso em notas e conceitos, de acordo com a seguinte escala:

- I - de 90 a 100 - A: Excelente
- II - de 80 a 89 - B: Ótimo
- III - de 70 a 79 - C: Bom
- IV - de 60 a 69 - D: Regular
- V - de 40 a 59 - E: Fraco
- VI - de 00 a 39 - F: Rendimento Nulo

Art. 29 - Será aprovado o estudante que obtiver os conceitos A, B, C ou D e que tenha comparecido e realizado pelo menos 75% das atividades programadas, e reprovado aquele que obtiver E ou F.

## CAPÍTULO VII DOS GRAUS ACADÊMICOS E CERTIFICADOS

Art. 30 - Para fazer jus ao Certificado de Especialista, o aluno deverá integralizar todos os créditos no prazo, bem como haver obtido dois pareceres favoráveis à aprovação de seu trabalho final.

Parágrafo único - O trabalho final de conclusão de curso deverá considerar os indicadores sócio-político institucionais apontados pela Coordenação de Pesquisa.

*(Acréscimo pela Ementa de Retificação publicada no Diário da Justiça de 17/08/2005)*

Art. 31 - São condições para expedição do certificado de Especialista:

- I - comprovação de cumprimento, pelo estudante, de todas as exigências regulamentares;
- II - remessa ao Colegiado de Pós-graduação, pela Secretaria dos cursos, de:

- a) histórico escolar do conculinte;
- b) comprovação de entrega, na Biblioteca da ESMP-MA, de 01 (um) exemplar do trabalho final;
- c) comprovação de quitação das contribuições mensais, da taxa de expedição de certificado ou diploma e das obrigações junto à Biblioteca.

Parágrafo único - Do histórico escolar, assinado pelo Coordenador dos Cursos, deverão constar os seguintes elementos informativos, referentes ao estudante:

I - nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, grau acadêmico anterior e endereço atual;

II - data da admissão ao curso;

III - número da cédula de identidade e nome do órgão que a expediu, no caso de estudante brasileiro ou estrangeiro com residência permanente, ou número de passaporte e local em que foi emitido, no caso de estrangeiro sem visto permanente;

IV - relação das disciplinas com as respectivas notas e conceitos, créditos obtidos, anos e períodos letivos em que foram cursadas e, ainda, nome e titulação dos docentes;

V - título, nota ou conceito e data de aprovação do trabalho final;

VI - nome do professor orientador e dos demais membros da Comissão Examinadora do trabalho final.

Art. 32 - Os certificados de Especialista serão expedidos pelo Colegiado de Pós-graduação e assinados pelo Diretor da ESMP-MA, pelo Coordenador do Curso, pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo diplomado.

Art. 33 - Os certificados de Especialista serão registrados no Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) da ESMP-MA.

#### CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 - Compete ao Colegiado decidir sobre os casos omissos neste Regulamento.

Art. 35 - Aplicam-se as disposições gerais do Regimento da ESMP.

Art. 36 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 13 de junho de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça  
Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

### **RESOLUÇÃO Nº 04/2005-CSMP** (DJE 20/10/2005)

Regulamenta a análise das informações prestadas na forma do art. 15 da Resolução nº 02/2004-CPMP e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público,

Considerando a necessidade de regulamentar a forma de análise das informações prestadas pelos Promotores de Justiça segundo o comando do art. 15 da resolução nº 02/2004-CPMP,

RESOLVE:

Art. 1º - Nos meses de junho e dezembro, a Secretaria do CSMP autuará e registrará cada relação dos procedimentos em tramitação enviados na forma do art. 15 da Resolução nº 02/2004-CPMP.

§ 1º - No último dia útil do mês de janeiro de cada ano, a Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público relacionará as Promotorias cujos procedimentos administrativos não apresentam alteração na informação de seu trâmite nas duas relações imediatamente anteriores e informará ao respectivo Promotor, por ofício, a possibilidade de sua inclusão no cadastro de procedimentos sob observação.

§ 2º - O Promotor de Justiça terá o prazo de 10 (dez) dias do recebimento do ofício de que trata o parágrafo anterior para apresentar ao CSMP a justificativa que entender cabível.

§ 3º - Serão distribuídas aos membros do CSMP as manifestações referidas no parágrafo anterior, para seu exame e apresentação do voto para deliberação do plenário no prazo máximo de três sessões ordinárias.

§ 4º - As Promotorias de Justiça que não se manifestarem, consoante a faculdade expressa pelo § 2º deste artigo, bem como aquelas cujas justificativas não forem consideradas suficientes pelo CSMP serão incluídas no cadastro de procedimentos sob observação e encaminhadas à Corregedoria Geral do Ministério Público, para fins de correção extraordinária, na forma do art. 138 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991.

Art. 2º - A Secretária do CSMP expedirá ofício-circular até o último dia útil dos meses de maio e novembro, com advertência do final do prazo para o cumprimento da obrigação constante do art. 15 da Resolução nº 02/2004-CPMP.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 13 de outubro de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## **RESOLUÇÃO Nº 01/2006-CSMP**

(DJE 18/05/2006)

Dispõe sobre os critérios objetivos e o voto aberto e fundamentado nas promoções e remoções por merecimento.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, bem como tendo em vista as disposições da Resolução nº 02, de 21 de novembro de 2005, do Conselho Nacional do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - As promoções e remoções por merecimento serão realizadas em sessões públicas, com votações nominais, abertas e fundamentadas.

Art. 2º - O merecimento será apurado e aferido conforme:

I - o desempenho e por critérios objetivos de produtividade e presteza nos exercício das funções ministeriais;

II - o número de vezes em que já tenha participado de listas;

III - a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento.

Art. 3º - São as seguintes as condições necessárias a serem atingidas pelos concorrentes às promoções e remoções por merecimento, segundo o desempenho e os critérios de produtividade e presteza:

a) estar com as atividades processuais e extraprocessuais em dia, mediante declaração do próprio interessado, salvo impossibilidade material, oportuna e previamente comunicada ao Corregedor-Geral do Ministério Público e ao Procurador-Geral de Justiça, por escrito, e por estes reconhecida;

b) não haver dado causa a adiamento de audiência ou sessão do Tribunal do Júri no ano precedente ao da organização da lista, salvo ante motivo justo comprovado, à época da ocorrência, perante o Corregedor-Geral;

c) não ter sofrido imposição de pena disciplinar nos últimos 06 (seis) meses;

d) não ter sofrido penalidade de censura ou suspensão, enquanto não reabilitado;

e) não estar afastado da carreira para exercer cargo eletivo ou a ele concorrer, até um dia após o regresso;

f) não estar afastado da carreira para exercer outro cargo público permitido por lei, até um dia após o regresso;

g) residir na comarca, salvo autorização do Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - Não atingindo as condições necessárias supracitadas, o candidato não poderá ser incluído na lista de merecimento.

§ 2º - A Corregedoria Geral instruíra os processos de pedido de promoção/remoção por merecimento com relatório acerca da pontualidade dos serviços da Promotoria do concorrente na data em que se abriu a vaga, observando, especificamente, as resoluções do Conselho Superior, as disposições de lei e as normas constitucionais.

Art. 4º - É obrigatória a promoção do membro do Ministério Público que figure por três vezes consecutivas ou cinco alternadas em lista de merecimento.

Art. 5º - Não sendo caso de promoção obrigatória, serão considerados, de forma cumulativa, os seguintes critérios:

a) frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento, estes em número mínimo de horas definidas por ato do Conselho Superior, ouvida a Escola Superior do Ministério Público;

b) comprometimento com a solução dos problemas sociais, consideradas todas as providências adotadas em face das questões de interesse coletivo, representadas pelo atendimento à população, consoante declaração do próprio interessado no ato de sua inscrição;

c) interesse demonstrado no desenvolvimento e aprimoramento do Ministério Público, verificado através de contribuição para o aperfeiçoamento de serviço ou da legislação, bem assim a participação em Grupos de Estudos Institucionais;

d) comprometimento com programas institucionais, mediante declaração dos respectivos órgãos de coordenação; e

e) frequência a eventos de interesse institucional, assim reconhecidos pela Administração Superior.

Art. 6º - Se, após a apuração referida no artigo anterior, houver empate entre os componentes da lista de merecimento, a escolha recairá no Membro do Ministério Público mais antigo na carreira.

Art. 7º - A produtividade de que trata o inciso I do art. 2º desta Resolução será verificada a partir de relatório elaborado pela Corregedoria Geral do Ministério Público, quanto à matéria processual, e, pela Secretaria do Conselho Superior do Ministério Público, no que trata dos Termos de Ajustamento de Conduta celebrados, inquéritos civis e outros procedimentos administrativos instaurados e concluídos.

§ 1º - O relatório da Corregedoria Geral a que se refere o caput indicará o saldo de processos judiciais e procedimentos policiais entre os autos recebidos e devolvidos nos doze meses anteriores ao edital respectivo.

§ 2º - A Secretaria do Conselho Superior informará sobre os Termos de Compromisso de Ajustamento de Conduta celebrados nos doze meses anteriores ao edital respectivo, bem como, no mesmo prazo, sobre os inquéritos civis e procedimentos administrativos concluídos, consoante as informações constantes nas comunicações previstas pelo art. 15 da Resolução nº 02/2004-CPMP.

§ 3º - Os relatórios de que tratam os parágrafos anteriores devem ser entregues aos membros do Conselho Superior até 05 (cinco) dias antes da sessão que examinará o pedido de movimentação vertical ou horizontal respectiva.

Art. 8º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as contidas no Regimento Interno deste Conselho Superior.

São Luís, 05 de abril de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## RESOLUÇÃO Nº 02/2006-CSMP

(DJE 01/12/2006)

Delega competência ao Procurador-Geral de Justiça para os fins do art. 15, inciso XII da LC nº 13/91 em afastamentos com até três dias e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público,

Considerando a necessidade de otimizar a capacidade produtiva do Conselho Superior do Ministério Público, redirecionando o tempo de suas atividades notadamente para questões mais relevantes e de órgão de execução,

### RESOLVE:

Art. 1º - A autorização para afastamento de membro do Ministério Público para frequentar curso ou seminário de aperfeiçoamento e estudos no País ou no exterior em período de até três dias pode ser deferido pelo Procurador-Geral de Justiça, após ouvida a Corregedoria Geral do Ministério Público.

§ 1º - Em todos os demais casos de pedido de afastamento para os fins do art. 15, inciso XII da LC nº 13/91, o órgão membro do Ministério Público deve protocolar seu pedido no mínimo em quinze dias antes do evento de capacitação.

§ 2º - Na hipótese de afastamento do membro do Ministério Público na forma do art. 100, parágrafo único, inciso XV, alínea "a" da LC nº 13/91, seu deferimento dar-se-á pelo Procurador-Geral de Justiça, após ouvida a Corregedoria Geral do Ministério Público, independentemente da aprovação do Conselho Superior.

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial.

Publique-se. Registre-se, inclusive no Boletim Interno, e Cumpra-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 24 de novembro de 2006.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

## RESOLUÇÃO Nº 02/2007-CSMP (DJE 15/03/2007)

Regulamenta o procedimento para a indicação de membros do Ministério Público, a que se refere o artigo 2º da Lei Federal nº 11.372, de 28 de novembro de 2006, para os fins do inciso III do artigo 130-A, da Constituição da República, e para a indicação de membro do Ministério Público para os fins do inciso XI do artigo 103-B da Constituição da República, e dá providências correlatas.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 4º da Lei Federal nº 11.372, de 28 de novembro de 2006,

### RESOLVE:

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta o procedimento para a indicação de membros do Ministério Público, a que se refere o artigo 2º da Lei Federal nº 11.372, de 28 de novembro de 2006, para os fins do inciso III do artigo 130-A da Constituição da República, e para a indicação de membro do Ministério Público para os fins do inciso XI do artigo 103-B da Constituição da República.

Art. 2º - O Procurador-Geral de Justiça indicará, respectivamente, ao Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União e ao Procurador-Geral da República:

I - para os fins do inciso III do artigo 130-A da Constituição da República, o membro do Ministério Público do Estado do Maranhão que concorrerá à formação da lista com os 3 (três) nomes indicados para as vagas destinadas a membros do Ministério Público dos Estados no Conselho Nacional do Ministério Público, a que alude o parágrafo único do artigo 2º da Lei Federal nº 11.372, de 28 de novembro de 2006;

II - para os fins do inciso XI do artigo 103-B da Constituição da República, o membro do Ministério Público do Estado do Maranhão que concorrerá à escolha para integrar o Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único - As indicações do Procurador-Geral de Justiça a que se refere este artigo se darão a partir de 2 (duas) listas elaboradas pelos membros da carreira em eleição especialmente convocada para este fim, na forma deste ato normativo.

Art. 3º - São eleitores todos os membros do Ministério Público do quadro ativo da carreira.

Art. 4º - São elegíveis os membros do Ministério Público que tenham:

I - no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de idade e 10 (dez) anos de carreira, quanto aos que concorrerem ao Conselho Nacional do Ministério Público, nos termos do artigo 2º, caput, da Lei nº 11.372, de 28 de novembro de 2006;

II - mais de 35 (trinta e cinco) e menos de 66 (sessenta e seis) anos de idade, quanto aos que concorrerem ao Conselho Nacional de Justiça, nos termos do artigo 103-B, caput, da Constituição da República.

Art. 5º - Somente poderá concorrer o Promotor ou Procurador de Justiça que se inscrever como candidato mediante requerimento dirigido ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - O requerimento de inscrição deverá ser apresentado ao protocolo geral da Procuradoria Geral de Justiça, até 14 de março de 2007, das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas.

§ 2º - No ato da inscrição o candidato:

I - indicará a lista para cuja elaboração pretende concorrer;

II - poderá indicar um representante para acompanhar o processo eleitoral nos seus impedimentos ou ausências ocasionais.

Art. 6º - No dia 16 de março de 2007 o Presidente do Conselho Superior do Ministério Público fará publicar no Diário Oficial do Estado sua decisão, com a relação dos candidatos habilitados e daqueles cujo pedido de inscrição tenha sido indeferido.



Parágrafo único - No caso de indeferimento, o interessado, no prazo de 2 (dois) dias, poderá recorrer ao Conselho Superior do Ministério Público, que, em reunião extraordinária, convocada pelo Procurador-Geral de Justiça, decidirá, em única instância, também no prazo de 2 (dois) dias.

Art. 7º - A cédula de votação conterá os nomes dos candidatos habilitados, dispostos em ordem alfabética.

Parágrafo único - A cédula de votação será dividida em duas partes, sendo que a primeira conterá os nomes dos candidatos ao Conselho Nacional do Ministério Público e a segunda, dos candidatos ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 8º - A eleição realizar-se-á na sede da Procuradoria Geral de Justiça e nas sedes das Promotorias de Justiça de Imperatriz e Timon, das 8 (oito) às 15 (quinze) horas, no dia 23 de março de 2007.

Art. 9º - O Procurador-Geral de Justiça designará os Diretores das Promotorias de Justiça de Timon e Imperatriz a fim de que supervisionem o processo eleitoral local, encarregando-os da recepção dos votos, da guarda da respectiva urna e da apuração.

Parágrafo único – O Procurador-Geral de Justiça designará os membros da comissão eleitoral.

Art. 10 - Fica facultado aos candidatos, ou representantes por eles credenciados junto à Procuradoria Geral de Justiça, a fiscalização ininterrupta de todo o processo de votação.

Art. 11 - O voto é:

I - pessoal e direto, sendo proibido exercê-lo por procurador, portador ou via postal;

II - secreto, exercido em cabine indevassável e vedada a identificação;

III - plurinominal, podendo o eleitor votar em até 3 (três) candidatos ao Conselho Nacional do Ministério Público e em 1 (um) candidato ao Conselho Nacional de Justiça.

Art.12 - Cada cédula será previamente rubricada pela Comissão Eleitoral, lavrando-se ata da qual constará o número total de cédulas rubricadas.

Art.13 - A votação terá início às 8 (oito) horas de 23 de março de 2007, procedendo-se à abertura da urna, na capital, pelo Procurador-Geral de Justiça, e, em Timon e Imperatriz, pelos Diretores designados pelo Procurador-Geral de Justiça na forma do artigo 9º.

Parágrafo único - Haverá, em cada local de votação, uma única urna receptora dos votos.

Art. 14 - O eleitor, depois de assinar a lista de frequência, receberá a cédula oficial de votação e, na cabine indevassável, assinalará o voto nos quadros correspondentes aos nomes escolhidos, depositando, em seguida, o envelope fechado na urna.

Art. 15 - Ao fim do período definido no artigo 8º, segue-se imediata apuração dos votos.

Art. 16 - Serão considerados nulos os votos:

I - cuja cédula possua anotação ou sinal que possa identificar o eleitor;

II - cuja cédula contenha a assinalação de mais de 3 (três) nomes de candidatos ao Conselho Nacional do Ministério Público ou de mais de 1 (um) nome de candidato ao Conselho Nacional de Justiça;

III - encaminhados por via postal, malote, portador ou exercidos por procurador.

Art. 17 - Encerrada a apuração, serão imediatamente proclamados os membros do Ministério Público que integrarão as listas a que se refere o parágrafo único do artigo 2º deste ato normativo.

Parágrafo único - Em caso de empate, integrará a lista respectiva o membro do Ministério Público mais antigo na carreira; persistindo, o mais idoso.

Art. 18 - Proclamado o resultado, as listas serão encaminhadas à Procuradoria Geral de Justiça no mesmo dia ou, se o adiamento da hora não o permitir, até o final do expediente do primeiro dia útil que se seguir ao da apuração.

Art. 19 - No prazo máximo de 3 (três) dias que se seguirem ao recebimento das listas a que se refere o artigo anterior, o Procurador-Geral de Justiça indicará:

I - ao Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais dos Ministérios Públicos dos Estados e da União o membro do Ministério Público do Estado do Maranhão que concorrerá à formação da lista com os 3 (três) nomes indicados para as vagas destinadas a membros do Ministério Público dos Estados no

Conselho Nacional do Ministério Público, a que alude o parágrafo único do artigo 2º da Lei Federal nº 11.372, de 28 de novembro de 2006;

II - ao Procurador-Geral da República, o membro do Ministério Público do Estado do Maranhão que concorrerá à escolha para integrar o Conselho Nacional de Justiça.

Art. 20 - Os incidentes durante o processo de votação e de apuração serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, com recurso ao CSMP.

Art. 21 - Este ato normativo entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 08 de março de 2007.

SELENE COELHO DE LACERDA  
Procuradora-Geral de Justiça em Exercício

### **RESOLUÇÃO Nº 03/2007-CSMP** (DJE 05/11/2007)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de disciplinar a renúncia de promoção e remoção de merecimento na carreira,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o enunciado nº 08-CSMP com a seguinte redação:

“A renúncia da Promoção ou Remoção por Merecimento, implica também na exclusão da lista de Merecimento, sendo considerada causa interruptiva da consecutividade e de alternância nas indicações.”

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se.

Sala de Reunião do Conselho Superior do Ministério Público, em São Luís, 19 de outubro de 2007.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

# **ATOS REGULAMENTARES**



**ATO REGULAMENTAR Nº 01/2005-GPGJ**

(DJE 30/11/2005)

Dispõe sobre a publicação de matérias administrativas no Boletim Interno Eletrônico, da Procuradoria Geral de Justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a necessidade de implementar medidas de redução de gastos no âmbito do Ministério Público;

Considerando a capacidade de tráfego de dados da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias sob sua jurisdição, com relação ao acesso à Rede Interna;

Considerando que a utilização de correio eletrônico e do acesso à rede interna representa um meio importante de comunicação entre as unidades desta Procuradoria Geral de Justiça, agilizando, desta forma, a veiculação de notícias, expedientes e regulamentações,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O Boletim Interno da Procuradoria Geral de Justiça será editado eletronicamente, com divulgação na página da [www.pgj.ma.gov.br](http://www.pgj.ma.gov.br), disponível para consulta pelas demais unidades do Ministério Público, através do sistema de rede interna de computadores.

§ 1º - A Coordenadoria de Informática ficará responsável pela veiculação da página da Procuradoria Geral de Justiça na internet e rede interna, bem como sua manutenção.

§ 2º - O Boletim Interno Eletrônico apresentará as publicações reunidas de acordo com o mês de sua expedição, e os meses congregados dentro do mesmo exercício, bem como apresentará os expedientes separados por tipo de norma e por unidade de expedição.

Art. 2º - Serão, obrigatoriamente, publicados no Boletim Interno Eletrônico, os Atos, Portarias, Resoluções Administrativas, Ordens de Serviços, Atos Regulamentares e direitos e vantagens de servidores, bem como outros expedientes, cuja publicação interna seja determinada.

Art. 3º - Os Gabinetes do Procurador-Geral de Justiça, do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, no exercício do cargo de Procurador-Geral de Justiça e do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, o Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público, a Diretoria Geral, a Diretoria da Secretaria Para Assuntos Institucionais, a Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira e Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos ficarão responsáveis pela remessa das informações que constituirão o Boletim Interno Eletrônico.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 08/2007-GPGJ, de 22 de maio de 2007)*

§ 1º - A Coordenadoria de Informática disponibilizará às unidades constantes no caput deste artigo, programa para acesso direto ao Boletim Eletrônico, as quais deverão remeter, imediatamente, após a assinatura do expediente pela autoridade competente, as informações pertinentes ao Boletim.

§ 2º - Na impossibilidade da remessa imediata, a unidade deverá proceder a remessa na primeira hora do expediente do dia útil subsequente ao da expedição, sob pena de apuração da responsabilidade.

§ 3º - A Coordenadoria de Informática fornecerá aos servidores e titulares das unidades geradoras das informações pertinentes ao Boletim, senhas de acesso, individuais e intransferíveis, para fins de controle e segurança.

§ 4º - Os acessos por usuário ficarão registrados na Coordenadoria de Informática, disponíveis por um prazo de dois meses, para qualquer verificação que se faça necessário.

Art. 4º - As unidades citadas no art. 3º, quando expressamente determinado pela autoridade competente, deverão encaminhar os expedientes, por meio de correio eletrônico à Coordenadoria de Comunicação, para publicação no Diário da Justiça do Estado, e, em seguida, remeter cópia autenticada àquela unidade.

Art. 5º - As unidades mencionadas no caput do artigo 3º, encaminharão, até o dia 05 do mês subseqüente ao da publicação, cópias dos documentos de que trata o art. 2º, à Coordenadoria de Biblioteca.

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Biblioteca responsabilizar-se-á pelo arquivamento dos documentos indicados no caput, durante todo o exercício, providenciando, ao final deste, a encadernação ou editoração impressa do mesmo, a qual permanecerá arquivada nessa unidade.

Art. 6º - A Coordenadoria de Informática compactará, ao final de cada exercício, todas as informações contidas nos Boletins Internos Eletrônicos mensais, em unidades de cd-room, encaminhando-as à Coordenadoria de Biblioteca, que ficará responsável pela sua conservação e guarda.

Art. 7º - O Boletim Interno Eletrônico, de cada exercício, ficará disponível na página da Procuradoria Geral de Justiça, por tempo indeterminado, ou de acordo com a Coordenadoria de Informática, à medida que for necessária a adequação de espaço para sua apresentação, não podendo ser retirado ou substituído por período inferior ao exercício vigente.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral desta Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 9º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 23 de novembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça do Estado.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 02/2005-GPGJ**

(Sem publicação no DJE)

Dispõe sobre a autuação, a organização, o manuseio, a tramitação e o arquivamento de processos administrativos.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando o recente mandamento constitucional, introduzido pela E.C. nº 45/2004, no art. 5º, LXXVIII, que assegura às partes a razoável duração do processo e os meios inerentes à celeridade de tramitação;

Considerando o manifesto interesse da Administração na modernização do Ministério Público, respeitante à implantação de normas que disciplinem os procedimentos de Gestão de Documentos, desde sua produção e/ou criação até o arquivamento definitivo, onde se inclui a figura do processo administrativo;

Considerando a necessidade imediata de implantar, no âmbito do Ministério Público, controles uniformes e eficazes relativos a procedimentos sobre autuação, organização, manuseio, tramitação e arquivamento do processo administrativo,

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A autuação, a organização, o manuseio, a tramitação e o arquivamento dos processos administrativos, no âmbito do Ministério Público Estadual, obedecerão ao disposto neste Ato Regulamentar.

Parágrafo único. São administrativos os processos cujos documentos se caracterizem pela sucessão ordenada de atos de gestão, pertinentes às atividades do Ministério Público Estadual.

## CAPÍTULO II DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Art. 2º - Os processos administrativos serão autuados mediante determinação por escrito de agente autorizado.

Parágrafo único. Poderão determinar a autuação, a juntada e o arquivamento de processos os servidores que exercem cargos de nível igual/equivalente ou superior a Chefe de Seção.

Art. 3º - A autuação dos processos administrativos será efetuada pela Seção de Protocolo, via sistema eletrônico de acompanhamento processual – SAPT Administrativo.

Art. 4º - Os processos administrativos terão capa na cor branca, para o(s) volume(s) principal(is) e demais acessório(s) e, na cor laranja, para o(s) volume(s) acessório(s) de pagamento, que somente será(ão) autuado(s) nos casos de contratação com prestação para pagamento parcelado – serviços de natureza continuada e compras parceladas.

Art. 5º - Na capa deverão constar os seguintes dados:

I - número do processo;

II - número do volume em algarismo romano, quando composto por mais de um;

III - classificação do assunto tratado, de acordo com a Listagem de Assunto adotado pelo sistema SAPT-Administrativo;

IV - data da autuação;

V - unidade de origem;

VI - nome da pessoa física ou jurídica, ou unidade interessada;

VII - resumo do assunto, elaborado de forma clara e concisa, pela unidade interessada, contendo informações estritamente necessárias à identificação do objeto do processo, conforme descrição do assunto na Lista de Cadastramento por Assunto; e

VIII - o número do processo ao qual se refere, nos processos acessórios, inclusive de pagamento.

§ 1º - Quando do recebimento de processos para autuação, a Seção de cadastro deverá fazer constar nas capas respectivas o registro de TRÂMITE PRIORITÁRIO, observando o disposto na Ordem de Serviço nº 12/04, no que couber, nos casos que especifica, mediante as seguintes inserções:

I - INTERESSE DE CRIANÇA E ADOLESCENTE – TRÂMITE PRIORITÁRIO

II - INTERESSE DE IDOSOS – TRÂMITE PRIORITÁRIO

§ 2º - O registro de tramitação preferencial será consignado na margem direita superior da capa dos processos e no sistema informatizado, e deverá ser apostado etiqueta adesiva ou carimbo com os dizeres especificados no parágrafo anterior, de modo a que o processo possa ter andamento prioritário.

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 6º - O processo será organizado com a seguinte disposição:

I - capa;

II - documento que dá origem ao processo e,

III - demais documentos relacionados aos atos e fatos enunciados no respectivo processo.

§ 1º - Qualquer ato processual deve identificar o nome completo e o cargo ou função do servidor e indicar as unidades de origem e de destino.

§ 2º - Deve ser evitada a inclusão de impressos, tais como: convites, comunicações de posse, folhetos, guias de recados, quando não figurarem prova documental.

Art. 7º - Os processos autuados para desenvolvimento de atividades desempenhadas por comissões deverão ser iniciados pela cópia da portaria de constituição da comissão.

§ 1º - Quando se tratar de comissão permanente, cópia da portaria de designação de seus membros também deverá ser juntada ao processo.

§ 2º - As cópias mencionadas neste artigo deverão ser autenticadas pela unidade que estiver de posse do documento original.

Art. 8º - As peças processuais devem ser identificadas, mediante carimbo, no formato do Anexo I, aposto no canto superior direito da folha, contendo os seguintes dados:

I - número do processo;

II - número da folha; e

III - rubrica do responsável pela inclusão do documento.

§ 1º - As folhas do processo serão numeradas a partir do documento inicial, o qual receberá o número dois, considerando-se a capa como primeira folha, sem numeração.

§ 2º - As demais folhas seguirão a ordem numérica crescente subsequente à do documento inicial.

§ 3º - É vedada a repetição de número de página, ainda que se utilize o recurso de número e letra.

§ 4º - Ocorrendo erro ou rasura de qualquer natureza, quando da numeração das folhas do processo, a unidade onde se deu o fato deve, verificada a impossibilidade de substituição da peça processual, lavrar termo nos moldes do Anexo X e proceder às retificações devidas.

Art. 9º - A inclusão de documentos no processo deverá observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos.

Art. 10 - Considerar-se-á como dimensão padrão, para os documentos processuais, o tamanho de uma folha de papel A4.

Parágrafo único - O documento de tamanho inferior ao mencionado no caput, com a finalidade de facilitar sua inclusão e manuseio, deverá ser colado a uma folha com aquela dimensão, de modo a que não impossibilite a leitura do conteúdo do documento e a aposição do carimbo de numeração da folha.

Art. 11 - Deverão ser juntadas, ao processo de pagamento, cópias da proposta, do contrato e seus aditivos, da nota de empenho, além de outros documentos indispensáveis à verificação da regularidade da liquidação da despesa.

Art. 12 - Fica vedada a inclusão no processo de:

I - documentos relacionados a outros processos que não tenham ligação, direta ou indireta, com o assunto tratado;

II - documentos já constantes do processo;

III - informações impressas em papel de fac-símile, que deverão ser fotocopiados;

IV - documentos com rasuras que dificultem a identificação do autor ou a compreensão do conteúdo.

#### CAPÍTULO IV DO DESENTRANHAMENTO

Art. 13 - A retirada de documentos originais do processo, também denominada desentranhamento, deve ser executada e registrada pela unidade administrativa interessada, por meio de termo, nos moldes do Anexo II, citando-se a(s) folha(s) retirada(s) e o motivo que determinou tal providência e, quando for o caso, o número do processo ao qual foi (ram) juntada(s).

§ 1º - A retirada de documentos do processo não importará em renumeração de suas folhas, bastando proceder à substituição daqueles pelas respectivas cópias.

§ 2º - A unidade que proceder ao desentranhamento deverá autenticar as cópias e fazer imediatamente o devido registro no sistema eletrônico de protocolo – SAPT Administrativo.

#### CAPÍTULO V DO DESMEMBRAMENTO

Art. 14 - O processo administrativo deve ser formado por volumes, em torno de duzentas folhas.

§ 1º - O número de folhas de que trata o caput deste artigo poderá ser excedido, exclusivamente, nos seguintes casos:

I - manutenção, em um mesmo volume, de páginas referentes a um mesmo documento; e

II - encerramento do volume seguinte, facilmente previsível, com menos de cinquenta páginas.



§ 2º - Atingido o limite previsto no caput deste artigo, o processo administrativo será encerrado pela unidade que estiver de posse dos autos, com abertura de um novo volume, mediante termo próprio, datado e assinado pelo servidor responsável pelos atos, conforme os modelos dos Anexos III e IV.

§ 3º - A unidade administrativa registrará na capa de cada novo volume aberto, o número deste, em algarismos romanos e sequenciais, além dos demais dados cadastrais constantes da capa do volume inicial, e fará constar no cadastro do Sistema Eletrônico Administrativo o desmembramento do processo.

§ 4º - A numeração das folhas do novo volume do processo deve seguir a sequência da última folha do anterior.

Art. 15 - Para os processos referentes à contratação de serviços de prestação continuada e compras parceladas devem ser autuados, necessariamente, um ou mais processos acessórios de pagamento, de acordo com o prazo de execução do contrato.

Parágrafo único - A cada início do exercício financeiro, independentemente da quantidade de folhas existentes no volume do exercício anterior, deverá ser autuado novo processo para pagamento.

## CAPÍTULO VI DA JUNTADA DE PROCESSOS

Art. 16 - A juntada de processos pode ocorrer por anexação ou apensamento.

Art. 17 - Anexação é a juntada definitiva de um ou mais processos a outro, constituindo um só feito.

Parágrafo único - O processo mais novo será incorporado ao mais antigo.

Art. 18 - Apensamento é a juntada provisória de um ou mais processos a outro.

§ 1º - A unidade interessada no apensamento definirá o processo que passará a ser o principal, em razão da natureza de sua matéria, ou que exigir a juntada dos demais para completar-se.

§ 2º - Cada processo permanecerá com o seu respectivo número.

§ 3º - A unidade requerente do apensamento poderá solicitar o desapensamento do(s) processo(s) quando julgar conveniente.

Art. 19 - A anexação, o apensamento, bem como o desapensamento de processos serão executados pela Seção de Protocolo, através do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Processos, que deverá, mediante determinação por escrito do titular da unidade interessada:

I - incluir, conforme o caso, após a última folha do processo que contenha a determinação estabelecida no caput deste artigo:

Termo de Juntada por Anexação (Anexo V);

Termo de Juntada por Apensamento (Anexo VI); ou

Termo de desapensamento (Anexo VII).

II - proceder à transferência do(s) processo(s) anexado(s) para o processo principal;

III - renumerar as folhas do(s) processo(s) anexado(s), inclusive a capa, a partir do número da última folha do processo anexador;

IV - registrar o fato no cadastro dos processos envolvidos; e

V - ligar, com o auxílio de colchetes, os processos apensados.

§ 1º - A unidade interessada no desapensamento incluirá no(s) processo(s) que for(em) separado(s), os atos comuns praticados, mediante desentranhamento das peças originais ou, na impossibilidade, por cópia autenticada na própria unidade.

§ 2º - Caberá à Coordenadoria de Informática, a inserção de campo específico para a viabilidade do controle de processos anexados no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Processos – SAPT-Administrativo.

## CAPÍTULO VII DA TRAMITAÇÃO

Art. 20 - A tramitação dos processos deve ocorrer, exclusivamente, via sistema eletrônico de acompanhamento de processos - SAPT Administrativo.

§ 1º - Ao encaminhar o processo, a unidade de posse deve registrar a movimentação no SAPT Administrativo e emitir a respectiva Guia de Remessa, que o acompanhará ao destino.

§ 2º - Ao receber o processo, a unidade deverá:

- a - apor, no canto superior esquerdo do verso da última folha, o carimbo de recebimento personalizado, no formato padrão do Anexo VIII, contendo hora e data do recebimento; e
- b - confirmar o recebimento do processo no sistema SAPT- Administrativo, ficando a efetivação deste procedimento condicionada à posterior adaptação, no referido Sistema, pela Coordenadoria de Informática.

§ 3º - O processo somente pode ser movimentado com as folhas regularmente numeradas, rubricadas e apostas, nos versos, o carimbo em branco.

§ 4º - Ocorrendo movimentação sem a devida regularidade prevista no parágrafo anterior, o processo deverá ser devolvido à unidade em que se deu o fato para as providências cabíveis, observando-se o disposto no artigo 8º.

## CAPÍTULO VIII DA GUARDA E ARQUIVAMENTO

Art. 21 - Os processos de natureza administrativa, enquanto estiverem em curso, pendentes e/ou sobrestados, ficarão sob a guarda das unidades de origem para consultas e controle.

§ 1º - A unidade que estiver de posse do(s) processo(s) principal(is) e acessório(s), com prestação contratual parcelada, exceto de pagamento, deverá(ão) remeter à Comissão Permanente de Licitação, até a implantação do Serviço de Assessoramento Jurídico, para guarda e controle, enquanto não concluída a extinção contratual.

§ 2º - Os processos administrativos que importem em despesas com pessoal, cite-se: nomeação, progressão funcional, ajuda de custo, diárias, folha de pagamento ou quaisquer outras vantagens de natureza pessoal, ficarão sob a guarda da Coordenadoria de Gestão Recursos Humanos/ Folha de Pagamento.

§ 3º - Os demais processos administrativos não encerrados, que não importem em despesa pública, manterão a guarda nas unidades de origem, até o encerramento final do processo, quando deverão ser arquivados, observados os prazos de guarda constantes na Tabela de Temporalidade Documental – TTD/Administrativa, a ser prevista no Programa de Gestão Documental.

Art. 22 - Os processos de pagamento, exceto despesas com pessoal, ficarão sob a guarda da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, durante a vigência do contrato, ou até que se cumpram todas as obrigações devidas.

Art. 23 - Dar-se-á o arquivamento de um processo administrativo:

- I - por indeferimento do pleito;
  - II - pelo atendimento da solicitação e cumprimento dos compromissos assumidos ou dela decorrentes;
  - III - pela perda do objeto;
  - IV - por desistência ou renúncia do(s) interessado(s), mediante manifestação escrita e,
  - V - quando seu desenvolvimento for interrompido, injustificadamente, por período superior a um ano.
- Parágrafo único - Havendo vários interessados, o fato descrito no inciso IV deste artigo não prejudica o prosseguimento do processo, desde que ao menos um interessado permaneça no mesmo.

Art. 24 - O servidor que verificar o fim da utilidade do processo administrativo, previsto no artigo anterior, deverá, mediante despacho, expor ao titular da unidade as razões de encerramento para sugerir arquivamento, nos termos constantes da Tabela de Temporalidade Documental – área Administrativa e, após, encaminhá-los às unidades competentes para realizar os procedimentos relativos ao(s):

I - arquivo corrente, pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças, os processos, principal e acessórios de pagamento que acarretem em despesa pública (pessoal e demais despesas contratuais/ extracontratuais), aos quais permanecerão pelo prazo suficiente à aprovação das contas pelo TCE.

II - arquivo corrente, pelas demais unidades interessadas, os processos administrativos, não contemplados no inciso I, que se encontrem encerrados para arquivo provisório, devendo obedecer ao prazo compreendido na Tabela de Temporalidade Documental vigente.

III - arquivo intermediário e/ou permanente, pela Seção de Arquivo, para as guardas definitivas, aos quais permanecerão pelo prazo constante da Tabela de Temporalidade e outros procedimentos ali adotados na forma estabelecida pela norma legal.

§ 1º - Os processos contidos em arquivos correntes deverão estar organizados em caixa-arquivo de polietileno, em ordem numérica, por exercício, podendo, a critério de cada unidade administrativa, ser identificados por credor/favorecido.

§ 2º - Esgotado o prazo para arquivo corrente, constante da Tabela de Temporalidade, os processos organizados nos termos dos incisos I e II, seguirão para arquivo definitivo acompanhados da Guia de Remessa de Documentos a ser implantado pela Seção de Arquivo.

§ 3º - Nos processos encerrados deverão estar inclusos os Termos de Remessas (Anexo IX) para arquivo corrente e intermediário/permanente, considerando-se o Termo como última folha do processo.

§ 4º - Os processos arquivados poderão, a qualquer momento, ser solicitados à Seção de Arquivo, que procederá ao trâmite usual.

§ 5º - Os processos administrativos permanecerão arquivados pelo prazo a ser estabelecido na Tabela de Temporalidade Documental – área Administrativa, que será aprovada dentro do Programa de Gestão Documental. Após esse prazo caberá à Seção de Arquivo, subordinada à Coordenadoria de Administração, efetuar os procedimentos formais com vistas à eliminação física dos processos.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - Os dados inseridos no SAPT Administrativo, após a confirmação do comando, serão definitivos e suas retificações efetuadas mediante novos registros.

Art. 26 - Tanto no Termo de Remessa (Anexo IX), como no Termo de Encerramento (anexo III) deverão ser informados a quantidade final de folhas, objetivando prevenir eventual retirada ou inclusão de peças processuais, posteriormente ao arquivamento.

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Proibir qualquer alteração na lista de assuntos para cadastramento administrativo, sem a expressa anuência do Diretor-Geral.

Parágrafo único - Para cumprimento do disposto no caput, a Coordenadoria de Informática bloqueará o SAPT-Administrativo, de modo a não permitir a inclusão ou exclusão na lista de assuntos e descrição.

Art. 28 - A Secretaria Administrativo-Financeira, juntamente com as Coordenadorias de Orçamento e Finanças, de Informática e de Administração (Seções de Arquivo e Protocolo), adotarão as providências necessárias à implantação deste Ato.

Art. 29 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

Art. 30 - Este Ato Regulamentar entra em vigor em 02 de janeiro de 2006, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 12 de dezembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

**ANEXO I**

Proc. nº _____
Fls. nº _____
Serv. _____

**ANEXO II**

**CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO DE PROCESSO**

Certifico que foi(ram) desentranhada(as) a(s) peça(s) processual(is) de nº(s) .....deste Processo Administrativo, com o objetivo de .....

Em,     /     /

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

**ANEXO III**

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2 .....,  
na .....  
(unidade) ..... , procede-se  
ao encerramento deste volume nº ..... do Processo Administrativo  
nº ....., contendo ..... fls., numeradas de ..... à ....., abrindo-se  
em seguida o volume nº ..... Para constar, eu, .....  
(nome) ..... ,  
(cargo) ..... , subscrevo.

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

**ANEXO IV****TERMO DE ABERTURA**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20 .....,  
na .....  
(unidade), procede-se à abertura  
deste volume nº ..... do Processo Administrativo nº ....., que  
se inicia com a folha nº ..... Para constar, eu, .....  
(nome)  
....., subscrevo.  
(cargo)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

**ANEXO V****TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20 .....,  
por determinação do(a) Sr.(a) .....  
(cargo do titular da unidade)  
foi feita juntada por anexação do Processo Administrativo nº .....,  
contendo ..... fls., ao processo de nº .....

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

**ANEXO VI**

**TERMO DE JUNTADA POR APENSAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20 .....,  
por determinação do(a) Sr.(a) .....  
(cargo do titular da unidade)  
foi feito o apensamento do Processo Administrativo nº .....  
ao processo de nº .....  
(principal)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

**ANEXO VII**

**TERMO DE DESAPENSAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20 .....,  
por determinação do(a) Sr.(a) .....  
(cargo do titular da unidade)  
foi feito o desapensamento do Processo Administrativo nº .....  
ao processo de nº .....  
(principal)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura)

**ANEXO VIII**

**PROCURADORIA MPE**

(unidade recebedora)

Documento recebido nesta casa

às \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(agente recebedor)

## ANEXO IX

## TERMO DE REMESSA

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20 .....,  
 por determinação do(a) Sr.(a) .....faço  
(cargo do titular da unidade)  
 remessa deste Processo Administrativo nº ....., com  
 folhas numeradas de .....à....., à Seção de Arquivo.....,  
(unidade administrativa)  
 para arquivamento:

CORRENTE

INTERMEDIÁRIO/PERMANENTE

No período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme tabela.

\_\_\_\_\_  
 (carimbo e assinatura)

## ANEXO X

## CERTIDÃO DE RENUMERAÇÃO DE FOLHAS

Certifico que, em decorrência de .....,  
 foram renumeradas as fls. .... a ..... deste processo, que passam a ter os  
 números..... a .....

São Luís, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (carimbo e assinatura)

## ATO REGULAMENTAR Nº 04/2005-GPGJ

(Sem publicação no DJE)

Dispõe sobre o controle de suprimentos e equipamentos de informática, e dá outras providências, no âmbito do Ministério Público Estadual.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,  
Considerando o custo dos suprimentos utilizados na área de Informática e a necessidade de controlar a utilização desse tipo de material visando racionalizar os gastos nesse setor;  
Considerando a limitação orçamentária para reposição de material permanente em substituição aos bens alienados;  
Considerando a necessidade de agilizar os processos de alienação de bens inservíveis desta Procuradoria, por força da indisponibilidade de espaço para o armazenamento;  
Considerando a necessidade de aprimorar a prestação de serviços na Coordenadoria de Informática;  
Considerando que o atendimento das demandas relativas ao parque tecnológico de informática desta Procuradoria exige providências controladas e céleres,

RESOLVE:

### DOS SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 1º - Determinar que os pedidos de suprimentos de Informática, tais como toners, cartuchos e fotorreceptores para impressoras, somente sejam atendidos, pela Seção de Material e Patrimônio, mediante a devolução do material usado ou avariado, conforme o caso.

Art. 2º - Os pedidos dos materiais relacionados no artigo anterior somente serão atendidos pela Seção de Material e Patrimônio após manifestação expressa da Coordenadoria de Informática, quanto às especificações técnicas e quantidades, a qual deverá emitir laudo sobre a utilização correta e total do suprimento devolvido.

Art. 3º - A determinação contida no artigo 1º deste Ato alcança as Promotorias do interior do Estado, que deverão fazer os pedidos com a antecedência necessária, de modo a não interromper suas atividades.

Art. 4º - Determinar que a Seção de Material e Patrimônio mantenha o registro da demanda anual do material de que trata o artigo 1º, por unidade requisitante, com vistas a poder informar, quando solicitada, a quantidade desse material, necessária para suprir as unidades desta Procuradoria, bem como detectar aquela(s) unidade(s) na qual o consumo se mostra maior do que a média, dentre as demais.

Art. 5º - Na hipótese de consumo acima da média, a Seção de Material e Patrimônio informará, por escrito, à Coordenadoria Administrativa, que solicitará do titular da unidade a que se referir à informação, a(s) justificativa(s) pertinente(s), podendo, após análise, sugerir meios de racionalização do uso do material em questão.

Art. 6º - A Seção de Material e Patrimônio deverá conservar, pelo prazo de três meses, os suprimentos devolvidos, descartando-os em seguida, mediante autorização da Diretoria Geral.

Art. 7º - A Coordenadoria de Informática poderá, dentro do prazo mencionado no artigo anterior, solicitar os suprimentos para reutilização, caso a Administração entenda que há possibilidade legal de remanufaturamento.

Art. 8º - O descarte que trata o artigo 6º deverá ocorrer de forma criteriosa observando os procedimentos de segurança para esse tipo de material.



## DA SOLICITAÇÃO DE BENS PERMANENTES

Art. 9º - A requisição de material permanente deve ser encaminhada à Coordenadoria Administrativa, que avaliará junto à Seção de Material e Patrimônio a disponibilidade em estoque e a necessidade do pedido, levando em consideração o espaço físico disponível na unidade requisitante, a quantidade de servidores ali lotados e o quantitativo de material similar já existente na unidade.

Art. 10 - Nos casos em que a solicitação de material ocorrer por motivo de substituição de bem inservível, deverá a unidade providenciar junto ao setor responsável, conforme o caso especificado no artigo 12, a avaliação técnica do material e a emissão de laudo pertinente, que deverá ser encaminhado junto com o material inservível à Seção de Material e Patrimônio para a respectiva baixa patrimonial.

Art. 11 - Quando na avaliação técnica for detectado que o material apresenta defeito com possibilidade de conserto, a unidade responsável pelo bem encaminhará pedido de providências à Coordenadoria de Serviços Gerais ou Coordenadoria de Informática, conforme o caso, junto com o material, devendo a Seção de Material e Patrimônio receber cópia da solicitação para o devido registro de movimentação de bens, procedendo da mesma forma, quando da devolução do material.

Art. 12 - As unidades abaixo relacionadas ficarão responsáveis pela avaliação técnica que trata o artigo 10, exceto nos casos em que o material esteja no prazo de garantia contratado, situação em que deverá solicitar da Seção de Material e Patrimônio a visita da assistência técnica especializada:

Mobiliário em geral – Coordenadoria de Serviços Gerais;

Equipamentos eletroeletrônicos (inclusive estabilizadores) - Coordenadoria de Serviços Gerais;

Equipamentos de informática – Coordenadoria de Informática.

## DA MANUTENÇÃO DE BENS PERMANENTES

Art. 13 - As solicitações de serviços/manutenção em materiais permanentes serão recepcionadas, conforme o caso, pelas Coordenadorias de Serviços Gerais ou de Informática e serão anotadas em formulário próprio, por ordem sequencial, onde constará o nome da unidade requisitante, o provável defeito, o dia e o horário da recepção.

Art. 14 - As solicitações de que trata o artigo 13 passarão a ser realizadas por via eletrônica, tão logo esteja disponível o sistema pela Coordenadoria de Informática.

Art. 15 - Os atendimentos acerca das solicitações constantes do artigo 14, far-se-ão por preenchimento da Ordem de Serviço Eletrônica e serão atendidas de acordo com a ordem cronológica de seu recebimento pelas Coordenadorias de Serviços Gerais ou de Informática, que agendarão junto à unidade requisitante o dia e hora prováveis da visita.

Art. 16 - As Coordenadorias de Informática e de Serviços Gerais, com vistas a agilizar o atendimento, deverão designar 01(um) servidor para atender, especificamente, as solicitações de serviços das diversas unidades administrativas.

Art. 17 - A entrada e saída de materiais/equipamentos das Coordenadorias de Informática/Serviços Gerais serão feitas através de formulário específico, com a devida comunicação à Seção de Material e Patrimônio, que deverá efetuar as anotações necessárias à regularização da movimentação.

§ 1º - As movimentações temporárias de bens dos setores de origem para conserto e manutenção interna ou externa ou por outro motivo, deverão ser comunicadas à Seção de Material e Patrimônio, que expedirá formulário próprio autorizando a respectiva movimentação.

§ 2º - O formulário de que trata o parágrafo anterior deverá ser devolvido à Seção de Material e Patrimônio tão logo o bem retorne à unidade de origem.

§ 3º - A saída de material permanente ou de consumo do prédio da Procuradoria, anexo e Promotorias, em caso de evento promovido ou para fins de conserto, ou, ainda, nos casos de recebimento por parte do responsável pelo bem das Promotorias do interior, que, eventualmente, retirar o material diretamente

na Seção de Material e Patrimônio, deverá ter autorização expressa da Coordenadoria Administrativa e ser comunicada, previamente, à Seção de Material e Patrimônio e Setor de Portaria e Segurança.

Art. 18 - Nos casos de saída de equipamentos/materiais dos prédios que integram a estrutura física do Ministério Público, para manutenção, por empresas contratadas, a comunicação deverá ser feita, também, aos Setores de Portaria e Segurança, que checará o formulário, por medida de garantia e segurança, evitando constrangimentos na saída.

Art. 19 - Dispõe que as Coordenadorias de Informática/Serviços Gerais mantenham a unidade requisitante, periodicamente informada, das ações adotadas com vistas a sanar os problemas técnicos de equipamentos.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 21 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 20 de dezembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 05/2005-GPGJ**

(Sem publicação no DJE)

Estabelece normas de utilização dos equipamentos de informática para uso geral e acesso à Internet no âmbito do Ministério Público Estadual e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando que o uso racional e responsável dos equipamentos, serviços e suprimentos de informática pertencentes ao acervo da Procuradoria é imperativo, devendo envolver somente atividades jurisdicionais e administrativas do Ministério Público;

Considerando que o acesso à Rede Mundial de Computadores (Internet), disponibilizado no âmbito da Procuradoria e das Promotorias de Justiça, sob sua jurisdição, deve ser restrito às páginas cujo conteúdo seja relacionado às atividades jurisdicionais e administrativas do Ministério Público e àquelas afins às diversas unidades;

Considerando que a capacidade de tráfego de dados da Procuradoria e das Promotorias de Justiça sob sua jurisdição, tanto com relação ao acesso à Internet como na própria Rede Interna, tem dimensionamento estabelecido somente para as atividades jurisdicionais e administrativas;

Considerando que a utilização de correio eletrônico (e-mail) representa um meio importante de comunicação interna e externa do Ministério Público e que, a exemplo dos demais serviços disponíveis na Internet, deve, no âmbito do serviço público, ser pautado na moralidade administrativa, atendendo única e exclusivamente à função de ferramenta de trabalho;

Considerando, ainda, que o uso indiscriminado do acesso à Internet expõe a rede de computadores desta Procuradoria à contaminação dos microcomputadores por programas nocivos à integridade dos dados (vírus, "cavalos-de-troia", "worms" etc.), bem como compromete o tráfego de dados na rede interna de computadores e dos Servidores de Internet e Banco de Dados, prejudicando a utilização desses recursos por parte dos usuários para fins de interesse do Ministério Público, além de propiciar vulnerabilidades das defesas implementadas pela Coordenadoria de Informática para prevenção de ataques promovidos por "hackers";

Considerando a necessidade de regulamentar a forma de comunicação por correio eletrônico – e-mail – entre as Promotorias de Justiça e demais órgãos administrativos que integram a jurisdição do Ministério Público;

Considerando a necessidade de estender o meio de comunicação, por e-mail, a todas unidades do Ministério Público;

Considerando, finalmente, a necessidade de consolidar, em um só documento, as diversas normas internas, que, direta ou indiretamente, tratam do uso de correio eletrônico e assuntos afetos à informática do Ministério Público Estadual,

#### RESOLVE:

Art. 1º - O uso dos equipamentos e suprimentos de informática pertencentes ao acervo patrimonial desta Procuradoria Geral de Justiça, bem como o acesso à Rede Mundial de Computadores (Internet) e aos demais serviços a ela relacionados, devem ser destinados única e exclusivamente às atividades pertinentes aos serviços realizados neste Órgão, por seus Procuradores, Promotores, servidores, requisitados, estagiários e empregados terceirizados, devendo obedecer às regras constantes deste Ato e às orientações técnicas da Coordenadoria de Informática, sendo vedado o seu uso para assuntos particulares e fora do expediente normal.

Parágrafo único - A manutenção dos equipamentos de informática e a verificação dos seus suprimentos caberão, exclusivamente, à Coordenadoria de Informática, por seus servidores e empregados terceirizados, salvo quando se tratar de manutenção por força de garantia dos mesmos e por preposto da empresa responsável pela garantia.

#### DO ACESSO À REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES (INTERNET)

Art. 2º - O gerenciamento do uso da Internet será feito pela Coordenadoria de Informática, observado o seguinte:

I - O acesso à Internet será disponibilizado de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas, e somente poderá ser realizado mediante o uso de identificação do usuário e senha, a serem obtidos junto à Coordenadoria de Informática, segundo a unidade e a situação funcional do usuário.

II - A Coordenadoria de Informática registrará, no servidor de Internet, os endereços acessados pelos usuários e o respectivo horário, especificamente para fins de auditoria, devendo os registros de acesso ser mantidos por um prazo mínimo de 02 (dois) meses.

Parágrafo único - Os Procuradores e Promotores do Ministério Público terão acesso à Internet sem a restrição de horário contida no Item I deste artigo.

Art. 3º - Por ocasião do acesso a páginas da Internet, o usuário deverá:

I - Utilizar o navegador de Internet ("browser") indicado pela Coordenadoria de Informática;

II - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

III - Observar os procedimentos ordinários indicados pela Coordenadoria de Informática, ficando diretamente responsável pelas consequências decorrentes de práticas que danifiquem ou coloquem em risco os sistemas de computadores e os arquivos de dados da Procuradoria.

Art. 4º - São consideradas atividades proibidas:

I - O acesso a páginas ou quaisquer outros serviços da Internet caracterizados como de conteúdo ofensivo, ilegal ou impróprio, incluídas as páginas que contenham jogos de qualquer natureza;

II - O acesso a páginas ou quaisquer outros serviços da Internet que apresentem vulnerabilidade de segurança ou possam comprometer de alguma forma a integridade da rede de computadores da Procuradoria;

III - Promover ou participar de ações ilegais ou que de alguma forma caracterizem descumprimento dos deveres para com a Administração, incluídas quaisquer ações que comprometam a segurança dos serviços de Internet desta Procuradoria, bem como de qualquer outra página disponível na mesma;

IV - Revelar ou compartilhar com outros usuários senha particular ou da unidade que esteja sob sua responsabilidade;

Parágrafo único - A observância das restrições contidas neste artigo será fiscalizada pelos titulares das unidades, sendo o seu descumprimento comunicado, imediatamente, à Diretoria Geral para a instauração do competente processo disciplinar.

Art. 5º - São consideradas atividades inadequadas, desde que não estejam relacionadas às matérias de interesse do Ministério Público ou conteúdo ocupacional do cargo ou função do usuário:

I - A participação de listas de discussão ou de serviços de conversação (páginas de “chat”, bate-papo e troca de mensagens em tempo real);

II - A participação em atividades comerciais, incluindo oferta de serviços ou mercadorias ou pedido de serviços ou mercadorias de vendedores “on line”;

III - Acessar estações de rádio ou quaisquer outros serviços do tipo “real audio”, “Media Player” ou similares, bem como a obtenção (“download”) de arquivos digitais de áudio e vídeo.

Art. 6º - A Coordenadoria de Informática promoverá o bloqueio das páginas e serviços da Internet enquadradas nos artigos anteriores.

Art. 7º - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos informará à Coordenadoria de Informática as remoções, designações, exonerações e novas lotações dos servidores, bem como o ingresso e a saída de estagiários, para que sejam providenciados os ajustes necessários em seus perfis de acesso.

Parágrafo único - No caso de remoção de servidor, este será enquadrado no perfil de acesso padrão da sua nova unidade ou situação funcional.

## DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

Art. 8º - O serviço de correio eletrônico (e-mail) disponibilizado por esta Procuradoria é destinado única e exclusivamente às atividades do Ministério Público, proibido o seu uso para assuntos particulares, estando vedados o envio e recebimento de mensagens eletrônicas:

a) Mediante a utilização de serviços de correio eletrônico (servidores SMTP, POP3, IMAP, WEBMAIL etc.) pertencentes a outros domínios;

b) De conteúdo considerado ofensivo, ilegal, impróprio, obsceno ou não ético;

c) Que contenham músicas, sons, imagens, vídeos ou animações que não sejam de interesse da Procuradoria; jogos de qualquer natureza; propaganda; listas de endereços eletrônicos dos usuários do sistema de correio eletrônico da Procuradoria para fora do órgão; material protegido por leis de propriedade intelectual; material preconceituoso ou discriminatório; material de natureza político-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes, associações ou sindicatos;

d) Que contenham vírus ou qualquer tipo de programa danoso e códigos que possam ser considerados nocivos ao ambiente de correio eletrônico.

Art. 9º - Todas as unidades poderão ter contas de correio eletrônico, observada no endereço eletrônico a sigla usualmente utilizada nesta Procuradoria, acrescidas do sufixo “@pgj.ma.gov.br”.

Parágrafo único - Poderão ser feitos pedidos de contas de correio eletrônico adicionais para as unidades, desde que seja feita solicitação prévia dirigida à Coordenadoria de Informática, com as devidas justificativas, ficando a admissão condicionada à disponibilidade de recursos técnicos.

Art. 10 - Todos os Procuradores, Promotores e Servidores desta Procuradoria poderão ter contas de correio eletrônico, adotando-se, sempre, o prenome e o nome, separado ou conjuntamente, ou as iniciais do usuário como identificador, acrescido do sufixo “@pgj.ma.gov.br”, sendo vedada a utilização, no endereço eletrônico, de apelidos ou variações não condizentes com a identidade do usuário.

§ 1º - Poderá ser solicitada à Coordenadoria de Informática a criação de conta de correio eletrônico para uso por parte de estagiários ou empregados terceirizados, desde que devidamente justificada pela unidade requerente, observadas as regras constantes do “caput” deste artigo, acrescentando-se ao identificador do usuário a expressão “.estag”, no caso de estagiários, e “.terc”, quando empregados terceirizados.

§ 2º - A Coordenadoria de Informática poderá adotar procedimentos com vista a restringir o acesso de estagiários e terceirizados à internet e e-mail.

Art. 11 - Determinar que todas as unidades administrativas e de atividade fim que integram a jurisdição, sempre que possível, utilizem como meio de comunicação o Sistema de Correio Eletrônico - e-mail, ressalvados os casos estritamente necessários, evitando-se, tanto quanto possível, a sua impressão.

§ 1º - Incumbir aos Procuradores e Promotores de Justiça a designação de servidores lotados nas suas unidades fim, para abertura diária de conta de e-mail, e aos diretores, coordenadores, assessores e chefes de unidades administrativas a adotarem o mesmo procedimento.

§ 2º - Determinar à Coordenadoria de Informática o implemento das medidas técnicas operacionais para a criação e manutenção das contas de correio eletrônico, bem como a divulgação das contas de correio eletrônico das unidades administrativas e fim, na forma da relação anexa.

§ 3º - Torna-se obrigatória, sob pena de apuração da responsabilidade do usuário da conta do correio eletrônico, a confirmação de recebimento do e-mail à unidade expedidora.

Art. 12 - Ficam mantidas as contas de correio eletrônico atualmente existentes.

Art. 13 - A Coordenadoria de Informática definirá, quando necessário, os limites de utilização das caixas postais de cada usuário e para o serviço de correio eletrônico, de acordo com as capacidades de armazenamento de seus dispositivos.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Informática será a encarregada da definição da ferramenta (cliente de correio eletrônico) a ser utilizada para comunicação eletrônica.

Art. 14 - A Coordenadoria de Informática ficará responsável pela administração dos recursos computacionais envolvidos, incluindo número de usuários, desempenho do canal de comunicação, espaço de armazenamento, distribuição de endereços e segurança da rede.

§ 1º - Havendo suspeitas de que mensagens veiculadas pelo correio eletrônico possam ocasionar quebra de segurança, hostilidades decorrentes de ação de "hackers", vírus ou violação de quaisquer das vedações constantes deste ato, o administrador do sistema adotará medidas imediatas para a sua apuração e solução do problema;

§ 2º - A Coordenadoria de Informática bloqueará o envio e o recebimento de mensagens eletrônicas com programas de computador anexados (arquivos com extensão ".exe", ".com" ou ".bat"), bem como arquivos digitais de fotos, músicas e animações, nos termos dos arts. 4º e 5º deste Ato.

§ 3º - Mediante justificativa da unidade interessada, o envio e recebimento de mensagens com programas de computador anexados poderão ser solicitadas à Coordenadoria de Informática.

Art. 15 - A Coordenadoria de Informática registrará, no servidor de correio eletrônico, os dados de envio e recebimento de mensagens eletrônicas no âmbito do Ministério Público, especificamente para fins de auditoria, quando expressamente autorizada pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único - Os registros de envio e recebimento de mensagens eletrônicas, geradas pela Coordenadoria de Informática, deverão ser mantidos por um prazo mínimo de 06 (seis) meses.

Art. 16 - A leitura das mensagens eletrônicas recebidas deverá ser realizada, pelo menos, duas vezes por dia, cabendo ao usuário ou responsável por conta de unidade, nos termos do parágrafo 1º, do art. 9º, deste Ato, providenciar a resposta, se for o caso, e o respectivo arquivamento, procurando manter sempre limpa a caixa postal do programa cliente de correio eletrônico.

## DO USO DOS EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 17 - É proibido:

I - A utilização dos equipamentos e suprimentos de informática, bem como de materiais de consumo, para a realização de trabalhos particulares ou de atividades alheias às funções jurisdicionais e administrativas do Ministério Público;

II - A utilização dos equipamentos de informática para jogos de qualquer natureza;  
III - A instalação de programas não certificados pela Coordenadoria de Informática;  
IV - Promover ou participar de ações ilegais que venham, de alguma forma, danificar, parcial ou integralmente, os equipamentos e suprimentos de informática pertencentes ao acervo patrimonial da Procuradoria;

V - A retirada, a qualquer pretexto, dos programas-padrões instalados pela Coordenadoria de Informática, assim entendidos aqueles específicos do sistema operacional, aplicativos de banco de dados, programas de edição de texto, apresentações e planilhas, antivírus, programas de segurança e manutenção remota, e programas específicos das diversas unidades desta Procuradoria.

VI - A utilização, por pessoas não referidas no Art. 1º, deste Ato, de quaisquer equipamentos de informática pertencentes ao acervo patrimonial desta Procuradoria, bem como de seus suprimentos.

§ 1º - No caso do Item III, o responsável pela unidade ou usuário que desejar utilizar determinado programa, solicitará à Coordenadoria de Informática um estudo do mesmo, quando, se positivo o parecer, será emitida certificação para sua utilização.

§ 2º - A Coordenadoria de Informática, para cumprimento do disposto no Item II, procederá à retirada dos jogos e programas não certificados de todos os computadores desta Procuradoria, relatando à Diretoria Geral a ocorrência de reinstalação dos mesmos, para a adoção das medidas necessárias à apuração da autoria da infração.

§ 3º - Verificada a ocorrência de infração ao disposto nos Itens V e VI, a Coordenadoria de Informática, após colher os elementos necessários para a apuração da autoria da infração, encaminhará à Diretoria Geral relatório circunstanciado sobre o fato, para a adoção das medidas necessárias, devendo, no caso do Item V, promover a imediata reinstalação dos Itens retirados.

§ 4º - A Coordenadoria de Informática deverá realizar levantamento junto às unidades e aos Procuradores e Promotores, visando identificar os programas utilizados por cada um deles, para o uso exclusivo de atividades relacionadas ao serviço, objetivando uniformizar, na medida do possível, a utilização de programas no âmbito do Ministério Público, devido à grande incidência de programas, sem registro, instalados nos computadores, geralmente para uso particular.

Art. 18 - Cometer à Seção de Material e Patrimônio o controle da utilização dos suprimentos de informática, cabendo à Coordenadoria de Informática a verificação da correta utilização dos equipamentos e suprimentos, de modo a evitar o desperdício e o uso inadequado de cartuchos de impressão a laser e jato de tinta, fotorreceptores e similares, dispositivos apontadores ("mouse"), teclados, monitores e todos aqueles itens que por sua natureza e peculiaridades tenham relação com a área de tecnologia da informação.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - A Coordenadoria de Informática fica encarregada de fazer constante avaliação de outras páginas e serviços da Internet, inclusive sugeridos pelos usuários, que possam ser de interesse geral do Ministério Público ou específico de alguma unidade e providenciar a liberação do seu acesso.

Art. 20 - A Rede Interna de Computadores (Intranet) da Procuradoria e das Promotorias de Justiça sob sua jurisdição, constitui meio de divulgação interna de informações institucionais do Ministério Público Estadual e de suas unidades administrativas.

Art. 21 - A Coordenadoria de Informática viabilizará os recursos técnicos e computacionais necessários ao acesso às páginas da Internet e Intranet, bem como definirá os padrões de "lay-out" e navegação a serem utilizados pelas unidades desta Procuradoria na manutenção de informações sob sua responsabilidade, cabendo-lhe, ainda, treinar e orientar os usuários que criarão e atualizarão páginas na Internet e na Intranet.

Parágrafo único - Cada unidade será responsável pela alimentação, atualização e divulgação do respectivo conteúdo na Internet e na Intranet, devendo manter a precisão, correção e boa apresentação das informações.

Art. 22 - Caberá à chefia imediata do usuário a verificação da observância das disposições deste Ato no âmbito de sua unidade, devendo comunicar as irregularidades à Diretoria Geral para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

Art. 23 - Constatado o descumprimento por parte de estagiário, das determinações contidas neste Ato, o titular da unidade ou a Coordenadoria de Informática comunicará a Diretoria Geral, que providenciará as sanções cabíveis, inclusive o encerramento do contrato com esta Procuradoria.

#### DAS DISPOSIÇÕES PROVISÓRIAS E FINAIS

Art. 24 - A Coordenadoria de Informática terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação deste Ato, para a implantação de todas as disposições que lhe foram cometidas.

Art. 25 - Todos os procuradores, promotores, servidores, unidades, estagiários e empregados terceirizados, quando não possuírem acesso à Internet e a seus demais serviços, poderão solicitar à Coordenadoria de Informática seu cadastramento para obtenção de sua identificação de usuário e senha, para utilização dos serviços de Internet, nos termos do art 2º, Item I, deste Ato.

Art. 26 - A Coordenadoria de Informática encaminhará ao Gabinete do Procurador-Geral, quando solicitado, relatório referente ao acesso de páginas de Internet no âmbito do Ministério Público Estadual.

Art. 27 - O descumprimento deste Ato sujeitará o infrator às penalidades previstas em Lei.

Art. 28 - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 20 de dezembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

### ATO REGULAMENTAR Nº 06/2005-GPGJ

(Sem publicação no DJE)

Dispõe sobre as formas de aquisição e utilização de veículos no âmbito do Ministério Público.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando o atual estado de conservação em que se encontra a frota pertencente a esta Procuradoria, que na sua maioria já conta com mais de cinco anos de utilização;

Considerando ainda os altos custos para a manutenção preventiva e corretiva das viaturas;

Considerando que há necessidade de dinamizar, uniformizar, controlar e disciplinar os procedimentos de aquisição e utilização de veículos para uso oficial em serviço, no âmbito do Ministério Público Estadual,

#### RESOLVE:

Art. 1º - A aquisição de veículos para uso exclusivo em serviço no Ministério Público Estadual será autorizada após prévia e expressa manifestação do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º - A autorização para aquisição de veículos somente será concedida após justificativa das necessidades, objetivo de serviço a ser empregado, a dotação orçamentária correspondente, o custo de aquisição e o tipo e característica do veículo a ser adquirido.

Parágrafo único – No pedido de autorização deverá constar a discriminação dos veículos existentes, com informações sobre o serviço que prestam, data de aquisição e estado de conservação.

Art. 3º - A aquisição de veículos, para utilização no âmbito do Ministério Público, será precedida de licitação, com observância das disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

Art. 4º - A Alienação dos veículos oficiais que se apresentem ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis deverá observar a forma estabelecida na Lei 8.666/93 e na Ordem de Serviço nº 12/05.

Art. 5º - O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se, repetidamente, em razão do cargo ou função, da sede do serviço, para dirigir ou executar atividades que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 6º - Fica expressamente proibida a utilização de veículos oficiais:

- I - para transporte a casas de diversões, supermercados e estabelecimentos comerciais;
- II - aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho dos encargos de representação;
- III - desvio e guarda em residências particulares, exceto se devidamente autorizado pelos titulares das Secretarias ou Diretorias de Administração, ou a quem for delegada competência.

Art. 7º - É condição indispensável para a utilização, conservação e guarda dos veículos oficiais, o controle dos custos operacionais de combustível, manutenção e deslocamentos, que deverá ser realizado pela Seção de Transportes desta Procuradoria.

Art. 8º - A destinação e o enquadramento dos veículos oficiais do Ministério Público obedecerá à classificação estabelecida no Anexo, que é parte integrante do presente Ato Regulamentar.

Art. 9º - Só poderão conduzir veículos oficiais motoristas profissionais.

Art. 10 - A Diretoria Geral deverá regulamentar o presente Ato, no prazo de trinta dias de sua publicação.

*(Regulamentado pela Ordem de Serviço nº 02, de 08 de maio de 2009)*

Art. 11 - Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes serão dirimidos pela Diretoria Geral, que supervisionará a fiel aplicação da presente norma.

Art. 12 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 29 de dezembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## ANEXO I DESTINAÇÃO E ENQUADRAMENTO

USUÁRIO	TIPO	ENQUADRAMENTO
Membros	Especial	Automóvel standard ou equivalente, com motor de potência condizente com o serviço a realizar. Cor preta e placa oficial.
Servidores	Serviço	Automóvel com motor de potência condizente com o serviço. Cor branca ou bege, nome e logomarca oficial na porta dianteira e placa oficial.
De carga leve	Transporte	Veículo utilitário do tipo Pick-up, furgão, Kombi ou micro-ônibus, modelo standard, motor de potência condizente com o serviço a realizar. Cor branca ou bege, nome e logomarca oficial na porta dianteira e placa oficial.



**ATO REGULAMENTAR Nº 03/2006-GPGJ**

(DJE 29/03/2006)

Institui, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Sistema de Registro de Preços de que trata o art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições, tendo em vista a necessidade de regulamentar o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração do Ministério Público Estadual,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Ministério Público Estadual, o Sistema de Registro de Preços - SRP, previsto no Art. 15, inciso II, da Lei 8.666/93 e, no Decreto Federal nº 3.931/2001, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 4.342/2002.

Parágrafo único - O Sistema de Registro de Preços - SRP tem por finalidade registrar os preços a serem contratados para o fornecimento programado e facultativo de materiais de consumo e permanente que tenham significativa expressão em relação ao consumo total ou que devem ser adquiridos para as diversas unidades integrantes da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 2º - As contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito do Ministério Público Estadual, obedecerão ao disposto neste Ato Regulamentar.

Art. 3º - Para os efeitos deste Ato Regulamentar, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Unidade Gerenciadora: Coordenadoria Administrativa da Procuradoria Geral de Justiça, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

IV - Órgão Participante: órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal que utilize o Sistema de Registro de Preços - SRP para contratação de bens ou serviços;

V - Comissão Permanente de Licitação (Pregoeiro): unidade responsável pela realização do procedimento licitatório e atribuições correlatas, necessárias à efetivação do Sistema de Registro de Preços - SRP.

Art. 4º - O Sistema de Registro de Preços - SRP será adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; e

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único - Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 5º - A licitação para registro de preços será realizada na modalidade concorrência ou pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º - O Procurador-Geral de Justiça poderá deliberar no sentido de, excepcionalmente, ser adotada, na modalidade concorrência, a licitação do tipo técnica e preço, por sugestão fundamentada da Diretoria Geral.

§ 2º - À Coordenadoria Administrativa, como unidade gerenciadora, competirá a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a concordância destes com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e ao projeto básico;

VI - conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

§ 3º - Caberá à Comissão Permanente de Licitação (Pregoeiro) disponibilizar à Coordenadoria Administrativa, da Procuradoria Geral de Justiça, o apoio às atividades inerentes à obtenção dos preços a serem registrados, em especial:

I - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

II - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitada, dos fornecedores, para atendimento das necessidades do Ministério Público Estadual, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

III - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados; e

IV - realizar, quando necessária, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP, e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 4º - A Procuradoria Geral de Justiça poderá funcionar como órgão participante do registro de preços de outro órgão ou entidade cabendo se manifestar, por meio de sua Diretoria-Geral, quando tiver interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, à unidade gerenciadora, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, adequando sua proposição ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela Diretoria Geral;

II - manifestar, junto à unidade gerenciadora, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou mesmo dentro do prazo de validade da proposta, quando já realizada a licitação; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive das respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, de acordo com o que estipulado no procedimento licitatório.

§ 5º - Caberá à Procuradoria Geral de Justiça, indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto à Comissão Permanente de Licitação (Pregoeiro), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser procedida atenda aos interesses do órgão participante, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à unidade gerenciadora eventual desvantagem quanto à utilização da Ata;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo menos, das obrigações contratualmente assumidas e também, em coordenação com a unidade gerenciadora, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar à unidade gerenciadora, quando da ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preço, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 6º - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º - É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 7º - A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único - No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nesses casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 8º - Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores ou prestadores de serviço quantos forem necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores ou prestadores de serviço serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes das Atas, e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer à unidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor ou prestador de serviço e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único - Excepcionalmente, a critério da unidade gerenciadora, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 9º - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 10 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores ou prestadores de serviço e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º - Caberá ao fornecedor ou prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 11 - O edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, aos prazos de entrega, a forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, as características do pessoal, dos materiais e dos equipamentos a serem fornecidos e utilizados, os procedimentos a serem seguidos, os cuidados, os deveres, a disciplina e os controles a serem adotados;

VI - O prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º - O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 2º - Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

Art. 12 - Homologado o resultado da licitação, a Comissão Permanente de Licitação (Pregoeiro), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 13 - A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados, após a indicação, pela unidade gerenciadora, do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62, da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 14 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à unidade gerenciadora da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores ou prestadores de serviço.

§ 2º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Administração, após ouvida a Comissão Permanente de Licitação e a Auditoria Interna, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a unidade gerenciadora deverá:

I - convocar o fornecedor ou prestador de serviço com vistas à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador de serviço será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço, visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor ou prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a unidade gerenciadora poderá:

I - liberar o fornecedor ou prestador de serviço, conforme o caso, do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que seja confirmada a veracidade dos motivos e dos comprovantes apresentados e a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço, conforme o caso, visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º - Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 15 - O fornecedor ou prestador de serviço terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da unidade gerenciadora.

§ 2º - O fornecedor ou prestador de serviço poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

Art. 16 - Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Ato Regulamentar, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e às atribuições da unidade gerenciadora e órgãos participantes.

Art. 17 - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 22 de março de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça e no Boletim Interno Eletrônico.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## ATO REGULAMENTAR Nº 04/2006-GPGJ

(DJE 21/06/2006)

Cria o Núcleo de Serviço Psico-Social das Promotorias de Justiça da Capital e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto no art. 8º, inciso VI da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

### RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Núcleo de Serviço Psico-Social das Promotorias de Justiça da Capital, com sede na comarca da capital, integrante da estrutura da respectiva Diretoria, composto por profissionais da área de serviço social, ciências sociais e psicologia, com as seguintes atribuições:

- a) Realizar a triagem inicial do atendimento ao público não direcionado;
- b) Produzir Estudos de Casos e outras perícias próprias à sua área de conhecimento, para instrução de procedimentos administrativos, inquéritos civis e ações judiciais em que o Ministério Público atuar como parte ou como fiscal da lei;
- c) Realizar visitas, elaborar relatórios e desenvolver outras atividades relacionadas ao apoio da atividade ministerial dos órgãos de execução;
- d) Atuar como assistente técnico, em sua área de conhecimento, em ações judiciais em que o Ministério Público atuar como parte ou como fiscal da lei; e
- e) Outras atividades, a critério da Diretoria das Promotorias de Justiça.

§ 1º - O Núcleo funcionará em dependências destinadas pela Diretoria das Promotorias, com facilidade de acesso para pessoas com dificuldade de locomoção, no mesmo horário de expediente dos demais setores das Promotorias da Capital.

§ 2º - A Diretoria das Promotorias de Justiça estabelecerá escala dos profissionais do Núcleo para apoio das atividades do órgão de execução em plantão.

§ 3º - O Núcleo será coordenado por profissional designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º - A triagem inicial do atendimento ao público dar-se-á com atenção às seguintes diretrizes:

- a) Imediatez na identificação do problema de cada usuário, encaminhando-o, mediante agendamento, ao órgão de execução com atribuição específica;
- b) Distribuição de senhas, adotando-se as providências para o atendimento condigno no aguardo da triagem pelos profissionais do Núcleo;
- c) Registro da triagem em fichas, podendo ser adotada a via eletrônica, conforme modelo constante do anexo I, entregando-se cópia ao usuário do serviço, como recibo;
- d) Zelo pelo princípio da dignidade da pessoa humana, com tratamento sigiloso das informações que tiver acesso; e,
- e) Prioridade na triagem de casos envolvendo crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e gestantes.

Art. 3º - A elaboração de perícias, laudos, relatórios, estudos de caso ou outros documentos técnicos em procedimentos administrativos, inquéritos civis ou ações judiciais em que o Ministério Público atue como parte ou como fiscal da lei será atendida mediante distribuição entre os técnicos do Núcleo, observada a prioridade legal estabelecida para autos em que figure interesse de crianças, adolescentes e idosos.

§ 1º - O órgão de execução encaminhará à Coordenação do Núcleo, mediante livro de protocolo ou meio eletrônico, os documentos que informem a natureza do trabalho técnico a ser desenvolvido, apontando, se possível, as informações que necessita ou juntando questionário.

§ 2º - Os trabalhos técnicos desenvolvidos devem ser devolvidos no prazo assinado pela solicitação, no mínimo em cinco dias, salvo motivo de força maior, reconhecido pela Diretoria das Promotorias de Justiça.

§ 3º - Os casos de urgência serão atendidos diretamente pela Coordenação do Núcleo.

Art. 4º - A Diretoria das Promotorias de Justiça da Capital disporá sobre o atendimento das necessidades administrativas do Núcleo para o desempenho de suas atribuições.

São Luís, 13 de junho de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 05/2006-GPGJ** (DJE 01/06/2006)

Institui o serviço de psicologia da Corregedoria Geral do Ministério Público e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o serviço de psicologia, como atividade auxiliar da Corregedoria Geral do Ministério Público com as seguintes atribuições:

I) Promover o acompanhamento psicológico sem caráter avaliativo, dos Promotores de Justiça em estágio probatório, através de entrevistas e oficinas;

II) Prestar orientação psicológica, mediante solicitação do interessado, aos membros do Ministério Público;

III) Realizar atividades periciais em procedimentos administrativos presididos por membros do Ministério Público e de assistência técnica em perícias judiciais, por solicitação do correspondente órgão de execução ministerial;

IV) Apoiar tecnicamente as atividades correicionais e disciplinares da Corregedoria; e

V) Desempenhar outras atividades a critério do Corregedor-Geral do Ministério Público.

§ 1º - As atividades do serviço de psicologia terão planejamento anual, aprovado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

§ 2º - Para os fins do inciso II deste artigo, a solicitação deve ser endereçada ao Serviço de Psicologia, garantindo a confidencialidade do atendimento.

§ 3º - Não implica em oferta de atendimento clínico a atividade disposta pelo inciso II deste artigo.

§ 4º - Na hipótese do inciso I deste artigo e absolutamente proibido, para fins de exame do vitaliciamento ou procedimento disciplinar, o uso das informações obtidas quando do atendimento ali previsto sendo assegurado seu sigilo em respeito ao direito a privacidade.

Art. 2º - A lotação de servidor para o desempenho das atividades elencadas no artigo anterior será solicitada ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 26 de maio de 2006.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## ATO REGULAMENTAR Nº 09/2006-GPGJ

(DJE 28/12/2006)

Regulamenta o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão, aprovado pela Ordem de Serviço nº 014/2005.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, Considerando que a Constituição Federal de 1988 dispõe em seu art. 216, § 2º, que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental, assim como as providências para franquear a sua consulta a quantos dela necessitem;

Considerando o que a Lei Federal nº 8.159/1991 e a Lei Estadual nº 8.264/2005 dispõem, respectivamente, sobre as políticas nacional e estadual dos arquivos públicos;

Considerando que, pela Ordem de Serviço nº 014/2005, datada de 29 de agosto de 2005, expedida pelo Procurador-Geral de Justiça, foi instituído o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público Estadual;

Considerando que a Portaria nº 1529/2006-GPGJ, datada de 12 de junho de 2006, editada pelo Procurador-Geral de Justiça, estabeleceu o vínculo do Programa de Gestão de Documentos com a Política de Conservação e Preservação da Documentação Institucional, integrante do Programa Memória Institucional do Ministério Público Estadual, criado pela Resolução nº 04/2004, datada de 8 de junho de 2004, aprovada pelo Colégio de Procuradores de Justiça;

Considerando, ainda, que se faz necessário estabelecer normas gerais de procedimentos administrativos e atividades auxiliares comuns que necessitem de uniformização, neste Ministério Público,

### RESOLVE:

Art. 1º - O Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão passa a ter o regulamento constante deste Ato.

Art. 2º - O Programa de Gestão de Documentos consiste no conjunto de medidas, rotinas e operações técnicas, objetivando a racionalização da produção, garantindo uma maior eficiência na criação, tramitação, uso, classificação, avaliação e arquivamento dos documentos na fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 1º - Para efeitos deste Ato, consideram-se documentos de arquivo aqueles produzidos, recebidos e acumulados no âmbito do Ministério Público em decorrência da execução das atividades da área meio e área fim, cujo objetivo consiste em servir de referência, prova, informação ou fonte de pesquisa.

§ 2º - Os documentos de arquivo são classificados em correntes, intermediários e permanentes.

I - Documentos correntes ou de primeira idade são aqueles que estão em curso ou que, mesmo sem movimentação, são utilizados e consultados com grande frequência, exigindo sua permanência física junto às unidades organizacionais;

II - Documentos intermediários ou de segunda idade são aqueles que, mesmo não sendo de uso corrente nas áreas emitem, podem eventualmente vir a ser consultados, e que por razões de interesse administrativo, esperam sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;

III - Documentos permanentes ou de terceira idade são aqueles que perderam sua utilidade do ponto de vista administrativo e se conservam em razão do valor histórico, probatório e informativo, não somente para o Estado mas também para o cidadão.

§ 3º - Os documentos de guarda por prazo indeterminado constituem o Fundo Histórico do Ministério Público do Estado do Maranhão e ficam sob a gestão do Programa Memória Institucional do Ministério Público.



Art. 3º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Programa, cuja primeira composição foi estabelecida pela Portaria Nº 2.285/2005, datada de 29 de agosto de 2005, editada pelo Procurador-Geral de Justiça, passa a ser composta obrigatoriamente por:

- I - um servidor responsável pelo arquivo;
- II - um bibliotecário;
- III - um servidor da área de administração geral;
- IV - um servidor com formação jurídica;
- V - um especialista em gestão de arquivo;
- VI - um servidor da área de informática;
- VII - um servidor da área de recursos humanos.

Parágrafo único - Além dos membros efetivos, fica facultado à CPAD solicitar ao Procurador-Geral de Justiça o auxílio de outros profissionais, que atuarão perante a Comissão conforme a necessidade.

Art. 4º - À Comissão compete:

- a) Propor a Política de Gestão de Documentos no âmbito do Ministério Público, por meio da participação em todas as decisões afetas à manutenção do acervo, modernização e automatização do Arquivo;
- b) Propor alterações no Código de Classificação e nas Tabelas de Temporalidade;
- c) Propor sigilo de documentos destinados ao Arquivo, quando for o caso, bem como seu grau de sigilo e seu tempo de duração e, ainda, quais os cargos, funções ou áreas cujos titulares terão permissão de acesso a tais documentos;
- d) Providenciar, juntamente com a Seção de Arquivo, o descarte de documentos com base na Tabela de Temporalidade, por iniciativa própria ou por sugestão das unidades administrativas;
- e) Elaborar, com o auxílio da Seção de Arquivo, a Lista de Eliminação de documentos, em conformidade com a regulamentação em vigor;
- f) Acompanhar os procedimentos necessários para a efetiva eliminação dos documentos contemplados nos Termos de Eliminação;
- g) Propor critérios para seleção de amostragem dos documentos em fase de eliminação;
- h) Treinar e auxiliar os servidores no uso dos instrumentos de Gestão de Documentos criados pela Ordem de Serviço nº 014/2005, expedindo as orientações que se fizerem necessárias;
- i) Implementar os instrumentos de gestão documental, padronizar e organizar os Arquivos, bem como a Avaliação de documentos, possibilitando a rápida localização de informações fundamentais para melhoria do atendimento do público interno e externo, controlando a proliferação de papéis nas Unidades e na Seção de Arquivo.

Art. 5º - São condições essenciais para a Gestão de Documentos do Ministério Público:

I - Padronização das espécies documentais adotadas na comunicação administrativa;

II - Utilização dos Códigos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade (áreas meio e fim) e do Índice Remissivo, sob as seguintes diretrizes:

a) Os Códigos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade do Ministério Público são instrumentos que visam organizar e classificar os documentos produzidos pela Instituição, no exercício de suas funções e atividades institucionais e administrativas;

b) O Código de Classificação é um instrumento de trabalho utilizado para agrupar os documentos sob um mesmo assunto, com o objetivo de facilitar a localização e a recuperação nos arquivos Correntes e na Seção de Arquivo da Instituição;

c) A Tabela de Temporalidade estabelece prazos de retenção para os documentos nas unidades, regulamenta a transferência destes para a Seção de Arquivo, determinando e orientando o prazo previsto para sua guarda provisória, determinando-o como prazo indeterminado, para fins históricos, quando for o caso;

d) O Índice Remissivo facilita a localização dos documentos no Código de Classificação.

III - Gerenciamento eletrônico da documentação que contemple o cadastramento e a movimentação dos documentos, bem como seu arquivamento;

IV - Avaliação documental orientada à preservação das informações indispensáveis à Administração da Instituição e essenciais à cidadania e à memória estadual e nacional;

V - Racionalização na produção de documentos;

VI - Adoção de cronograma de transferência e de recolhimento de documentos para a Seção de Arquivo;

VII - Treinamento dos Servidores;

VIII - Criação do Manual de Gestão de Documentos.

Art. 6º - A Seção de Arquivo funcionará como o Arquivo da Procuradoria Geral de Justiça, cabendo às Promotorias do Interior e da Capital manterem seus arquivos específicos, que ficam responsáveis pela guarda dos documentos e processos administrativos recebidos e produzidos no funcionamento de cada Promotoria, competindo ao único Promotor da Comarca ou, onde houver, ao Diretor das Promotorias tal atribuição, na forma do artigo 23, § 4º, alínea "g" da Lei Complementar nº 013/91.

§ 1º - Os documentos e processos enviados à Seção de Arquivos necessariamente devem seguir as normas estabelecidas neste Ato.

§ 2º - A Seção de Arquivo fica terminantemente proibida de receber quaisquer documentos que não sigam as normas estabelecidas neste Ato e no Manual de Gestão de Documentos da CPAD.

Art. 7º - A classificação dos documentos será processada nos arquivos correntes pelos seus produtores (emissores).

Art. 8º - Para o fim do disposto no artigo 5º, II, c, deste Ato, observar-se-á o seguinte:

I - As tabelas de Temporalidade de Documentos de Arquivos serão apresentadas, pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, à Comissão Gestora do Programa Memória Institucional do Ministério Público em até cinco dias após sua confecção, para a devida análise, no prazo máximo de trinta dias;

II - Análises das Tabelas e obtido o consenso entre as duas comissões acerca da definição dos documentos permanentes, será submetida à homologação do Procurador-Geral de Justiça;

III - Homologadas as Tabelas, os documentos permanentes serão, no prazo de trinta dias, encaminhados, pelas unidades administrativas que os geraram ou que deles tenham a guarda, à Seção de Arquivo da Procuradoria Geral de Justiça, sob permanente acompanhamento da Comissão Gestora do Programa Memória, que disporá sobre esse acervo no tocante à conservação, movimentação e consulta.

Art. 9º - A Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivos vigente será objeto de reavaliação no tocante aos documentos permanentes, em conjunto com a Comissão Gestora do Programa Memória, observando o disposto no artigo precedente.

Art. 10 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 19 de dezembro de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## ATO REGULAMENTAR Nº 11/2006-GPGJ

(DJE 04/09/2006)

Regula a distribuição dos feitos judiciais e extrajudiciais no âmbito do Ministério Público, nos termos do art. 129, § 5º da Constituição Federal e dos arts. 27, § 5º c/c 23, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 013/91.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de regulamentar a distribuição imediata de feitos judiciais e extrajudiciais no âmbito do Ministério Público,

## RESOLVEM:

Art. 1º - A distribuição dos feitos judiciais e extrajudiciais no âmbito do Ministério Público será imediata, na forma do art. 129, § 5º da Constituição Federal.

Art. 2º - A distribuição de inquéritos policiais, termos circunstanciados de ocorrência, processos judiciais, representações e reclamações outras de peças de informação não judiciais nas Promotorias Especializadas não vinculadas à Vara Judicial ou Juizados Especiais dar-se-á através do protocolo da Promotoria de Justiça de cada comarca, por meio eletrônico ou em livro próprio, segundo a ordem cronológica de ingresso na repartição ministerial, observados os princípios de equanimidade e aleatoriedade, segundo as atribuições de cada órgão de execução, na forma do art. 27, § 5º da Lei Complementar nº 13/91.

§ 1º - A distribuição de que trata o caput torna preventiva a Promotoria de Justiça para todos os demais feitos judiciais e extrajudiciais, na forma da legislação processual respectiva.

§ 2º - Os inquéritos policiais e termos circunstanciados de ocorrência decorrentes de procedimentos administrativos, inquéritos civis, protocolados gerais, procedimentos investigatórios criminais ou outras peças de informação instaurados de ofício por Promotoria de Justiça Especializada não vinculada à Vara ou Juizado Especial, também, impõem a prevenção em sua distribuição.

Art. 3º - As Promotorias de Justiça Especializadas com atribuições concorrentes terão um livro ou sistema eletrônico de registro e distribuição, sob a responsabilidade de servidor designado pelo Diretor das Promotorias de Justiça, para registro e controle da prevenção de procedimentos administrativos, inquéritos civis, protocolados gerais, procedimentos investigatórios criminais e outras peças de informação originários.

Art. 4º - A distribuição de inquéritos policiais, termos circunstanciados de ocorrência e processos judiciais a Promotorias de Justiça vinculadas às Varas Judiciais ou Juizados Especiais dar-se-á através do protocolo da Promotoria de Justiça da respectiva comarca, por meio eletrônico ou livro próprio, sob a responsabilidade de servidor designado pelo Diretor das Promotorias de Justiça.

Parágrafo único - A distribuição de procedimentos administrativos, inquéritos civis, procedimentos investigatórios criminais, protocolos gerais, representações ou outros documentos não judiciais nas Promotorias de Justiça vinculadas à Vara Judiciais ou Juizados Especiais dar-se-á na forma do caput do art. 2º deste Ato Regulamentador.

Art. 5º - O envio de inquéritos policiais, termos circunstanciados de ocorrência, processos judiciais, processos administrativos, inquéritos civis, procedimentos investigatórios criminais e protocolados gerais e outras peças de informação aos órgãos do Judiciário ou do sistema integrado de Segurança Pública, com as respectivas manifestações ministeriais dar-se-á através do Protocolo da Promotoria de cada comarca.

Parágrafo único - Nas hipóteses de urgência ou de sigilo, a critério do órgão de execução o envio dos documentos de que trata o caput dar-se-á diretamente, através da respectiva Promotoria de Justiça.

Art. 6º - Serão compensados os feitos judiciais e extrajudiciais devolvidos ao protocolo por erro de distribuição ou em face de prevenção de outro órgão de execução ministerial.

Art. 7º - As reclamações sobre distribuição devem ser dirigidas, por escrito, ao Diretor das Promotorias, até dois dias, após seu recebimento no protocolo, com decisão em até vinte e quatro horas.

§ 1º - Expirado o prazo para decisão do Diretor das Promotorias, sem sua manifestação, o pedido deve ser repetido ao Procurador-Geral de Justiça, para sua decisão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 07/2009-GPGJ, de 22 de setembro de 2009)*

§ 2º - O órgão de execução ministerial que não concordar com a decisão do Diretor das Promotorias sobre a redistribuição do feito judicial ou extrajudicial poderá suscitar, por escrito, conflito negativo de atribuições ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 8º - A Corregedoria Geral do Ministério Público cabe a fiscalização e orientação sobre a distribuição de feitos judiciais e extrajudiciais e o funcionamento dos protocolos das Promotorias de Justiça de cada comarca, inclusive através da edição dos atos administrativos necessários a este fim.

Art. 9º - A distribuição dos feitos processuais às Procuradorias de Justiça são disciplinadas e coordenadas pelo Procurador-Geral de Justiça ou, por delegação, pelo Subprocurador-Geral para Assuntos Jurídicos.

Art. 10 - Cabe ao Assessor-Chefe coordenar a distribuição dos feitos judiciais e extrajudiciais, aos Assessores do Procurador-Geral, na forma da Resolução nº 11/2004.

Art. 11 - Este Ato Regulamentar entra em vigor, na comarca da capital, 10 (dez) dias após a data de sua publicação, e, nas demais comarcas, em 90 (noventa) dias após a publicação, ratificando-se os atos de distribuição realizados nas Promotorias de Justiça com mais de um Promotor de Justiça.

Parágrafo único – Um ano após a vigência plena deste Ato Regulamentar, a Corregedoria Geral do Ministério Público proporá os ajustes eventualmente necessários, ouvidos os Diretores de Promotorias de Justiça.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 21 de agosto de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU  
Corregedor-Geral do Ministério Público

## **ATO REGULAMENTAR Nº 17/2006-GPGJ** (DJE 23/10/2006)

Dispõe sobre a prestação de informações ao CNMP nos termos da Resolução nº 12/2006.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a obrigação de cada Ministério Público encaminhar, até o final do mês de novembro de cada ano, relatório que contenha dados referentes às atividades funcionais de seus membros, à estrutura administrativa, à execução orçamentária e aos comprometimentos quadrimestrais com a Lei de Responsabilidade Fiscal,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - O Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos, por Ato próprio, iniciará processo administrativo para os fins de consolidar as informações a serem encaminhadas ao CNMP, nos termos do art. 1º da Resolução nº 12/2006, até o final da primeira quinzena do mês de setembro de cada ano, sendo autuado, registrado e numeradas suas folhas.

Parágrafo único – Para fins de preenchimento do formulário correspondente ao anexo 4 da Resolução nº 12/2006, o Ato inaugural determinará a expedição de edital a ser publicado na imprensa oficial e enviado a todos os membros e servidores pelo e-mail institucional, solicitando sugestões escritas, em vinte dias, para o aperfeiçoamento da instituição, as quais devem ser encaminhadas diretamente à Secretaria para Assuntos Institucionais, para sua consolidação em um relatório a ser encaminhado ao subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos até o fim da primeira quinzena do mês de outubro.

Art. 2º - Os autos respectivos serão encaminhados à Diretoria Geral para o preenchimento dos formulários correspondentes aos anexos 1 e 2 da Resolução nº 12/2006, em relação ao mesmo exercício, podendo o Diretor Geral requisitar dos demais setores da Procuradoria Geral os dados necessários a tal mister em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 3º - Após a devolução dos autos pela Diretoria Geral, o Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos os encaminhará à Corregedoria Geral do Ministério Público, solicitando o preenchimento do formulário referente ao anexo 3 da Resolução nº 12/2006 referentes ao exercício em curso.

Art. 4º - Até o fim da primeira quinzena do mês de outubro de cada ano, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos consolidará todas as informações obtidas na forma dos artigos anteriores e determinará sua conferência pela Auditoria Interna da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 5º - O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos apresentará os autos, com seu relatório e formulários preenchidos, ao Procurador-Geral de Justiça até o fim da primeira quinzena do mês de novembro, para sua conferência final e encaminhamento ao CNMP.

Parágrafo único – Após a juntada do AR ou outro meio idôneo de comprovação de recebimento das informações de que trata o art. 1º da Resolução nº 12/2006, cópia dos autos serão arquivados na biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça, indo os originais para o arquivo.

Art. 6º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, também, no Boletim Interno da Procuradoria-Geral de Justiça.  
São Luís, 18 de outubro de 2006.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 18/2006-GPGJ** (DJE 23/10/2006)

Dispõe sobre a publicação anual, até o dia 15 de janeiro, dos valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos de seus servidores, em cumprimento ao disposto pelo § 6º do art. 39 da Constituição Federal, nos termos da Resolução nº 09/2006.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a obrigação de cada Ministério Público fazer publicar anualmente, até o dia 15 de janeiro, relação dos valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos de seus servidores, em cumprimento ao disposto pelo § 6º do art. 39 da Constituição Federal, nos termos da Resolução nº 09/2006,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - O Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos, por Ato próprio, iniciará processo administrativo para os fins do art. 10 da Resolução nº 09/2006, até o final da primeira quinzena do mês de novembro de cada ano, sendo autuado, registrado e numeradas suas folhas.

Art. 2º - Os autos respectivos serão encaminhados à Diretoria Geral para o levantamento dos dados necessários para a publicação de que trata este Ato, em relação ao mesmo exercício, podendo o Diretor Geral requisitar dos demais setores da Procuradoria Geral as informações voltadas ao alcance de tal mister em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 3º - Após a devolução dos autos pela Diretoria Geral, o Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos consolidará todas as informações obtidas na forma dos artigos anteriores e determinará sua conferência pela Auditoria Interna da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 4º - O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos apresentará os autos, com seu relatório e formulários preenchidos, ao Procurador-Geral de Justiça até o fim da primeira quinzena do mês de dezembro, para sua conferência final e envio para a publicação na imprensa oficial.

Art. 5º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, também, no Boletim Interno da Procuradoria-Geral de Justiça.  
São Luís, 18 de outubro de 2006.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 19/2006-GPGJ** (DJE 22/12/2006)

Estabelece normas gerais para o acesso às dependências do Ministério Público Estadual e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,  
Considerando a fragilidade do controle que deve ser exercido sobre o acesso de pessoas que não fazem parte do quadro funcional do Ministério Público Estadual, às suas instalações;

Considerando a necessidade de resguardar tanto o patrimônio público quanto à integridade física de membros e servidores do Ministério Público Estadual;

Considerando a necessidade de regulamentar o acesso às dependências do Ministério Público Estadual,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Estabelecer normas gerais relativas ao acesso às dependências do Ministério Público Estadual.

#### **I – DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO**

Art. 2º - Fica estabelecida a obrigatoriedade do uso do crachá de identificação por servidores, estagiários e visitantes nas dependências do prédio sede e anexo, da Procuradoria Geral de Justiça, apondo-o em lugar visível no momento da entrada e de permanência.

Parágrafo único – No âmbito das Promotorias da Capital, bem como nas do interior do Estado, a exigência do uso de crachá será restrita aos servidores e estagiários do Ministério Público Estadual, não havendo necessidade de prévia identificação dos jurisdicionados para o ingresso nessas unidades.

#### **II – DO USO DO CRACHÁ FUNCIONAL**

Art. 3º – Aos servidores, bem como aos estagiários será fornecido somente um crachá de identificação, incluindo os já concedidos até a presente data, ficando às expensas dos mesmos outras aquisições, caso seja necessário.

§ 1º - Na ocorrência de perda, roubo ou outro evento de qualquer natureza que impossibilite o uso do crachá funcional, deverá ser comunicada à chefia imediata, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a qual solicitará a confecção de novo crachá à Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos.

§ 2º - A Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos emitirá a requisição de crachá nos moldes já estabelecidos, autorizando a sua confecção junto a quem de direito.

Art. 4º - Cabe à chefia imediata de cada Unidade do Ministério Público observar o uso obrigatório do crachá funcional pelos servidores e estagiários, alertando-os sempre que estiverem sem ele.

§ 1º - Os casos de descumprimento contumaz deverão ser comunicados, por escrito, pela chefia imediata, à Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no caput e § 1º, deste artigo, o Setor de Portaria e Segurança deverá fiscalizar o uso obrigatório do crachá, comunicando à Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos a reincidência no descumprimento deste Ato.

### III - DA ENTRADA DE PESSOAS ESTRANHAS AO QUADRO FUNCIONAL NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA

Art. 5º - É vedada a circulação e a permanência de visitantes no interior do prédio sede desta Procuradoria e anexo, sem a identificação mediante crachá.

Art. 6º - O ingresso de pessoas estranhas ao quadro funcional desta Procuradoria, no edifício sede e anexo, somente poderá ser feito pela portaria principal, onde se identificarão, ficando vedado o acesso pela garagem.

§ 1º - Nas portarias do prédio sede e anexo o visitante deverá apresentar um documento de identificação, cujos dados serão anotados em livro próprio, recebendo, em seguida, um crachá com a inscrição "VISITANTE".

§ 2º - O crachá mencionado no parágrafo anterior deverá ser colocado em lugar visível, acima da cintura, durante o tempo de permanência na Procuradoria, e devolvido na portaria do prédio sede, à saída.

Art. 7º - O advogado se identificará por meio da apresentação da carteira da OAB, sendo-lhe entregue um crachá com a inscrição ADOGADO.

Art. 8º - Na hipótese da realização de eventos nas dependências do Ministério Público Estadual, por outros órgãos da esfera Federal, Estadual ou Municipal, a unidade competente deverá comunicar ao Setor de Portaria e Segurança, com a antecedência necessária, para que sejam tomadas as providências de responsabilidade daquele Setor.

§ 1º - Nos casos de eventos de grande porte, com grande fluxo de pessoas, ficam dispensada a identificação dos visitantes na portaria principal, sem prejuízo das demais vedações quanto ao acesso e saída pelas garagens.

§ 2º - No caso de cursos e treinamentos realizados no Ministério Público Estadual, em parceria com outros órgãos, a unidade competente encaminhará ao Setor mencionado no caput a relação dos participantes oriundos dos órgãos envolvidos na parceria, sendo, neste caso, dispensado o registro no livro, à vista da identificação do nome na relação de participantes, sem prejuízo do uso do crachá de identificação.

Art. 9º - Fica limitado o acesso às instalações onde funcionam a Central Telefônica e a Seção de Material e Patrimônio da Procuradoria Geral de Justiça aos servidores lotados nessas unidades, salvo quando autorizado pelos titulares das Coordenadorias respectivas.

### IV - DO ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL FORA DO EXPEDIENTE NORMAL

Art. 10 - É proibida a entrada, no prédio sede e anexo da Procuradoria e das Promotorias da Capital e Interior, de pessoas estranhas ao quadro funcional, em dias e horário fora do expediente normal.

Art. 11 - Excetua-se da vedação do artigo anterior os empregados das empresas terceirizadas ou outros prestadores de serviço, desde que devidamente autorizados, por escrito, pela unidade responsável pelo serviço a ser realizado, os quais serão identificados na forma prevista nos § 1º e 2º, do art.6º.

Parágrafo único - A autorização de que trata o caput deverá mencionar o serviço a ser realizado, o nome da empresa e do empregado ou do profissional, se for o caso, a unidade responsável e, se possível, o tempo estimado para a realização do serviço e será entregue na portaria principal.

#### V - DA ENTRADA DE SERVIDOR EM DIA E HORÁRIO FORA DO EXPEDIENTE NORMAL

Art. 12 - A entrada de servidor do Ministério Público Estadual, em dia ou horário fora do expediente normal, fica condicionada a apresentação de autorização fornecida pela Chefia imediata.

Parágrafo único – A autorização mencionada no caput deverá conter a identificação do servidor, bem como a data para a qual foi expedida, devendo ser entregue, na portaria, ao vigilante de plantão.

Art. 13- Sem prejuízo da apresentação do documento mencionado no artigo anterior, o vigilante de plantão anotará, no livro de registros da portaria, além do nome do servidor, a unidade a qual se dirige, a data e os horários de entrada e saída.

Art. 14 - O responsável pelo Setor de Portaria e Segurança encaminhará as autorizações à Coordenadoria de Serviços Gerais, no início do expediente subsequente, onde deverá ser arquivada para consulta posterior, se for o caso.

Art. 15 - Fica dispensado de apresentar a autorização o servidor que estiver acompanhando Membro do Ministério Público Estadual ou qualquer dos titulares das unidades mencionados no art. 14, bastando tão somente o registro no livro da portaria, na forma prevista no art. 6º, deste Ato Regulamentar.

Art. 16 - A entrada no Ministério Público Estadual de servidores ocupantes dos cargos de Direção e Assessoramento Superior deverá ser anotada no livro de registro, pelo vigilante de plantão, na forma prevista no art. 5º.

Art. 17 - A entrega dos crachás de identificação de visitantes, a fiscalização de sua utilização, bem como as anotações previstas neste Ato, serão de responsabilidade do Setor de Portaria e Segurança, bem como dos vigilantes com exercício na Portaria principal da Procuradoria Geral, cabendo aos demais vigilantes auxiliarem na fiscalização do cumprimento, na íntegra, das normas previstas neste Ato Regulamentar.

Art. 18 - Fica sujeito às penalidades legais cabíveis, após apuração de responsabilidade, o servidor que der causa ao descumprimento das normas deste Ato Regulamentar.

Art. 19 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luis, 19 de outubro de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça e no Boletim Interno Eletrônico.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de justiça

### **ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 02/2007-GPGJ/CGMP**

(DJE 02/01/2008)

Regulamenta o art. 69 e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA E A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de estabelecer procedimento para o registro em cada comarca das comunicações do exercício de Promotor de Justiça, na forma do art. 69 e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, alterados pela Lei Complementar nº 107, de 02 de julho de 2007;



Considerando o Memo nº 15/2007-CGMP, de 09/10/07,

**RESOLVEM:**

Art. 1º - As comunicações do exercício de Promotor de Justiça dar-se-á na forma do art.69 e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, alterados pela Lei Complementar nº 107, de 02 de julho de 2007, cabendo à Diretoria das Promotorias de Justiça a lavratura do termo de exercício em livro próprio e o arquivo das cópias das comunicações respectivas, com o comprovante de postagem ou da transmissão eletrônica ou por fac-símile.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto no caput nas Promotorias de Justiça únicas.

Art. 2º - A comunicação do início do exercício encaminhada à Corregedoria Geral do Ministério Público, na forma do caput art. 69 e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, alterados pela Lei Complementar nº 107, de 02 de julho de 2007, será juntada, por cópia, aos registros de cada Promotor de Justiça, extraindo-se uma outra cópia para uma pasta referente à Promotoria.

§ 1º - Cabe à Corregedoria manter atualizadas as pastas referentes às comunicações de exercício de Promotor de Justiça.

§ 2º - É facultado o acesso às pastas de comunicação de exercício de Promotor de Justiça por Promotoria ao Programa de Memória Institucional, para fins de documentação e pesquisa.

Art. 3º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as determinações em contrário.

São Luís, 13 de dezembro de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

**FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA**

Procurador-Geral de Justiça

**REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA**

Corregedora-Geral do Ministério Público

**ATO REGULAMENTAR Nº 03/2007-GPGJ**

(DJE 05/03/2007)

Dispõe sobre os procedimentos e rotinas na contratação de bens e serviços, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de reformular a regulamentação dos processos de contratação de bens e serviços, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, no âmbito do Ministério Público Estadual, na forma da Lei nº 8.666/93;

Considerando, ainda, as razões elencadas no Processo Administrativo nº 969AD/2007,

**RESOLVE:**

**DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Art. 1º A solicitação para aquisição de bens e contratação de serviços, quando dispensável a licitação, nos termos dos incisos I e II e demais hipóteses previstas no art. 24, e inexigível, conforme art. 25, da Lei 8.666/93, deverá ser enviada formalmente pela unidade requisitante à Seção de Protocolo

para autuação do respectivo processo administrativo, encaminhando os autos à Diretoria Geral, após à Secretaria Administrativo-Financeira, e em seguida, à respectiva Unidade Gestora.

Parágrafo único - Em caso de deferimento da solicitação, a Unidade Gestora deverá elaborar o Termo de Referência, que conterá as seguintes informações:

- I - justificativa da aquisição dos bens ou da prestação de serviços;
- II - os elementos indispensáveis à caracterização dos bens ou serviços;
- III - estimativa de preço praticado no mercado;
- IV - indicação do prazo para entrega dos bens ou execução dos serviços.

Art. 2º - Após a elaboração do Termo de Referência, a Unidade Gestora deverá coletar um número mínimo de 03 (três) propostas, admitindo-se um número inferior, desde que devidamente justificado, atestando sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, enviando posteriormente os autos à Secretaria Administrativo-Financeira.

§ 1º - As propostas anexadas, sem emendas ou rasuras, deverão conter:

- I - identificação do proponente, com o respectivo número de inscrição no CNPJ ou CPF;
- II - discriminação dos bens ou serviços;
- III - quantidades;
- IV - preços unitários e preço total;
- V - prazos de validade e de garantia; e
- VI - assinatura do proponente.

§ 2º - A Unidade Gestora deverá juntar nos autos as Certidões Negativas de Débito junto ao INSS e ao FGTS e o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, em caso de pessoa jurídica, e o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CPF, em caso de pessoa física, do proponente que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração.

§ 3º - Em caso do proponente que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração encontrar-se com pendências, a Unidade Gestora deverá providenciar a aferição da regularidade dos demais proponentes.

Art. 3º - A Secretaria Administrativo-Financeira encaminhará os autos à Coordenação de Orçamento e Finanças para informação quanto à existência de dotação orçamentária, no respectivo elemento de despesa.

Parágrafo único - Em caso de inexistência de saldo orçamentário, a Coordenação de Orçamento e Finanças encaminhará os autos à Secretaria Administrativo-Financeira, para as deliberações cabíveis.

Art. 4º - Em caso de existência de saldo orçamentário, a Secretaria Administrativo-Financeira remeterá à Comissão Permanente de Licitação para enquadramento legal da despesa, elaboração de quadro demonstrativo com os preços ofertados e seus respectivos proponentes.

Art. 5º - Posteriormente, os autos serão encaminhados ao Setor de Controle Interno e Auditoria para análise e manifestação acerca de sua regularidade, retornando-os à Secretaria Administrativo-Financeira.

Art. 6º - A Secretaria Administrativo-Financeira encaminhará os autos à Diretoria Geral, que, por sua vez, solicitará autorização ao Procurador-Geral de Justiça para emissão da Nota de Empenho.

Parágrafo único - As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, da Lei nº. 8.666/93, deverão ser comunicados, pela Comissão Permanente de Licitação, dentro de três dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, pela referida Comissão, como condição para eficácia dos atos.

Art. 7º - Autorizada a despesa, a Diretoria Geral remeterá os autos à Unidade Gestora responsável para lançamento no SIAGEM, que os encaminhará à Coordenação de Orçamento e Finanças, para a emissão da respectiva Nota de Empenho.

Art. 8º - Emitida a Nota de Empenho, a Coordenação de Orçamento e Finanças deverá expedir em quantidade de vias necessárias, anexando uma delas aos autos e encaminhando as demais, obrigatoriamente, à Unidade Gestora, que se encarregará de entregar uma delas ao proponente, devendo

ser registrada sua recepção, devolvendo-a em seguida à Coordenação de Orçamento e Finanças, para juntada aos autos e respectiva guarda.

§ 1º - A Coordenação de Orçamento e Finanças deverá encaminhar, tempestivamente, uma via de todas as Notas de Empenho emitidas/canceladas para a Comissão Permanente de Licitação, objetivando o controle dos limites de dispensa e a formalização de contrato.

§ 2º - Ficarão responsáveis pela entrega da Nota de Empenho ao proponente:

I - a Coordenação de Administração, nos casos de material permanente e de consumo;

II - a Coordenação de Serviços Gerais, nos casos de contratação de serviços em geral e passagens aéreas;

III - a Coordenação de Gestão e Recursos Humanos, nos casos de treinamento/capacitação;

IV - a Seção de Engenharia, nos casos de obras e serviços de engenharia;

V - o Cerimonial, nos casos de hospedagens e eventos;

VI - a Coordenação de Comunicação, nos casos de matérias, campanhas e programas institucionais;

VII - a Coordenação de Biblioteca, nos casos de aquisições de livros ou periódicos, materiais de divulgação e publicações.

Art. 9º - A Unidade Gestora, após receber a Nota Fiscal/Fatura ou documento comprobatório da despesa, referente aos bens ou serviços, deverá atestá-la e encaminhá-la à Coordenação de Orçamento e Finanças, que juntará aos autos e os remeterá à Unidade Gestora responsável pelo lançamento no SIAGEM.

Art. 10 - A Unidade Gestora responsável remeterá, por meio de despacho, os autos ao Setor de Controle Interno e Auditoria para exame e parecer acerca da regularidade da despesa.

Parágrafo único - A Unidade Gestora responsável, mencionada no caput, deverá juntar as Certidões mencionadas no § 2º do Art. 2º deste Ato Regulamentar, com exceção daquelas dentro do prazo de validade.

Art. 11 - Após o parecer do Setor de Controle Interno e Auditoria, os autos deverão ser encaminhados à Secretaria Administrativo-Financeira, em seguida à Diretoria Geral, para as deliberações cabíveis.

Art. 12 - A Diretoria Geral solicitará autorização para o pagamento junto ao Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único - Nos casos de despesas de natureza continuada, o Diretor-Geral poderá autorizar o pagamento.

Art. 13 - Autorizado o pagamento, a Diretoria Geral remeterá os autos à Coordenação de Orçamento e Finanças, para efetivar o pagamento.

Art. 14 - Realizado o pagamento, o processo deverá ser mantido sob a guarda da Coordenação de Orçamento e Finanças.

#### DAS DESPESAS DE NATUREZA CONTINUADA

Art. 15 - A Unidade Gestora, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do contrato relativo a despesas de natureza continuada, solicitará junto à Secretaria Administrativo-Financeira, a concessão de aditivo de valor/prazo ou a renovação do contrato.

Art. 16 - Quando do início do exercício financeiro, a Unidade Gestora procederá, via Setor de Protocolo, abertura de Processo Administrativo, devidamente instruído, a ser encaminhado à Diretoria Geral.

Art. 17 - A Diretoria Geral encaminhará os autos à Coordenação de Orçamento e Finanças para informação quanto à existência de dotação orçamentária, no respectivo elemento de despesa.

Parágrafo único - Em caso de inexistência de saldo orçamentário, os autos serão remetidos à Diretoria Geral, para as deliberações cabíveis.

Art. 18 - Após análise da Diretoria Geral, esta solicitará ao Procurador-Geral de Justiça autorização para emissão da Nota de Empenho.

Art. 19 - Autorizada a despesa, a Diretoria Geral remeterá os autos à Unidade Gestora responsável para lançamento no SIAGEM, que os encaminhará à Coordenação de Orçamento e Finanças, para a emissão da respectiva Nota de Empenho.

Art. 20 - Emitida a Nota de Empenho, a Coordenação de Orçamento e Finanças deverá cumprir o disposto no caput do art. 8º, §§ 1º e 2º, deste Ato Regulamentar.

Art. 21 - A Unidade Gestora, após receber a Nota Fiscal/Fatura ou documento comprobatório da despesa, referente aos bens ou serviços, deverá atestá-la e encaminhá-la à Coordenação de Orçamento e Finanças, que juntará aos autos e os remeterá à Unidade Gestora responsável pelo lançamento no SIAGEM.

Art. 22 - A Unidade Gestora responsável remeterá, por meio de despacho, os autos ao Setor de Controle Interno e Auditoria para exame e parecer acerca da regularidade da despesa.

§ 1º - Em se tratando de concessões referentes ao fornecimento de água, energia elétrica e telefonia, a Unidade Gestora responsável encaminhará os autos diretamente à Diretoria Geral para as deliberações cabíveis.

§ 2º - Nos demais casos, a Unidade Gestora responsável, mencionada no caput, deverá juntar as Certidões mencionadas no § 2º do Art. 2º deste Ato Regulamentar, com exceção daquelas dentro do prazo de validade.

Art. 23 - Após o parecer do Setor de Controle Interno e Auditoria, os autos deverão ser encaminhados à Secretaria Administrativo-Financeira, em seguida à Diretoria Geral, que poderá autorizar o pagamento.

Art. 24 - Autorizado o pagamento, a Diretoria Geral remeterá os autos à Coordenação de Orçamento e Finanças, para efetivar o pagamento.

Art. 25 - Realizado o pagamento, o processo deverá ser mantido sob a guarda da Coordenação de Orçamento e Finanças.

Art. 26 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Ato Regulamentar nº 03/2005-GPGJ.

São Luís, 27 de fevereiro de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 04/2007-GPGJ** (DJE 21/05/2007)

Dispõe sobre a utilização dos serviços gráficos pela Procuradoria Geral de Justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a necessidade de estabelecer procedimento para a solicitação dos serviços gráficos, de editoração e publicação por parte de membros e servidores, adequando-os aos objetos das licitações efetuadas para tais fins com o objetivo de garantir a economicidade e atendimento às metas administrativas,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - A solicitação de serviços gráficos, de editoração e publicação disponibilizados pela Procuradoria Geral de Justiça a membros e servidores, estritamente para matéria de interesse do serviço, deve ser protocolada no mínimo 30 (trinta) dias antes da data em que serão utilizados, por meio de

requerimento dirigido ao Procurador-Geral de Justiça, para fins de identificação sobre a possibilidade de seu atendimento de acordo com as disponibilidades de recursos previstos para a espécie de serviço pretendido, em conformidade com o objeto da respectiva licitação.

§ 1º - São considerados serviços gráficos, de editoração e publicação de que trata este Ato Regulamentar, aqueles compreendidos na elaboração de textos, imagens, produção de arte, impressão e publicação de quaisquer documentos, em meio papel ou eletrônico.

§ 2º - O requerimento de que trata o caput deve trazer a informação sobre o tipo do serviço solicitado, incluindo formato, texto a ser produzido, quantidade, tipo de papel, cores, espécie de impressão, forma de publicação, além de outras informações técnicas que puder indicar, para seu cotejo com a disponibilidade dos serviços gráficos licitados.

Art. 2º - No atendimento das solicitações de que trata este Ato Regulamentar, serão consideradas, prioritariamente:

- a) as referentes a atividades estabelecidas pela Procuradoria Geral de Justiça;
- b) as solicitadas em ofício dirigido ao Procurador-Geral de Justiça, até 31 de dezembro de cada ano para utilização no exercício seguinte, com a programação das atividades que envolvam tais serviços em cada Procuradoria de Justiça, Promotoria de Justiça ou unidade administrativa; e
- c) as mais antigas dentre as demais.

Parágrafo único - Os casos excepcionais serão definidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 3º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as determinações em contrário.

São Luís, 15 de maio de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 12/2007-GPGJ**

(DJE 17/10/2007)

Dispõe sobre a atuação dos técnicos ministeriais na área de informática e os analistas ministeriais nas áreas de contabilidade e serviço social lotados nas sedes dos pólos e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a distribuição de técnicos ministeriais na área de informática e os analistas ministeriais nas áreas de contabilidade e serviço social por pólos, desde o edital do concurso público respectivo;

Considerando a necessidade sempre presente de que cada pólo possa contar com autonomia para a utilização das atividades desses servidores, consoante descritas pela Resolução nº 04/2005 – PGJ (DJE 12/09/2005),

RESOLVE:

Art. 1º - Os técnicos ministeriais na área de informática e os analistas ministeriais nas áreas de contabilidade e serviço social lotados nas sedes dos pólos referidos no edital do concurso público para seu

ingresso na carreira têm exercício em todas as Promotorias de Justiça que os compõem, mediante prévio agendamento por meio da Direção das Promotorias daquela sede.

Art. 2º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís(MA), 10 de outubro de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 13/2007-GPGJ**

(DJE 20/11/2007)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de padronizar os fluxos dos processos administrativos específicos, objetivando maior celeridade nas rotinas internas da Procuradoria Geral de Justiça,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar que os encaminhamentos dos processos administrativos específicos sigam os trâmites internos, conforme os assuntos requeridos, a seguir relacionados:

a) Assuntos requeridos junto ao Presidente do Colégio de Procuradores deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo à Secretaria do Colégio de Procuradores;

b) Assuntos requeridos junto ao Presidente do Conselho deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo à Secretaria do Conselho Superior;

c) Assuntos requeridos junto ao Procurador-Geral de Justiça deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;

d) Assuntos inerentes à remoção, promoção, férias e outros benefícios requeridos por membros da Instituição deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo ao Chefe de Gabinete da Corregedoria Geral;

e) Assuntos inerentes a férias, licenças e outros benefícios requeridos por servidores da Instituição deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo à Diretoria Geral;

f) Assuntos inerentes à concessão de passagens aéreas deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo à Chefia de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;

g) Assuntos inerentes à licença médica requerida por membros e servidores da Instituição deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo ao Chefe de Gabinete da Corregedoria Geral;

h) Assuntos inerentes à concessão de diárias requeridas por membros e servidores da Instituição deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo à Chefia de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;

i) Assuntos inerentes à concessão de adiantamentos requeridos por membros e servidores da Instituição deverão ser protocolados e encaminhados pelo Setor de Protocolo à Diretoria Geral.

Art. 2º - Dispor que, o Setor de Protocolo desmembre os processos, de acordo com os assuntos inseridos em um mesmo requerimento.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Luís, 07 de novembro de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 15/2007-GPGJ**

(DJE 26/11/2007)

Dispõe sobre o procedimento para o pedido de aquisição de passagem aérea, emissão de bilhete, comprovação da viagem respectiva e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de aperfeiçoar os procedimentos administrativos de pedido de aquisição de passagem aérea, emissão de bilhete e a comprovação da viagem respectiva, objetivando a redução dos gastos do Ministério Público,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - O pedido, a aquisição de passagem aérea, a emissão de bilhete e a comprovação da viagem respectiva, no Ministério Público do Estado do Maranhão regem-se pelas disposições deste Ato Regulamentar.

Art. 2º - A contratação de agência de viagem para emissão de bilhete de passagem aérea dar-se-á por meio de licitação na modalidade Pregão.

Art. 3º - A Coordenação de Orçamento e Finanças, até o dia 5(cinco) de cada mês, encaminhará, por meio de memorando, ao Procurador-Geral de Justiça, com cópias ao Diretor-Geral e ao Secretário Administrativo-Financeiro, o saldo do valor empenhado anualmente para aquisição de passagem aérea, informando o gasto do mês anterior, o acumulado no ano e a média mensal.

Art. 4º - O pedido de aquisição de passagem aérea, emissão de bilhete e a comprovação da viagem respectiva observarão os seguintes procedimentos:

I - o pedido, subscrito pelo membro do Ministério Público ou pelo servidor, será dirigido ao Procurador-Geral de Justiça, com antecedência mínima de 15(quinze) dias, instruído com documentação referente ao evento;

II - o pedido apresentado pelo servidor será instruído com autorização do chefe imediato e do Diretor-Geral;

III - autuado pelo protocolo, que aporá tarja de urgente, os autos serão encaminhados imediatamente ao Procurador-Geral de Justiça;

IV - o setor de protocolo, caso o pedido de aquisição de passagem aérea esteja cumulado com pedido de outra natureza, providenciará cópia, autuando em separado;

V - o Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, tão logo recebidos os autos, de ordem, os encaminhará à Coordenação de Serviços Gerais, para informar o saldo do valor empenhado anualmente, devendo esta devolver os autos imediatamente ao Gabinete;

VI - deferido o pedido, a Chefia de Gabinete, imediatamente, encaminhará os autos à Secretaria Administrativo-Financeira, que os enviará, ato contínuo, à Coordenação de Serviços Gerais;

VII - indeferido o pedido, os autos serão encaminhados pela Chefia de Gabinete ao arquivo, dando-se ciência ao Interessado;

VIII - o bilhete de passagem aérea será adquirido pelo menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica;

IX - os procedimentos de emissão de bilhete de passagem aérea, a cargo do Ministério Público, devem ser atribuídos a servidor formalmente designado pela Coordenação de Serviços Gerais, que velará pelo cumprimento do disposto no inciso VIII, mediante emissão de declaração nos autos que encerre as tarifas disponíveis nos endereços eletrônicos das empresas aéreas, devidamente instruída com cópia das páginas da rede mundial de computadores que comprovem as informações pertinentes;

X - o servidor formalmente designado, no primeiro dia útil de cada semana, encaminhará memorando à Coordenação de Orçamento e Finanças informando o valor gasto com passagem aérea na semana anterior e o acumulado no ano, segregando o valor gasto com viagem para capacitação de membro ou servidor;

XI - a emissão do bilhete será realizada pela agência de viagem contratada, a partir de ofício subscrito pelo servidor responsável, enviado via fax, devidamente instruído com as informações indicadas no inciso IX;

XII - em caráter excepcional e desde que devidamente justificado, o Procurador-Geral de Justiça poderá autorizar a emissão de bilhete de passagem aérea que não atenda, quanto à antecedência, ao disposto no inciso I deste artigo.

§ 1º - O servidor responsável pelo procedimento fixado no inciso IX deste Ato Regulamentar, após o recebimento do processo administrativo, terá o prazo de 24(vinte e quatro) horas para cumprir todos os encargos que lhe foram atribuídos.

§ 2º - A emissão de passagem aérea, fora de hipótese prevista no inciso VIII, depende de autorização do Procurador-Geral de Justiça, mediante pedido, por escrito, do Interessado, encerrando motivação razoável.

§ 3º - A apreciação do pedido de emissão de passagem aérea, subscrito por membro, somente será apreciado pelo Procurador-Geral de Justiça, quando o afastamento, por ser superior a 3 (três) dias e não corresponder à hipótese prevista na alínea "a" do inciso XV do art. 100 da Lei Complementar Estadual nº 13/91, estiver condicionado à autorização do Conselho Superior do Ministério Público, após manifestação deste, na forma da Resolução nº 02/2006-CSMP (DJE 01/12/06).

§ 4º - A emissão de passagem aérea, destinada a atender necessidade do Procurador-Geral de Justiça, será solicitada, de ordem, pelo Chefe de Gabinete, e apreciada pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos; na falta deste, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 6º - A alteração de horário, data e itinerário de bilhete de passagem aérea já emitido deve ser requerido, por escrito, ao Procurador-Geral de Justiça, com a indicação de justificativa, para análise e decisão.

Art. 7º - O membro ou o servidor deverá encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, o respectivo relatório, conforme modelo a ser disponibilizado na Intranet, acompanhado dos canhotos dos cartões de embarque, visando comprovar a utilização da passagem aérea no trecho autorizado, sendo, posteriormente, enviado à Secretaria Administrativo-Financeira para verificação do cumprimento dos procedimentos fixados no presente Ato.

Art. 8º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 14 de novembro de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça



**ATO REGULAMENTAR Nº 19/2007-GPGJ**

(DJE 26/12/2007)

Disciplina a elaboração, gestão e operação de Sistemas Informatizados, utilizados por esta Instituição.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que a política de Segurança da Informação é assunto estratégico de suporte às atividades do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando que Segurança da Informação é uma estrutura definida de controle estabelecida para administrar e garantir os atributos de integridade, confiabilidade, confidencialidade e disponibilidade dos sistemas de informações dos dados e dos recursos de infra-estrutura técnico-operacional, no que concerne aos bens de informação;

Considerando que segurança está condicionada aos riscos envolvidos e, devidamente avaliados, às tecnologias disponíveis e aos custos e mecanismos de proteção e de recuperação necessários, ou seja, à natureza e à relevância das atividades e investimentos no âmbito do Ministério Público do Maranhão,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar que a gestão dos Serviços de Informática seja de competência exclusiva da Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico.

§ 1º - É de responsabilidade da Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico desenvolver, implantar, coordenar, acompanhar e controlar os Sistemas de informações, em conformidade com as demandas da Instituição;

§ 2º - As alterações nos sistemas informatizados da Instituição serão atendidas mediante solicitação formalizada pelo responsável do Setor, devidamente autorizada pela Administração Superior.

Art. 2º - A manutenção dos equipamentos de informática e a verificação dos seus suprimentos caberão, exclusivamente, à Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico, por seus servidores e empregados terceirizados, salvo quando se tratar de manutenção por força de garantia dos mesmos e por preposto da empresa responsável pela garantia.

Art. 3º - Determinar que a Consulta ao Sistema Informatizado da Folha de Pagamento seja disponibilizada para a Assessoria de Controle Interno e Auditoria e para a Coordenação de Gestão de Recursos Humanos.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 20 de dezembro de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

**FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA**

Procurador-Geral de Justiça

## ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2008-GPGJ/CGMP

(DJE 12/11/2008)

Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos da Procuradoria Geral de Justiça para a concessão, a suspensão, a interrupção e a alteração da escala de férias dos membros do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no disposto nos arts. 8º, VI, e 16, X, da Lei Complementar Estadual nº 13/91,

Considerando minuta proposta pela Comissão designada pela Portaria nº 3688/2007-GPGJ, nos autos do Processo nº 7909AD/2007;

Considerando a necessidade de disciplinar a concessão, a suspensão, a interrupção e a alteração da escala de férias dos membros do Ministério Público, a fim de evitar que acúmulos desregrados de férias possam vir a prejudicar o bom andamento da Administração e a boa prestação de serviços aos jurisdicionados,

RESOLVEM:

### DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º - A concessão, a suspensão, a interrupção e a alteração da escala de férias dos membros do Ministério Público do Estado do Maranhão devem obedecer às regras e aos procedimentos estabelecidas neste Ato Regulamentar.

### DO DIREITO E DA CONCESSÃO

Art. 2º - O membro do Ministério Público gozará anualmente 60 (sessenta) dias de férias, contínuos ou divididos em 2 (dois) períodos iguais.

§ 1º - O direito às férias só será adquirido após decorrido o primeiro ano de exercício.

§ 2º - Após a aquisição do primeiro período de férias, considerar-se-á o dia 1º de janeiro como termo inicial para os outros períodos.

§ 3º - Os pedidos de férias inferiores a 30 (trinta) dias, serão apreciados pelo Procurador-Geral, ouvida a Corregedoria Geral.

§ 4º - É vedada a acumulação de férias por mais de dois exercícios.

Art. 3º - As férias correspondentes a cada exercício devem ter início até o primeiro dia útil do mês de novembro, salvo na hipótese apontada no § 1º do artigo 2º.

Art. 4º - As portarias de férias obedecerão à escala de férias elaborada pela Corregedoria Geral e aprovada pelo Procurador-Geral, conciliando-se a pretensão do membro do Ministério Público, em manifestação enviada até o dia 15 de outubro, com a necessidade do serviço, prevalecendo esta em caso de conflito.

§ 1º - O membro do Ministério Público, ao usar da faculdade de solicitar a inclusão de seu nome na escala de férias elaborada pela Corregedoria Geral, deverá indicar dia e mês em que pretende iniciar a sua fruição.

§ 2º - O membro do Ministério Público que não fizer uso da faculdade de solicitar a inclusão de seu nome na escala de férias, terá suas férias fixadas pelo Procurador-Geral de Justiça, após manifestação da Corregedoria Geral, exclusivamente com base no interesse do serviço.

§ 3º - Publicada a escala de férias, contendo o mês e o dia do início da fruição, e encaminhada a todos os Promotores e Procuradores de Justiça, poderá o membro do Ministério Público, até 30 (trinta) dias antes do início das férias, requerer sua alteração.

§ 4º - O Procurador-Geral de Justiça poderá, por necessidade do serviço, sempre em caráter excepcional, em decisão motivada, depois de ouvir a Corregedoria Geral, alterar a escala, suspender ou interromper as férias.

§ 5º - As férias interrompidas deverão ser gozadas até o primeiro dia útil do mês de novembro do ano seguinte, quando não for possível sua fruição no mesmo exercício.

Art. 5º - Havendo convocação de Júri, na forma e nos prazos do art. 427 do Código de Processo Penal e do art. 51 da Lei Complementar Estadual nº 14/91, as férias do Promotor de Justiça ficam automaticamente adiadas para depois da última sessão, quando já ultimados os prazos para razões e contra-razões de eventual recurso.

§ 1º - Para propiciar a tomada de providências administrativas de adiamento do gozo de férias, deve o Promotor de Justiça fazer comunicação imediata à Corregedoria Geral sobre a convocação de Júri, pelos meios cabíveis.

§ 2º - Na hipótese do caput, poderá ser concedida autorização excepcional e motivada de gozo de férias pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvida a Corregedoria Geral.

Art. 6º - As férias, cujo período aquisitivo ocorrer durante o período de afastamento para frequentar cursos de aperfeiçoamento e estudo, serão inclusas na escala de férias e concedidas por ato do Procurador-Geral de Justiça nos meses de janeiro e fevereiro, independentemente de solicitação, como se no exercício de suas funções o afastado estivesse, cabendo à Corregedoria Geral as providências pertinentes.

Art. 7º - O membro do Ministério Público, 5 (cinco) dias antes de entrar em gozo de férias, e ao reassumir as funções, oficiará à Corregedoria Geral.

§ 1º - Da comunicação das férias deverá constar:

I - o endereço onde poderá ser encontrado, com indicação de telefone e correio eletrônico, caso existentes;

II - a pauta de audiências, a relação de autos com vista e expressa referência aos prazos abertos para ajuizamento de ações e de manejo de recursos, bem como para emissão de pareceres e oferecimento de razões e contra-razões;

III - declaração ou comprovação documental de que encaminhou ao seu substituto a pauta de audiências, a relação de autos com vista e informação sobre os prazos abertos para ajuizamento de ações, para manejo de recursos e para emissão de pareceres e oferecimento de razões e contra-razões.

§ 2º - A comunicação de reassunção das funções será instruída, no que couber, com informações sobre as atividades judiciais e extrajudiciais da Promotoria ou Procuradoria de Justiça que integrar.

§ 3º - O membro do Ministério Público designado para responder por Promotoria de Justiça ou convocado para substituição em Procuradoria de Justiça, ao assumir as funções, oficiará à Corregedoria Geral informando a situação em que encontrou a unidade, sem prejuízo de que, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, envie à Corregedoria Geral o mapa estatístico, que será instruído, quando ultimada a substituição, com relatório circunstanciado sobre a situação em que tiver deixado a Promotoria ou Procuradoria de Justiça.

§ 4º - Diante de notícia encaminhada pelo Corregedor-Geral sobre os membros que não atenderem ao comando deste artigo, bem como dos que não tiverem remetido, no prazo legal, os formulários mensais devidos à Corregedoria Geral, o Procurador-Geral poderá suspender o início de fruição de férias destes membros.

Art. 8º - O membro do Ministério Público que, na data da publicação deste Ato Regulamentar, tiver férias não fruídas referentes a exercícios anteriores, deverá gozá-las antes de requerer as férias do exercício.

§ 1º - A cada ano, o membro do Ministério Público que se enquadrar na situação prevista no caput, deverá gozar, no mínimo, 90 (noventa) dias de férias.

§ 2º - Caso o membro do Ministério Público, por ocasião da solicitação referida no art. 111, caput, da Lei Complementar nº 13/91, não manifeste interesse de atender ao comando do caput, deverá a Corregedoria Geral, quando da elaboração da escala, observar o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 9º - Os casos omissos serão disciplinados pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvida a Corregedoria Geral.

Art. 10 - Este Ato Regulamentar Conjunto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

São Luís, 23 de outubro de 2008.  
Publique-se. Registre-se. Comunique-se.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA  
Corregedora-Geral

## **ATO REGULAMENTAR Nº 02/2008-GPGJ**

(DJE 01/02/2008)

Regulamenta a forma da concessão, da aplicação e da prestação de contas de adiantamento, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, com base no art. 127, § 2º da Constituição Federal e art. 94, § 2º da Constituição Estadual,

Considerando o disposto no art. 68 e 69, da Lei 4.320/64, que dispõe sobre a realização de despesas em regime de adiantamento, entendidas assim, aquelas que não podem ser executadas pelo processo usual de contratação, a exemplo de pronto pagamento;

Considerando a necessidade de reexame do Regulamento Interno de Adiantamento para concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento a membro e servidor;

Considerando a facilidade conferida pelo Cartão Corporativo, permitindo controles eletrônicos de despesas para cada servidor por tipos de gastos, limites, saques e outros;

Considerando que a jurisdição desta Procuradoria requer descentralização no atendimento às Promotorias sediadas no interior do Estado, sobre as pequenas despesas;

Considerando as razões elencadas no Processo Administrativo nº 281AD/2007,

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Determinar que a concessão, a aplicação e a prestação de contas do adiantamento, sejam executadas em conformidade com este Ato.

Art. 2º - O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas neste Ato e consiste na entrega de numerário a membro ou servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

## CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Art. 3º - A concessão de adiantamento importará na delegação de competência para expedição de ordem de fornecimento de material de consumo ou de prestação de serviço, bem como para pagamento e prática de todos os outros atos necessários à realização da despesa.

Art. 4º - Conceder-se-á adiantamento a:

- I - membros;
- II - servidores ocupantes de cargo efetivo; e
- III - servidores ocupantes de cargo comissionado.

§ 1º - A solicitação de adiantamento para atendimento das Promotorias que possuam mais de um Promotor de Justiça deverá ser formalizada pelo seu respectivo Diretor de Promotoria, ou pelo Promotor que esteja respondendo por sua Direção.

§ 2º - A solicitação de adiantamento para atendimento das demais unidades administrativas desta Instituição deverá ser formalizada pelo respectivo chefe imediato.

Art. 5º - Para concessão de adiantamento serão obedecidos os seguintes critérios:

- I - a solicitação deverá conter a finalidade da despesa nesse regime;
- II - será exclusivamente autorizada para atendimento de despesas eventuais que exijam pronto pagamento;
- III - o prazo para aplicação será fixado pelo Ordenador de Despesa, em até 90 (noventa) dias contados do crédito em favor do responsável, não podendo ultrapassar a data de 30 de novembro do exercício financeiro;
- IV - o Ordenador de Despesa deverá observar se existe dotação orçamentária na natureza da despesa especificada na solicitação do adiantamento;
- V - o Ordenador de Despesa determinará a emissão do empenho, podendo aumentar ou reduzir o valor solicitado;
- VI - A Coordenação de Orçamento e Finanças providenciará a emissão da Nota de Empenho e o limite no Cartão Corporativo, dando ciência ao responsável pelo adiantamento, quanto ao valor, ao prazo e ao período de aplicação; e
- VII - todo procedimento de adiantamento por meio de limite de gasto do Cartão Corporativo deverá ser repetido a cada nova concessão, bem como o bloqueio do limite de gasto do Cartão, após expiração do prazo de utilização.

Art. 6º - Os recursos do adiantamento destinar-se-ão à cobertura de despesas pelo período de 03 (três) meses, não podendo ultrapassar a data de 30 de novembro do exercício financeiro.

Parágrafo único - A juízo do Procurador-Geral de Justiça, a concessão de novo adiantamento, antes do término do período de 03 (três) meses, ocorrerá somente em casos excepcionais, desde que formalmente justificado pelo responsável do adiantamento, com a anuência do Chefe Imediato, quando for o caso.

Art. 7º - Não será concedido adiantamento:

- I - a membro ou servidor declarado em alcance, assim compreendido:
  - a) que não tenha prestado contas na forma estabelecida neste Ato Regulamentar; e
  - b) a membro ou servidor que tiver suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de irregularidades devidamente comprovadas por meio de Processo Administrativo próprio, caracterizando malversação dos recursos recebidos.
- II - a membro ou servidor responsável por 02 (dois) adiantamentos;
- III - a membro ou servidor que não esteja em efetivo exercício do cargo ou a colaboradores eventuais sem vínculo com o Ministério Público do Maranhão; e
- IV - a membro ou servidor responsável por conceder, analisar e aprovar as prestações de contas relativas a adiantamentos.

### CAPÍTULO III DO CARTÃO CORPORATIVO

Art. 8º - Os procedimentos de emissão, gestão e uso do Cartão Corporativo serão regidos por contrato de prestação de serviços, celebrado entre a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e a Instituição Financeira responsável pelo Cartão Corporativo.

Art. 9º - O Cartão Corporativo é de uso pessoal e intransferível, devendo ser utilizado exclusivamente para realização de despesas por meio de adiantamento.

Art. 10 - O Ordenador de Despesa designará os membros ou servidores que serão responsáveis pela guarda e uso regular do Cartão Corporativo.

Parágrafo único - A movimentação dos recursos através de agência bancária será feita por meio de cartão magnético (Cartão Corporativo).

Art. 11 - O limite de gastos do Cartão Corporativo será concedido de acordo com o valor constante na autorização do adiantamento e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

§ 1º - Nenhuma transação ou saque com o Cartão Corporativo poderá ultrapassar o valor limite do respectivo adiantamento.

§ 2º - Na prestação de contas, se utilizar todo o recurso, deve apresentar o saldo do Cartão Corporativo zerado, ou se não utilizar todo recurso e não sacar, solicitar o estorno do saldo não utilizado.

§ 3º - O saldo disponível no Cartão Corporativo não sacado e prestado contas, se porventura existente em 26 de dezembro, deverá ser identificado nominalmente com os seus respectivos valores e transferido para conta do Tesouro Estadual.

### CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 12 - Os recursos provenientes do adiantamento deverão ser aplicados única e exclusivamente em despesas que, excepcionalmente, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária e financeira.

Parágrafo único - No caso das despesas que não puderem ser realizadas por adiantamento, o interessado deverá formalizar a solicitação da prestação de serviço ou fornecimento de material, ao Procurador-Geral de Justiça, encaminhando-a ao Setor de Protocolo desta Procuradoria para a consequente abertura de processo administrativo.

Art. 13 - A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes da solicitação.

Art. 14 - O adiantamento, para a cobertura dos períodos previstos nos artigos 5º e 6º deste Ato, somente poderá ser utilizado para atendimento das seguintes despesas:

I - de pronto pagamento, entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender as necessidades inadiáveis da Administração, obedecendo-se aos seguintes limites:

a) para as Comarcas de Entrâncias Iniciais, até o limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais), por trimestre;

b) para as Comarcas de Entrâncias Intermediárias, até o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais), por trimestre;

c) para as Comarcas de Entrâncias Finais, até o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais), por trimestre; e

d) para as demais Unidades Administrativas, até o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais), por trimestre.

II - quando deva ser feita em caráter sigiloso, até o limite de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

§ 1º - Os valores especificados nos Incisos I e II deste artigo poderão ser atualizados por meio de Portaria assinada pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º - Nas Promotorias de Justiça sediadas no interior do Estado, a aquisição de material de consumo deverá ocorrer no Município sede ou excepcionalmente no Município mais próximo daquela Comarca.

§ 3º - Quando da inexistência temporária dos materiais sob a guarda da Coordenação de Administração desta Procuradoria, bem como a falta eventual nos Municípios sedes, as aquisições poderão ser realizadas no Município de São Luís - MA.

§ 4º - Quando o serviço for para conserto ou manutenção de bens móveis, deverá constar no recibo, nota fiscal ou fatura, o número de tombamento do bem patrimonial.

§ 5º - Quando a despesa referir-se a licenciamento dos veículos de propriedade da Procuradoria Geral de Justiça, deverá no boleto bancário, constar o número do RENAVAL e placa do veículo de forma individualizada.

Art. 15 - É vedada a realização das seguintes despesas, por adiantamento:

I - com aquisição de material permanente;

II - com alimentação; e

III - com eventos institucionais e comemorativos.

Art. 16 - A despesa por adiantamento destinar-se-á somente à prestação de serviço ou fornecimento de material realizados a partir da data do seu crédito, até a data final do prazo fixado para sua aplicação.

Parágrafo único - Em caso de descumprimento do caput, a despesa será glosada e lançada à responsabilidade do membro ou servidor.

Art. 17 - Os pagamentos feitos em dia anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento serão glosados e lançados à responsabilidade do membro ou servidor.

Art. 18 - O adiantamento deve ser escriturado como despesa efetiva na dotação própria e lançado, concomitantemente, à responsabilidade do titular do adiantamento.

Art. 19 - O saldo de adiantamento sacado do Cartão deve ser recolhido através de Depósito Bancário na Conta Corrente nº 5229-9, Agência 3846-6, Banco do Brasil, até o 10º (décimo) dia após o vencimento do prazo para aplicação ou da data do cancelamento, quando for o caso.

Parágrafo único - A via autenticada do Comprovante de Depósito deverá fazer parte do processo da prestação de contas do adiantamento para documentar o lançamento de anulação da despesa e baixa da responsabilidade.

Art. 20 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, a Coordenação de Orçamento e Finanças dará ciência ao Diretor-Geral, que notificará o membro ou servidor para, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da ciência, recolher o valor do adiantamento não aplicado ou cancelado, acrescido de multa de 10% (dez por cento) do valor do adiantamento.

Parágrafo único - Não sendo cumprida a notificação de que trata o caput, a Coordenação de Orçamento e Finanças dará ciência ao Diretor-Geral, que comunicará ao Procurador-Geral de Justiça para instauração de sindicância para apuração de responsabilidade.

Art. 21 - O Ordenador de Despesa poderá cancelar o adiantamento concedido, ficando, nesta hipótese, o vencimento do prazo de aplicação antecipado para o 1º (primeiro) dia útil após a data em que o responsável tomar conhecimento da decisão.

Parágrafo único - Caso não tenha sido realizada despesa até a data do cancelamento, o responsável pelo adiantamento recolherá o valor integral de acordo com previsto no artigo 19, no que couber, sem prejuízo da obrigação de apresentar a prestação de contas na forma estabelecida neste Ato Regulamentar.

## CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22 - Ao responsável pelo adiantamento cabe fazer, pessoalmente, a sua prestação de contas, independente de ter ou não utilizado o recurso, regularmente protocolada e endereçada à Coordenação de Orçamento e Finanças, para juntar no respectivo Processo Administrativo.

Art. 23 - A prestação de contas de adiantamento deve ser constituída:

I - dos comprovantes das despesas realizadas;

II - do comprovante de depósito, quando for o caso; e

III - do quadro demonstrativo, conforme Anexo deste Ato Regulamentar.

§ 1º - Os descontos concedidos nos pagamentos devem ser demonstrados no próprio documento comprobatório da despesa, devendo a mesma ser incluída na prestação de contas pelo valor líquido.

§ 2º - O responsável pela aplicação do adiantamento não pode pagar a si mesmo, tampouco a membro ou servidor desta Instituição.

§ 3º - Os documentos comprobatórios de despesas serão nominativos à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão ou à respectiva Promotoria de Justiça, CNPJ nº 05.483.912/0001-85, em original, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente atestados pelo responsável do adiantamento, bem como vistados pelo chefe imediato do mesmo, quando for o caso.

§ 4º - As despesas realizadas por meio de adiantamento serão comprovadas mediante:

I - recibo, no caso de serviços prestados por pessoas físicas; e

II - documento fiscal, com indicação expressa de que o pagamento foi efetuado, nos casos de fornecimentos de material de consumo ou de prestação de serviços por pessoa jurídica.

§ 5º - Para as despesas de que trata o Inciso I do parágrafo anterior, o prestador de serviços deverá, obrigatoriamente, fazer constar no referido recibo de pagamento o número de inscrição do Cadastro de Pessoa Física - CPF, número da Carteira de Identidade ou documento equivalente.

§ 6º - Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.

§ 7º - Nos documentos comprobatórios de despesas será obrigatoriamente aposto, sob pena de glosa do respectivo valor, o atesto de que o material de consumo foi recebido ou de que o serviço foi prestado, configurando, assim, a liquidação da despesa.

Art. 24 - Não será considerada a prestação de contas do adiantamento sem o devido recolhimento, quando for o caso, do saldo que não tiver sido aplicado.

Art. 25 - Além da documentação de comprovação das despesas, a prestação de contas do adiantamento deverá conter o demonstrativo contendo o valor concedido, as despesas realizadas e o saldo não aplicado, conforme modelo do Anexo deste Ato.

Art. 26 - Os comprovantes que não se revestirem dos requisitos legais e os pagamentos efetuados em desacordo com este Ato Regulamentar serão glosados.

Art. 27 - A prestação de contas será apresentada à Coordenação de Orçamento e Finanças, em até 10 (dez) dias contados do vencimento do prazo fixado para sua aplicação ou da data do cancelamento, quando for o caso, não podendo ultrapassar a data de 10 de dezembro do exercício financeiro.

Art. 28 - Findo o prazo de que trata o artigo anterior, o suprido terá um prazo adicional de até 10 (dez) dias para apresentar a prestação de contas do adiantamento, que poderá ser recebida mediante o recolhimento prévio da multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do adiantamento.

Art. 29 - Decorridos 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo para aplicação de adiantamento ou da data do cancelamento, quando for o caso, e não cumpridas as determinações dos artigos 27 e 28, a Coordenação de Orçamento e Finanças dará ciência ao Diretor-Geral, que notificará o membro ou servidor para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar a prestação de contas e recolher previamente a multa de 20% (vinte por cento) do valor do adiantamento.

Parágrafo único - Não cumprindo o suprido as exigências da notificação de que trata o caput, a Coordenação de Orçamento e Finanças dará ciência ao Diretor-Geral, que comunicará ao Procurador-Geral de Justiça para instauração de sindicância para apuração de responsabilidade.

Art. 30 - Ao receber a prestação de contas, a Coordenação de Orçamento e Finanças avaliará toda a documentação quanto ao atendimento ou não das prescrições constantes deste Ato e manifestar-se-á formalmente acerca da sua regularidade ou não, remetendo, em seguida, os autos para o Setor de Controle Interno e Auditoria.



§ 1º - Em caso de detecção, pela Coordenação de Orçamento e Finanças, de pendências sanáveis na documentação relativa à prestação de contas, a mesma devolverá ao suprido a referida prestação de contas, para este providencie sua correção, remetendo-a, em seguida para análise da mencionada Coordenação.

§ 2º - Em caso de verificação pela Coordenação de Orçamento e Finanças que a prestação de contas apresenta pendências insanáveis, a mesma manifestar-se-á pela glosa das respectivas despesas.

§ 3º - Verificando a Coordenação de Orçamento e Finanças que a prestação de contas se reveste dos requisitos legais, bem como obedece a todas as exigências deste Ato Regulamentar, a mesma manifestar-se-á pela sua regularidade.

Art. 31 - Após análise da prestação de contas, o Setor de Controle Interno e Auditoria manifestar-se-á formalmente pela sua regularidade ou não, remetendo-a à Diretoria Geral.

Art. 32 - De posse das manifestações acerca da prestação de contas pela Coordenação de Orçamento e Finanças e pelo Setor de Controle Interno e Auditoria, o Diretor-Geral decidirá pela sua regularidade ou não.

Art. 33 - Decidindo o Diretor-Geral pela regularidade da prestação de contas, a mesma será encaminhada para aprovação do Procurador-Geral de Justiça que, posteriormente, a remeterá à Coordenação de Orçamento e Finanças para que proceda a baixa e quitação da responsabilidade.

Art. 34 - Caso o Diretor-Geral decida pela não regularidade, glosa de uma ou mais despesas, o membro ou servidor será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da notificação, recolher a importância glosada ou interpor recurso administrativo junto ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - Havendo pagamento da importância glosada, a Coordenação de Orçamento e Finanças remeterá a prestação de contas ao Diretor-Geral, informando sobre a realização do referido pagamento, para que o mesmo dê ciência e a encaminhe para aprovação do Procurador-Geral de Justiça e posterior devolução à Coordenação de Orçamento e Finanças para que proceda a baixa e quitação da responsabilidade.

§ 2º - No caso de recurso administrativo, junto ao Procurador-Geral de Justiça, e sendo o mesmo deferido, a prestação de contas será encaminhada à Coordenação de Orçamento e Finanças para que proceda a baixa e quitação da responsabilidade.

§ 3º - Em caso de indeferimento do recurso, o Procurador-Geral de Justiça dará ciência ao suprido, para que no prazo de 03 (três) dias úteis, o mesmo realize o pagamento da importância glosada, para que sejam cumpridas as determinações do § 1º deste Artigo.

Art. 35 - Em caso de não atendimento do caput ou do § 3º do artigo 33, a Coordenação de Orçamento e Finanças dará ciência ao Diretor-Geral que comunicará o Procurador-Geral para que proceda à abertura de sindicância.

Art. 36 - Na hipótese de glosa parcial ou total, considerar-se-á em alcance o membro ou servidor, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade.

Art. 37 - A prestação de contas do adiantamento no caso do Inciso II do artigo 13 deve ser apreciada pelo Procurador-Geral de Justiça.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 - Os valores das multas de que trata este Ato Regulamentar serão creditados no Fundo Especial do Ministério Público Estadual - FEMPE, na Conta Corrente nº 5879-3, Agência nº 3846-6, do Banco do Brasil S/A.

Art. 39 - Os valores das importâncias glosadas de que trata este Ato Regulamentar serão creditados na Conta PGJ MA Cartão Corporativo, na Conta Corrente nº 5229-9, Agência nº 3846-6, do Banco do Brasil S/A.

Art. 40 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 29 de janeiro de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

**ANEXO**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO**  
**Encaminhamos à Coordenação de Orçamento e Finanças, para fins de exame.**

RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

VALOR CONCEDIDO:

PRAZO DE APLICAÇÃO: \_\_\_\_\_ DIAS.

PERÍODO DE APLICAÇÃO \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**QUADRO DEMONSTRATIVO**

APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO					
DESCRIÇÃO	COMPROVANTE	DATA DA EMISSÃO	FAVORECIDO	CPF/CNPJ	VALOR
TOTAL DAS DESPESAS REALIZADAS					
SALDO NÃO APLICADO					
TOTAL					

**ATO REGULAMENTAR Nº 03/2008-GPGJ**

(DJE 21/02/2008)

Regulamenta a expedição de autorização para que membro do Ministério Público resida fora da comarca ou da localidade da respectiva lotação, na forma da Resolução nº 26, de 17 de dezembro de 2007 - CNMP e dá providências correlatas.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no exercício da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 8º, inciso XIX da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, e considerando o disposto no art. 129, § 2º, da Constituição da República e na Resolução nº 26, do Conselho Nacional do Ministério Público,

Considerando as sugestões da Corregedoria Geral do Ministério Público e as ponderações da Associação do Ministério Público (AMPÉM) reunidas em face do Ato nº 03/200 (PA nº 228AD/2008);

Considerando a Resolução nº 26, de 17 de dezembro de 2007 - CNMP,

**RESOLVE:**

Art. 1º. O membro do Ministério Público deverá residir na comarca ou localidade onde exercer a titularidade de seu cargo.

Parágrafo único - O disposto neste ato normativo não se aplica:

I - aos membros do Ministério Público afastados de seus cargos, referidos nos incisos V, VI, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII do parágrafo único do art. 100 da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991;

II - aos integrantes da carreira que sejam designados temporariamente pelo Procurador-Geral de Justiça para o exercício cumulativo de funções ou a assunção de cargos em comarcas ou localidades diversos daqueles de que sejam titulares;

III - aos Promotores de Justiça Substitutos.

Art. 2º - O Procurador-Geral de Justiça por meio de decisão motivada, em caráter excepcional e em caso de justificada e relevante razão, poderá autorizar a residência fora da comarca ou localidade em que o membro do Ministério Público exercer a titularidade de seu cargo.

§ 1º - A autorização somente poderá ser concedida se não houver prejuízo ao serviço e à comunidade atendida.

§ 2º - A autorização não implicará no pagamento de diárias, ajuda de custo ou quaisquer parcelas remuneratórias ou indenizatórias alusivas ao deslocamento.

Art. 3º - O membro do Ministério Público interessado em obter autorização para residir fora da comarca ou localidade em que exercer a titularidade de seu cargo deverá apresentar ao Procurador-Geral de Justiça requerimento em que:

I - fundamente o pedido em justificada e relevante razão;

II - comprove:

a) estar com os serviços em dia, inclusive no que tange à disponibilidade regular para o atendimento ao público, às partes e à comunidade, com base em declaração do próprio requerente, certidões das secretarias judiciais e juntada do último relatório emitido na forma do art. 15 da Resolução nº 02/2004 - CPMP e atestado pela Corregedoria Geral do Ministério Público, sem prejuízo de outras diligências julgadas necessárias pelo Procurador-Geral de Justiça; e

b) distar a sede da comarca em que exerça a titularidade no máximo 100 (cem) quilômetros da sede da comarca ou localidade em que pretenda fixar residência, ou, nas comarcas localizadas na Região Metropolitana da Grande São Luís, regulamentada pela Lei Complementar Estadual nº 38, de 12 de janeiro de 1998, ou nas comarcas incluídas na Região Metropolitana do Sudoeste Maranhense, regulamentada pela Lei Complementar Estadual nº 89, de 17 de novembro de 2005.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 27/2008-GPGJ, de 10 de junho de 2008)*

Parágrafo único - O requerimento não será conhecido se o interessado:

- a) não estiver com os serviços em dia ou caso tenha sido constatado atraso injustificado de serviço no cargo anteriormente ocupado; ou
- b) pretender autorização para residir fora do Estado do Maranhão, à exceção das cidades da Região Integrada de Desenvolvimento da Grande Teresina, autorizada pela Lei Complementar Federal nº 112, de 19 de setembro de 2001, e das comarcas contíguas, respeitada a distância estabelecida pela alínea "b" do inciso II deste artigo.

Art. 4º - O membro do Ministério Público que obtiver a autorização deverá comparecer diariamente, durante todo o expediente forense, à comarca ou localidade em que exercer a titularidade de seu cargo.

Parágrafo único - O comparecimento diário importa no desenvolvimento de todas as atribuições inerentes ao cargo ou à função, bem como, especialmente, no atendimento ao público, às partes e à comunidade.

Art. 5º - A autorização de que trata o artigo anterior é precária, podendo ser revogada, a qualquer tempo, por decisão motivada do Procurador-Geral de Justiça, de ofício ou mediante representação, sempre que assim o exigir o interesse público ou institucional ou, em especial, nos casos de:

I - tornar-se prejudicial à adequada representação do Ministério Público;

II - ocorrência de falta funcional;

III - descumprimento de qualquer das disposições contidas neste ato normativo; ou

IV - instauração de processo disciplinar por inobservância dos deveres inerentes ao cargo.

§ 1º - Poderão representar ao Procurador-Geral de Justiça, motivadamente, requerendo a revogação da autorização, o Corregedor-Geral do Ministério Público, qualquer membro do Ministério Público ou cidadão, vedado o anonimato.

§ 2º - Recebendo a representação ou editada a portaria que, de ofício, inicie o procedimento, o Procurador-Geral de Justiça notificará o interessado, facultando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para resposta.

§ 3º - Findo o prazo referido no parágrafo anterior, ou com o recebimento da resposta, o Procurador-Geral de Justiça decidirá em 5 (cinco) dias, mantendo ou revogando a autorização, e cientificará o representante e o interessado.

Art. 6º - Revogada a autorização, o membro do Ministério Público terá o prazo de 30 (trinta) dias para fixar residência na comarca ou localidade em que exercer a titularidade de seu cargo.

Art. 7º - A concessão da autorização será comunicada pelo Procurador-Geral de Justiça ao Corregedor-Geral do Ministério Público, a quem cabe proceder à devida fiscalização.

§ 1º - Sempre que instado pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, o membro da Instituição autorizado deverá encaminhar-lhe relatório detalhado de suas atividades e do cumprimento de suas funções e atribuições.

§ 2º - A revogação da autorização será igualmente comunicada pelo Procurador-Geral de Justiça ao Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 8º - Nos termos do artigo 7º da Resolução nº 26 do Conselho Nacional do Ministério Público, caberá à Corregedoria Geral do Ministério Público manter cadastro atualizado dos membros do Ministério Público autorizados a residir fora da comarca ou localidade em que exerce seu cargo.

Art. 9º - O membro do Ministério Público que obtiver a autorização deverá, no caso de inscrição para promoção, remoção ou permuta, apresentar prova de efetiva residência no local autorizado.

Art. 10 - A residência fora da comarca ou localidade em que exercer a titularidade de seu cargo, sem a devida autorização, caracteriza infração funcional, sujeita a processo disciplinar, na forma da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991.

Art. 11 - A Procuradoria Geral de Justiça, ouvida a Corregedoria Geral, verificará a eventual existência de autorizações concedidas até a data da entrada em vigor deste ato regulamentar, adequando-as aos seus termos no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Revogada a autorização, aplica-se o disposto no artigo 6º.

Art. 12 - Deverão ser protocolados no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Ato Regulamentar os requerimentos de que trata o § 3º do art. 2º da Resolução nº 26, de 17 de dezembro de 2008.

Art. 13 - Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 17 de fevereiro de 2008.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 04/2008-GPGJ**

(DJE 12/03/2008)

Estabelece, no âmbito do Ministério Público, a obrigatoriedade da apresentação do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público - DANFOP, bem como da validação de Notas Fiscais interestaduais, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, com base no artigo 127, § 2º da Constituição Federal e no artigo 94, § 2º da Constituição Estadual, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 8.441, de 26 de julho de 2006, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão, em 31 de julho de 2006, que inclui o Anexo 8.6 ao Anexo 8.0 do Regulamento do ICMS, instituindo o Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público - DANFOP;

Considerando o estabelecido no Decreto nº 22.513, de 06 de outubro de 2006, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, em 11 de outubro de 2006, que inclui o Anexo 8.7 ao Anexo 8.0 do Regulamento do ICMS, regulamentando a Lei nº 8.441/2006;

Considerando a Instrução Normativa - TCE/MA nº 16/2007, de 12 de dezembro de 2007, publicada no Diário da Justiça do Estado do Maranhão, de 21 de dezembro de 2007, que estabelece a obrigatoriedade de apresentação e/ou disponibilização do Documento de Autenticação de Nota Fiscal (DANFOP), juntamente com as respectivas notas fiscais de comprovação de gastos,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído o "Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público - DANFOP", para que sejam realizados pagamentos referentes a fornecimentos de materiais e prestações de serviços para este Ministério Público, quando da incidência de ICMS sobre os mesmos.

Parágrafo único - O DANFOP tem por finalidade atestar a regularidade fiscal dos fornecedores e prestadores de serviços referidos no caput, bem como certificar a idoneidade dos documentos fiscais pertinentes a esses fornecimentos ou prestações.

Art. 2º - A obrigatoriedade de obtenção e emissão do DANFOP caberá ao fornecedor de material ou prestador de serviço, devendo o mesmo apresentá-lo juntamente com o documento fiscal correspondente, à exceção das Notas Fiscais interestaduais.

Art. 3º - O pagamento que se enquadrar no que determina o art. 1º somente será realizado mediante apresentação do DANFOP da correspondente Nota Fiscal, que integrará o processo administrativo.

§ 1º - A autenticidade do DANFOP deverá ser confirmada ou pela Coordenação de Administração, quando a Nota Fiscal referir-se a fornecimento de material, ou pela Coordenação de Serviços Gerais, quando a Nota Fiscal referir-se a prestação de serviço, devendo o servidor atestar tal validação com a aposição do seu respectivo carimbo, no corpo do próprio DANFOP, em campo destinado a esse fim.

§ 2º - A validação das Notas Fiscais interestaduais deverá ser realizada ou pela Coordenação de Administração, quando a Nota Fiscal referir-se a fornecimento de material, ou pela Coordenação de Serviços Gerais, quando a Nota Fiscal referir-se a prestação de serviço, devendo o servidor gerar o "Documento de Comprovação de Entrada de Mercadoria no Estado".

§ 3º - O pagamento realizado em desacordo com o disposto neste artigo sujeita o servidor que lhe deu causa à apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

Art. 4º - Os titulares das Coordenações referidas no art. 3º deverão solicitar à Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça o acesso ao sistema, SISCEI & DANFOP, da Secretaria de Estado da Fazenda, informando o nome, a matrícula e o CPF do servidor que operará o referido sistema.

Parágrafo único - Os titulares mencionados no caput deverão requerer à Diretoria Geral a exclusão do acesso ao sistema SISCEI & DANFOP dos servidores que deixarem de exercer as atividades a ele relacionadas.

Art. 5º - Excluem-se das determinações deste Ato Regulamentar os fornecimentos de materiais e as prestações de serviços:

I - com valor igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (um mil reais);

II - acobertados por documento fiscal avulso emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda; e

III - referentes a:

a) energia elétrica;

b) gás canalizado ou envasado;

c) serviços de telecomunicação;

d) abastecimento de água canalizada e coleta de esgoto; e

e) serviço de transporte aéreo, ferroviário e aquaviário;

Art. 6º - Aplica-se o disposto neste Ato Regulamentar aos pagamentos de fornecimentos de materiais e prestações de serviços contratados por qualquer das modalidades de procedimento licitatório, inclusive aos realizados com a sua dispensa ou inexigibilidade.

Art. 7º - Caberá à Assessoria de Controle Interno e Auditoria observar o fiel cumprimento do disposto neste Ato Regulamentar.

Art. 8º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 03 de março de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 14/2008-GPGJ**

(DJE 09/05/2008)

Estabelece o serviço ALERTA CONSTITUIÇÃO e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando reiteradas solicitações da Assembléia Legislativa no sentido de que o Ministério Público fiscalize a produção de leis elaboradas naquela Casa Legislativa;

Considerando que a observância dessa produção legislativa inicia-se com a verificação de sua adequação aos parâmetros constitucionais;

Considerando que cabe à Secretaria para Assuntos Institucionais, com o apoio da Coordenadoria da Biblioteca, o acompanhamento legislativo;

Considerando que à Assessoria para Assuntos Institucionais e Controle de Constitucionalidade se incumbem o exame da viabilidade do controle concentrado das normas estaduais e municipais na formação da opinião da Procuradoria Geral de Justiça para sua dedução perante o Tribunal de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir o serviço ALERTA CONSTITUIÇÃO, de acompanhamento da produção legislativa estadual em face das Constituições Estadual e Federal.

Art. 2º - Cabe à Coordenadoria de Biblioteca identificar, no Diário Oficial do Estado, as leis estaduais, encaminhando-as, via memorando, à Secretaria para Assuntos Institucionais, para juntada dos textos dos dispositivos constitucionais estaduais e federal relativos à matéria.

Art. 3º - A Secretaria para Assuntos Institucionais formulará exposição de motivos ao Procurador-Geral de Justiça nos casos em que houver indícios de inconstitucionalidade.

Art. 4º - Os procedimentos aqui definidos não exoneram a atuação regular de ofício da Assessoria para Assuntos Institucionais e Controle de Constitucionalidade ou de qualquer outro órgão ou interessado.

Art. 5º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 18 de abril de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 16/2008-GPGJ**

(DJE 22/04/2008)

Dispõe sobre a concessão de diárias para Promotor de Justiça designado para responder, fora de sua sede, pelas atribuições de outro membro do Ministério Público.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, com fundamento na CF, art. 127, § 2º, Lei nº 8.625/1993, art. 50, IV, Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 130, e Resolução nº 09/2006- CNMP, art. 6º, I, d,

Considerando que o Ministério Público é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado;

Considerando que a instituição se faz representar nas Comarcas pelos Promotores de Justiça;

Considerando que essa permanência e essencialidade exigem a presença física do Promotor de Justiça, mesmo quando designado para exercer cumulativamente as atribuições de outro membro da carreira;

Considerando que, por vezes, o exercício cumulativo de atribuições constitucionais demanda o deslocamento do Promotor de Justiça para outra Comarca, que não aquela em que exerce ordinariamente seu ofício;

Considerando que esse deslocamento implica a realização de despesas de transporte, alimentação e acomodação;

Considerando a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas com o pagamento de diárias, no exercício de 2008, na hipótese regulamentada neste Ato Regulamentar,

RESOLVE editar o seguinte Ato Regulamentar:

## DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º - O procedimento de concessão de diárias para Promotor de Justiça designado para responder pelas atribuições constitucionais de outro membro do Ministério Público, quando necessário o deslocamento de sua sede originária, passa a ser disciplinado no presente Ato Regulamentar.

Parágrafo único. A designação de membro do Ministério Público para responder por outra Promotoria de Justiça, fora de sua Comarca, somente ocorrerá quando não for possível a designação de Promotor de Justiça da própria Comarca, salvo justificativa, devidamente fundamentada, emitida pela Corregedoria-Geral e, excepcionalmente, acolhida pelo Procurador-Geral de Justiça.

## DO DIREITO À DIÁRIA

Art. 2º - O Promotor de Justiça, na hipótese prevista no art. 1º, faz jus a diária equivalente a um quarenta e três avos do subsídio do seu cargo, limitada a concessão a 4 (quatro) diárias por mês de acumulação, mediante a previsão de 1(uma) diária para cada dia de deslocamento, que não poderá extrapolar 1(um) por semana, para efeito de retribuição pecuniária, as quais serão pagas antecipadamente, salvo em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento, destinando-se a indenizar o membro do Ministério Público das despesas extraordinárias com transporte, alimentação e acomodação.

§ 1º - O membro do Ministério Público faz jus à metade do valor da diária nas seguintes hipóteses:

a) quando, titular de Promotoria de Justiça sediada na ilha de São Luís e na Região Metropolitana do Sudoeste Maranhense, for designado para responder por outra unidade institucional localizada na ilha ou na região metropolitana citadas;

b) quando designado para responder por Promotoria de Justiça situada em um raio de 70 (setenta) quilômetros da unidade onde, ordinariamente, exerce suas atribuições;

c) quando não ocorrer pernoite.

§2º A Ilha de São Luís sedia as Promotorias de Justiça de São Luís, Raposa, Paço do Lumiar e São José de Ribamar.

§ 3º - A Região Metropolitana do Sudoeste Maranhense, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 089/2005, é constituída pelo agrupamento dos Municípios de Imperatriz, João Lisboa, Senador La Roque, Buritirana, Davinópolis, Governador Edison Lobão, Montes Altos e Ribamar Fiquene.

§ 4º - A Diretoria-Geral disponibilizará à Coordenação de Recursos Humanos estudo que possibilite a observância do disposto na alínea "b" do § 1º deste artigo.

## DO PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

Art. 3º - A concessão de diária na hipótese disciplinada no presente Ato Regulamentar submeter-se-á ao seguinte procedimento:

l - a Coordenação de Gestão de Recursos Humanos, tão logo recebido a Comunicação Interna da Corregedoria Geral do Ministério Público encerrando o pedido de designação de Promotor de Justiça para responder, fora de suas sede, pelas atribuições de outro membro do Ministério Público, elaborará a portaria de designação e de arbitramento de diárias, indicando a ocorrência ou não das hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" do §1º do art. 2º, mediante a previsão de 1(uma) diária para cada dia de deslocamento, que não poderá extrapolar 1 (um) por semana de acumulação para efeito de pagamento, sem prejuízo da observância do disposto nos dispositivos retromencionados, quando o beneficiário faz jus somente à metade do valor da diária;



II - em seguida, a minuta da portaria será encaminhada à Coordenação de Orçamento e Finanças, onde serão elaborados os cálculos e informada a dotação orçamentária disponível;

III - após, os autos serão encaminhados ao Procurador-Geral de Justiça para examinar e, se for o caso, subscrever a portaria;

IV - e, finalmente, os autos serão devolvidos à Coordenação de Orçamento e Finanças para adoção das medidas necessárias ao pagamento.

§ 1º - Os atos referentes ao procedimento fixado neste artigo constarão de documento único, em que insertos campos destinados ao preenchimento pelas unidades respectivas, sendo elementos essenciais:

- a) o nome, cargo ou função do proponente;
- b) o nome do beneficiário, com indicação da entrância por ele ocupada;
- c) a indicação da Promotoria para onde haverá o deslocamento;
- d) a indicação de que se trata da hipótese regulamentada no presente Ato Regulamentar;
- e) o período provável da acumulação;
- f) o valor unitário, quantidade de diárias e importância a ser paga;
- g) a autorização de pagamento pelo ordenador de despesa.

§ 2º - Os setores apontados neste artigo têm, cada um, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprir a providência que lhes cabe.

§ 3º - Para cada membro do Ministério Público será aberto um procedimento administrativo, a partir da primeira portaria de designação emitida no exercício financeiro, ao qual serão juntadas as portarias posteriores, bem como os documentos delas decorrentes, que será mantido na Coordenação de Gestão de Recursos Humanos.

§ 4º - O procedimento administrativo referido no § 3º deste artigo será arquivado no final do exercício financeiro.

§ 5º - O ato de concessão de diárias será publicado no Boletim Eletrônico.

#### DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS FINDO O PERÍODO DE ACUMULAÇÃO

Art. 4º - Findo o período de acumulação, o Promotor de Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará declaração ao Procurador-Geral de Justiça, declarando, sob as penas de lei, o número de deslocamentos que realizou para fora de sua Comarca, indicando a ocorrência ou não de pernoite.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2010-GPGJ, de 30 de agosto de 2010)*

§ 1º - Na hipótese de ocorrência de pernoite, o Promotor de Justiça acostará, à declaração prevista no caput, recibo de pagamento de hospedagem.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2010-GPGJ, de 30 de agosto de 2010)*

§ 2º - O Procurador-Geral de Justiça, mediante informação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, notificará o Promotor de Justiça que, por qualquer circunstância, não realizou os deslocamentos previstos no art. 1º, não pernoitou ou não encaminhou a declaração prevista no caput, a fim de que este, no prazo de 5 (cinco) dias, recolha o valor das diárias pagas em excesso, encaminhando o comprovante respectivo nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes, pena de suspensão do pagamento de novas diárias, instauração de procedimento administrativo e desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2010-GPGJ, de 30 de agosto de 2010)*

§ 3º - O recolhimento, na hipótese prevista no § 2º, será revertido como crédito à conta do FEMPE - Fundo Especial do Ministério Público Estadual, nos termos do disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 86/2005.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2010-GPGJ, de 30 de agosto de 2010)*

#### DA SOLIDARIEDADE EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO PRESENTE ATO REGULAMENTAR

Art. 5º - Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Ato Regulamentar, na razão de sua responsabilidade, o responsável pelo cumprimento de atribuição aqui fixada.

## DAS LIMITAÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA AO PAGAMENTO DE DIÁRIA

Art. 6º - A concessão de diária fica condicionada ao limite previsto na dotação orçamentária própria e à disponibilidade financeira.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de maio de 2008.

São Luís, 18 de abril de 2008.  
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUZA  
Procurador-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 20/2008-GPGJ** (DJE 16/05/2008)

Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 8º, VI,

Considerando a necessidade de disciplinar a organização, o funcionamento e as atribuições dos órgãos administrativos da Procuradoria Geral de Justiça,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º - A organização, o funcionamento e as atribuições dos órgãos administrativos e dos órgãos auxiliares do Ministério Público do Estado do Maranhão obedecem ao disposto neste Ato Regulamentar.

### CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - São órgãos da Administração Superior do Ministério Público:

- I - a Procuradoria Geral de Justiça;
- II - o Colégio de Procuradores de Justiça;
- III - o Conselho Superior do Ministério Público;
- IV - a Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 3º - Integram a Administração do Ministério Público:

- I - as Procuradorias de Justiça;
- II - as Promotorias de Justiça.

## SEÇÃO I DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Art. 4º - A Procuradoria Geral de Justiça tem por chefe o Procurador-Geral de Justiça, nomeado pelo Governador do Estado, para um mandato de dois anos, dentre os integrantes de lista tríplice eleita pelos membros da classe em exercício.

Art. 5º - Compete ao Procurador-Geral de Justiça:

- I - exercer a chefia do Ministério Público, representando-o judicial e extrajudicialmente;
- II - encaminhar ao Poder Legislativo os projetos de lei de iniciativa do Ministério Público;
- III - integrar, como membro nato, e presidir o Colégio de Procuradores de Justiça e o Conselho Superior do Ministério Público;
- IV - submeter ao Colégio de Procuradores de Justiça as propostas de criação e extinção de cargos e serviços auxiliares e de orçamento anual;
- V - escolher e nomear, dentre os Procuradores de Justiça, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;
- VI - praticar os atos e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;
- VII - prover os cargos iniciais da carreira e dos serviços auxiliares, bem como nos casos de remoção, promoção, convocação e demais formas de provimento derivado;
- VIII - editar atos de aposentadoria, exoneração, demissão e outros que importem em vacância de cargos da carreira ou dos serviços auxiliares e atos de disponibilidade dos membros do Ministério Público e de seus servidores;
- IX - delegar suas funções administrativas;
- X - designar membros do Ministério Público para:
  - a) exercer as atribuições de dirigentes dos Centros de Apoio Operacional e das Coordenadorias;
  - b) ocupar cargos de confiança junto aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público;
  - c) oferecer denúncia ou propor ação civil pública nas hipóteses de não confirmação de arquivamento de inquérito policial ou civil, bem como de quaisquer peças de informação;
  - d) acompanhar inquérito policial ou diligência investigatória, devendo recair a escolha sobre membro do Ministério Público com atribuições para, em tese, oficiar no feito, segundo as regras ordinárias de distribuição de serviços;
  - e) assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição de titular de cargo, ou com o consentimento deste, ou, ainda, nas hipóteses de instalação de Vara ou Comarca em que não haja correspondência de cargo de Promotor de Justiça com as atribuições respectivas;
- XI - avocar, em caráter excepcional, inquérito policial em andamento onde não houver delegado de carreira;
- XII - dirimir conflitos de atribuições entre membros do Ministério Público, decidindo quem deva oficiar no feito;
- XIII - decidir processo disciplinar contra membro do Ministério Público, aplicando as sanções cabíveis;
- XIV - expedir recomendações, sem caráter normativo, aos órgãos do Ministério Público, para o desempenho de suas funções;
- XV - encaminhar aos Presidentes dos Tribunais a lista sêxtupla a que se referem os artigos 94, "caput", e 104, parágrafo único, II, da Constituição Federal e o art. 77 da Constituição Estadual;
- XVI - indicar membros do Ministério Público para integrarem organismos estatais afetos a sua área de atuação;
- XVII - integrar organismos estatais afetos a sua área de atuação;
- XVIII - nomear o Ouvidor do Ministério Público dentre os integrantes de lista tríplice eleita pelo Colégio de Procuradores;

XIX - autorizar que o Promotor de Justiça resida fora da comarca, na forma do art. 129, § 2º, da Constituição Federal;

XX - indicar o Promotor ou Procurador de Justiça, a partir de lista tríplex elaborada pelos integrantes da carreira, composta por membros com mais de 35 (trinta e cinco) anos de idade, que já tenham completado mais de 10 (dez) anos na instituição, para concorrer à indicação ao Conselho Nacional do Ministério Público a ser operada pelos Procuradores-Gerais de Justiça em reunião conjunta a ser convocada e realizada para esse fim;

XXI - indicar, ao Procurador-Geral da República, o membro da instituição, com mais de 35 (trinta e cinco) e menos de 66 (sessenta e seis) anos de idade, a partir de escolha pelos integrantes da carreira, para concorrer à indicação ao Conselho Nacional de Justiça;

XXII - exercer outras atribuições previstas em lei.

Parágrafo único. O Procurador-Geral de Justiça poderá ter em seu Gabinete, no exercício de cargos de confiança, membros do Ministério Público da mais alta entrância ou com mais de dez anos de carreira, por ele designados.

Art. 6º - O Procurador-Geral de Justiça delegará as atribuições a serem exercidas pelos Subprocuradores-Gerais de Justiça para Assuntos Jurídicos e para Assuntos Administrativos.

Art. 7º - O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, com atuação delegada, serão escolhidos, livremente, pelo Procurador-Geral de Justiça dentre os Procuradores de Justiça.

Art. 8º - Compete ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos:

I - substituir o Procurador-Geral de Justiça em seus eventuais afastamentos e impedimentos;

II - coordenar os serviços da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, podendo subscrever quaisquer manifestações no processo judicial e nos autos de procedimento administrativo, ajuizar as ações cíveis e criminais de competência do Tribunal de Justiça, cabendo-lhe, ainda, interpor todos os recursos previstos na legislação processual e constitucional, sem prejuízo da prioridade de atribuição conferida ao Procurador-Geral de Justiça;

III - representar o Ministério Público nas Sessões Plenárias do Tribunal de Justiça, sem prejuízo do Procurador-Geral de Justiça assumir a qualquer momento essa atribuição;

IV - supervisionar os trabalhos da Coordenadoria de Processos;

V - coordenar as Procuradorias Cíveis e Criminais;

VI - remeter, mensalmente, ao Corregedor-Geral do Ministério Público, relatório dos processos recebidos e dos pareceres emitidos pelos Procuradores de Justiça;

VII - elaborar, anualmente, o relatório geral do movimento processual e dos trabalhos realizados pela Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, remetendo-o ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público;

VIII - informar o Procurador-Geral de Justiça das decisões tomadas na Subprocuradoria;

IX - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas.

Art. 9º - Compete ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos:

I - substituir o Procurador-Geral de Justiça, na falta do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;

II - auxiliar o Procurador-Geral de Justiça no desempenho de suas funções administrativas, praticando atos decisórios, quando devidamente por ele autorizado;

III - executar a política administrativa do Ministério Público, supervisionando o trabalho dos órgãos que integram a estrutura organizacional;

IV - designar servidores para responderem pelo expediente das unidades administrativas, em caráter permanente ou em substituição, quando devidamente autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça;

V - designar membros do Ministério Público para assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição de titular de cargo, ou com o consentimento deste, ou, ainda, nas hipóteses de instalação de Vara ou Comarca em que não haja correspondência de cargo de Promotor de Justiça com atribuições respectivas, quando devidamente autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça;

VI - apreciar os requerimentos administrativos dos servidores e dos membros do Ministério Público, tomando as providências pertinentes, inclusive edição de portarias e outros atos administrativos indispensáveis ao desempenho de suas atividades;

VII - informar o Procurador-Geral de Justiça das decisões tomadas na Subprocuradoria;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

## SEÇÃO II DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Art. 10 - O Colégio de Procuradores de Justiça é composto por todos os Procuradores de Justiça, competindo-lhe:

I - opinar, por solicitação do Procurador-Geral de Justiça ou de 1/4 (um quarto) de seus integrantes, sobre matérias relativas à autonomia do Ministério Público, bem como sobre outras de interesse institucional;

II - eleger a lista tríplice para escolha do Ouvidor do Ministério Público;

III - propor ao Procurador-Geral de Justiça a criação de cargos e serviços auxiliares, modificações na Lei Orgânica e providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

IV - aprovar a proposta orçamentária anual do Ministério Público, elaborada pela Procuradoria Geral de Justiça, bem como projeto de criação de cargos e serviços auxiliares;

V - propor ao Poder Legislativo a destituição do Procurador-Geral de Justiça pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, e por iniciativa da maioria absoluta de seus integrantes, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

VI - eleger o Corregedor-Geral do Ministério Público;

VII - destituir o Corregedor-Geral do Ministério Público e o Ouvidor do Ministério Público, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, por representação do Procurador-Geral de Justiça e por iniciativa da maioria absoluta de seus integrantes, assegurada ampla defesa;

VIII - recomendar ao Corregedor-Geral do Ministério Público a instauração de procedimento administrativo disciplinar contra membro do Ministério Público;

IX - julgar recurso contra decisão:

a) de confirmação, ou não, de membro do Ministério Público na carreira;

b) condenatória em procedimento administrativo disciplinar;

c) proferida em reclamação sobre o quadro geral de antigüidade;

d) de disponibilidade e remoção de membro do Ministério Público, por motivo de interesse público;

e) que negar autorização a afastamento de membro do Ministério Público para os fins do disposto no artigo 100, parágrafo único, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 13/91;

f) que recusar promoção por antigüidade, na forma do artigo 83 da Lei Complementar Estadual nº 13/91;

X - deliberar, por iniciativa da maioria de seus integrantes, ou do Procurador-Geral de Justiça, que este ajuíze ação civil de decretação da perda do cargo de membro do Ministério Público vitalício, nos casos previstos nesta lei;

XI - elaborar seu regimento interno;

XII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por lei.

Parágrafo único. As decisões do Colégio de Procuradores de Justiça serão sempre motivadas em voto aberto e nominal, em sessões públicas, por extrato publicadas, salvo nas hipóteses legais de sigilo em que a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação.

### SEÇÃO III DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 11 - O Conselho Superior do Ministério Público é integrado pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, como seus membros natos, e por cinco Procuradores de Justiça, como membros eleitos para um mandato de dois anos.

Art. 12 - Ao Conselho Superior do Ministério Público compete:

I - elaborar as listas sêxtuplas a que se referem os artigos 94, caput e 104, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal e o artigo 77 da Constituição Estadual;

II - indicar ao Procurador-Geral de Justiça, em lista tríplice, os candidatos à promoção ou à remoção por merecimento;

III - indicar ao Procurador-Geral de Justiça o nome do mais antigo membro do Ministério Público para promoção ou remoção por antiguidade;

IV - indicar ao Procurador-Geral de Justiça Promotores de Justiça para substituição por convocação na 2ª instância, observado o disposto no artigo 20, inciso II;

V - aprovar os pedidos de remoção por permuta entre membros do Ministério Público na carreira;

VI - decidir sobre vitaliciamento de membro do Ministério Público na carreira;

VII - determinar, pelo voto da maioria absoluta dos seus integrantes, a disponibilidade e a remoção de membro do Ministério Público, por motivo de interesse público, assegurada ampla defesa;

VIII - eleger, dentre seus membros, o Secretário do Conselho;

IX - aprovar o quadro geral de antiguidade do Ministério Público e decidir sobre as reclamações formuladas a seu respeito;

X - sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a edição de recomendações, sem caráter vinculativo, aos órgãos do Ministério Público para o desempenho de suas funções e adoção de medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços;

XI - eleger os membros do Ministério Público que integrarão a Comissão de Concurso;

XII - autorizar o afastamento de membro do Ministério Público para frequentar cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudos, no País ou no exterior;

XIII - elaborar seu regimento interno;

XIV - regulamentar o processo de escolha dos candidatos do Ministério Público para membros do Conselho Nacional do Ministério Público e do Conselho Nacional de Justiça;

XV - manter cadastros dos procedimentos administrativos instaurados pelos órgãos de execução, a partir da relação encaminhada no final dos meses de junho e dezembro;

XVI - exercer outras atribuições previstas em lei.

§ 1º - As decisões do Conselho Superior do Ministério Público serão motivadas, em voto aberto e nominal, em sessões públicas, por extrato publicadas, salvo nas hipóteses legais de sigilo em que a preservação do direito à intimidade do interessado no sigilo não prejudique o interesse público à informação.

§ 2º - A remoção e a promoção voluntária por antiguidade e por merecimento, bem como a convocação, dependerão de prévia manifestação escrita do interessado.

§ 3º - Na indicação por antiguidade, o Conselho Superior do Ministério Público somente poderá recusar o membro do Ministério Público mais antigo pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, na forma do Regimento Interno, repetindo-se a votação até fixar-se a indicação, após o julgamento de eventual recurso interposto com apoio na alínea "f" do inciso IX do art. 11 da Lei Complementar Estadual nº 13/91.

### SEÇÃO IV DA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 13 - A Corregedoria Geral do Ministério Público é o órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público, incumbindo-lhe, dentre outras atribuições:

I - realizar correições e inspeções nas Promotorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Conselho Superior consignando:

a) a atuação do membro do Ministério Público sob o aspecto moral e intelectual;  
b) a dedicação ao cargo, capacidade de trabalho e eficiência no serviço, inclusive quanto à residência na comarca e comparecimento ao expediente normal da Promotoria de Justiça.

II - realizar inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório reservado ao Colégio de Procuradores;

III - propor ao Conselho Superior do Ministério Público, na forma da lei, a confirmação ou não de membro do Ministério Público na carreira;

IV - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, a órgão de execução;

V - instaurar, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, processo disciplinar contra membro do Ministério Público, presidindo-o e aplicando as sanções administrativas cabíveis, assegurada ampla defesa;

VI - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça os processos administrativos disciplinares que a este incumba decidir;

VII - manter prontuário atualizado dos membros do Ministério Público;

VIII - remeter aos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;

IX - apresentar ao Procurador-Geral de Justiça, na primeira quinzena de fevereiro, relatório com dados estatísticos sobre as atividades das Procuradorias e Promotorias de Justiça, relativas ao ano anterior;

X - elaborar a escala de férias dos Promotores de Justiça e das respectivas substituições, submetendo-a ao Procurador-Geral de Justiça até o dia 30 de outubro;

XI - manter o cadastro dos termos de ajustamento de conduta publicados na Imprensa Oficial, alertando os órgãos de execução, até vinte dias antes do seu término, sobre o vencimento dos prazos pactuados, requisitando informações sobre seu cumprimento.

Art. 14 - O Corregedor-Geral do Ministério Público será eleito pelo Colégio de Procuradores para mandato de dois anos, permitida uma recondução, observada a mesma forma de escolha.

Art. 15 - O Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído, nos seus afastamentos e impedimentos, pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público, por ele escolhido dentre Procuradores de Justiça e nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único - O Corregedor-Geral delegará outras atribuições a serem exercidas pelo Subcorregedor-Geral do Ministério Público.

Art.16 - Para os trabalhos de inspeção e correição em Promotorias de Justiça, além de outras atribuições que venham a ser definidas em ato próprio, o Corregedor-Geral do Ministério Público será auxiliado por um corpo de Promotores de Justiça Corregedores, integrado por Promotores de Justiça da entrância mais elevada e em número não excedente a quatro, indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

## SEÇÃO V DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

Art. 17 - As Procuradorias de Justiça são órgãos da administração do Ministério Público, com cargos de Procurador de Justiça e serviços auxiliares necessários ao desempenho de suas funções.

§ 1º - Em cada Câmara dos Tribunais de Justiça funcionará uma Procuradoria de Justiça.

§ 2º - É obrigatória a presença de Procurador de Justiça nas sessões de julgamento dos processos da respectiva Procuradoria de Justiça.

§ 3º - Os Procuradores de Justiça exercerão inspeção permanente nos serviços dos Promotores de Justiça nos autos em que oficiem, remetendo seus relatórios à Corregedoria Geral do Ministério Público.

§ 4º - O Procurador-Geral de Justiça poderá instituir Procuradorias de Justiça Especializadas para a interposição de recursos junto ao Superior Tribunal de Justiça, bem como para processos de habeas corpus e outras especializações, ouvido o Colégio de Procuradores.

Art. 18 - As Procuradorias de Justiça Cíveis e as Procuradorias de Justiça Criminais reunir-se-ão para fixar orientação sobre questões jurídicas, sem caráter vinculativo, encaminhando-as à Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 19 - A divisão interna dos serviços nas Procuradorias de Justiça sujeitar-se-á a critérios objetivos definidos pelo Colégio de Procuradores de Justiça, que visem à distribuição equitativa de processos por sorteio, observadas, para esse efeito, as regras de proporcionalidade, especialização e alternância fixadas em razão da natureza, volume e espécie dos feitos.

§ 1º - Mensalmente cada Procuradoria de Justiça divulgará quadros estatísticos dos processos distribuídos e devolvidos por Procuradores, lançadas as datas respectivas, os quais serão publicados na Imprensa Oficial.

§ 2º - A norma deste artigo só não incidirá nas hipóteses em que os Procuradores de Justiça definam, consensualmente, conforme critérios próprios, a divisão interna dos serviços.

Art. 20 - A Procuradoria de Justiça compete, na forma da lei, dentre outras atribuições:

- I - escolher o Procurador de Justiça responsável pelos serviços administrativos da Procuradoria;
- II - solicitar ao Procurador-Geral de Justiça, em caso de licença de Procurador de Justiça ou afastamento de suas funções junto à Procuradoria de Justiça, que convoque Promotor de Justiça da mais alta entrância para substituí-lo.

## SEÇÃO VI DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

Art. 21 - As Promotorias de Justiça são órgãos de administração do Ministério Público, compostas por um ou mais Promotores de Justiça e pelos serviços auxiliares necessários ao desempenho de suas funções.

§ 1º - As Promotorias de Justiça poderão ser judiciais ou extrajudiciais, especializadas, gerais ou cumulativas.

§ 2º - As atribuições das Promotorias de Justiça e dos cargos dos Promotores de Justiça que as integram serão fixadas mediante proposta do Procurador-Geral de Justiça, aprovada por maioria absoluta do Colégio de Procuradores.

§ 3º - A exclusão, inclusão ou outra modificação nas atribuições das Promotorias de Justiça ou dos cargos dos Promotores de Justiça que as integram serão efetuadas mediante proposta do Procurador-Geral de Justiça aprovada por maioria absoluta do Colégio de Procuradores.

§ 4º - Nas Comarcas onde o número de Promotores exceder a três, estes elegerão, entre si, o que exercerá a função de Diretor das Promotorias por um período de 1 (um) ano e, nas demais, será observado rodízio, por igual período, a partir da 1ª Promotoria instalada, para o exercício da função, competindo-lhe:

- a) dirigir as reuniões mensais internas;
- b) dar posse aos auxiliares administrativos nomeados pelo Procurador-Geral de Justiça;
- c) organizar e superintender os serviços auxiliares da Promotoria, distribuindo tarefas e fiscalizando os trabalhos executados;
- d) presidir os processos administrativos relativos às infrações funcionais dos seus serviços auxiliares, encaminhando-os ao Diretor-Geral;
- e) representar o Ministério Público nas solenidades oficiais, quando não couber ao Procurador-Geral de Justiça fazê-lo;
- f) velar pelo funcionamento das Promotorias e o perfeito entrosamento de seus integrantes, respeitada a autonomia e independência funcionais, encaminhando aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público as sugestões para o aprimoramento dos seus serviços;
- g) organizar o arquivo geral das Promotorias de Justiça, recolhendo e classificando as cópias de todos os trabalhos forenses elaborados pelos Promotores de Justiça;



h) organizar cadastro criminal, na forma do provimento do Colégio de Procuradores.

Art. 22 - O Procurador-Geral de Justiça poderá, com a concordância do Promotor de Justiça titular ou por solicitação deste, designar outro Promotor para funcionar em feito determinado, de atribuição daquele.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 23 - São órgãos auxiliares do Ministério Público:

- I - a Escola Superior do Ministério Público;
- II - os Centros de Apoio Operacional;
- III - a Ouvidoria do Ministério Público;
- IV - as Assessorias;
- V - a Comissão de Concurso;
- VI - os órgãos de Apoio Administrativo;
- VII - os Estagiários.

#### SEÇÃO I DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 24 - A Escola Superior do Ministério Público é órgão auxiliar do Ministério Público e visa à preparação, capacitação e aperfeiçoamento profissional e cultural de membros, servidores e estagiários do Ministério Público, bem como ao oferecimento de cursos jurídicos e afins, de pós-graduação, à sociedade em geral.

§ 1º - Para a consecução de seus objetivos, a Escola Superior do Ministério Público poderá realizar cursos, congressos, seminários, simpósios, fóruns e outros encontros do gênero, assim como pesquisas, atividades, estudos e publicações.

§ 2º - Os recursos provenientes das atividades previstas no parágrafo anterior serão destinados ao Fundo Especial do Ministério Público Estadual.

§ 3º - A Escola Superior do Ministério Público poderá relacionar-se, celebrar convênios e colaborar com outros órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão e com instituições e entidades públicas nacionais e estrangeiras.

§ 4º - A direção da Escola Superior do Ministério Público será exercida, preferencialmente, por Procurador de Justiça nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça, mediante indicação do Conselho Superior do Ministério Público, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 5º - O Diretor da Escola Superior do Ministério Público dirigirá, coordenará e supervisionará todas as atividades do órgão, auxiliado por 2 (dois) Promotores de Justiça, por ele indicados, que sejam detentores de diploma de curso de Mestrado e/ou Doutorado e tenham mais de dez anos de efetivo exercício na carreira, os quais serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça, possibilitado o afastamento de suas atribuições naturais, nos termos do art. 100, parágrafo único, XV, a, da Lei Complementar Estadual nº 13/91.

§ 6º - Os Promotores de Justiça a que se referem o parágrafo anterior poderão ficar à disposição da Escola superior do Ministério Público em regime de tempo integral.

§ 7º - O Diretor será substituído automaticamente, em suas faltas e impedimentos, pelo representante do Colégio de Procuradores de Justiça no Conselho Pedagógico da Escola Superior do Ministério Público.

§ 8º - Serão admitidos, no cômputo do período de atividade jurídica, para fins de concursos públicos, com base nos arts. 93, I, e 129, §§ 3º e 4º, da Constituição da República, os cursos de pós-graduação na área jurídica realizados ou reconhecidos pela Escola Superior do Ministério Público, desde que integralmente concluídos com aprovação.

§ 9º - Constitui etapa obrigatória do processo de vitaliciamento dos membros do Ministério Público a participação em curso realizado ou reconhecido pela Escola Superior do Ministério Público, nos termos do art. 93, IV, combinado com o art. 129, § 4º, da Constituição da República.

§ 10º - A aferição do merecimento do membro do Ministério Público levará em consideração a frequência e o aproveitamento nos cursos realizados ou reconhecidos pela Escola Superior do Ministério Público, nos termos do art. 93, II, c, combinado com o art. 129, § 4º, da Constituição da República.

§ 11º - A estrutura organizacional, funcionamento, atividades e demais atribuições da Escola Superior do Ministério Público serão fixadas no seu Regimento Interno.

## SEÇÃO II DOS CENTROS DE APOIO OPERACIONAL

Art. 25 - Os Centros de Apoio Operacional são órgãos auxiliares da atividade funcional do Ministério Público, competindo-lhes:

I - estimular a integração e o intercâmbio entre órgãos de execução que atuem na mesma área de atividade e tenham atribuições comuns;

II - promover o levantamento periódico das necessidades materiais das Promotorias, adotando as providências necessárias para supri-las;

III - remeter informações técnico-jurídicas, sem caráter vinculativo, aos órgãos ligados a sua atividade;

IV - estabelecer intercâmbio permanente com órgãos ou entidades públicos ou privados que atuem em áreas afins, para obtenção de elementos técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

V - remeter, anualmente, ao Procurador-Geral de Justiça, relatório das atividades do Ministério Público relativas a sua área de atuação;

VI - exercer outras funções compatíveis com suas finalidades, vedada a expedição de atos normativos.

Parágrafo único - As funções de Coordenador dos Centros de Apoio Operacional serão exercidas privativa e cumulativamente por membro do Ministério Público designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Colégio de Procuradores.

## SEÇÃO III DA OUVIDORIA

Art. 26 - A Ouvidoria do Ministério Público é o órgão competente para receber elogios, críticas, sugestões, reclamações e denúncias de qualquer interessado contra membros ou órgãos do Ministério Público, inclusive contra seus serviços auxiliares.

Art. 27 - Compete à Ouvidoria:

I - receber, examinar e encaminhar representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelo Ministério Público;

II - representar, à vista de graves indícios de ocorrência dos fatos noticiados, aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, para adoção das providências cabíveis ou, conforme o caso, diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público nas hipóteses de sua competência;

III - determinar o arquivamento de representações, reclamações e peças de informação contendo fatos que não apontem irregularidades ou que não estiverem minimamente fundamentadas;

IV - manter intercâmbio e celebrar convênio com entidade pública ou privada que exerça atividades similares, com vistas à consecução dos seus objetivos;

V - fazer registrar, mediante protocolo, os expedientes endereçados à Ouvidoria, informando ao interessado sobre as providências adotadas e os resultados obtidos, excetuados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VI - organizar e manter atualizado arquivo de documentação relativo às notícias de irregularidades, representações, reclamações, críticas, sugestões e elogios recebidos;

VII - dar conhecimento ao Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral do Ministério Público ou ao Conselho Nacional do Ministério Público, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas;

VIII - elaborar e encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público relatório trimestral das representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;

IX - divulgar, permanentemente, seu papel institucional à sociedade.

Parágrafo único. As respostas aos interessados dar-se-ão no prazo de 30 (trinta) dias, salvo justo motivo.

Art. 28 - A Ouvidoria do Ministério Público não dispõe de poderes correccionais, não interfere, nem substitui as atribuições da Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 29 - O acesso à Ouvidoria será realizado por comparecimento, ou mediante:

I - correspondência;

II - ligação telefônica, devidamente reduzida a termo pela Ouvidoria;

III - mensagem via fac-símile;

IV - comunicação via Internet, com utilização do serviço da Ouvidoria a ser disponibilizado no sítio do Ministério Público.

Art. 30 - O cargo de Ouvidor do Ministério Público do Estado do Maranhão será exercido por Procurador de Justiça, em atividade, nomeado pelo Procurador-Geral de Justiça a partir da lista tríplice escolhida pelo Colégio de Procuradores, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º - O processo eleitoral será regulamentado pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público, mediante proposta do Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º - Durante o exercício do mandato, o membro do Ministério Público nomeado Ouvidor ficará afastado de suas atribuições, bem como estará impedido de exercer outros cargos, ou funções, ou candidatar-se a qualquer cargo eletivo na Instituição, no prazo de 2 (dois) anos após o fim do mandato.

§ 3º - Estão impedidos de concorrer ao cargo, o Procurador-Geral de Justiça, os Subprocuradores-Gerais, o Corregedor-Geral, o Subcorregedor-Geral e os integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, salvo em caso de renúncia no prazo de 3 (três) meses anteriores à eleição.

§ 4º - Os remanescentes da lista tríplice serão considerados, para os fins da Lei Complementar Estadual nº 13/91, suplentes do Ouvidor e exercerão o múnus nos casos de impedimentos e afastamentos do titular, obedecida a ordem de votação.

Art. 31 - O Ouvidor do Ministério Público poderá ser destituído do cargo mediante representação fundamentada de cidadão, entidade representativa, autoridade ou membro do Ministério Público, nos casos de abuso de poder, conduta incompatível, grave omissão nos deveres do cargo ou em caso de condenação penal transitada em julgado.

§ 1º - O procedimento para destituição do Ouvidor será aquele aplicado à destituição do Corregedor-Geral do Ministério Público, previsto na respectiva Lei Orgânica.

§ 2º - O Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, poderá determinar o afastamento liminar do Ouvidor, enquanto perdurar o procedimento de destituição.

#### SEÇÃO IV DAS ASSESSORIAS

Art. 32 - São órgãos de assessoramento do Ministério Público:

I - a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça;

II - a Assessoria do Procurador de Justiça.

III - a Assessoria Técnica.

Art. 33 - Compete à Assessoria do Procurador-Geral de Justiça elaborar as minutas das manifestações do Procurador-Geral de Justiça nos processos judiciais e administrativos, bem como assessorá-lo nos assuntos jurídicos e internos.

Parágrafo único - A Assessoria do Procurador-Geral de Justiça compreende a Assessoria Cível e Administrativa, a Assessoria Criminal, a Assessoria de Controle de Constitucionalidade e Assuntos Institucionais e a Assessoria de combate a Atos Ilícitos praticados por pessoa que goze de foro por prerrogativa de função junto ao Tribunal de Justiça.

Art. 34 - Compete ao Chefe da Assessoria:

- I - supervisionar o trabalho do Assessor;
- II - despachar com o Procurador-Geral de Justiça, com o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e com o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;
- III - supervisionar a organização do cadastro das manifestações e estudos da Assessoria;
- IV - subscrever, quando determinado nos despachos do Procurador-Geral de Justiça, do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, ofícios e quaisquer outros documentos;
- V - coordenar o trabalho do Setor de Apoio da Assessoria, distribuindo tarefas, fiscalizando sua execução e fornecendo as orientações jurídicas que se fizerem necessárias;
- VI - acompanhar o Procurador-Geral de Justiça e/ou o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos às sessões plenárias do Tribunal de Justiça;
- VII - supervisionar o acompanhamento do trâmite das ações cíveis e criminais desencadeadas pelo Procurador-Geral de Justiça/Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos ou que dependam de manifestação deles;
- VIII - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, até o dia 10 (dez) de cada mês, relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Assessoria, indicando a produtividade de seus integrantes, utilizando modelo a ser definido em ordem de serviço do Procurador-Geral de Justiça;
- IX - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, até o dia 15 (quinze) de janeiro do ano seguinte, relatório anual das atividades desenvolvidas pela Assessoria, indicando a produtividade de seus integrantes, condensando as informações reunidas com base nos relatórios indicados no inciso VIII;
- X - elaborar, mediante consulta aos interessados, a escala de férias dos assessores e servidores, que poderá, todavia, considerando a necessidade do serviço ou motivo justo, ser alterada pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Procurador-Geral de Justiça;
- XI - outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 35 - A Assessoria é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Cível e Administrativa, integrada pela 1ª, 2ª e 3ª Assessorias;
- II - Assessoria Criminal, integrada pela 4ª, 5ª e 6ª Assessorias;
- III - Assessoria de Controle de Constitucionalidade e de Assuntos Institucionais, integrada pela 7ª e 8ª Assessorias;
- IV - Assessoria de Combate a Atos Ilícitos praticados por pessoa que goze de foro por prerrogativa de função junto ao Tribunal de Justiça, composta pela 9ª, 10ª, 11ª, 12ª e 13ª Assessorias.

Art. 36 - Compete à Assessoria Cível e Administrativa:

- I - elaborar as minutas das manifestações no habeas data e no mandado de segurança impetrados contra atos do Governador do Estado, da Mesa da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Contas do Estado, do Procurador-Geral de Justiça, do Procurador-Geral do Estado, do Secretário de Estado e do Tribunal de Justiça;
- II - elaborar as minutas das manifestações nos incidentes de uniformização de jurisprudência;
- III - elaborar as minutas das manifestações nas dúvidas de competência entre órgãos do Tribunal de Justiça;

IV - elaborar as minutas das manifestações nas exceções de suspeição opostas a Desembargador e ao Procurador-Geral de Justiça;

V - elaborar as minutas das manifestações nos conflitos de competência e nos conflitos de jurisdição entre os órgãos do Tribunal de Justiça e os Magistrados de primeiro grau;

VI - elaborar as minutas das manifestações nas ações rescisórias ajuizadas contra acórdãos do Tribunal de Justiça e das Câmaras Cíveis Reunidas, quando presente interesse que autorize a intervenção do Ministério Público;

VII - elaborar a minuta da ação rescisória e das manifestações subsequentes;

VIII - elaborar as manifestações nos conflitos de atribuição entre autoridades judiciárias e administrativas, quando interessado o Governador do Estado, Secretário de Estado, a Mesa ou Presidência da Assembléia Legislativa, o Presidente do Tribunal de Contas e o Procurador-Geral de Justiça;

IX - elaborar as minutas das manifestações na reclamação ajuizada para preservação da competência do Tribunal de Justiça ou de seus órgãos e garantia de suas decisões;

X - elaborar as minutas das manifestações nos precatórios;

XI - apreciar o pedido que verse sobre matéria administrativa interna;

XII - elaborar as minutas das manifestações nas hipóteses de dúvidas e nos conflitos de atribuição suscitados por membros do Ministério Público;

XIII - elaborar a minuta da representação por indignidade para o oficialato e a perda da graduação das praças, preparando as manifestações subsequentes;

XIV - elaborar as minutas das impugnações dos atos praticados nos feitos de sua competência;

XV - elaborar estudo, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, envolvendo matéria relevante nas áreas cível, processual civil e administrativa, visando a contribuir com o trabalho das Promotorias e Procuradorias de Justiça;

XVI - elaborar a minuta das razões e contra-razões dos recursos especial e extraordinário, na área cível, nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça e naqueles em que, excepcionalmente, o Procurador-Geral de Justiça se manifeste por atribuição concorrente;

XVII - elaborar a minuta das razões e contra-razões do recurso ordinário nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça nas hipóteses contempladas na CF, art. 105, II, alíneas "a" e "b";

XVIII - elaborar a minuta dos embargos de declaração, quando necessários ao manejo dos recursos constitucionais;

XIX - elaborar a minuta das razões e contra-razões do agravo de instrumento interposto contra decisão que não admitir o recurso especial e/ou o extraordinário;

XX - elaborar a minuta da manifestação sobre a admissibilidade dos recursos constitucionais;

XXI - elaborar a minuta das reclamações indicadas na CF, art. 102, inciso I, alínea "I", e no art. 105, inciso I, alínea "f";

XXII - desenvolver estudo visando à formulação de teses jurídicas que devam ser sustentadas nos recursos constitucionais nos quais atue o Ministério Público, a fim de evitar a defesa de teses contraditórias;

XXIII - acompanhar o trâmite, no Superior Tribunal de Justiça e no Supremo Tribunal Federal, dos recursos constitucionais de interesse do Ministério Público, pugnano pela sua celeridade;

XXIV - elaborar minuta de medida cautelar inominada a ser ajuizada perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, objetivando conferir efeito suspensivo ao recurso especial e/ou ao extraordinário;

XXV - elaborar minuta de memorial ou resenha para sustentação oral perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, quando do julgamento de recursos de relevante interesse do Ministério Público;

XXVI - elaborar as minutas das manifestações em autos não-criminais, ressalvadas as atribuições das demais Assessorias;

XVII - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

§ 1º - A atribuição da Assessoria Cível e Administrativa não se estende a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça.

§ 2º - A Assessoria Cível e Administrativa elaborará uma ementa com a síntese da tese jurídica sustentada no recurso. Na reunião ordinária prevista no ato que reorganiza a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, a tese será submetida à deliberação. Em sendo aprovada por maioria simples, será levada ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, que, acolhendo-a, determinará sua publicação no Diário Eletrônico e envio a todos os membros do Ministério Público, passando a integrar o acervo das teses do setor, valendo como paradigma para os casos semelhantes.

Art 37 - Compete à Assessoria Criminal:

I - elaborar as minutas das manifestações na hipótese de encaminhamento de inquérito policial, de peças de informação ou qualquer outro procedimento ao Procurador-Geral de Justiça, quando invocado pelo magistrado o comando emergente do disposto no CPP, art. 28;

II - elaborar as minutas das manifestações nos incidentes de uniformização de jurisprudência;

III - elaborar as minutas das manifestações nas revisões criminais;

IV - elaborar a minuta da revisão criminal;

V - elaborar as minutas das manifestações nas hipóteses de dúvidas e nos conflitos de atribuição suscitados por membros do Ministério Público;

VI - elaborar as minutas das manifestações na dúvida de competência entre órgãos do Tribunal de Justiça;

VII - elaborar as minutas das manifestações nas exceções de suspeição opostas a Desembargador e ao Procurador-Geral de Justiça;

VIII - elaborar as minutas das manifestações nos conflitos de competência e nos conflitos de jurisdição entre os órgãos do Tribunal de Justiça e os Magistrados de primeiro grau, inclusive da Justiça Militar;

IX - elaborar as minutas das manifestações no caso de reclamação ajuizada para preservação da competência do Tribunal de Justiça ou de seus órgãos e garantia de suas decisões;

X - elaborar as minutas das manifestações no habeas corpus quando o paciente ou coator for o vice-governador, Deputado Estadual e o Procurador-Geral de Justiça, ou quando for paciente Juiz de Direito, Procurador de Justiça e Promotor de Justiça, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

XI - elaborar as minutas das manifestações nos demais processos criminais que não estejam afetos à Assessoria de Combate a Atos Ilícitos praticados por pessoa que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça;

XII - elaborar estudo, por determinação do Procurador-Geral de Justiça e/ou do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, envolvendo matéria relevante nas áreas penal e processual penal, visando contribuir com o trabalho das Promotorias e Procuradorias de Justiça;

XIII - elaborar a minuta das razões e contra-razões dos recursos especial e extraordinário, na área criminal, nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça e naqueles em que, excepcionalmente, o Procurador-Geral de Justiça se manifeste por atribuição concorrente;

XIV - elaborar a minuta das razões e contra-razões do recurso ordinário nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça nas hipóteses contempladas na CF, art. 105, inciso II, alíneas "a" e "b" e naqueles em que, excepcionalmente, o Procurador-Geral de Justiça se manifeste por atribuição concorrente;

XV - elaborar a minuta dos embargos de declaração, quando necessários ao manejo dos recursos constitucionais;

XVI - elaborar a minuta das razões e contra-razões do agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitir o recurso especial e/ou o extraordinário;

XVII - elaborar a minuta da manifestação sobre a admissibilidade dos recursos constitucionais;

XVIII - elaborar a minuta das reclamações indicadas na CF, art. 102, inciso I, alínea "I", e no art. 105, inciso I, alínea "f";

XIX - desenvolver estudo visando à formulação de teses jurídicas que devam ser sustentadas nos recursos constitucionais nos quais atue o Ministério Público, a fim de evitar a defesa de teses contraditórias;

XX - acompanhar o trâmite, no Superior Tribunal de Justiça e no Supremo Tribunal Federal, dos recursos constitucionais de interesse do Ministério Público, pugnano pela sua celeridade;

XXI - elaborar minuta de medida cautelar inominada a ser ajuizada perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, objetivando conferir efeito suspensivo ao recurso especial e/ou ao extraordinário;

XXII - elaborar minuta de memorial ou resenha para sustentação oral perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, quando do julgamento de recursos de relevante interesse do Ministério Público;

XXIII - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos.

§ 1º - A atribuição da Assessoria Criminal se estende à pessoa que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça, quando o crime não repercutir na esfera de atribuição da Assessoria de Combate a Atos Ilícitos.

§ 2º - A Assessoria Criminal elaborará uma ementa com a síntese da tese jurídica sustentada no recurso. Na reunião ordinária prevista no ato que reorganiza a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, a tese será submetida à deliberação. Em sendo aprovada por maioria simples, será levada ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, que, acolhendo-a, determinará sua publicação no Diário Eletrônico e envio a todos os membros do Ministério Público, passando a integrar o acervo das teses do setor, valendo como paradigma para os casos semelhantes.

Art. 38 - Compete à Assessoria de Controle de Constitucionalidade e de Assuntos Institucionais:

I - apreciar a representação de inconstitucionalidade de lei estadual ou municipal;

II - elaborar a minuta de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo estadual ou municipal, da ação direta de inconstitucionalidade por omissão em face da Constituição Estadual e da ação direta interventiva que não esteja afeta à Assessoria disciplinada no art. 39, preparando todas as manifestações subsequentes;

III - elaborar a minuta das manifestações nos feitos indicados no inciso II, quando o Ministério Público não for o autor;

IV - sugerir o encaminhamento ao Procurador-Geral da República da lei ou ato normativo estadual que conflite com a Constituição Federal;

V - sugerir o encaminhamento ao Procurador-Geral da República da lei ou ato normativo estadual ou municipal, incluídos os anteriores à Constituição Federal, quando for relevante o fundamento da controvérsia constitucional, para fins do manejo de arguição de descumprimento de preceito fundamental;

VI - elaborar estudo e parecer sobre assunto de natureza institucional;

VII - assessorar o Procurador-Geral de Justiça na elaboração de atos normativos;

VIII - elaborar a minuta de mandado de injunção e as manifestações subsequentes, quando a edição da norma regulamentadora for atribuição do Governador do Estado, de Secretário de Estado, da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Contas, ou em outros casos de competência originária do Tribunal de Justiça, bem como preparar as peças ministeriais quando o procedimento for desencadeado por outro legitimado;

IX - elaborar a minuta da impugnação dos atos praticados nos feitos de sua competência;

X - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 39 - Compete à Assessoria de Combate a Atos Ilícitos praticados por pessoa que goze de foro por prerrogativa de função:

I - apreciar a representação, notícia crime, peças de informação, conclusões de comissões parlamentares de inquérito ou inquérito policial que atribuam a prática de ilícito civil e/ou criminal a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função, sugerindo as medidas pertinentes;

II - elaborar a minuta da promoção de arquivamento nas hipóteses previstas no inciso anterior;  
III - elaborar a minuta da denúncia e da inicial da ação civil pública por ato de improbidade administrativa, bem como dos feitos que lhe sejam conexos, incidentes ou que deles advenham, preparando, ainda, todas as manifestações subsequentes, as medidas cautelares, inclusive;

IV - elaborar a minuta de manifestação nos pedidos de desarquivamento de inquérito policial ou peça de informação;

V - elaborar a minuta da representação para fins de intervenção do Estado no Município, com o objetivo de assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial, quando imputada a prática de ato ilícito a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função, bem como preparar as manifestações subsequentes;

VI - elaborar a minuta da manifestação ministerial quando o procedimento indicado no inciso V houver sido desencadeado por outro legitimado;

VII - elaborar a minuta da impugnação dos atos prolatados nos feitos de sua competência;

VIII - elaborar a minuta da ação rescisória e da revisão criminal;

IX - elaborar a minuta da ação civil destinada à decretação da perda do cargo e da cassação da aposentadoria ou de disponibilidade de membro vitalício, nas hipóteses previstas nas Leis Orgânicas do Ministério Público;

X - elaborar a minuta das manifestações nos processos cíveis e criminais que, embora não desencadeados pelo Procurador-Geral de Justiça, sejam de competência do Plenário do Tribunal de Justiça e guardem pertinência com a Assessoria ora disciplinada;

XI - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos.

Parágrafo único - A distribuição de qualquer feito referente a um servidor público ou agente político que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça torna preventa a atribuição da Assessoria para todos os processos e procedimentos subsequentes, devendo, no momento oportuno, ser efetuada a compensação, a fim de garantir a rigorosa igualdade.

Art. 40 - Compõem o Setor de Apoio da Assessoria:

I - Seção de Cadastro, Distribuição e Controle de Processos;

II - Seção de Arquivo e Estatística;

III - servidores que exercem função de confiança de assessoramento.

Parágrafo único - Compete aos servidores indicados no inciso III colaborar na elaboração de minutas de todas as Assessorias, mediante determinação do Assessor-Chefe, bem como substituir, preferencialmente, os Assessores titulares.

Art. 41 - Compete ao Setor de Apoio da Assessoria:

I - alimentar o cadastro eletrônico com a movimentação dos processos cíveis e criminais de atribuição do Procurador-Geral de Justiça, controlando a carga dos processos e procedimentos;

II - manter organizado e atualizado o arquivo das manifestações, sistematizado por tipo de ação/ano, e, no caso de ação civil por ato de improbidade administrativa e/ou criminal desencadeada(s) pelo Procurador-Geral de Justiça, indexado pelo nome do réu;

III - extrair e arquivar cópia integral dos feitos de relevante interesse do Ministério Público;

IV - elaborar, mensalmente, mapa de controle da distribuição dos processos e procedimentos, encaminhando-o ao Assessor-Chefe, que o submeterá ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;

V - elaborar, mensalmente, mapa estatístico das manifestações acolhidas e rejeitadas pelo Tribunal de Justiça;

VI - zelar pelo correto encaminhamento de ofícios e manifestações processuais e procedimentais;

VII - cumprir os prazos fixados pelo Assessor-Chefe;

VIII - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do Setor.

Art. 42 - Compete à Assessoria do Procurador de Justiça elaborar as minutas das manifestações do Procurador de Justiça nos processos judiciais e administrativos que não sejam da atribuição do Procurador-Geral de Justiça, bem como assessorá-lo nos assuntos jurídicos.



Art. 43 - Compete à Assessoria Técnica:

I - elaborar perícias, laudos, avaliações, notas técnicas, projetos e outros estudos técnicos para instrução de procedimentos administrativos dos órgãos de execução;

II - funcionar como assistente técnico do Ministério Público nas ações judiciais em que este atuar como órgão agente ou fiscal da lei;

III - orientar os diversos segmentos do Ministério Público quanto à correta aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - desenvolver atividades enfatizando o combate à improbidade administrativa, assim como proceder às orientações quanto às prestações de contas públicas pertinentes ao Programa Contas na Mão;

V - assessorar os membros do Ministério Público, bem como suas demais Unidades Administrativas em outras matérias que se fizerem necessárias dentro da área de atuação do Ministério Público.

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Assessoria.

Art. 44 - Compete à Assessoria Técnica, nível I, assessorar diretamente os Órgãos da Administração Superior em assuntos relativos a sua especialização, na unidade em que estiver vinculado.

Art. 45 - Compete à Assessoria Técnica, nível II, assessorar diretamente os órgãos de Apoio Administrativo em assuntos relativos a sua especialização, na unidade em que estiver vinculado.

Art. 46 - Compete à Assessoria Técnica, nível III, assessorar a chefia imediata junto aos Centros de Apoio Operacional em assuntos de natureza técnico-administrativa.

Art. 47 - Compete à Assessoria Técnica, nível IV, assessorar o Procurador de Justiça em assuntos de natureza técnico-administrativa, excluindo os da área jurídica.

Art. 48 - Compete à Assessoria Técnica, nível V, assessorar diretamente os Promotores de Justiça em assuntos relativos à sua área de atuação, elaborando minutas das manifestações processuais e administrativas;

## SEÇÃO V

### DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 49 - À Comissão de Concurso, órgão auxiliar de natureza transitória, incumbe realizar a seleção de candidatos ao ingresso na carreira do Ministério Público, observado o disposto no artigo 129, § 3º, da Constituição Federal e no artigo 99 da Constituição Estadual.

§ 1º - A Comissão de Concurso, presidida pelo Procurador-Geral de Justiça, é integrada por 3 (três) membros do Ministério Público titulares, preferencialmente Procuradores de Justiça, e 3 (três) suplentes, eleitos pelo Conselho Superior, e por um representante do Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil e respectivo suplente.

§ 2º - É vedada a participação na Comissão de parente consanguíneo ou afim até o segundo grau dos candidatos inscritos.

## SEÇÃO VI

### DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 50 - Os serviços de apoio técnico-administrativo destinam-se a atender os seguintes órgãos:

I - a Procuradoria Geral de Justiça;

II - o Colégio de Procuradores de Justiça;

III - o Conselho Superior do Ministério Público;

IV - a Corregedoria Geral do Ministério Público;

V - as Procuradorias de Justiça;

VI - a Escola Superior do Ministério Público;

VII - os Centros de Apoio Operacional;

VIII - a Ouvidoria;

IX - as Promotorias de Justiça.

Art. 51 - A Procuradoria Geral de Justiça tem por Chefe o Procurador-Geral de Justiça e compreende:

- I - o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- II - a Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;
- III - a Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 52 - A estrutura administrativa da Procuradoria Geral de Justiça compreende:

I - Diretoria Geral:

- 1. Chefia de Secretaria;
- 2. Assessoria Técnica II.

II - Secretaria para Assuntos Institucionais;

III - Secretaria Administrativo-Financeira;

IV - Coordenadorias:

1 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas

- 1.1 - Seção de Administração de Pessoal;
- 1.2 - Seção de Desenvolvimento de Pessoal;
- 1.3 - Seção de Saúde Funcional.

2 - Coordenadoria de Serviços Gerais

- 2.1 - Seção de Manutenção e Serviços Gerais;
- 2.2 - Seção de Transporte;
- 2.3 - Seção de Obras, Engenharia e Arquitetura;
- 2.4 - Seção de Análise de Custos.

3 - Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação

- 3.1 - Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- 3.2 - Seção de Segurança e Rede de Computadores;
- 3.3 - Seção de Suporte e Manutenção.

4 - Coordenadoria de Administração

- 4.1 - Seção de Material e Patrimônio;
- 4.2 - Seção de Compras.

5 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças

- 5.1 - Seção de Execução Orçamentária;
- 5.2 - Seção de Controle Contábil;
- 5.3 - Seção de Controle Financeiro.

6 - Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

- 6.1 - Seção de Pesquisa Jurídica;
- 6.2 - Seção de Editoração e Publicação;
- 6.3 - Seção de Protocolo;
- 6.4 - Seção de Arquivo.

7 - Coordenadoria de Comunicação

- 7.1 - Seção de Imprensa;
- 7.2 - Seção de Comunicação Interna e Produção Gráfica.

8 - Coordenadoria da Folha de Pagamento

9 - Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência

- 9.1 - Seção de Apoio Administrativo;
- 9.2 - Seção de Operação;
- 9.3 - Seção de Análise e Inteligência;
- 9.4 - Seção de Segurança Institucional;
- 9.5 - Seção de Transporte e Logística.

10 - Coordenadoria de Processos

- 10.1 - Seção Criminal;
- 10.2 - Seção Cível;

V - Assessoria do Controle Interno e Auditoria

VI - Assessoria Técnica

VII - Assessoria Técnica I

VIII - Assessoria Técnica II

IX - Assessoria Técnica III

X - Assessoria Técnica IV

XI - Assessoria Técnica V

XII - Chefia de Cerimonial

XIII - Chefia de Secretaria

XIV - Comissão Permanente de Licitação

XV - Gabinete de Segurança Institucional

Art. 53 - Compete à Coordenadoria de Processos, diretamente subordinada à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, o recebimento, o cadastro, a programação, a coordenação e o acompanhamento da tramitação interna dos processos judiciais afetos às Procuradorias de Justiça, desde a sua entrada até a sua devolução ao Tribunal de Justiça e especialmente:

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 11/2011-GPGJ, de 09 de agosto de 2011)*

I - receber e cadastrar os processos oriundos do Tribunal de Justiça;

II - distribuir diariamente os processos para os Procuradores de Justiça;

III - acompanhar as fases do andamento dos processos, velando pela observância dos prazos legais;

IV - elaborar mensalmente e anualmente os mapas de controle de distribuição de processos a serem encaminhados ao Procurador-Geral de Justiça e para publicação no Diário da Justiça;

V - encaminhar aos Procuradores de Justiça as pautas das sessões do Tribunal de Justiça, instruídas com os respectivos pareceres;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Processos compreende a Seção Criminal e a Seção Cível.

Art. 54 - Compete à Seção Criminal:

I - inserir dados no sistema de recebimento e distribuição de processos;

II - inserir no sistema de recebimento e distribuição de processos as conclusões dos pareceres relativos à área criminal, lançados pelos Procuradores, bem como o resultado do julgamento;

III - organizar o arquivo de pareceres do ano, por tipo de ação, encaminhando-os ao final de cada ano ao Arquivo;

IV - elaborar mensalmente e anualmente os mapas de controle de distribuição de processos, encaminhando-os ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e para publicação no Diário da Justiça;

V - arquivar as resenhas de julgamento dos processos da área criminal;

VI - elaborar a escala indicando os Procuradores de Justiça que representarão o Ministério Público nas sessões das câmaras criminais isoladas e reunidas do Tribunal de Justiça;

VII - comunicar ao Procurador de Justiça as publicações de acórdãos contrários ao parecer ministerial;

VIII - elaborar mensalmente os mapas de levantamento estatístico de processos acolhidos e rejeitados pelas Câmaras do Tribunal de Justiça e do Tribunal Pleno relativos à área criminal;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 55 - Compete à Seção Cível:

I - inserir dados no sistema de recebimento e distribuição de processos;

II - inserir no sistema de recebimento e distribuição de processos as conclusões dos pareceres relativos à área cível, lançados pelos Procuradores, bem como o resultado do julgamento;

III - organizar o arquivo de pareceres do ano, por tipo de ação, encaminhando-os ao final de cada ano ao Arquivo;

IV - elaborar mensalmente e anualmente os mapas de controle de distribuição de processos, encaminhando-os ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e para publicação no Diário da Justiça;

- V - arquivar as resenhas de julgamento dos processos da área cível;
  - VI - elaborar a escala indicando os Procuradores de Justiça que representarão o Ministério Público nas sessões das câmaras cíveis isoladas e reunidas do Tribunal de Justiça;
  - VII - comunicar ao Procurador de Justiça as publicações de acórdãos contrários ao parecer ministerial;
  - VIII - elaborar mensalmente os mapas de levantamento estatístico de processos acolhidos e rejeitados pelas Câmaras do Tribunal de Justiça e do Tribunal Pleno relativos à área cível;
  - IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.
- Art. 56 - Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:
- I - coordenar a operacionalização dos procedimentos administrativos inerentes ao ingresso, permanência e desligamento de membros, servidores e estagiários;
  - II - coordenar os estudos para garantir compatibilidade do perfil do pessoal às demandas institucionais;
  - III - sugerir as estratégias e diretrizes para capacitação, motivação, valorização e desenvolvimento de pessoas;
  - IV - coordenar o processo de organização, controle e guarda das informações cadastrais e financeiras dos membros, servidores e estagiários do Ministério Público;
  - V - elaborar o Plano de Ação para garantir compatibilidade do perfil do pessoal às demandas institucionais;
  - VI - garantir o encaminhamento de documentos, bem como as demais informações financeiras ao setor competente para fins de elaboração da folha de pagamento;
  - VII - sugerir as estratégias e diretrizes para a implementação de ações para capacitação, motivação, valorização e desenvolvimento de pessoas;
  - VIII - coordenar o processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores;
  - IX - avaliar, para fins de progressão, da melhoria pessoal e profissional, o desempenho do servidor sob o seu comando, em conformidade com a legislação específica;
  - X - instruir os processos sobre direitos e deveres funcionais de membros e servidores;
  - XI - expedir certidões e declarações sobre a situação funcional de membros e servidores;
  - XII - elaborar o quadro de antiguidade dos membros do Ministério Público, encaminhando-o ao Procurador-Geral de Justiça, que o submeterá à deliberação do Conselho Superior do Ministério Público;
  - XIII - implementar e coordenar as atividades de segurança das informações cadastrais e funcionais;
  - XIV - elaborar o relatório anual de gestão;
  - XV - presidir a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;
  - XVI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.
- Parágrafo único - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas compreende a Seção de Administração de Pessoal, a Seção de Desenvolvimento de Pessoal e a Seção de Saúde Funcional.
- Art. 57 - Compete à Seção de Administração de Pessoal:
- I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor dos membros e servidores do Ministério Público;
  - II - informar a situação funcional dos membros do Ministério Público quando solicitado em processo;
  - III - organizar e manter atualizado o cadastro dos membros do Ministério Público com a respectiva lotação;
  - IV - orientar os servidores administrativos quanto aos seus direitos e deveres;
  - V - registrar e controlar o resumo de frequência dos servidores;
  - VI - elaborar e controlar a escala de férias e de licença-prêmio dos servidores;
  - VII - opinar sobre a concessão de vale-transporte;
  - VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

**Art. 58 - Compete à Seção de Desenvolvimento de Pessoal:**

- I - assessorar a Coordenadoria na elaboração de sugestões das políticas e metas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- II - propor programas de capacitação e treinamento dos servidores, avaliando os resultados;
- III - elaborar e propor estratégias de melhoria da qualidade de vida das pessoas, para o desenvolvimento de competências interpessoais, inclusive;
- IV - sugerir as atividades de desenvolvimento de pessoas, bem como sugerir a programação anual de capacitação e treinamento;
- V - elaborar termos de referência para instruir processo de treinamento;
- VI - sugerir alternativas de treinamento e desenvolvimento, cursos, palestras, seminários e outros;
- VII - proceder à atualização de informações relativas à capacitação e ao treinamento em um sistema de desenvolvimento de pessoas;
- VIII - manter cadastro de instrutores e facilitadores internos e externos para suporte às atividades docentes envolvidas na capacitação e treinamento;
- IX - acompanhar o processo seletivo de candidatos ao estágio extracurricular;
- X - manter atualizado banco de dados e informações referentes ao desenvolvimento de pessoas;
- XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

**Art. 59 - Compete à Seção de Saúde Funcional:**

- I - desenvolver atividades relacionadas à melhoria da qualidade de vida do servidor e do membro nos aspectos referentes à saúde física e mental, bem como à prestação de assistência preventiva ou ocupacional;
- II - desenvolver atividades de apoio e reinserção sociofuncional;
- III - promover eventos educativos sobre a saúde;
- IV - zelar pela conservação e correta utilização do instrumental e equipamento médico-odontológico;
- V - controlar o estoque de medicamentos com os respectivos prazos de validade;
- VI - organizar o cadastro de saúde dos membros e servidores do Ministério Público;
- VII - promover o levantamento da condição social dos servidores do Ministério Público e sua condição familiar, no sentido de orientar o atendimento integral de saúde, segundo critérios e orientações estabelecidas;
- VIII - acompanhar e avaliar os exames médicos periódicos dos servidores do Ministério Público, orientando-os sobre os procedimentos que se fizerem necessários;
- IX - realizar inspeção médica para efeito de concessão de licença para tratamento de saúde;
- X - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

**Art. 60 - Compete à Coordenadoria de Serviços Gerais** coordenar, acompanhar, fiscalizar, orientar e controlar a execução das atividades ligadas à portaria, vigilância, zeladoria, conservação e manutenção de prédios ocupados pelo Ministério Público, bem como a organização e controle dos serviços de transporte e especialmente:

- I - coordenar as atividades referentes à gestão dos recursos logísticos e dos serviços gerais;
- II - coordenar a contratação de serviços relacionados a sua área;
- III - coordenar as atividades de administração e manutenção prediais e de obras;
- IV - coordenar as atividades referentes a anteprojetos, projetos executivos e termos de referência para construções, reformas, ampliações ou adaptações dos bens imóveis;
- V - coordenar as atividades de transporte, conservação, higiene, limpeza e segurança;
- VI - colaborar no desenvolvimento de termos de referências na sua área de atuação;
- VII - inspecionar periodicamente equipamentos e dispositivos de segurança e promover as medidas necessárias a sua instalação, manutenção e reparo;
- VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Serviços Gerais compreende a Seção de Manutenção e Serviços Gerais, a Seção de Transporte e a Seção de Obras, Engenharia e Arquitetura e a Seção de Análise de Custos.

Art. 61 - Compete à Seção de Manutenção e Serviços Gerais:

I - executar, controlar e supervisionar as atividades relativas à copa, cozinha, telecomunicação e segurança;

II - providenciar a execução de atividades de instalação e conserto de equipamentos eletroeletrônicos;

III - inspecionar periodicamente as condições das instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias dos prédios e tomar as providências necessárias para sua manutenção e conservação;

IV - executar pequenos consertos e reparos de bens patrimoniais do Ministério Público;

V - elaborar, propor, implantar e manter normas relativas ao sistema interno de telecomunicações;

VI - planejar, executar e supervisionar os serviços de limpeza dos prédios e instalações;

VII - manter controle das atividades de limpeza, higienização, jardinagem e outras;

VIII - zelar pela guarda, manutenção e conservação das máquinas de reprografia e instalações dos equipamentos existentes no local;

IX - manter em sigilo documentos encaminhados ao setor para fotocopiar;

X - efetuar controle de fotocópias, elaborando mapeamento diário das requisições enviadas por órgãos;

XI - efetuar a fiscalização dos serviços de conservação prestados por terceiros, relativos à limpeza, consertos e manutenção de máquinas, aparelhos, equipamentos e instalações, jardinagem e outros;

XII - fiscalizar a vigilância interna e externa dos prédios-sede da Procuradoria Geral de Justiça;

XIII - orientar o encaminhamento do público às unidades da Procuradoria Geral de Justiça;

XIV - manter controle das atividades relacionadas à recepção, portaria e zeladoria dos prédios-sede da Procuradoria Geral de Justiça;

XV - organizar a escala de plantão dos vigilantes dos prédios da Procuradoria Geral de Justiça;

XVI - providenciar o hasteamento da Bandeira Nacional;

XVII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 62 - Compete à Seção de Transporte:

I - efetuar o abastecimento, conservação, manutenção e utilização dos veículos oficiais;

II - proceder à guarda, manutenção, conservação e recuperação dos veículos e respectivos equipamentos;

III - controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e outros decorrentes da utilização dos veículos;

IV - manter regularizada a documentação dos veículos;

V - atender às requisições internas de transportes orientando e controlando a utilização dos mesmos;

VI - fiscalizar o recolhimento dos veículos;

VII - tomar as providências cabíveis em casos de acidentes ou ocorrências que envolvam os veículos;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 63 - Compete à Seção de Obras, Engenharia e Arquitetura:

I - elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e termos de referência para o planejamento técnico das construções, reformas, ampliações ou adaptações dos bens imóveis;

II - acompanhar a elaboração de projetos executivos e especificações de materiais para execução de reparo, adaptação, manutenção ou adequação das instalações prediais;

III - colaborar na elaboração de projetos para implantação e manutenção de comunicação visual;

IV - assegurar a integridade da infra-estrutura física, quando da execução de obras, reparos e adaptações prediais;

V - proceder às vistorias e emitir pareceres técnicos necessários ao acompanhamento e ao recebimento de obras e serviços de engenharia contratados;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 64 - Compete à Seção de Análise de Custos:

I - promover o levantamento mensal dos custos dos serviços;

II - proceder à análise comparativa do custo de um período e outro, apontando as discrepâncias relevantes;

III - municiar a Administração Superior de informações necessárias à tomada de decisões que objetivem a redução dos custos;

IV - condensar as informações acerca dos custos, a fim de viabilizar a consulta pelos interessados.

V - sugerir medidas que contribuam para redução dos custos;

VI - acompanhar a adoção e o cumprimento de medidas de diminuição de custos, elaborando relatórios contendo demonstrativos sobre os resultados alcançados;

VII - providenciar a criação de sistema informatizado que agilize a consulta e armazenamento dos dados;

VIII - elaborar estimativas mensais de custos a serem entregues à Administração Superior;

IX - examinar mensalmente as faturas apresentadas pelos prestadores de serviços, a fim de identificar valores superfaturados ou que discrepem do razoável e que acarretem a elevação do custo institucional;

X - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da seção.

Art. 65 - Compete à Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação:

I - planejar e coordenar a gestão dos recursos de tecnologia de informação relacionados ao software e serviços de infra-estrutura digital, sistemas de informação, banco de dados, redes de comunicação, segurança de informação, qualidade dos serviços tecnológicos, suporte e relacionamento com os usuários;

II - identificar as necessidades de sistemas de informação e das redes de comunicações;

III - coordenar a execução de contratos e convênios de serviços relacionados à tecnologia de informações;

IV - coordenar o assessoramento técnico na elaboração de políticas, normas e pareceres na especificação de sistemas de informações e de redes de comunicações;

V - desenvolver e implantar sistemas de informações e de controle;

VI - coordenar e acompanhar a definição, implantação, medição e melhoria da segurança da gestão de redes de comunicações;

VII - promover o dimensionamento e a administração dos recursos de hardware e software básicos;

VIII - promover o dimensionamento e a administração da rede corporativa de comunicação de dados e das conexões com as redes externas;

IX - acompanhar a política de segurança da rede de comunicação;

X - controlar e avaliar a operacionalização dos recursos de tecnologia de informação;

XI - gerenciar e desenvolver a manutenção dos equipamentos de rede e serviços;

XII - elaborar o plano de contingência de tecnologia da informação da rede;

XIII - manter e atualizar o cadastro do usuário das redes;

XIV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação compreende a Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Seção de Segurança e Rede de Computadores e a Seção de Suporte e Manutenção.

Art. 66 - Compete à Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas:

I - desenvolver sistemas e programas;

II - efetuar estudos e pesquisas para elaboração de projetos;

III - padronizar o sistema de informática com relação a software;

IV - realizar suporte técnico e operacional dos sistemas corporativos do Ministério Público do Estado do Maranhão;

V - homologar e validar junto ao usuário a implantação de sistemas corporativos informatizados, bem como realizar sua capacitação periódica;

VI - elaborar e manter atualizados os manuais dos sistemas corporativos;

VII - elaborar normas e regulamentos de sistemas informatizados definindo procedimentos que visem à modernização administrativa;

VIII - realizar visitas técnicas às unidades do Ministério Público do Estado do Maranhão com o objetivo de orientar na utilização dos sistemas informatizados corporativos e auditar a qualidade das informações;

IX - fazer levantamentos para o desenvolvimento de sistemas informatizados, identificando regras, procedimentos, parâmetros e indicadores de qualidade;

X - estabelecer normas procedimentais e definir conceitos visando à elaboração de projeto de sistemas de informação;

XI - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração, modelagem e consolidação dos bancos de dados utilizados pelos sistemas informatizados do Ministério Público do Estado do Maranhão;

XII - gerenciar a modelagem dos bancos de dados utilizados pelos sistemas informatizados;

XIII - promover a elaboração de padrões, mecanismos de troca e migração de informações, entre sistemas e bases de dados, internos ou de outras instituições;

XIV - definir as especificações técnicas e garantir a análise e operacionalização dos sistemas gerenciadores de banco de dados;

XV - analisar e estabelecer critérios e normas de segurança física e lógica dos bancos de dados;

XVI - definir, em conjunto com a Seção de Suporte e Manutenção, as especificações técnicas de servidores de banco de dados;

XVII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 67 - Compete à Seção de Segurança e Rede de Computadores:

I - desenvolver e implementar políticas de segurança da rede corporativa do Ministério Público do Maranhão;

II - implantar e administrar a rede corporativa de computador, de comunicação de dados e suas interligações;

III - propor o planejamento e a evolução da rede corporativa;

IV - implementar ou acompanhar as manutenções na rede física de comunicação de dados;

V - monitorar a rede corporativa, avaliando o seu desempenho, identificando e solucionando problemas;

VI - realizar, juntamente com os fornecedores, os testes de aceitação de equipamentos de rede;

VII - administrar os serviços de correio eletrônico e acesso remoto;

VIII - dar suporte aos usuários quanto à utilização dos recursos das tecnologias de informação e informática;

IX - propor as adequações das instalações físicas para utilização dos equipamentos de informática;

X - gerenciar o acesso à internet da rede de dados no que se refere ao meio de transmissão;

XI - supervisionar o funcionamento dos equipamentos de informática, no que se refere às redes, em coordenação com a Seção de Suporte e Manutenção;

XII - controlar o parque de equipamentos instalados, os pontos de cabeamento de rede e os equipamentos de interconexão dos usuários;

XIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 68 - Compete à Seção de Suporte e Manutenção:

I - gerenciar as atividades de produção e suporte dos sistemas operacionais de apoio e hardware;

II - elaborar, em conjunto com as demais Seções, as especificações técnicas de hardwares, softwares e serviços técnicos, com vistas a otimizar a utilização do parque computacional;

III - promover a instalação e a manutenção dos equipamentos de infra-estrutura de informática;



IV - definir e adotar procedimentos preventivos na utilização do parque computacional, analisando eventuais falhas e sugerindo alternativas de solução que assegurem a melhor relação entre custo e os recursos computacionais;

V - participar da elaboração de plano de ação da Coordenadoria;

VI - participar da implantação de novas aplicações e da migração de sistemas;

VII - promover o suporte técnico aos usuários da rede de informática;

VIII - planejar e estabelecer normas e procedimentos na utilização de software e hardware;

IX - promover e acompanhar a manutenção dos equipamentos de informática, do diagnóstico até a solução definitiva dos problemas;

X - estabelecer e manter medidas de proteção de informações e estações de trabalho;

XI - controlar a localização dos softwares e equipamentos de informática;

XII - promover a auditoria na utilização de equipamentos visando à padronização;

XIII - sugerir permuta e realocação dos equipamentos de informática, visando à melhor utilização do parque computacional;

XIV - elaborar semestralmente demonstrativos gerenciais de controle do parque computacional e de consumo de material de informática;

XV - realizar chamadas técnicas e acompanhar a concretização do serviço com base no contrato vigente;

XVI - promover as especificações necessárias para a aquisição de material de consumo de informática;

XVII - controlar o depósito de equipamentos e materiais para atendimentos emergenciais;

XVIII - registrar e manter o controle de localização dos softwares;

XIX - promover o controle patrimonial do parque computacional;

XX - acompanhar os contratos de manutenção e garantia dos equipamentos;

XXI - controlar os registros e licenças dos softwares e as configurações dos equipamentos;

XXII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 69 - Compete à Coordenadoria de Administração programar, normatizar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relativas a material e patrimônio e especialmente:

I - coordenar e acompanhar as atividades de aquisição, recebimento, controle, guarda e distribuição de materiais;

II - coordenar e acompanhar o registro, cadastramento, controle e alienação de bens móveis;

III - coordenar, acompanhar o cadastramento e controle de bens imóveis;

IV - controlar e programar a aquisição de materiais na sua área de competência;

V - coordenar a elaboração dos termos de referências na sua área de competência;

VI - fiscalizar e realizar as perícias técnicas, inclusive avaliações preliminares de imóveis, para fins de aquisição, desapropriação, permuta, cessão, locação ou alienação;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Administração compreende a Seção de Material e Patrimônio e a Seção de Compras.

Art. 70 - Compete à Seção de Material e Patrimônio:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais;

II - identificar as necessidades e programar a aquisição de material;

III - repassar à Comissão Permanente de Licitação, para realização dos processos licitatórios, as necessidades de aquisição de material;

IV - executar a compra de material, quando ocorrer dispensa de licitação, sem prejuízo do devido procedimento administrativo;

V - receber o material de acordo com as rotinas estabelecidas;

VI - manter adequadamente armazenados os materiais;

VII - zelar pela segurança e conservação dos materiais;

- VIII - atender às solicitações de material;
  - IX - efetuar o lançamento da nota fiscal no SIAGEM – Sistema Integrado de Administração de Serviços para Estados e Municípios;
  - X - formalizar processo no caso de não recebimento de material e quando não estiver adequado às especificações exigidas;
  - XI - observar no caso de compra por dispensa de licitação a listagem das firmas cadastradas no banco de dados da Procuradoria Geral de Justiça;
  - XII - fornecer à Comissão Permanente de Licitação as informações necessárias à instauração dos procedimentos respectivos;
  - XIII - elaborar o levantamento dos bens materiais e patrimoniais disponíveis e realizar o tombamento, registro, inventário, avaliação, baixa, controle, conservação e recuperação dos bens móveis e imóveis;
  - XIV - manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;
  - XV - identificar e informar à Secretaria Administrativo-Financeira quanto ao recebimento de material permanente;
  - XVI - exercer a fiscalização quanto ao uso dos bens patrimoniais, os locados de terceiros, inclusive;
  - XVII - sugerir a constituição de Comissão para proceder à alienação dos bens móveis inservíveis;
  - XVIII - identificar, para fins de alienação ou baixa, os bens patrimoniais considerados inservíveis;
  - XIX - proceder periodicamente ao inventário dos bens patrimoniais;
  - XX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.
- Art. 71 - Compete à Seção de Compras:
- I - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de material, prestadoras de serviços e executoras de obras;
  - II - controlar o registro de todas as fases de procedimentos de aquisição de materiais e bens;
  - III - obter previsão de material de uso comum e elaborar calendário de compras;
  - IV - elaborar e analisar pesquisas de mercado com vistas à elaboração de mapa comparativo de preços;
  - V - elaborar o mapa de aquisições;
  - VI - colaborar com as atividades da Comissão Permanente de Licitação;
  - VII - repassar à Comissão Permanente de Licitação as necessidades de aquisição de materiais e bens;
  - VIII - elaborar e divulgar catálogo de material e estabelecer os padrões de especificação, nomenclatura e código;
  - IX - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou contas atestadas pelo Almoarifado e liberá-las para pagamento;
  - X - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.
- Art. 72 - Compete Coordenadoria de Orçamento e Finanças:
- I - coordenar a elaboração da proposta do PPA – Plano Plurianual e da LOA – Lei Orçamentária Anual;
  - II - acompanhar a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - III - coordenar as atividades de execução do orçamento;
  - IV - coordenar as atividades de execução das finanças;
  - V - coordenar as atividades de controle contábil resultante da aprovação e execução do orçamento, da execução financeira e patrimonial;
  - VI - acompanhar as atividades de controle contábil dos ativos compensados;
  - VII - coordenar a Prestação de Contas Anual da Gestão;
  - VIII - coordenar as atividades relativas à concessão e prestação de contas de adiantamento concedido;
  - IX - acompanhar as atividades relativas à manutenção da transparência das atividades de execução orçamentária e financeira e patrimonial;

X - acompanhar e controlar os convênios;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

§ 1º - A Coordenadoria de Orçamento e Finanças compreende a Seção de Controle Contábil, a Seção de Execução Orçamentária e a Seção de Controle Financeiro.

§ 2º - As atribuições da Coordenadoria de Orçamento e Finanças se estendem ao FEMPE - Fundo Especial do Ministério Público Estadual.

Art. 73 - Compete à Seção de Controle Contábil:

I - controlar atividades de registro diários dos atos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesas das unidades gestoras;

II - analisar mensalmente os balancetes contábeis das unidades gestoras;

III - proceder ao fechamento anual dos Demonstrativos Contábeis Obrigatórios por unidade gestora;

IV - disponibilizar as informações necessárias à transparência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V - elaborar a Prestação de Contas Mensal do FEMPE.

VI - preparar relatórios contábeis necessários ao controle e a transparência da gestão;

VII - proceder às atividades necessárias a concessão e controle dos adiantamentos concedidos;

VIII - analisar previamente a prestação de contas de adiantamento concedido;

IX - controlar a conta corrente do cartão corporativo;

X - solicitar, quando necessário, a emissão de novos cartões corporativos;

XI - elaborar diariamente relatórios de adiantamentos concedidos;

XII - acompanhar os convênios firmados pela PGJ;

XIII - proceder à prestação de contas dos convênios;

XIV - arquivar os processos na sua área de atuação;

XV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 74 - Compete à Seção de Execução Orçamentária:

I - preparar a elaboração dos orçamentos anuais por unidade gestora e consolidado do órgão;

II - acompanhar a tramitação dos orçamentos;

III - proceder à execução e o controle dos orçamentos e suas alterações através de créditos adicionais por unidade gestora;

IV - emitir notas de empenhos e anulações;

V - manter arquivados a documentação na sua área de atuação.

VII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 75 - Compete à Seção de Controle Financeiro:

I - manter e controlar o fluxo do ativo circulante financeiro, conciliando conta corrente individualmente de todas as unidades gestoras;

II - efetuar o controle dos gastos efetivos compatibilizando-os com os limites disponíveis;

III - elaborar a programação financeira;

IV - acompanhar os valores arrecadados efetuando seus registros;

V - arquivar os processos na sua área de atuação.

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 76 - Compete à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca:

I - gerir a política de documentação do Ministério Público, garantindo a guarda, a recuperação, o acesso, a segurança e a preservação de sua memória;

II - coordenar a execução das atividades de arquivo, protocolo e biblioteca;

III - coordenar os procedimentos de recebimento, registro, produção, expedição, tramitação, arquivamento, avaliação, consulta e empréstimo de documentos;

IV - orientar e supervisionar a execução das atividades da Seção de Pesquisa Jurídica e da Seção de Editoração e Publicação, além de propor mudanças de procedimentos, aquisição de equipamentos, entre outras medidas de modernização e estruturação dessas Seções;

V - planejar, coordenar, controlar e acompanhar a execução das atividades relativas à informação legislativa, doutrinária e jurisprudencial;

VI - registrar, classificar, catalogar, indexar e organizar as publicações que integram o acervo da Biblioteca, visando à recuperação e disseminação da informação;

VII - alimentar e manter atualizadas as bases de dados da coleção interna, além de cadastrar os usuários da Biblioteca, bem como supervisionar o empréstimo do acervo bibliográfico;

VIII - definir critérios de avaliação do acervo bibliográfico armazenado, controlando as aquisições de material bibliográfico e de multimeios;

IX - divulgar os produtos disponíveis e serviços prestados;

X - integrar o Programa Memória do Ministério Público, colaborando para seu desenvolvimento institucional;

XI - integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Programa de Gestão de Documentos, colaborando no planejamento e racionalização da produção documental;

XII - manter intercâmbio com outras instituições da área;

XIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Documentação e Biblioteca compreende a Seção de Pesquisa Jurídica, a Seção de Editoração e Publicação, a Seção de Arquivo e a Seção de Protocolo.

Art. 77 - Compete à Seção de Pesquisa Jurídica:

I - atender às solicitações de pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência;

II - registrar, organizar e divulgar os ementários de legislação federal, estadual, municipal e Atos do Ministério Público;

III - alimentar e manter atualizados os Sistemas de Legislação e o Banco de Peças do Ministério Público;

IV - promover a integração do usuário com os serviços, sistemas e produtos disponíveis para atender às necessidades de pesquisa;

V - realizar o Serviço de Alerta de Legislação, divulgando normas de interesse dos Membros do Ministério Público;

VI - realizar a estatística do serviço de pesquisa;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção

Art. 78 - Compete à Seção de Editoração e Publicação:

I - dar suporte técnico à normalização e editoração das publicações do Ministério Público, por meio da organização, confecção, distribuição e divulgação das publicações;

II - organizar e confeccionar os informativos da Coordenadoria à qual está integrada esta Seção, com notícias de interesse do Ministério Público, legislação, doutrina, jurisprudência, aquisição de publicações, trabalhos publicados, dentre outras informações, para os membros e servidores;

III - realizar os serviços de controle de publicação e envio de material do Ministério Público para publicação no Diário da Justiça e nos jornais de maior circulação;

IV - realizar o Serviço de Alerta de Jurisprudência, informando aos membros do Ministério Público sobre a publicação no Diário de Justiça de decisões judiciais em 1º e 2º grau originadas de processos em que atuaram;

V - acompanhar a execução dos materiais e serviços gráficos;

VI - disseminar informações jurídicas, por meio do link da Biblioteca, na página do Ministério Público, na internet e na intranet;

VII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 79 - Compete à Seção de Protocolo:

I - receber, conferir, protocolar e encaminhar os autos de processos aos setores competentes, excetuando-se os autos de processos judiciais oriundos do Tribunal de Justiça, que seguiram o trâmite previsto na cabeça do art. 53;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 11/2011-GPGJ, de 09 de agosto de 2011)*

II - conferir a documentação necessária ao ingresso dos processos de acordo com as exigências estabelecidas pela Procuradoria Geral de Justiça;

- III - prestar esclarecimento aos interessados na formulação dos processos;
  - IV - ajudar no fornecimento de dados para concepção de software que permita a localização dos processos em andamento de forma informatizada;
  - V - informar aos interessados a localização dos processos e documentos em tramitação;
  - VI - proceder à baixa dos processos no caso da saída deles para outros órgãos ou no caso da consecução do seu objetivo;
  - VII - organizar e controlar arquivo ativo de documentos existentes no local, enviados por outros órgãos;
  - VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.
- Parágrafo único - A Seção de Protocolo das Promotorias de Justiça da Capital é subordinada à Direção das Promotorias.

Art. 80 - Compete à Seção de Arquivo:

- I - receber, conferir, classificar e arquivar documentos encaminhados ao arquivo;
- II - proceder levantamento de registros de controle de documentos arquivados;
- III - propor ao chefe imediato o descarte de processos e documentos inservíveis ou cujo prazo de utilização e validade hajam vencido;
- IV - manter o arquivo em ordem, de forma a ser utilizado por qualquer servidor, proporcionando o seu fácil manuseio;
- V - selecionar, classificar e catalogar a documentação proveniente dos diversos órgãos da Administração Estadual e Federal de interesse do Ministério Público;
- VI - providenciar a restauração de processos e documentos em precário estado de conservação;
- VII - zelar pela guarda e conservação dos documentos existentes no arquivo;
- VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 81 - Compete à Coordenadoria de Comunicação:

- I - planejar e executar a política de comunicação;
- II - coordenar a produção de matérias jornalísticas e atendimento às demandas da imprensa;
- III - produzir campanhas institucionais;
- IV - coordenar as ações de comunicação interna;
- V - agendar as entrevistas do Procurador-Geral de Justiça nos veículos de comunicação, acompanhando-o a esses eventos;
- VI - zelar pela imagem do Ministério Público, tendo como o foco o interesse da sociedade;
- VII - editar o jornal bimestral;
- VIII - estabelecer estratégias de relacionamento com a imprensa;
- IX - estabelecer estratégias de divulgação das iniciativas do Ministério Público, elaborando o respectivo plano de mídia;
- X - propor ao Procurador-Geral de Justiça a política da capacitação de membros e servidores para otimizar o relacionamento com imprensa;
- XI - manter organizada o arquivo de documentos expedidos e recebidos;
- XII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Comunicação compreende a Seção de Imprensa e a Seção de Comunicação Interna e Produção Gráfica.

Art. 82 - Compete à Seção de Imprensa:

- I - estabelecer um estreito relacionamento com a imprensa, atendendo, de forma ágil e eficaz, às demandas dos veículos de comunicação;
- II - definir a produção de matérias jornalísticas de interesse do Ministério Público e posterior distribuição para a imprensa;
- III - manter atualizado o cadastro dos profissionais e dos meios de comunicação;
- IV - atualizar o endereço eletrônico da Procuradoria Geral de Justiça;
- V - produzir boletins em áudio para as emissoras de rádio de todo o Estado, para a Rádio Justiça e para download no endereço eletrônico do Ministério Público;
- VI - sugerir pautas e elaborar matérias exclusivas para os veículos de comunicação;

- VII - coordenar a cobertura jornalística dos eventos organizados pelo Ministério Público;  
VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção
- Art. 83 - Compete à Seção de Comunicação Interna e Produção Gráfica:
- I - produzir e enviar o EM DIA (boletim interno para membros);
  - II - produzir e enviar o SERVIDOR EM DIA (boletim interno destinado aos servidores da instituição);
  - III - selecionar as principais matérias de interesse do Ministério Público veiculadas nos órgãos de imprensa, encaminhando-as aos interessados;
  - IV - elaborar o projeto gráfico das publicações de interesse do Ministério Público;
  - V - organizar o mural instalado na entrada do prédio-sede da Procuradoria Geral de Justiça;
  - VI - divulgar os eventos promovidos pelo Ministério Público;
  - VII - elaborar pesquisas de opinião;
  - VIII - efetuar pedido de material de expediente;
  - IX - organizar o banco de dados da Coordenadoria de Comunicação, contendo os endereços eletrônicos de membros e servidores;
  - XI - enviar as correspondências do Setor;
  - XII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.
- Art. 84 - Compete à Coordenadoria de Folha de Pagamento:
- I - processar folha de pagamento dos ativos, estagiários e exonerados;
  - II - gerenciar lançamentos de vantagens no sistema da folha;
  - III - gerenciar lançamento de descontos no sistema da folha;
  - IV - programar o sistema da folha de acordo com a legislação própria;
  - V - acompanhar o processamento e promover retificações para eventuais ajustes;
  - VI - promover apoio aos setores administrativos, com estatísticas, previsão orçamentária e relatórios de impacto;
  - VII - programar inclusão na folha das indenizações fixadas judicialmente;
  - VIII - efetuar críticas da folha;
  - IX - gerar relatórios para processo de empenho da folha;
  - X - gerar relatórios de ordem bancária e discos com arquivos eletrônicos para pagamento;
  - XI - gerenciar a impressão e distribuição dos contracheques de ativos e dos beneficiários de pensão alimentícia;
  - XII - gerar e enviar GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
  - XIII - conferir o cálculo e despachar processos de diárias;
  - XIV - gerar DIRF – Declaração de Imposto Retido na Fonte, encaminhando-a à Receita Federal;
  - XV - gerar demonstrativos individuais de Imposto de Renda Retido na Fonte, para fins de declaração anual de imposto de renda pessoa física;
  - XVI - gerar RAIS – Relatório Anual de Informações Sociais, encaminhando-o ao Ministério da Previdência Social;
  - XVII - gerenciar processamento de arquivos do PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;
  - XVIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Coordenadoria.
- Art. 85 - Compete à Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência:
- I - coordenar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico e supervisionar as atividades administrativas do gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
  - II - auxiliar o Procurador-Geral de Justiça na coordenadoria do GECOC - Grupo Estadual de Combate ao Crime Organizado;
  - III - articular a Doutrina de Inteligência;
  - IV - coordenar o trabalho dos Assessores Especiais do GECOC;  
*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 07/2010-GPGJ, de 13 setembro de 2010).*
  - V - exercer outras atividades compatíveis com a natureza da Coordenadoria.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência compreende a Seção de Apoio Administrativo, a Seção de Operação, a Seção de Análise e Inteligência, a Seção de Segurança Institucional e a Seção de Transporte e Logística.

Art. 86 - Compete à Seção de Apoio Administrativo:

- I - analisar, selecionar e arquivar correspondências recebidas;
- II - manter registros e arquivos sistematizados de correspondências expedidas;
- III - organizar e controlar as entradas e saídas de processos, registrando as medidas adotadas;
- IV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 87 - Compete à Seção de Análise e Inteligência:

I - realizar atividades próprias do serviço de inteligência;

II - efetuar buscas eletrônicas, cumprimento e execução dos mandados judiciais telemáticos, em apoio ao Setor Operacional do GECOC;

III - manter contatos com outras unidades de inteligência estaduais e nacionais;

IV - prestar assistência aos integrantes do GECOC;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 88 - Compete à Seção de Operação:

I - realizar serviços externos de investigação;

II - acompanhar o cumprimento de mandados judiciais de prisão, busca e apreensão e de coleta de dados;

III - apoiar a atuação das Promotorias e Procuradorias de Justiça;

IV - atuar com outros órgãos que realizem atividades congêneres àquelas desenvolvidas pela Coordenadoria;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 89 - Compete à Seção de Segurança Institucional:

I - organizar e operacionalizar as medidas de segurança para os integrantes do GECOC;

II - organizar e operacionalizar as medidas de segurança para os membros do Ministério Público, mediante requerimento do Interessado e deliberação do Procurador-Geral de Justiça;

III - organizar as medidas de segurança de todas as unidades do Ministério Público, nas áreas de comunicação, informática, documentação e pessoal;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 90 - Compete à Seção de Transporte e Logística:

I - desenvolver as atividades de controle e manutenção dos veículos colocados à disposição da Coordenadoria;

II - controlar as placas dos veículos autorizadas pelo DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito;

III - organizar os meios materiais para suporte e realização de investigações;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 91 - Compete à Assessoria de Controle Interno e Auditoria:

I - assessorar a Administração Superior em matéria de sua competência;

II - analisar e manifestar-se acerca da regularidade dos processos administrativos;

III - efetuar auditoria contábil e operacional;

IV - elaborar relatórios, pareceres e recomendações;

V - examinar a adequação e eficácia dos controles;

VI - avaliar a integridade e a confiabilidade das informações e registros;

VII - elaborar os relatórios de gestão exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

VIII - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de competência;

IX - elaborar e analisar cálculos afetos a sua área de competência;

X - observar a legislação, as normas e instruções pertinentes quando da execução de suas atividades;

XI - zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;

XII - avaliar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho relativos a sua área de competência;

XIII - conscientizar e orientar os diversos segmentos da Instituição sobre a importância do sistema de controle interno para a proteção do patrimônio público;

XIV - orientar os gestores da Procuradoria Geral de Justiça no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 02/2011-GPGJ, de 31 de janeiro de 2011).*

XV - elaborar e submeter previamente ao Procurador-Geral de Justiça o plano anual de auditoria interna;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 02/2011-GPGJ, de 31 de janeiro de 2011).*

XVI - executar os demais procedimentos correlatos com as funções de Controle Interno e Auditoria;

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 02/2011-GPGJ, de 31 de janeiro de 2011).*

XVII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Assessoria.

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 02/2011-GPGJ, de 31 de janeiro de 2011).*

Art. 92 - Compete ao Cerimonial do Ministério Público:

I - preparar, coordenar e executar as visitas protocolares e solenidades do Ministério Público;

II - elaborar e expedir convites;

III - confirmar a presença de autoridades e de convidados para os eventos;

IV - elaborar o roteiro das solenidades, as respectivas listas das autoridades e a ordem de precedência;

V - verificar os locais de realização de eventos do Ministério Público, adotando as medidas necessárias para o conforto dos participantes;

VI - providenciar a correta utilização dos símbolos nacionais;

VII - reservar assentos para autoridades e composição da mesa nos eventos do Ministério Público;

VIII - orientar e auxiliar os membros e os servidores do Ministério Público, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, quanto à organização e ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais;

IX - despachar com o Procurador-Geral de Justiça, com o Chefe de Gabinete e com o Coordenador de Comunicação sobre a agenda de eventos;

X - acompanhar o Procurador-Geral de Justiça, ou seu representante legal, nos eventos externos;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do Cerimonial.

Art. 93 - Compete à Secretaria:

I - organizar, orientar e executar as atividades administrativas de competência do Colégio de Procuradores, do Conselho Superior, da Corregedoria-Geral, da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

II - receber, distribuir e informar os processos, controlando a sua tramitação dentro da unidade, bem como responsabilizar-se pelas informações prestadas sobre eles;

III - sugerir medidas visando à criação ou racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina, propondo ao superior medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços;

IV - representar aos superiores hierárquicos, nos casos de infrações passíveis de punição cometidas pelos seus subordinados;

V - requisitar o material necessário aos serviços da Secretaria providenciando o visto do superior hierárquico;

VI - fiscalizar a execução das tarefas distribuídas aos servidores, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, as instalações e os equipamentos;

VII - responder pela organização e atualização dos arquivos;

VIII - redigir ou rever a redação de correspondência elaborada sob sua responsabilidade;

IX - submeter à apreciação do superior os serviços executados;

X - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Secretaria.

Art. 94 - Compete à Comissão Permanente de Licitação, vinculada diretamente ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça:



I - elaborar a minuta de atos convocatórios inerentes à licitação;  
 II - controlar e coordenar o registro de todas as fases dos procedimentos licitatórios;  
 III - acompanhar a elaboração de termos de referência em todas as áreas do Ministério Público;  
 IV - acompanhar a programação de aquisição de materiais e as contratações de serviços de terceiros;

V - manter o controle da atualização dos dados cadastrais de fornecedores;  
 VI - providenciar a publicação de avisos de licitação e de outros atos previstos em lei;  
 VII - acompanhar os prazos de vigência dos contratos;  
 VIII - manter e atualizar o registro de contratos firmados;  
 IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Comissão.

Art. 95 - Compete ao Gabinete de Segurança Institucional assessorar e coordenar as ações de segurança do Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único - O Gabinete de Segurança Institucional será composto por membros da Polícia Militar do Maranhão, mediante prévia solicitação do Procurador-Geral de Justiça ao Governador do Estado.

Art. 96 - A estrutura administrativa da Corregedoria-Geral do Ministério Público compreende:

I - Seção de Estatística e Atualização de Dados Cadastrais;  
 II - Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos;  
 III - Seção de Documentação, Arquivo e Informática.

Art. 97 - Compete à Seção de Estatística e Atualização de Dados:

I - coletar os dados relativos à estatística criminal e civil do Estado, para alimentar o banco de dados da Corregedoria Geral;

II - elaborar e atualizar os dados estatísticos dos trabalhos dos membros do Ministério Público;  
 III - atualizar os dados cadastrais dos membros do Ministério Público;

IV - informar aos demais serviços integrantes do apoio administrativo da Corregedoria Geral, bem como da Procuradoria Geral de Justiça sobre os dados estatísticos e cadastrais de que dispõe em seu banco de dados;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 98 - Compete à Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos:

I - prestar auxílio direto aos Promotores de Justiça Corregedores;  
 II - receber, cadastrar e distribuir os processos administrativos e disciplinares;  
 III - controlar o calendário de inspeção e correição, providenciando os expedientes necessários;  
 IV - manter o arquivo atualizado dos pareceres e dos relatórios das inspeções e correições, bem como dos processos administrativos e dos processos disciplinares;

V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 99 - Compete à Seção de Documentação, Arquivo e Informática:

I - controlar e executar os serviços relacionados à vida funcional dos membros do Ministério Público, registrando nas respectivas fichas funcionais a movimentação na carreira;

II - organizar o cadastro dos membros da Instituição para fins de remoção e promoção;

III - elaborar programas de computação específicos para a Corregedoria Geral;

IV - lançar na ficha funcional dos membros do Ministério Público todos os dados a eles relativos, por determinação do Corregedor-Geral do Ministério Público;

V - expedir, mediante autorização do Corregedor-Geral, certidões relativas aos membros do Ministério Público;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art.100 - A estrutura administrativa das Promotorias de Justiça da Capital compreende:

I - Seção de Protocolo;

II - Seção de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - As seções deste artigo são vinculadas à Direção das Promotorias de Justiça da Capital.

Art. 101 - Compete à Seção de Protocolo das Promotorias de Justiça da Capital:

- I - receber, conferir, protocolar e encaminhar os processos aos setores competentes;
  - II - conferir a documentação necessária ao ingresso dos processos, de acordo com as exigências estabelecidas pela Procuradoria Geral de Justiça;
  - III - prestar esclarecimento aos interessados na formulação dos processos;
  - IV - ajudar no fornecimento de dados para concepção de software que permita a localização pelos meios informáticos, dos processos em andamento;
  - V - informar aos interessados a localização dos processos e documentos em tramitação;
  - VI - proceder à baixa dos processos em caso de sua saída para outros órgãos ou no caso da consecução do seu objetivo;
  - VII - organizar e controlar arquivo ativo de documentos existentes no local enviados por outros órgãos;
  - VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.
- Art. 102 - Compete ao Setor de Apoio da Direção das Promotorias de Justiça da Capital:
- I - alimentar o cadastro eletrônico com a movimentação dos processos cíveis e criminais, controlando a carga dos processos e procedimentos;
  - II - elaborar, mensalmente, mapa de controle da distribuição dos processos e procedimentos;
  - III - zelar pelo correto encaminhamento de ofícios e manifestações processuais e procedimentais;
  - IV - cumprir os prazos fixados;
  - V - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

## SEÇÃO VII DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 103 - Os estagiários do Ministério Público, auxiliares das Procuradorias e Promotorias de Justiça, serão admitidos pelo Procurador-Geral de Justiça para período não superior a dois anos.

§ 1º - A seleção, investidura, vedações e dispensa dos estagiários, que serão alunos dos três últimos anos do curso de Direito, de escolas oficiais ou reconhecidas, serão disciplinadas por ato do Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público;

§ 2º - Os estagiários receberão mensalmente, a título de bolsa de estudos, retribuição pecuniária não inferior a um salário mínimo.

## CAPÍTULO IV DOS CARGOS COMISSIONADOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 104 - Constitui o Quadro de Apoio Técnico-Administrativo, de provimento comissionado, do Ministério Público do Estado do Maranhão:

- I - Diretor-Geral;
- II - Diretor de Secretaria;
- III - Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- IV - Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público;
- V - Assessor do Procurador-Geral de Justiça;
- VI - Assessor de Procurador de Justiça;
- VII - Coordenador;
- VIII - Assessor-Chefe do Controle Interno e Auditoria;
- IX - Assessor-Chefe da Assessoria Técnica;
- X - Assessor Técnico I;
- XI - Chefe de Cerimonial;
- XII - Assessor Técnico II;
- XIII - Chefe de Secretaria;
- XIV - Chefe de Seção;

- XV - Assessor Técnico III;
- XVI - Assessor Técnico IV;
- XVII - Chefe de Gabinete de Procurador de Justiça;
- XVIII - Assessor Técnico V.

## SEÇÃO I DOS CARGOS COMISSIONADOS COM ATRIBUIÇÃO DE DIREÇÃO

Art. 105 - São cargos comissionados com atribuição de direção:

- I - Diretor-Geral;
- II - Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais;
- III - Diretor da Secretaria Administrativa-Financeira.

Art. 106 - Compete ao Diretor-Geral e aos Diretores de Secretaria desempenharem as seguintes atribuições comuns:

- I - dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos a cargo dos órgãos sob sua direção;
- II - distribuir e movimentar o pessoal necessário às atividades dos órgãos sob seu comando;
- III - identificar as necessidades de mudança organizacional, treinamento ou readaptação de seu pessoal, propondo o atendimento ao órgão competente;
- IV - emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse do Ministério Público submetidos à sua apreciação;
- V - integrar, como membro nato, a Junta de Administração e Planejamento do FEMPE – Fundo Especial do Ministério Público Estadual;
- VI - elaborar o relatório trimestral das atividades, encaminhando-o ao superior imediato;
- VII - elaborar o relatório anual das atividades, encaminhando-o ao superior imediato.

Art. 107 - Compete ao Diretor-Geral, além das atribuições previstas no art. 106, deste Ato Regulamentar:

- 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;

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 07/2010-GPGJ, de 13 de setembro de 2010).

- VI - analisar a proposta de programação orçamentária e financeira e submetê-la 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;
- 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 - propor o programa de trabalho das unidades subordinadas e as alterações que se fizerem necessárias;

XIII - propor ao Procurador-Geral de Justiça normas de funcionamento das unidades subordinadas, fixando-lhes as áreas de atuação, quando for o caso;

XIV - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 108 - Compete ao Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais, além das atribuições previstas no art.106 deste Ato Regulamentar, as atividades relativas à área de apoio institucional e especialmente:

I - selecionar, reunir, organizar e disseminar as informações na área de interesse do Ministério Público;

II - articular-se com órgãos que desenvolvam atividades da mesma natureza visando o intercâmbio de informações ou documentos;

III - distribuir e divulgar estudos, levantamentos, propostas e resultados alcançados na área jurídica;

IV - assessorar e alimentar o setor competente de todo o material necessário para publicação de boletins e revistas;

V - acompanhar nos repertórios de jurisprudência as publicações de acórdãos e de suas ementas, selecionando as de interesse do Ministério Público, informando a todos os seus membros;

VI - selecionar e distribuir matérias jornalísticas, reunidas pela Coordenadoria de Comunicação, aos órgãos de execução nas respectivas Comarcas a que se referem as notícias (Alerta Mídia);

VII - selecionar e encaminhar aos Promotores de Justiça lista de distribuição de processos judiciais fornecida pela Coordenadoria de Processos da Procuradoria Geral de Justiça em que o órgão de execução haja atuado como parte ou fiscal da lei (Alerta Distribuição);

VIII - exercer o acompanhamento da produção legislativa de interesse do Ministério Público;

IX - auxiliar na elaboração de atos normativos internos;

X - elaborar minuta de projeto de lei;

XI - secretariar o Fórum Permanente do Ministério Público, instância informal de consulta para subsídio não vinculativo do processo de decisão do Procurador-Geral de Justiça;

XII - coordenar estágio curricular com instituições de ensino superior conveniadas;

XIII - coordenar o estágio de que trata o art. 46 da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991;

XIV - auxiliar na elaboração de convênios, termos de cooperação, protocolos de intenções e outros documentos de colaboração institucional;

XV - elaborar e atualizar o calendário institucional permanente;

XVI - coordenar a elaboração do calendário anual de atividades da Procuradoria Geral de Justiça;

XVII - auxiliar o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça na articulação das atividades dos Centros de Apoio Operacional;

XVIII - auxiliar as atividades do planejamento institucional e seu monitoramento;

XIX - coordenar as atividades de divulgação das ações institucionais do Ministério Público cuja execução caiba à Coordenadoria de Comunicação;

XX - validar a inclusão de conteúdo no portal da Procuradoria Geral de Justiça na Internet;

XXI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 109 - Compete ao Diretor da Secretaria Administrativa-Financeira, além das atribuições previstas no art.106 deste Ato Regulamentar:

I - acompanhar, orientar e supervisionar as atividades das unidades administrativas sob sua direção, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Procurador-Geral;

II - acompanhar, orientar e supervisionar os setores encarregados das atividades relacionadas à aquisição, controle, guarda, destinação e alienação dos bens patrimoniais da Procuradoria Geral de Justiça;

III - acompanhar, orientar e supervisionar os setores encarregados das atividades relacionadas à execução de obras e serviços realizados pela Procuradoria Geral de Justiça;

V - acompanhar, orientar e supervisionar os setores encarregados das atividades inerentes à aquisição, utilização, manutenção, consumo, controle e guarda dos veículos de propriedade da Procuradoria Geral de Justiça;

VI - acompanhar, orientar e supervisionar a execução das atividades de gestão de recursos humanos da Procuradoria Geral de Justiça;

VII - acompanhar, orientar e supervisionar os setores encarregados da execução das atividades relacionadas à documentação, como ainda da aquisição, controle, guarda e atualização do acervo bibliográfico da Procuradoria Geral de Justiça;

VIII - acompanhar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à folha de pagamento da Procuradoria Geral de Justiça;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

## SEÇÃO II DOS CARGOS COMISSIONADOS COM ATRIBUIÇÕES DE CHEFIA

Art. 110 - São cargos comissionados com atribuição de Chefia:

I - Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;

II - Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público;

III - Coordenador;

IV - Assessor-Chefe do Controle Interno e Auditoria;

V - Assessor-Chefe da Assessoria Técnica;

VI - Chefe de Cerimonial;

VII - Chefe de Secretaria;

VIII - Chefe de Seção;

IX - Chefe de Gabinete de Procurador de Justiça.

Art. 111 - Compete ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público, Coordenadores, Assessor-Chefe do Controle Interno e Auditoria, Assessor-Chefe da Assessoria Técnica, Chefe de Cerimonial, Chefes de Secretaria, Chefes de Seção, Chefes de Gabinete de Procurador de Justiça, as seguintes atribuições comuns:

I - propor a escala de férias do pessoal sob seu comando;

II - propor a concessão de gratificação por serviços extraordinários para o pessoal sob seu comando;

III - pronunciar-se quanto à autorização do gozo de licenças previstas em lei, que não sejam de deferimento obrigatório;

IV - propor à autoridade competente a aplicação a seu pessoal das penalidades previstas em lei;

V - fornecer dados para elaboração da programação orçamentária;

VI - prever e solicitar materiais necessários às atividades do órgão sob seu comando;

VII - assistir ao superior imediato no âmbito de sua competência;

VIII - sugerir ao superior imediato a designação ou dispensa de servidores, para o exercício de cargos comissionados e funções de confiança;

IX - elaborar o relatório trimestral das atividades, encaminhando-o ao superior imediato;

X - elaborar o relatório anual das atividades, encaminhando-o ao superior imediato;

Art. 112 - Compete ao Chefe de Gabinete:

I - prestar assistência ao Procurador-Geral de Justiça/Corregedor-Geral do Ministério Público/Procurador de Justiça no desempenho de suas funções;

II - organizar a agenda diária, bem como manter atualizada a rede de contatos oficiais;

III - incumbir-se do preparo dos expedientes pessoais do Procurador-Geral de Justiça/Corregedor-Geral do Ministério Público/Procurador de Justiça;

IV - analisar, selecionar e manter sob controle o expediente recebido ou encaminhado;

V - acompanhar, junto às diferentes unidades do Ministério Público e a outros órgãos e entidades públicos e privados, os assuntos de interesse do Procurador-Geral de Justiça/Corregedor-Geral do Ministério Público/Procurador de Justiça;

VI - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;

VII - despachar o expediente da Chefia de Gabinete com o Procurador-Geral de Justiça/Corregedor-Geral do Ministério Público/Procurador de Justiça;

VIII - prestar apoio administrativo;

IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 113 - Compete aos Coordenadores desempenharem as seguintes atribuições comuns:

- I - planejar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos, de competência da Coordenadoria, adotados pelo Ministério Público;
- III - propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- IV - proporcionar a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- V - reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 114 - Compete ao Assessor-Chefe do Controle Interno e Auditoria:

- I - assessorar a Administração Superior em matéria de sua competência;
- II - analisar e manifestar-se acerca da regularidade dos processos administrativos;
- III - efetuar auditoria contábil e operacional;
- IV - elaborar relatórios, pareceres e recomendações;
- V - examinar a adequação e eficácia dos controles;
- VI - avaliar a integridade e a confiabilidade das informações e registros;
- VII - elaborar os relatórios de gestão exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VIII - acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação;
- IX - elaborar e analisar cálculos afetos a sua área de competência;
- X - zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;
- XI - avaliar regulamentos e manuais relativos ao funcionamento das atividades e dos processos de trabalho relativos à sua área de competência;
- XII - conscientizar e orientar os diversos segmentos do Ministério Público sobre a importância do sistema de controle interno para a proteção do patrimônio público;
- XIII - orientar os gestores da Procuradoria Geral de Justiça no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 02/2011-GPGJ, de 31 de janeiro de 2011).*

XIV - elaborar e submeter previamente ao Procurador-Geral de Justiça o plano anual de auditoria interna;

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 02/2011-GPGJ, de 31 de janeiro de 2011)*

XV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 02/2011-GPGJ, de 31 de janeiro de 2011).*

Art. 115 - Compete ao Assessor-Chefe da Assessoria Técnica:

- I - coordenar o trabalho desenvolvido pelos Assessores, especialmente as atividades de elaboração de perícias, laudos, avaliações, notas técnicas, projetos e outros estudos técnicos para instrução de procedimentos administrativos dos órgãos de execução, examinando-os e aprovando-os;
- II - indicar assessor para funcionar como assistente técnico do Ministério Público nas ações judiciais em que atuar como órgão agente ou fiscal da lei;
- III - orientar os diversos segmentos do Ministério Público quanto à correta aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV - desenvolver atividades de combate à improbidade administrativa, assim como proceder às orientações quanto às prestações de contas públicas no âmbito do Programa Contas na Mão;
- V - indicar integrante da unidade para assessorar os membros do Ministério Público, bem como suas demais unidades administrativas em outras matérias que se fizerem necessárias dentro da área de atuação do Ministério Público;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 116 - Compete ao Chefe de Cerimonial do Ministério Público:

- I - preparar e coordenar as visitas protocolares e solenidades do Ministério Público;
- II - elaborar e encaminhar convites;

- III - confirmar a presença de autoridades e convidados para os eventos;
  - IV - elaborar o roteiro das solenidades, as respectivas listas das autoridades e a ordem de precedência;
  - V - verificar os locais da realização de eventos do Ministério Público, adotando as medidas necessárias para o conforto dos participantes;
  - VI - providenciar a correta utilização dos símbolos nacionais;
  - VII - reservar assentos para autoridades e composição da mesa nos eventos do Ministério Público;
  - VIII - orientar e auxiliar os membros e os servidores do Ministério Público, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, quanto à organização e ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais;
  - IX - despachar com o Procurador-Geral de Justiça, com o Chefe de Gabinete e a Coordenadoria de Comunicação a agenda de eventos;
  - X - acompanhar o Procurador-Geral de Justiça, ou seu representante legal, nos eventos externos;
  - XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
- Art. 117 - Compete ao Chefe de Secretaria:
- I - organizar, orientar e executar as atividades administrativas de competência do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, do Colégio de Procuradores, do Conselho Superior, da Corregedoria Geral e da Diretoria Geral;
  - II - receber, distribuir e informar os processos, controlando a sua tramitação dentro da unidade, bem como responsabilizar-se pelas informações sobre eles prestadas;
  - III - sugerir medidas visando à criação ou racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina, propondo ao superior medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços;
  - IV - requisitar o material necessário aos serviços da Secretaria, providenciando o visto do superior hierárquico;
  - V - fiscalizar a execução das tarefas distribuídas aos servidores, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos;
  - VI - responder pela organização e atualização dos arquivos e controles necessários ao bom andamento dos trabalhos;
  - VII - redigir ou rever a redação de correspondência elaborada sob sua responsabilidade;
  - VIII - submeter os serviços executados à apreciação do superior imediato;
  - IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
- Art. 118 - Compete ao Chefe de Seção:
- I - orientar e executar as atividades de competência das unidades integrantes da estrutura organizacional do Ministério Público;
  - II - receber, distribuir e informar os processos, controlando a sua tramitação dentro da unidade, bem como responsabilizar-se pelas informações sobre eles prestadas;
  - III - sugerir medidas visando à criação ou racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina, propondo ao superior medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços;
  - IV - representar aos superiores hierárquicos, nos casos de infrações passíveis de punição cometidas pelos seus subordinados;
  - V - solicitar o material necessário aos serviços da Seção, providenciando o visto do superior hierárquico;
  - VI - fiscalizar a execução das tarefas distribuídas aos servidores, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos;
  - VII - responder pela organização e atualização dos arquivos e controles necessários ao bom andamento dos trabalhos;
  - VIII - redigir ou rever a redação de correspondência elaborada sob sua responsabilidade;
  - IX - submeter os serviços executados à apreciação do superior;
  - X - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

### SEÇÃO III DOS CARGOS COMISSIONADOS COM ATRIBUIÇÃO DE ACESSORAMENTO

Art. 119 - São cargos com atribuição de Assessoramento:

I - Assessor do Procurador-Geral de Justiça;

II - Assessor do Procurador de Justiça;

III - Assessor Técnico I;

IV - Assessor Técnico II;

V - Assessor Técnico III;

VI - Assessor Técnico IV;

VII - Assessor Técnico V.

Art. 120 - Além das atividades específicas de cada cargo, compete aos ocupantes de cargos comissionados com atribuição de Assessoramento:

I - elaborar o relatório mensal das atividades, encaminhando-o ao superior imediato;

II - elaborar o relatório anual das atividades, encaminhando-o ao superior imediato.

Art. 121 - Compete ao Assessor do Procurador-Geral de Justiça auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições, especialmente elaborando as minutas das manifestações judiciais e administrativas, bem como produzindo pareceres nos processos internos.

Art. 122 - Compete ao Assessor do Procurador de Justiça auxiliá-lo nas funções de órgão de execução, especialmente elaborando as minutas das manifestações judiciais e administrativas nos processos que não sejam de atribuição do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 123 - São atribuições comuns dos cargos comissionados de Assessor Técnico I, II, III e IV:

I - emitir parecer em processo de sua área de atuação;

II - minutar despacho em processo de sua área de atuação;

III - efetuar estudo e pesquisa para viabilizar a elaboração de projeto, plano e programa de trabalho na sua área de atuação;

IV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 124 - Compete ao Assessor Técnico I assessorar diretamente os Órgãos da Administração Superior em assuntos relativos a sua especialização.

Art. 125 - Compete ao Assessor Técnico II assessorar diretamente os órgãos de apoio administrativo em assuntos relativos a sua especialização.

Art. 126 - Compete ao Assessor Técnico III assessorar a chefia imediata junto aos Centros de Apoio Operacional em assuntos relativos a sua especialização.

Art. 127 - Compete ao Assessor Técnico IV assessorar o Procurador de Justiça em assuntos de natureza técnico-administrativa.

Art. 128 - Compete ao Assessor Técnico V\* assessorar diretamente o Promotor de Justiça nas funções de órgão de execução, especialmente elaborando as minutas das manifestações judiciais e administrativas.

### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 129 - Este Ato Regulamentar entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Art. 130 - Revoga-se a Resolução nº 02/99.

São Luís (MA), 9 de maio de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

\* O cargo de Assessor Técnico Nível V fica transformado em cargo de Assessor de Promotor de Justiça (Lei nº 9.397, de 14 de junho de 2011).



**ATO REGULAMENTAR Nº 21/2008-GPGJ**

(DJE 23/05/2008)

Regulamenta a utilização, a manutenção e o controle do sistema de telefonia fixa e móvel no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 8º, VI,

Considerando a necessidade de disciplinar a utilização, a manutenção e o controle do sistema de telefonia fixa e móvel no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de otimizar os gastos do Ministério Público com telefonia, propiciando a redução dessas despesas,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A utilização, a manutenção e o controle do sistema de telefonia fixa e móvel no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão rege-se pelas normas estabelecidas neste Ato Regulamentar.

Art. 2º - O sistema de telefonia do Ministério Público será utilizado exclusivamente no interesse do serviço.

§ 1º - O membro do Ministério Público ou servidor do quadro de apoio técnico-administrativo que, movido por necessidade invencível e inadiável, realizar ligação de longa distância, em caráter particular, deverá registrá-la no formulário constante do Anexo I, enviando-o à Diretoria-Geral, por meio do Promotor de Justiça ou do Procurador de Justiça responsável pelos serviços administrativos, que, tão logo ciente do valor correspondente, encaminhará as informações à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, que notificará o usuário para providenciar, no prazo de 15 (quinze) dias, o recolhimento à conta do FEMPE - Fundo Especial do Ministério Público Estadual ou apresentar justificativa.

§ 2º - O usuário, no prazo de 5 (cinco) dias após o transcurso do lapso temporal fixado na cabeça deste artigo, encaminhará à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos cópia do documento que comprove o recolhimento.

§ 3º - O membro do Ministério Público e o servidor que se afastar de suas atividades, por qualquer motivo, em caráter definitivo ou por prazo superior a 60 (sessenta) dias, deverá devolver o aparelho de telefonia celular à Coordenação de Serviços Gerais.

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

§ 4º - O Promotor de Justiça removido ou promovido para Promotoria situada em Comarca em que não for disponível o serviço de telefonia móvel, tão logo se afaste da Promotoria primitiva, deverá devolver à Coordenação de Serviços Gerais o aparelho que esteja usando.

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

§ 5º - O Promotor de Justiça titular de Promotoria situada em Comarca em que não for disponível o serviço de telefonia móvel, que venha a ser designado para responder por Promotoria situada em Comarca que tal serviço seja disponível, poderá solicitar à Coordenação de Serviços Gerais um aparelho para utilização durante o respectivo período de designação.

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

Art. 3º - Cada unidade do Ministério Público manterá o controle das ligações efetuadas à longa distância, por meio de atribuição de senha individual ou, na impossibilidade de adoção de controle automático, do formulário constante do Anexo II.

§ 1º - Os servidores do quadro de apoio técnico-administrativo utilizarão, necessariamente, o formulário constante do Anexo II, para a realização das ligações telefônicas mencionadas.

§ 2º - Serão liberados do uso de senha individual ou sistema similar os ramais indicados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 4º - Fica vedada a utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel para ligação de longa distância internacional, telegrama, discagem para prefixos 0900 e 0300, disque-amizade, anúncio, acesso à internet e similares, e, finalmente, para recebimento de ligações a cobrar, salvo quando oriundas de unidade do Ministério Público.

Parágrafo único - As Promotorias de Justiça, que não estejam interligadas à rede mundial de computadores por meio da UNIREMA - Rede Unificada do Estado do Maranhão ou por qualquer outro meio físico, poderão fazer uso do serviço de telefonia fixa para acessar a internet.

Art. 5º - Os equipamentos de fax instalados nas unidades do Ministério Público serão utilizados exclusivamente no interesse do serviço e para transmissão de documentos oficiais que tenham de chegar ao conhecimento do destinatário no mesmo dia ou nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes à sua elaboração.

Parágrafo único - É vedada a utilização do aparelho de fax como substituto de equipamento de reprografia ou assemelhados.

Art. 6º - Os limites mensais para utilização dos serviços de telefonia móvel ficam assim fixados:

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

I - Procurador-Geral de Justiça: 500,00 (quinhentos reais);

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

II - Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Corregedor-Geral, Subcorregedor-Geral, Ouvidor-Geral, Diretor da Escola Superior, Coordenador de Centro de Apoio Operacional e Diretor da Secretaria de Assuntos Institucionais: R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

III - Promotor de Justiça Corregedor, Chefe de Gabinete do Procurador-Geral, Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral, Chefe da Assessoria Especial, Coordenador de Assuntos Estratégicos e Inteligência, Diretor das Promotorias de Justiça da Capital, membro do GECOC, Promotor de Justiça com atribuição de atendimento comunitário itinerante, Diretor-Geral e Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira: R\$ 300,00 (trezentos reais);

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

IV - Coordenador: R\$ 200,00 (duzentos reais);

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

V - membro do Ministério Público e servidor com número de telefone com código de área 98: 300 minutos mensais para ligações locais para telefones (fixos e móveis) com código de área 98 ou 99;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

VI - membro do Ministério Público e servidor com número de telefone com código de área 99: 300 minutos mensais para ligações para telefones locais (fixos e móveis) com código de área 98 ou 99;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

VII - coordenadores: R\$ 200,00 (duzentos reais).

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

§ 1º - As ligações entre telefones móveis institucionais com o mesmo código de área têm tarifa zero, mas ficam limitadas ao total dos minutos franqueados, quando ocorrerá o bloqueio automático das ligações.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

§ 2º - Os valores cobrados pela companhia de prestação de serviços de telefonia celular que excederem aos limites estabelecidos neste artigo serão recolhidos pelo respectivo usuário à conta do Fundo Especial do Ministério Público Estadual – FEMPE, nos termos do estabelecido na Lei Complementar nº 86/2005, art. 2º, XVI.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

§ 3º - Em casos excepcionais, devidamente justificados em regular processo administrativo, o Procurador-Geral de Justiça poderá autorizar a utilização de telefonia móvel fora dos limites estabelecidos neste artigo.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

Art. 7º - O sistema de telefonia móvel institucional pré-pago será utilizado pelos ocupantes do cargo de auxiliar ministerial - transporte e serviços -, ou que, ocupando outros cargos, exerçam essas atribuições e por servidores em regime de plantão, fixado o limite mensal de R\$ 100,00 por usuário.

Art. 8º - O sistema de telefonia fixa será utilizada pelo membro do Ministério Público e pelo servidor do quadro de apoio técnico-administrativo, sempre no interesse do serviço, ficando estabelecido o limite de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por Promotoria de Justiça e por Procuradoria de Justiça, salvo nas Promotorias de Justiça não interligadas à rede mundial de computadores por meio da UNIREMA - Rede Unificada do Estado do Maranhão ou por qualquer outro meio físico, em que fica fixado o limite de R\$ 500,00.

§ 1º - O controle das despesas com telefonia fixa dos ramais localizados no prédio-sede e no prédio anexo à Procuradoria-Geral de Justiça, bem assim no prédio das Promotorias de Justiça da Capital, será feito por programa de computador que permita o acompanhamento dos gastos.

§ 2º - A Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, tão logo informada pela Diretoria-Geral, nos autos de processo administrativo instaurado para esse fim, da extrapolação dos limites fixados neste Ato Regulamentar, solicitará ao Promotor de Justiça ou ao Procurador de Justiça responsável pelos serviços administrativos que apure o fato, a fim de que seja identificado o usuário que a ele deu causa.

§ 3º - Individualizado o responsável pela extrapolação do limite, a Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos o notificará para efetuar, no prazo de 15 (quinze) dias, o recolhimento do valor excedente ou apresentar justificativa.

§ 4º - O usuário, no prazo de 5 (cinco) dias após o transcurso do lapso temporal fixado no parágrafo anterior, encaminhará à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos cópia do documento que comprove o recolhimento.

Art. 9º - O detentor ou usuário de bens do sistema de telefonia móvel deverá ressarcir qualquer custo arcado pela Procuradoria-Geral de Justiça decorrente de furto, extravio ou de dano resultante de ato comissivo ou omissivo doloso ou culposo, ou, ainda, do uso acima dos limites fixados neste Ato.

Parágrafo único - O detentor ou usuário do serviço, diante da ocorrência de qualquer crime cujo objeto seja aparelho de celular, ou em caso de seu extravio, deverá efetuar o registro na Delegacia de Polícia e comunicar o fato imediatamente à Coordenação de Serviços Gerais, a fim de que sejam adotadas as providências referentes ao bloqueio.

Art. 10 - O usuário do sistema de telefonia deverá prestar os esclarecimentos necessários sobre a utilização do serviço, sempre que demandado pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 11 - Ficam proibidas, no âmbito das unidades do Ministério Público compreendidas na área de cobertura da empresa prestadora de serviços de telefonia móvel contratada, as ligações de telefone fixo para telefone móvel.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

Parágrafo único - Em casos excepcionais, devidamente justificados em regular processo administrativo, o Procurador-Geral de Justiça poderá autorizar a utilização de telefonia fixa para telefones móveis.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 10/2009-GPGJ, de 12 de novembro de 2009)*

Art. 12 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, salvo o disposto no § 1º do art. 8º, que entrará em vigor no prazo de 60 (sessenta dias).

Art. 14 - Ficam revogadas as disposições contrárias.

São Luís (MA), 14 de maio de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

## ANEXO I

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO					CONTROLE DE LIGAÇÕES PARTICULARES	
NOME:			MAT.	CPF:	RAMAL:	SALA:
Nº ORD.	DATA	HORA	CÓD. ÁREA	TELEFONE DESTINO	LOCALIDADE	VALOR (R\$) (reservado à Administração)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Conforme determina o Ato Regulamentar nº 021/2008, de 14 de maio de 2008, do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, solicito a tarificação da(s) ligações acima relacionada(s) e a emissão da competente Guia de Recolhimento.

Local e data:

Assinatura do responsável

## ANEXO II

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO								
CONTROLE DE LIGAÇÕES INTERURBANAS E TELEFONIA MÓVEL							Nº RAMAL/TELEFONE	
ORIGEM DA LIGAÇÃO					DESTINO DA LIGAÇÃO			
Nº ORD.	DATA	HORA	NOME	MAT.	CÓD. DE ÁREA	TELEFONE	LOCALIDADE	VALOR (reservado à Administração)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Data:	Assinatura/Carimbo Responsável pelo controle	Ao setor do responsável para as devidas providências	Data
		Assinatura/Carimbo do Chefe da Unidade	

## **ATO REGULAMENTAR Nº 22/2008-GPGJ**

(DJE 10/06/2008)

Aprova o organograma da Procuradoria Geral de Justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 8º, VI,

Considerando a necessidade de explicitar graficamente a estrutura hierárquico- administrativa do Ministério Público, representando simultaneamente os diferentes órgãos que integram, bem como suas ligações,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica aprovado o organograma anexo, que passa a ser o Anexo Único do Ato Regulamentar nº 020/2008.

Art. 2º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições contrárias.

São Luís (MA), 27 de maio de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

**FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA**

Procurador-Geral de Justiça



## ATO REGULAMENTAR Nº 26/2008-GPGJ

(DJE 18/06/2008)

Reorganiza a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela LC 13/91, art. 8º, I e VI,

Considerando a necessidade de reorganizar a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, redistribuindo as atribuições entre os órgãos que a compõem, para otimizar os serviços por ela prestados,

RESOLVE:

### DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º - A Assessoria do Procurador-Geral de Justiça é órgão do Ministério Público, de livre escolha do Procurador-Geral de Justiça, constituída preferencialmente por membros do Ministério Público, incumbindo-lhe auxiliar o Procurador-Geral de Justiça no desempenho de suas atribuições judiciais, administrativas e institucionais, estando sob a coordenação do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos.

§ 1º - A Chefia da Assessoria será exercida por membro do Ministério Público.

§ 2º - O membro do Ministério Público, designado para compor a Assessoria, deverá integrar a entrância mais elevada ou ter mais de dez anos de carreira.

### DA COMPOSIÇÃO DA ASSESSORIA DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Art. 2º - A Assessoria é constituída pelos seguintes órgãos:

I - Assessoria Cível e Administrativa, integrada pela 1ª, 2ª e 3ª Assessorias;

II - Assessoria Criminal, integrada pela 4ª, 5ª e 6ª Assessorias;

III - Assessoria de Controle de Constitucionalidade e de Assuntos Institucionais, integrada pela 7ª e 8ª Assessorias;

IV - Assessoria de combate a atos ilícitos praticados por pessoa que goze de foro por prerrogativa de função junto ao Tribunal de Justiça, composta pela 9ª, 10ª, 11ª, 12ª e 13ª Assessorias.

Art. 3º - Compete ao Chefe da Assessoria:

I - supervisionar o trabalho do Assessor;

II - despachar com o Procurador-Geral de Justiça, com o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e com o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

III - supervisionar a organização do cadastro das manifestações e estudos da Assessoria;

IV - subscrever, quando determinado nos despachos do Procurador-Geral de Justiça, do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, ofícios e quaisquer outros documentos;

V - coordenar o trabalho do Setor de Apoio da Assessoria, distribuindo tarefas, fiscalizando sua execução e fornecendo as orientações jurídicas que se fizerem necessárias;

VI - acompanhar o Procurador-Geral de Justiça e/ou o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos às sessões plenárias do Tribunal de Justiça;

VII - supervisionar o acompanhamento do trâmite das ações cíveis e criminais desencadeadas pelo Procurador-Geral de Justiça/Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos ou que dependam de manifestação deles;

VIII - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, até o dia



10 (dez) de cada mês, relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Assessoria, indicando a produtividade de seus integrantes, utilizando modelo a ser definido em ordem de serviço do Procurador-Geral de Justiça;

IX - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, até o dia 15 (quinze) de janeiro do ano seguinte, relatório anual das atividades desenvolvidas pela Assessoria, indicando a produtividade de seus integrantes, condensando as informações reunidas com base nos relatórios indicados no inciso VIII;

X - elaborar, mediante consulta aos interessados, a escala de férias dos assessores e servidores, que poderá, todavia, considerando a necessidade do serviço ou motivo justo, ser alterada pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Procurador-Geral de Justiça;

XI - outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 4º - Compete à Assessoria Cível e Administrativa:

I - elaborar as minutas das manifestações no habeas data e no mandado de segurança impetrados contra atos do Governador do Estado, da Mesa da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Contas do Estado, do Procurador-Geral de Justiça, do Procurador-Geral do Estado, do Secretário de Estado e do Tribunal de Justiça;

II - elaborar as minutas das manifestações nos incidentes de uniformização de jurisprudência;

III - elaborar as minutas das manifestações nas dúvidas de competência entre órgãos do Tribunal de Justiça;

IV - elaborar as minutas das manifestações nas exceções de suspeição opostas a Desembargador e ao Procurador-Geral de Justiça;

V - elaborar as minutas das manifestações nos conflitos de competência e nos conflitos de jurisdição entre os órgãos do Tribunal de Justiça e os Magistrados de primeiro grau;

VI - elaborar as minutas das manifestações nas ações rescisórias ajuizadas contra acórdãos do Tribunal de Justiça e das Câmaras Cíveis Reunidas, quando presente interesse que autorize a intervenção do Ministério Público;

VII - elaborar a minuta da ação rescisória e das manifestações subsequentes;

VIII - elaborar as manifestações nos conflitos de atribuição entre autoridades judiciárias e administrativas, quando interessado o Governador do Estado, Secretário de Estado, a Mesa ou Presidência da Assembléia Legislativa, o Presidente do Tribunal de Contas e o Procurador-Geral de Justiça;

IX - elaborar as minutas das manifestações na reclamação ajuizada para preservação da competência do Tribunal de Justiça ou de seus órgãos e garantia de suas decisões;

X - elaborar as minutas das manifestações nos precatórios;

XI - apreciar o pedido que verse sobre matéria administrativa interna;

XII - elaborar as minutas das manifestações nas hipóteses de dúvidas e nos conflitos de atribuição suscitados por membros do Ministério Público;

XIII - elaborar a minuta da representação por indignidade para o oficialato e a perda da graduação das praças, preparando as manifestações subsequentes;

XIV - elaborar as minutas das impugnações dos atos praticados nos feitos de sua competência;

XV - elaborar estudo, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, envolvendo matéria relevante nas áreas cível, processual civil e administrativa, visando a contribuir com o trabalho das Promotorias e Procuradorias de Justiça;

XVI - elaborar a minuta das razões e contra-razões dos recursos especial e extraordinário, na área cível, nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça e naqueles em que, excepcionalmente, o Procurador-Geral de Justiça se manifeste por atribuição concorrente;

XVII - elaborar a minuta das razões e contra-razões do recurso ordinário nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça nas hipóteses contempladas na CF, art. 105, II, alíneas “a” e “b”;

XXVIII - elaborar a minuta dos embargos de declaração, quando necessários ao manejo dos recursos constitucionais;

XIX - elaborar a minuta das razões e contra-razões do agravo de instrumento interposto contra decisão que não admitir o recurso especial e/ou o extraordinário;

XX - elaborar a minuta da manifestação sobre a admissibilidade dos recursos constitucionais;

XXI - elaborar a minuta das reclamações indicadas na CF, art. 102, inciso I, alínea “I”, e no art. 105, inciso I, alínea “f”;

XXII - desenvolver estudo visando à formulação de teses jurídicas que devam ser sustentadas nos recursos constitucionais nos quais atue o Ministério Público, a fim de evitar a defesa de teses contraditórias;

XXIII - acompanhar o trâmite, no Superior Tribunal de Justiça e no Supremo Tribunal Federal, dos recursos constitucionais de interesse do Ministério Público, pugnano pela sua celeridade;

XXIV - elaborar minuta de medida cautelar inominada a ser ajuizada perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, objetivando conferir efeito suspensivo ao recurso especial e/ou ao extraordinário;

XXV - elaborar minuta de memorial ou resenha para sustentação oral perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, quando do julgamento de recursos de relevante interesse do Ministério Público;

XXVI - elaborar as minutas das manifestações em autos não-criminais, ressalvadas as atribuições das demais Assessorias;

XXVII - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

§ 1º - A atribuição da Assessoria Cível e Administrativa não se estende a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça.

§ 2º - A Assessoria Cível e Administrativa elaborará uma ementa com a síntese da tese jurídica sustentada no recurso. Na reunião ordinária prevista no ato que reorganiza a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, a tese será submetida à deliberação. Em sendo aprovada por maioria simples, será levada ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, que, acolhendo-a, determinará sua publicação no Diário Eletrônico e envio a todos os membros do Ministério Público, passando a integrar o acervo das teses do setor, valendo como paradigma para os casos semelhantes.

Art 5º - Compete à Assessoria Criminal:

I - elaborar as minutas das manifestações na hipótese de encaminhamento de inquérito policial, de peças de informação ou qualquer outro procedimento ao Procurador-Geral de Justiça, quando invocado pelo magistrado o comando emergente do disposto no CPP, art. 28;

II - elaborar as minutas das manifestações nos incidentes de uniformização de jurisprudência;

III - elaborar as minutas das manifestações nas revisões criminais;

IV - elaborar a minuta da revisão criminal;

V - elaborar as minutas das manifestações nas hipóteses de dúvidas e nos conflitos de atribuição suscitados por membros do Ministério Público;

VI - elaborar as minutas das manifestações na dúvida de competência entre órgãos do Tribunal de Justiça;

VII - elaborar as minutas das manifestações nas exceções de suspeição opostas a Desembargador e ao Procurador-Geral de Justiça;

VIII - elaborar as minutas das manifestações nos conflitos de competência e nos conflitos de jurisdição entre os órgãos do Tribunal de Justiça e os Magistrados de primeiro grau, inclusive da Justiça Militar;

IX - elaborar as minutas das manifestações no caso de reclamação ajuizada para preservação da competência do Tribunal de Justiça ou de seus órgãos e garantia de suas decisões;

X - elaborar as minutas das manifestações no habeas corpus quando o paciente ou coator for o vice-governador, Deputado Estadual e o Procurador-Geral de Justiça, ou quando for paciente Juiz de Direito, Procurador de Justiça e Promotor de Justiça, ressalvada a competência da Justiça Eleitoral;

XI - elaborar as minutas das manifestações nos demais processos criminais que não estejam afetos à Assessoria de Combate a Atos Ilícitos praticados por pessoa que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça;

XII - elaborar estudo, por determinação do Procurador-Geral de Justiça e/ou do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, envolvendo matéria relevante nas áreas penal e processual penal, visando contribuir com o trabalho das Promotorias e Procuradorias de Justiça;

XIII - elaborar a minuta das razões e contra-razões dos recursos especial e extraordinário, na área criminal, nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça e naqueles em que, excepcionalmente, o Procurador-Geral de Justiça se manifeste por atribuição concorrente;

XIV - elaborar a minuta das razões e contra-razões do recurso ordinário nos feitos de competência do plenário do Tribunal de Justiça nas hipóteses contempladas na CF, art. 105, inciso II, alíneas "a" e "b" e naqueles em que, excepcionalmente, o Procurador-Geral de Justiça se manifeste por atribuição concorrente;

XV - elaborar a minuta dos embargos de declaração, quando necessários ao manejo dos recursos constitucionais;

XVI - elaborar a minuta das razões e contra-razões do agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitir o recurso especial e/ou o extraordinário;

XVII - elaborar a minuta da manifestação sobre a admissibilidade dos recursos constitucionais;

XVIII - elaborar a minuta das reclamações indicadas na CF, art. 102, inciso I, alínea "I", e no art. 105, inciso I, alínea "F";

XIX - desenvolver estudo visando à formulação de teses jurídicas que devam ser sustentadas nos recursos constitucionais nos quais atue o Ministério Público, a fim de evitar a defesa de teses contraditórias;

XX - acompanhar o trâmite, no Superior Tribunal de Justiça e no Supremo Tribunal Federal, dos recursos constitucionais de interesse do Ministério Público, pugnano pela sua celeridade;

XXI - elaborar minuta de medida cautelar inominada a ser ajuizada perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, objetivando conferir efeito suspensivo ao recurso especial e/ou ao extraordinário;

XXII - elaborar minuta de memorial ou resenha para sustentação oral perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal, quando do julgamento de recursos de relevante interesse do Ministério Público;

XXIII - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos.

§ 1º - A atribuição da Assessoria Criminal se estende à pessoa que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça, quando o crime não repercutir na esfera de atribuição da Assessoria de Combate a Atos Ilícitos.

§ 2º - A Assessoria Criminal elaborará uma ementa com a síntese da tese jurídica sustentada no recurso. Na reunião ordinária prevista no ato que reorganiza a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, a tese será submetida à deliberação. Em sendo aprovada por maioria simples, será levada ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça, que, acolhendo-a, determinará sua publicação no Diário Eletrônico e envio a todos os membros do Ministério Público, passando a integrar o acervo das teses do setor, valendo como paradigma para os casos semelhantes.

Art. 6º - Compete à Assessoria de Controle de Constitucionalidade e de Assuntos Institucionais:

I - apreciar a representação de inconstitucionalidade de lei estadual ou municipal;

II - elaborar a minuta de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo estadual ou municipal, da ação direta de inconstitucionalidade por omissão em face da Constituição Estadual e da

ação direta interventiva que não esteja afeta à Assessoria disciplinada no art. 39, preparando todas as manifestações subseqüentes;

III - elaborar a minuta das manifestações nos feitos indicados no inciso II, quando o Ministério Público não for o autor;

IV - sugerir o encaminhamento ao Procurador-Geral da República da lei ou ato normativo estadual que conflite com a Constituição Federal;

V - sugerir o encaminhamento ao Procurador-Geral da República da lei ou ato normativo estadual ou municipal, incluídos os anteriores à Constituição Federal, quando for relevante o fundamento da controvérsia constitucional, para fins do manejo de arguição de descumprimento de preceito fundamental;

VI - elaborar estudo e parecer sobre assunto de natureza institucional;

VII - assessorar o Procurador-Geral de Justiça na elaboração de atos normativos;

VIII - elaborar a minuta de mandado de injunção e as manifestações subseqüentes, quando a edição da norma regulamentadora for atribuição do Governador do Estado, de Secretário de Estado, da Assembléia Legislativa, do Tribunal de Contas, ou em outros casos de competência originária do Tribunal de Justiça, bem como preparar as peças ministeriais quando o procedimento for desencadeado por outro legitimado;

IX - elaborar a minuta da impugnação dos atos praticados nos feitos de sua competência;

X - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 7º - Compete à Assessoria de Combate a Atos Ilícitos praticados por pessoa que goze de foro por prerrogativa de função:

I - apreciar a representação, notícia crime, peças de informação, conclusões de comissões parlamentares de inquérito ou inquérito policial que atribuam a prática de ilícito civil e/ou criminal a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função, sugerindo as medidas pertinentes;

II - elaborar a minuta da promoção de arquivamento nas hipóteses previstas no inciso anterior;

III - elaborar a minuta da denúncia e da inicial da ação civil pública por ato de improbidade administrativa, bem como dos feitos que lhe sejam conexos, incidentes ou que deles advenham, preparando, ainda, todas as manifestações subseqüentes, as medidas cautelares, inclusive;

IV - elaborar a minuta de manifestação nos pedidos de desarquivamento de inquérito policial ou peça de informação;

V - elaborar a minuta da representação para fins de intervenção do Estado no Município, com o objetivo de assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial, quando imputada a prática de ato ilícito a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função, bem como preparar as manifestações subseqüentes;

VI - elaborar a minuta da manifestação ministerial quando o procedimento indicado no inciso V houver sido desencadeado por outro legitimado;

VII - elaborar a minuta da impugnação dos atos prolatados nos feitos de sua competência;

VIII - elaborar a minuta da ação rescisória e da revisão criminal;

IX - elaborar a minuta da ação civil destinada à decretação da perda do cargo e da cassação da aposentadoria ou de disponibilidade de membro vitalício, nas hipóteses previstas nas Leis Orgânicas do Ministério Público;

X - elaborar a minuta das manifestações nos processos cíveis e criminais que, embora não desencadeados pelo Procurador-Geral de Justiça, sejam de competência do Plenário do Tribunal de Justiça e guardem pertinência com a Assessoria ora disciplinada;

XI - exercer outras atribuições que venham a ser conferidas pelo Procurador-Geral de Justiça ou pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos.

Parágrafo único - A distribuição de qualquer feito referente a um servidor público ou agente político que goze de foro por prerrogativa de função perante o Tribunal de Justiça torna preventa a atribuição da Assessoria para todos os processos e procedimentos subseqüentes, devendo, no momento oportuno, ser efetuada a compensação, a fim de garantir a rigorosa igualdade.

Art. 8º - Compõem o Setor de Apoio da Assessoria:

I - Seção de Cadastro, Distribuição e Controle de Processos;

II - Seção de Arquivo e Estatística;

III - servidores que exercem função de confiança de assessoramento.

Parágrafo único. Compete aos servidores indicados no inciso III colaborar na elaboração de minutas de todas as Assessorias, mediante determinação do Assessor-Chefe, bem como substituir, preferencialmente, os Assessores titulares.

Art. 9º - Compete ao Setor de Apoio da Assessoria:

I - alimentar o cadastro eletrônico com a movimentação dos processos cíveis e criminais de atribuição do Procurador-Geral de Justiça, controlando a carga dos processos e procedimentos;

II - manter organizado e atualizado o arquivo das manifestações, sistematizado por tipo de ação/ano, e, no caso de ação civil por ato de improbidade administrativa e/ou criminal desencadeada(s) pelo Procurador-Geral de Justiça, indexado pelo nome do réu;

III - extrair e arquivar cópia integral dos feitos de relevante interesse do Ministério Público;

IV - elaborar, mensalmente, mapa de controle da distribuição dos processos e procedimentos, encaminhando-o ao Assessor-Chefe, que o submeterá ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;

V - elaborar, mensalmente, mapa estatístico das manifestações acolhidas e rejeitadas pelo Tribunal de Justiça;

VI - zelar pelo correto encaminhamento de ofícios e manifestações processuais e procedimentais;

VII - cumprir os prazos fixados pelo Assessor-Chefe;

VIII - executar outras atribuições compatíveis com a natureza do Setor.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Será alternada a distribuição em de cada uma das Assessorias, obedecendo a rigorosa igualdade.

Art. 11 - A critério do Assessor-Chefe, surgindo situação de trabalho excessivo em qualquer das Assessorias, redistribuir-se-ão os feitos de forma a garantir a celeridade do seu trâmite.

Art. 12 - O afastamento de Assessor implicará designação de substituto, indicado pelo Assessor-Chefe, devendo a escolha recair, preferencialmente, entre os servidores efetivos, bacheiros em direito, que prestem serviço perante o órgão e que ocupem função de confiança de assessoramento.

Art. 13 - Sem embargo dos prazos estabelecidos na legislação processual, o Assessor se manifestará em prazo não superior a 15(quinze) dias.

Parágrafo único. O excesso do prazo fixado no caput, quando o feito não demandar manifestação do Procurador-Geral de Justiça, deverá ser justificado nos autos.

Art. 14 - Em cada Assessoria deverão ser elaboradas teses, a fim de evitar a defesa de posicionamentos contraditórios.

Art. 15 - Na primeira quinta-feira de cada mês, a Assessoria reunir-se-á com o intuito de estabelecer posições institucionais convergentes, trocando informações sobre os feitos em andamento, bem como disponibilizando as mais recentes decisões dos Tribunais acerca de casos de relevante interesse do Ministério Público, de tudo se lavrando ata registrada em livro próprio.

§ 1º - A pauta da reunião será encaminhada pelo Assessor-Chefe a todos os Assessores, na segunda-feira anterior, instruída com os documentos pertinentes.

§ 2º - As conclusões da reunião sobre temas de relevante interesse institucional serão enviadas a todos os membros do Ministério Público.

§ 3º - A secretaria dos trabalhos caberá a cada um dos órgãos, em sistema de rodízio, iniciando-se com a 1ª Assessoria.

Art. 16 - Os autos deverão ser distribuídos aos Assessores, mediante sistema informatizado, no mesmo dia em que forem recebidos pelo Setor de Apoio, ou logo no início do primeiro dia útil seguinte, caso sejam recebidos no final do expediente.

Parágrafo único - O Procurador-Geral de Justiça e o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, motivados por necessidade e conveniência do serviço, poderão determinar que a distribuição seja operada de forma diversa das atribuições prevista no presente Ato.

Art. 17 - A minuta produzida pela Assessoria deverá ser submetida à apreciação do Procurador-Geral de Justiça, salvo motivo de força maior, até o final do expediente do dia anterior ao término do prazo, com exceção dos embargos de declaração nos feitos criminais.

Art. 18 - No caso do Assessor identificar equívoco na distribuição, observados os termos do presente Ato, devolverá os autos, com a maior brevidade possível, ao Setor de Apoio, a fim de que seja redistribuído, mediante ato do Assessor-Chefe.

Art. 19 - Quando, em autos de que conhecer, o Assessor verificar a existência de razão que autorize a atuação de outra Assessoria, sugerirá o encaminhamento dos autos ou de cópias dos documentos pertinentes ao órgão com atribuição para o caso, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 20 - Fica revogada a Resolução nº. 011/2004.

Art. 21 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 10 de junho de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 06/2009-GPGJ**

(DJE 15/10/2009)

Dispõe sobre o registro, controle e apuração de frequência dos servidores do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo e dos servidores à disposição do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, em especial no seu art. 8º, VI,

Considerando a necessidade de estabelecer regras para a implantação do sistema de registro e controle digital de frequência dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - O presente ato regulamentar estabelece regras de registro e controle digital de frequência dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 2º - O controle de frequência dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão será efetuado por meio eletrônico, com identificação digital.

§ 1º - A implantação do sistema de controle de frequência por meio eletrônico não desobriga o uso do crachá, cuja finalidade é a identificação funcional dos servidores, que deverão sempre portá-lo enquanto estiverem em serviço.

§ 2º - Será identificado por meio de senha pessoal o servidor que, por ser portador de deficiência física, não puder se submeter à identificação digital.

Art. 3º - Para os fins deste Ato Regulamentar, considera-se:

I - requerimento de registro de frequência: o pedido eletrônico formulado pelo servidor ao chefe imediato, solicitando a autorização do registro de entrada ou saída, em data e horário determinado;

II - autorização de registro de frequência: o deferimento do requerimento de registro de frequência;

III - registro administrativo de frequência: o registro em nome do servidor ou a compensação correspondente às jornadas diárias acumuladas no Banco de Horas efetuado pelo chefe imediato, ou pelo Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, ou pelos Diretores de Promotorias de Justiça, nos casos especificados neste Ato Regulamentar.

Art. 4º - É obrigatório o registro pessoal de, pelo menos, duas frequências diárias.

Parágrafo único - Para efeito deste Ato Regulamentar, os registros das frequências serão realizados nos setores de lotação dos servidores, preferencialmente, no período de 8 às 18 horas.

Art. 5º - As jornadas de trabalho dos servidores serão, de no mínimo, 6 (seis) horas diárias, preferencialmente, das 8 às 14 horas, observando os dispositivos legais existentes.

§ 1º - A jornada de cada servidor, com seu respectivo horário de início e término, será previamente estabelecida pela conveniência e necessidade de sua unidade de trabalho, definida pela chefia imediata e comunicada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral de Justiça, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para que se proceda à necessária adequação no sistema de registro.

§ 2º - Nas Promotorias de Justiça do interior do Estado e, excepcionalmente, nos órgãos sediados na Capital, a jornada do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo pode ser estabelecida em horários diferentes do previsto neste artigo, desde que não ultrapasse os limites estabelecidos no parágrafo único do art. 4º deste Ato Regulamentar, após prévia comunicação do chefe imediato à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral de Justiça, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para que proceda à necessária adequação no sistema de registro.

Art. 6º - Fica instituído o Banco de Horas, que corresponde tanto às horas acumuladas pelo servidor (saldo positivo), quanto às horas que faltam para integrar a jornada diária (saldo negativo).

§ 1º - A conferência dos saldos positivo e negativo de frequência dos servidores, para efeito de desconto em folha (saldo negativo) e para efeito do prazo de validade para gozo (saldo positivo), será sempre realizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, uma vez ao ano, no dia 30 de maio.

§ 2º - As permanências superiores a 60 (sessenta) minutos (saldo positivo) somente integrarão o Banco de Horas após autorizadas pela chefia imediata, mediante sistema eletrônico.

§ 3º - Os servidores que cumprirem jornada de trabalho em dias em que não houver expediente ministerial normal, fazem jus à acumulação de 1,5 (uma e meia) hora em seu Banco de Horas (saldo positivo) por hora de plantão presencial ou atividade extraordinária.

§ 4º - Para o gozo diário dos créditos contidos no Banco de Horas, quando superior a 60 (sessenta) minutos, é necessária a autorização prévia do chefe imediato, mediante sistema eletrônico.

§ 5º - O saldo negativo do Banco de Horas, igual ou superior à jornada de trabalho, será considerado, para todos os efeitos, como falta injustificada, só podendo ser acumuladas, para os meses subsequentes, as frações de jornada.

§ 6º - O saldo positivo no Banco de Horas permanecerá à disposição do servidor para gozo dentro do período anual de vigência, conforme o § 1º deste artigo.

§ 7º - As variações de horário de cada registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos não serão incluídos no Banco de Horas.

§ 8º - As variações de horário de cada registro de frequência maiores que 5 (cinco) minutos, que não excedam 15 (quinze) minutos, serão incluídas no Banco de Horas, sem necessidade de autorização do chefe imediato.

§ 9º - As variações de horário de cada registro de frequência maiores que 15 (quinze) minutos somente serão consideradas válidas mediante autorização do chefe imediato.

Art. 7º - Nos casos de não ser efetuado o registro de frequência, por qualquer motivo, tais como viagens a serviço, participação em cursos, seminários ou atividades correlatas autorizadas pela Administração, desenvolvimento de atividades externas, falhas no sistema de informática e faltas de energia elétrica, o servidor solicitará ao chefe imediato que autorize seu registro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do evento ou da data de retorno às atividades.

§ 1º - O chefe imediato terá até o dia 05 (cinco) de cada mês para deferir os requerimentos de registro de frequência do mês anterior.

§ 2º - No caso previsto no caput, o chefe imediato, após acolher a justificativa do servidor, poderá, de plano, autorizar a requisição do pedido de registro de frequência, ou em casos de pedidos requeridos fora do prazo estabelecido, encaminhá-los à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 3º - Os registros de ausências justificadas, decorrentes de motivos autorizados por lei ou regulamento, tais como férias, licenças e período de trânsito para nova sede com mudança de domicílio, serão efetuados pela Coordenação de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 4º - Cabe ao chefe imediato autorizar posteriormente o registro de períodos de trabalho, por necessidade de serviço, fora dos horários estipulados no parágrafo único do art. 4º.

§ 5º - O chefe imediato que autorizar o registro de frequência de servidor em desacordo com as disposições deste Ato Regulamentar estará sujeito a sanções disciplinares.

Art. 8º - Será considerada como falta injustificada a ausência da unidade de trabalho durante a jornada diária, sem justificativa, sem prévia comunicação ou sem anterior autorização da chefia imediata, ainda que o servidor registre sua entrada e saída.

Parágrafo único - Para apurar essa ocorrência e caracterizar a falta injustificada, a chefia imediata deve efetuar as devidas anotações em campo próprio, mediante sistema eletrônico, informando detalhadamente a ocorrência, para que depois seja dado baixa nos registros efetuados pelo servidor.

Art. 9º - A efetivação de apenas 1 (um) registro de frequência por dia no sistema eletrônico, bem como a ausência de registro, não havendo afastamento legal ou regulamentar, previamente marcados, será considerada, para todos os efeitos, como falta injustificada.

Art. 10º - A falta ao serviço, se não justificada, implicará perda salarial correspondente ao dia em que ocorrer, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 11 - A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça e os Diretores de Promotorias de Justiça são competentes para autorizar e efetuar os registros de frequência solicitados pelos servidores.

Parágrafo único - A competência para autorizar e efetuar os registros de frequência pode ser delegada, por ato formal, para os chefes imediatos, que poderão indicar substituto para, em caso de ausência, autorizá-los e efetua-los.

Art. 12 - O sistema eletrônico de controle de frequência deve permanecer habilitado para registro 24 horas por dia, registrando as batidas de ponto do servidor, quando este o fizer dentro do seu horário ou dentro do prazo de tolerância previsto nos §§ 7º e 8º do Art. 6º deste ato, bem como as tentativas de batidas de ponto, gravando nesse último caso, arquivo para consultas posteriores que se fizerem necessárias.

Art. 13 - O servidor poderá consultar sua frequência mensal no guichê de registro de frequência, seguindo as orientações de acesso.

Art. 14 - Caberá às chefias divulgar e fazer observar, nas suas respectivas unidades, o disposto neste Ato Regulamentar.

Art. 15 - As equipes de Segurança, Portaria, Protocolo (das Promotorias de Justiça da Capital e da Procuradoria Geral de Justiça) e os servidores que tenham jornada de trabalho pelo regime de plantões continuarão cumprindo expediente de acordo com a escala elaborada pelo setor competente, observadas as previsões deste Ato Regulamentar.

Art. 16 - Em casos excepcionais, em que esteja inoperante o sistema de registro eletrônico de frequência, deverá ser utilizada folha individual de frequência, com registro da hora exata de entrada e de saída, assinada pelo servidor, com visto do chefe imediato, para o registro manual do ponto. Com a regularização do sistema, o chefe imediato deverá justificar o ponto, realizando uma marcação administrativa.

Art. 17 - Ficam dispensados do registro de frequência previsto neste Ato Regulamentar os servidores ocupantes dos cargos comissionados de Diretor-Geral, Secretário Administrativo-Financeiro, Diretor de Secretaria, Coordenador, Assessor-Chefe, Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral do Ministério Público e Chefe do Cerimonial.

Parágrafo único - Poderão ser dispensados do registro de frequência previsto neste Ato Regulamentar, por ato do Procurador-Geral de Justiça, outros servidores que, em razão da natureza de suas funções ou de atividade que estejam desenvolvendo, tal medida se afigure necessária.



Art. 18 - As normas deste Ato Regulamentar não se aplicam aos policiais militares à disposição desta Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 19 - Este Ato Regulamentar entrará em vigor em 1º de novembro de 2009, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 29 de setembro de 2009.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 08/2009-GPGJ**

(DJE 06/11/2009)

Regulamenta o programa de estágio não-obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, para estudantes de educação superior e de educação profissional e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição prevista no art. 8º, VI, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991,

Considerando a necessidade de disciplinar a concessão de estágio não-obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, excetuadas as hipóteses do art. 46 da Lei Complementar Estadual nº 13/1991;

Considerando a necessidade de adequar o programa de estágio não-obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências, e à Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Ministério Público dos Estados e da União,

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º - Fica instituído o programa de estágio não-obrigatório, no âmbito do Ministério Público Estadual, para estudantes de ensino superior e de ensino profissional, que tem por objetivo proporcionar aos estudantes atividades correlatas à pretendida formação profissional em complementação do ensino e da aprendizagem adquiridos na instituição de ensino respectiva, visando a uma melhor preparação para o trabalho produtivo.

Parágrafo único - O estágio será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

Art. 2º - Em nenhuma hipótese, o estágio, de que trata este artigo implicará vínculo empregatício com o Ministério Público.

Art. 3º - Respeitada a exigência de estrita correlação com a respectiva linha de formação profissional, deverá ser propiciado ao estudante estagiário:

- I - o desenvolvimento de habilidades técnicas;
- II - o aperfeiçoamento técnico-científico;
- III - a aplicação de conhecimentos teóricos;
- IV - o aprendizado no contexto social, ético e cultural;

V - a concessão de bolsa remuneratória do estágio, bem como de auxílio-transporte.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Compete à Diretoria-Geral da Procuradoria Geral de Justiça a coordenação geral do programa de estágio não-obrigatório de que trata este Ato Regulamentar.

Art. 5º - Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a operacionalização, o acompanhamento e o controle do programa de estágio não-obrigatório, assim como a atualização das informações cadastrais dos estagiários.

Art. 6º - A elaboração da folha de pagamento da bolsa remuneratória de estágio e do auxílio-transporte será centralizada na Coordenadoria da Folha de Pagamento, para a qual deverão ser remetidas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, todas as informações que nela venham causar impacto.

Art. 7º - A assinatura do termo de compromisso e do termo de convênio, bem como a eventual necessidade de suas alterações, é da competência do Procurador-Geral de Justiça.

## CAPÍTULO III DAS VAGAS

Art. 8º - O número de estagiários, bem como o curso de ensino superior e de ensino profissional e as respectivas unidades de lotação, consta do quadro de estagiários estabelecido por este Ato Regulamentar (Anexo I).

Parágrafo único - O quantitativo de estagiários não excederá:

- a) para a área jurídica, o dobro do total dos membros do Ministério Público em exercício;
- b) para a área administrativa, trinta (30%) por cento do total de servidores em exercício.

Art. 9º Ficam assegurados 10% (dez por cento) do total das vagas para estudantes portadores de necessidades especiais.

Parágrafo único - Caso não haja estudantes portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados no processo seletivo, no quantitativo fixado no art. 9º, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

Art. 10 - Somente poderão ser submetidos ao estágio estudantes dos cursos descritos no Anexo I, cujas áreas estejam relacionadas com as atividades desenvolvidas pelo Ministério Público.

Art. 11 - Somente receberão estágioários as unidades que tenham condição de proporcionar experiência aos estudantes, mediante efetiva participação na elaboração de programas, planos e projetos, e na execução de serviços, desenvolvidos no Ministério Público, cuja estrutura programática guarde relação com a área de formação do estagiário.

Parágrafo único - O estagiário não poderá ser lotado em unidade cuja chefia imediata seja exercida por quem seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

## CAPÍTULO IV DO CONVÊNIO

Art. 12 - O programa de estágio deverá ser desenvolvido mediante convênios firmados pela Procuradoria Geral de Justiça com instituições de ensino superior e de ensino profissional, públicas ou privadas, devidamente registradas nos órgãos competentes onde deverão constar todas as condições acordadas para a realização dos estágios definidas na Lei nº 11.788/2008.

§ 1º - Os convênios terão vigência de até 5 (cinco) anos, fixada no respectivo termo de convênio, a ser assinado em 2 (duas) vias, obedecido ao modelo padrão estabelecido por este Ato Regulamentar (Anexo II).

§ 2º - A Procuradoria Geral de Justiça deverá elaborar e encaminhar o extrato do termo de convênio (Anexo III) para publicação no Diário da Justiça do Estado.

§ 3º - Transcorrido o prazo de vigência, e no interesse das partes, o convênio poderá ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo ao convênio (Anexo IV).

§ 4º - O convênio poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO V DA VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

Art. 13 - A vigência do estágio será de 12 (doze) meses, consecutivos ou alternados, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante termo de renovação de estágio, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, cuja renovação poderá ocorrer por até 2 (duas) vezes.

§ 1º - O cômputo do período dar-se-á por curso, desde que comprovada a alteração na área de formação do educando.

§ 2º - O estagiário poderá ser removido, de ofício ou a seu requerimento, considerando o interesse e a conveniência da Administração, a fim de aperfeiçoar seus conhecimentos em outra área do Ministério Público.

## CAPÍTULO VI DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 14 - O recrutamento e a seleção dos estagiários dar-se-ão através de seleção pública, precedida de convocação por edital público, devendo ser amplamente divulgados nas instituições de ensino conveniadas, bem como nos meios de comunicação interna do Ministério Público, e em outros órgãos, se for o caso, a critério da Administração Superior.

Art. 15 - A seleção dos candidatos para o programa de estágio far-se-á em 2 (duas) etapas:

I - análise do histórico escolar;

II - prova escrita sem identificação do candidato.

Parágrafo único - A prova escrita será elaborada e corrigida pela Escola Superior do Ministério Público.

Art. 16 - Para a realização do processo de seleção, o Procurador-Geral de Justiça nomeará comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, que será presidida por membro do Ministério Público indicado pelo diretor da Escola Superior do Ministério Público.

Art. 17 - O recrutamento dos estagiários de ensino profissional dar-se-á com a interveniência da instituição de ensino conveniada, que encaminhará à Procuradoria Geral de Justiça estudantes aptos a participar da prova-entrevista.

Art. 18 - A prova-entrevista de que trata o Art. 17 será realizada pela chefia imediata da área de lotação do estagiário, ou por pessoa por ela indicada.

## CAPÍTULO VII DA INCLUSÃO DO ESTAGIÁRIO

Art. 19 - A inclusão do estudante no programa de estágio não obrigatório far-se-á mediante assinatura do termo de compromisso de estágio (Anexo V), firmado em 3 (três) vias, assinadas pelos representantes da Procuradoria Geral de Justiça (concedente), da instituição de ensino (conveniada) e pelo estagiário (estudante), observadas as seguintes exigências:

I - ter sido aprovado no processo seletivo;

II - ser estudante matriculado e com frequência regular em cursos autorizados de ensino superior ou de ensino profissional em instituições de ensino, públicas ou privadas, credenciadas pelo Ministério da Educação e conveniadas com o Ministério Público Estadual.

III - estar matriculado, no mínimo, no período correspondente à metade do curso e, no máximo, no penúltimo período, no caso de estudante de curso de ensino superior;

IV - ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos e estar matriculado, pelo menos, no segundo ano do curso e, no máximo no terceiro ano, ou período destinado ao estágio, no caso de estudante de curso de ensino profissional;

V - apresentar autorização dos responsáveis legais em caso de o estudante ser menor 18 (dezoito) e maior de 16 (dezesseis) anos;

VI - ser estagiário exclusivo na modalidade não-obrigatório, podendo ser estagiário na modalidade obrigatório em outra instituição, desde que haja compatibilidade de horários.

VII - apresentar histórico escolar e declaração de escolaridade atualizados, emitidos pela instituição de ensino;

VIII - apresentar 2 (duas) fotos 3x4;

IX - apresentar atestado médico comprovando, única e exclusivamente, a aptidão clínica, incluindo anamnese e exame físico, à realização das atividades de estágio, sendo desnecessária a realização de perícia médica oficial ou a juntada de exames complementares adicionais de rotina, tais como laboratoriais e radiológicos. Se o serviço médico entender necessários exames complementares, poderá requisitá-los do candidato fundamentando a decisão.

X - não exercer, cumulativamente com o estágio, atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, com a advocacia, pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como o desempenho de função ou estágio no Judiciário ou na Polícia Civil ou Federal.

## CAPÍTULO VIII DA RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 20 - Transcorrido o prazo de vigência do estágio constante do termo de compromisso, e no interesse das partes, este poderá ser prorrogado por igual período, mediante termo de renovação (Anexo VI).

Art. 21 - A renovação do estágio dar-se-á mediante assinatura do termo de renovação, firmado em 3 (três) vias, assinadas pelos representantes da Procuradoria Geral de Justiça (concedente), da instituição de ensino (conveniada) e pelo estagiário (estudante), observadas as seguintes exigências para o estagiário:

I - ter resultado satisfatório na avaliação de desempenho realizada pela Procuradoria Geral de Justiça;

II - comprovar ser estudante matriculado e com frequência regular, no período da renovação, mediante apresentação de nova declaração de escolaridade emitida pela instituição de ensino.

## CAPÍTULO IX DA SUPERVISÃO

Art. 22 - A supervisão das atividades do estágio, de forma isolada ou simultaneamente, até o limite de 10 (dez) estagiários, será, preferencialmente, de competência da chefia da unidade de sua realização, salvo se não tiver formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, ou por delegação da chefia a um servidor que preencha esses requisitos.

Art. 23 - São atribuições do supervisor de estágio:

I - proceder ao acompanhamento profissional, especialmente quanto à verificação da existência de correlação entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e aquelas exigidas pela instituição de ensino;

II - orientar os estagiários sobre os aspectos comportamentais e as atividades a serem desenvolvidas;

III - acompanhar a frequência do estagiário, para que seja cumprida a carga horária preestabelecida, sendo permitida a compensação de horas decorrentes dos atrasos ou faltas, desde que acordado entre o estagiário e o supervisor;

IV - encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, documento assinado com as informações relativas à frequência;

V - elaborar, a cada 6 (seis) meses de estágio do estudante, relatório de atividades desenvolvidas (Anexo VII) e encaminhá-lo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com vista obrigatória do estagiário, para que seja enviado à instituição de ensino.

Art. 24 - Cada supervisor de estágio poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários, simultaneamente.

Parágrafo único - O estagiário não poderá ser supervisionado por servidores de quem seja cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau.

## CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO

Art. 25 - A avaliação de desempenho (Anexo VIII) será realizada, pelo supervisor do estágio, a cada 6 (seis) meses, cientificado o estagiário, e encaminhada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

## CAPÍTULO XI DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 26 - Fica assegurado ao estagiário selecionado na forma deste Ato Regulamentar:

I - a realização do estágio em unidades do Ministério Público, cujas atividades sejam as exigidas pelo seu curso de formação;

II - a percepção da bolsa remuneratória do estágio, bem como do auxílio-transporte;

III - o seguro contra acidentes pessoais;

IV - o recesso remunerado;

V - a obtenção do termo de realização do estágio (Anexo IX), por ocasião do desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, locais de realização do estágio, dos períodos cumpridos, carga horária e da avaliação de seu desempenho.

Art. 27 - É dever do estagiário:

I - cumprir as normas internas da Procuradoria Geral de Justiça;

II - cumprir a programação do estágio constante do plano de atividades do estagiário, com a realização das tarefas que lhe forem atribuídas;

III - registrar sua frequência diariamente, fazendo constar o horário de entrada e o de saída, bem como o total de horas estagiadas;

IV - comunicar a desistência do estágio, ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, à supervisão de estágio, que repassará a informação à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

V - portar, no local do estágio, documento de identificação funcional fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único - Aplicar-se-á ao estagiário, no que couber, os deveres impostos ao servidor público civil estadual

Art. 28 - É proibido ao estagiário:

I - invocar a qualidade de estagiário quando não estiver no pleno exercício das suas atividades desenvolvidas no Ministério Público;

II - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

III - praticar, isolada ou conjuntamente, atos privativos de membro do Ministério Público, nas esferas judicial ou extrajudicial.

Parágrafo único - Aplicar-se-ão ao estagiário, no que couber, as proibições impostas ao servidor público estadual na Lei nº 6.107/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado).

## CAPÍTULO XII DA JORNADA

Art. 29 - A jornada das atividades em estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias, no horário do expediente da unidade concedente, sem prejuízo das atividades discentes.

Art. 30 - Nos períodos de avaliação escolar, devidamente informados pela instituição de ensino, a carga horária do estágio será reduzida para a metade, para garantir o bom desempenho escolar do estudante, com horários previamente acordados com a chefia imediata.

### CAPÍTULO XIII DO RECESSO REMUNERADO

Art. 31 - O estagiário terá direito ao recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, e proporcional, quando a duração for inferior a 1 (um) ano.

§ 1º - Em ambos os casos, o recesso será gozado, preferencialmente, durante as férias escolares.

§ 2º - O período de recesso poderá ser fracionado, em até 3 (três) períodos, não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos, quando houver interesse do estagiário e do Ministério Público.

Art. 32 - O período de concessão deverá ser o acordado entre a chefia imediata e o estagiário no decorrer do prazo de vigência do estágio e comunicado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 33 - O recesso não fruído, decorrente da cessação do estágio, está sujeito à indenização proporcional.

### CAPÍTULO XIV DAS LICENÇAS

Art. 34 - Sem qualquer prejuízo, poderá o estagiário ausentar-se:

I - sem limites de dias, fundada em motivo de doença que impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio, ou, na hipótese de não estar impossibilitado, que cause risco de contágio;

II - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

III - pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição;

IV - por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar;

V - por 1 (um) dia, para doação de sangue.

Parágrafo único - Na hipótese de falta justificada pelos motivos acima referidos, a comprovação será feita mediante entrega, respectivamente, de comprovação médica, atestado de óbito, declaração expedida pela Justiça Eleitoral, comprovante de comparecimento no serviço militar e atestado de doação de sangue, ao supervisor do estagiário.

Art. 35 - O Ministério Público poderá conceder ao estagiário, pelo prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período e por apenas uma vez, licença para tratar de interesses pessoais, sem direito a bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação e, tampouco, ao cômputo do prazo para qualquer efeito.

§ 1º - A licença deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permanecendo o estagiário em atividade até o deferimento de seu pedido.

§ 2º - Não será concedida licença antes do prazo de 6 (seis) meses do início do estágio, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

§ 3º - O estagiário que teve deferido o seu pedido de licença, quando retornar ao Ministério Público não se submeterá ao processo de seleção, entrando em último lugar na lista de remanescentes do processo anterior.

§ 4º - O estagiário que necessitar afastar-se, por licença, por prazo superior ao estabelecido será desligado, por termo, informando-se a Instituição de Ensino conveniada.

### CAPÍTULO XV DA BOLSA REMUNERATÓRIA

Art. 36 - O valor mensal da bolsa remuneratória de estágio será fixado em ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 37 - O valor a ser pago será calculado com base na frequência mensal, subtraídas as faltas e os atrasos não-justificados, e será creditado em conta-corrente do estagiário até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 38 - Ao ser admitido, o estagiário deverá fornecer o número de sua conta-corrente em banco conveniado com a Procuradoria Geral de Justiça, para recebimento da bolsa remuneratória.

Parágrafo único - Caso o estagiário não possua a conta-corrente referida no Art. 38, cabe à Coordenadoria de Gestão de Pessoas fornecer declaração que possibilite sua abertura.

#### CAPÍTULO XVI DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 39 - O valor mensal do auxílio-transporte será fixado em ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 40 - O valor a ser pago será calculado com base na frequência mensal, subtraídas as faltas, sendo creditado na conta-corrente do estagiário, com discriminação separada da bolsa remuneratória.

#### CAPÍTULO XVII DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

Art. 41 - Cabe à Procuradoria Geral de Justiça providenciar o seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais em favor dos estagiários cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

#### CAPÍTULO XVIII DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 42 - O desligamento do estágio ocorrerá:

- I - automaticamente, ao término do prazo acordado;
- II - Por abandono, caracterizado por ausência não-justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;
- III - pela interrupção e/ou conclusão do curso;
- IV - a pedido do estagiário, por meio de termo de desistência antecipada;
- V - por interesse e conveniência do Ministério Público ou da instituição de ensino;
- VI - pelo descumprimento de qualquer cláusula do termo de compromisso ou do convênio;
- VII - por rendimento abaixo de 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho a que for submetido;
- VIII - por conduta incompatível com a exigida pelo Ministério Público;
- IX - por reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o estagiário se encontra matriculado no semestre anterior ou por reprovação no último período escolar cursado;
- X - na hipótese de troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso.

Art. 43 - O desligamento do estágio, em qualquer das hipóteses do art. 42, implicará formalização do termo de desligamento de estágio (Anexo X).

#### CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - Será permitida a suspensão temporária do estágio, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, nos casos de tratamento de saúde prolongado, curso no exterior e demais situações consideradas justificáveis, sempre a critério do Procurador-Geral de Justiça, não ficando a vaga livre para nova contratação.

Parágrafo único - Fica vedado o pagamento da bolsa remuneratória e do auxílio-transporte nos casos previstos no caput deste artigo.

Art. 45 - Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradora-Geral de Justiça.

Art. 46 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 47 - Revogam-se os Atos Regulamentares nº 19/2008-GPGJ, de 09 de maio de 2008, nº 25/2008-GPGJ, de 05 de junho de 2009, nº 01/2009-GPGJ, de 13 de abril de 2009 e nº 04/2009-GPGJ, de 23 de junho de 2009, e demais disposições em contrário.

São Luís, 21 de outubro de 2009.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

### ANEXO I (Ato Regulamentar nº 08/2009)

#### QUADRO DE ESTAGIÁRIOS EDUCAÇÃO SUPERIOR

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Assessoria Especial	Direito	2
CAOP-Direitos Humanos	Direito	1
CAO-ProAd	Direito	1
CAO-UMA	Direito	1
	Administração / Secretariado Executivo	1
Cerimonial	Relações Públicas	1
Coordenadoria de Administração	Administração / Secretariado Executivo	3
Coordenadoria de Comunicação	Jornalismo	1
	Radialismo	1
Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	Biblioteconomia	2
Coordenadoria de Distribuição de Processos	Direito / Secretariado Executivo	1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Administração/Secretariado Executivo	3
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	Administração e/ou Ciências Contábeis	1
Coordenadoria de Serviços Gerais	Administração	2
	Turismo/Secretariado Executivo	1
Diretoria Geral	Administração / Secretariado Executivo	2
Diretoria das Promotorias de Justiça da Capital	Administração	1
	Direito	30
	Ciências Contábeis	2
Escola Superior do Ministério Público	Direito	1
Gabinete do Procurador-Geral de Justiça	Secretariado Executivo	1
Memorial do Ministério Público	Turismo	1
	História	2
Núcleo de Mediação Comunitária	Serviço Social/Psicologia	2
Núcleo Psicossocial	Serviço Social	8
Ouvidoria Geral do Ministério Público	Direito	1
Secretaria para Assuntos Institucionais	Direito	1



Secretaria Administrativo-Financeira	Direito	2
Seção de Obras, Engenharia e Arquitetura	Arquitetura e Urbanismo	1
Setor de Protocolo	Secretariado Executivo	3
Setor de Protocolo das Promotorias de Justiça da Capital	Secretariado Executivo	1
Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos	Direito	1
<b>TOTAL</b>		<b>82</b>

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 02/2010-GPGJ, de 24 de maio de 2010).

### EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação	Eletrônica/Programação de Computadores/Eletrotécnica/Eletrônica	7
Seção de Saúde Funcional	Técnico em Enfermagem	1
	Técnico em Higiene Dental	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>91</b>

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 02/2010-GPGJ, de 24 de maio de 2010).

### ANEXO II (Ato Regulamentar nº 08/2009)

TERMO DE CONVÊNIO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Convênio celebrado entre a Procuradoria Geral de Justiça e a (instituição de ensino), objetivando a concessão de Estágio Não-Obrigatório, para estudantes de educação superior e de educação profissional, obedecidos aos termos do Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, que regulamenta o Programa de Estágio Não-Obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, para estudantes de educação superior e de educação profissional e dá outras providências.

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, de um lado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483912/0001-85, com sede na Rua Osvaldo Cruz, 1396, Centro, na cidade de São Luís-MA, neste Ato denominada PGJ (unidade-sigla) e representada pelo (Procurador-Geral de Justiça); e de outro (Instituição de Ensino), com sede na (endereço da Instituição de Ensino), neste ato denominada (Instituição de Ensino-sigla), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ da Instituição de Ensino), representada por seu (cargo e nome do representante legal da Instituição de Ensino), resolvem celebrar o presente convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

Este convênio tem por objetivo estabelecer vínculo interinstitucional entre a Procuradoria Geral de Justiça e a (instituição de ensino), visando proporcionar aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de ensino superior ou profissional a oportunidade de realização de estágio não-obrigatório no Ministério Público.

## PARÁGRAFO ÚNICO

O estágio destina-se à complementação educacional e ao desenvolvimento da prática profissional na área de formação escolar do estagiário, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza com a Procuradoria Geral de Justiça, e será realizado nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, do Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, e das normas próprias da instituição de ensino.

## CLÁUSULA SEGUNDA

O estágio dar-se-á nas áreas de interesse do Ministério Público para aproveitamento do estagiário em atividades relacionadas com sua formação escolar.

## CLÁUSULA TERCEIRA

A concessão do estágio não-obrigatório formalizar-se-á mediante termo de compromisso, elaborado em conformidade com o Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, a ser firmado entre a Procuradoria Geral de Justiça e o estagiário, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

## CLÁUSULA QUARTA

Cabe à Procuradoria Geral de Justiça:

I - promover seleção para a inclusão dos estagiários, obedecidos aos critérios estabelecidos no Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009;

II - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e com o estagiário, zelando por seu cumprimento;

III - oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

IV - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

V - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

VI - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VII - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VIII - enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

## CLÁUSULA QUINTA

Cabe à instituição de ensino:

I - celebrar termo de compromisso com o estagiário ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III - indicar professor-orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV - exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V - zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI - elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII - comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

VIII - comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, o desligamento do estagiário, por qualquer motivo, bem como a conclusão do curso;

IX - comunicar à Procuradoria Geral de Justiça, por escrito, a cada início de semestre letivo, a situação de frequência e matrícula do estagiário.

#### CLÁUSULA SEXTA

O presente convênio terá vigência por um prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, bem como rescindido, de comum acordo entre as partes ou unilateralmente por qualquer delas, mediante comunicação escrita prévia de 30 (trinta) dias.

#### PARÁGRAFO ÚNICO

O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios já iniciados.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

Os atos necessários à efetiva execução do presente convênio serão praticados por intermédio dos representantes dos convenentes ou pessoas regularmente indicadas.

#### CLÁUSULA OITAVA

Fica eleito o foro da Comarca de São Luís, para dirimir todas as questões oriundas do presente convênio, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em duas vias, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam.

São Luís/MA, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

NOME  
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

NOME DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO  
CARGO

\_\_\_\_\_  
Testemunha:

\_\_\_\_\_  
Testemunha:

### ANEXO III (Ato Regulamentar nº 08/2009)

#### EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

Convenentes: Procuradoria Geral de Justiça, por intermédio do Procurador-Geral de Justiça e a (nome da Instituição de Ensino), por intermédio de seu representante legal.

Objeto: Proporcionar aos estagiários de ensino superior e de ensino profissional a realização de estágio não-obrigatório no Ministério Público Estadual.

Vigência:..... meses.

Data e assinatura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome de quem assinou o Convênio).

### ANEXO IV (Ato Regulamentar nº 08/2009)

#### TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Termo aditivo ao convênio celebrado entre a Procuradoria Geral de Justiça e a (instituição de ensino), objetivando a concessão de estágio não-obrigatório para estudantes de ensino superior e de ensino profissional, obedecidos aos termos do Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, que institui o programa de estágio não-obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão para estudantes de educação superior e de educação profissional e dá outras providências.

A Procuradoria Geral de Justiça, de um lado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483912/0001-85, com sede na Rua Osvaldo Cruz, 1396, Centro, na cidade de São Luís-MA, representada pelo (Procurador-Geral de Justiça); e de outro, o(a) (Instituição de Ensino), com sede na (endereço da Instituição de Ensino), neste ato denominada (Instituição de Ensino-sigla), inscrita no CNPJ sob o nº (nº do CNPJ da Instituição de Ensino), representada por seu (cargo e nome do representante legal da Instituição de Ensino), resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogada a vigência do Convênio firmado entre as partes, passando a vigorar até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam mantidas as demais cláusulas previstas no Convênio, não alteradas por este Termo Aditivo.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo Aditivo, em duas vias, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam.

São Luís/MA, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME  
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

NOME DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO  
CARGO

\_\_\_\_\_  
Testemunha:

\_\_\_\_\_  
Testemunha:

### **ANEXO V (Ato Regulamentar nº 08/2009)**

#### **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº XX/2009 Vinculado ao Convênio PGJ Nº XX/XXXX**

Pelo presente instrumento, firmado nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e do Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, a Procuradoria Geral de Justiça, neste ato representada pela Procuradora-Geral de Justiça, e o estagiário xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado Estagiário, do curso de xxxxxxxxxxxx, resolvem firmar o presente Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência obrigatória do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **DO OBJETO**

**PRIMEIRA** - O estágio não-obrigatório, que tem por objetivo proporcionar ao estudante atividades correlatas à pretendida formação profissional, visa proporcionar ao estagiário a preparação para o trabalho produtivo em complementação ao conhecimento adquirido na instituição de ensino.

**SEGUNDA** - A adequação do estágio, objeto deste Termo, à proposta pedagógica do curso, à etapa e à modalidade da formação escolar do estudante, bem como ao horário e ao calendário escolar, está descrita no Anexo A.

#### **DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS**

**TERCEIRA** - As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) Estagiário(a) estão relacionadas no Plano de Atividades do Estagiário constante do Anexo B.

#### **DA VIGÊNCIA DO ESTÁGIO**

**QUARTA** - O estágio terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar do dia .../.../... ao dia .../.../....

Parágrafo único. O estágio de que trata a presente cláusula poderá ser prorrogado, por igual período, uma única vez, mediante termo de renovação de estágio, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, cuja renovação poderá ocorrer por até 2 (duas) vezes.

## DA JORNADA DAS ATIVIDADES

QUINTA - A jornada das atividades em estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias, no horário do expediente da unidade concedente, sem prejuízo das atividades discentes.

SEXTA - Nos períodos de avaliação escolar, devidamente informados pela instituição de ensino, a carga horária do estágio será reduzida pela metade, com horários previamente acordados com a chefia imediata.

## DO RECESSO REMUNERADO

SÉTIMA - O período de recesso remunerado, a que o estagiário terá direito, descrito no Ato Regulamentar nº 08/2009, de 21 de setembro de 2009, deverá ser o acordado entre a chefia imediata e o estagiário no decorrer do prazo de vigência do estágio.

OITAVA - O recesso não fruído, decorrente da cessação do estágio, está sujeito à indenização proporcional.

## DAS LICENÇAS

NONA – Sem prejuízo da remuneração, poderá o estagiário ausentar-se em quaisquer das hipóteses previstas no art. 34 do Ato Regulamentar nº 08/2009, de 21 de setembro de 2009, devendo ser a licença requerida com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias.

## DA BOLSA E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

DÉCIMA - O valor da bolsa remuneratória, a ser pago ao estagiário, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), determinado pelo Ato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ da Procuradora- Geral de Justiça.

DÉCIMA PRIMEIRA - O valor do auxílio-transporte, a ser pago ao estagiário, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), determinado pelo Ato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ da Procuradora-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Para efeito do cálculo do pagamento da bolsa remuneratória e do auxílio-transporte, será considerada a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não-justificada e a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao de sua ocorrência.

## DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

DÉCIMA SEGUNDA - O estagiário está segurado por danos causados por acidentes pessoais, mediante o respectivo seguro de acidentes pessoais, coberto pela Apólice nº xxxxx.

## DO DESLIGAMENTO

DÉCIMA TERCEIRA - O presente Termo será rescindido nos seguintes casos de desligamento do estágio:

- I - automaticamente, ao término do prazo acordado;
- II - por abandono, caracterizado por ausência não-justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;
- III - pela interrupção e/ou conclusão do curso;
- IV - a pedido do estagiário, por meio de termo de desistência antecipada;
- V - por interesse e conveniência do Ministério Público ou da instituição de ensino;
- VI - pelo descumprimento de qualquer cláusula do termo de compromisso ou do convênio;
- VII - por rendimento abaixo de 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho a que for submetido;

VIII - por conduta incompatível com a exigida pelo Ministério Público;

IX - por reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o estagiário se encontra matriculado no semestre anterior ou por reprovação no último período escolar cursado;

X - na hipótese de troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso.

Parágrafo único. Será considerado motivo justo para o não comparecimento ao estágio o cumprimento das obrigações escolares a que estiver sujeito o estagiário, que deverá comprová-lo perante seu Supervisor.

#### DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

DÉCIMA QUARTA - O estagiário obriga-se a elaborar, a cada 6 (seis) meses, o relatório sobre o andamento de suas atividades e, ao término do período, relatório final sobre o estágio realizado, entregando-os ao seu supervisor.

DÉCIMA QUINTA - O estagiário obriga-se a cumprir as normas internas da PGJ, principalmente as relativas ao estágio, as quais declara expressamente conhecer e concordar, consubstanciadas no Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009.

Parágrafo único. O estagiário também se compromete a cumprir as normas que regulamentam o sigilo profissional, relativamente aos fatos e informações cuja ciência decorra do estágio, bem como aquelas que o servidor público está obrigado a observar, nos termos da Lei Estadual nº 6.107, de 06 de julho de 1994.

DÉCIMA SEXTA - Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no presente Termo, o estagiário obriga-se a registrar, diariamente, a sua frequência.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DÉCIMA SÉTIMA - O estagiário poderá responder por perdas e danos decorrentes da inobservância das normas internas, das disposições constantes do presente Termo e da legislação em vigor.

DÉCIMA OITAVA - Nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estagiário não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a PGJ.

E assim, justas e compromissadas, assinam as partes este instrumento, em três vias de igual teor e forma.

São Luís - MA, xx de xxxxxxx de 20\_\_.

PGJ:

NOME  
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

NOME DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO  
CARGO

ESTAGIÁRIO

**ANEXO A (Termo de Compromisso de Estágio nº ... vinculado ao Convênio PGJ nº ...)**

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	
CURSO:	
ESTAGIÁRIO	
Duração do Curso (nº de períodos):	Horário de funcionamento do curso:
Condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar: (transcrever o previsto no projeto pedagógico ou regulamentação vigente).	

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
IES**ANEXO B (Termo de Compromisso de Estágio nº ... vinculado ao Convênio PGJ nº ...)****PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO**

Instituição de Ensino:	
Estagiário:	
Início Estágio:	Término Estágio:
Lotação:	
Supervisor do Estágio na Instituição de Ensino:	
Supervisor do Estágio na Procuradoria Geral de Justiça:	
Cargo:	
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	

São Luís, \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
Procuradoria Geral de Justiça\_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino



**ANEXO VI (Ato Regulamentar nº 08/2009)****TERMO DE RENOVAÇÃO DE ESTÁGIO**

Pelo presente instrumento, firmado nos termos do Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, a Procuradoria Geral de Justiça, neste ato representada pelo Procurador-Geral de Justiça, e o estudante do curso de \_\_\_\_\_, (nome do estudante), doravante denominado estagiário, resolvem firmar o presente Termo de Renovação de Estágio, com a interveniência obrigatória da (nome da Instituição de Ensino), mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Fica renovado o Termo de Compromisso de Estágio nº xx, datado de \_\_/\_\_/\_\_, passando a vigorar a partir de \_\_/\_\_/20\_\_ a \_\_/\_\_/20\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Ficam mantidas as demais cláusulas estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio referido na cláusula segunda deste Termo de Renovação de Estágio.

São Luís/MA, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

NOME

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

NOME DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CARGO

ESTAGIÁRIO

**ANEXO VII (Ato Regulamentar nº 08/2009)****RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

(Preenchido pelo Supervisor)

Estagiário:		
Início Estágio:	Término Estágio:	Lotação:
Supervisor do Estágio:		
Cargo:		
Período avaliado: __/__/__ a __/__/__.		
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS		

São Luís, \_\_/\_\_/\_\_

Supervisor PGJ

Instituição de Ensino

**ANEXO VIII (Ato Regulamentar nº 08/2009)**  
**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO**  
(Preenchido pelo Supervisor)

Nome:		
Início Estágio:	Término Estágio:	Lotação:
Supervisor do Estágio:		Cargo:
Os itens abaixo referem-se às habilidades e qualificações necessárias a um estagiário bolsista eficiente. Use esta ferramenta para avaliar a eficiência do estagiário.		
<b>Avaliação</b>		<b>Conceito de 0 a 10</b>
1. Conhecimentos necessários às atividades planejadas		
2. Cooperação (disposição em atender às solicitações)		
3. Qualidade do trabalho, em conformidade com o solicitado		
4. Iniciativa para resolver problemas (sem o supervisor)		
5. Disposição para aprender		
6. Capacidade de sugerir modificações		
7. Assiduidade e pontualidade		
8. Senso de responsabilidade e zelo		
9. Sociabilidade		
10. Disciplina em face dos regulamentos internos		
<b>TOTAL</b>		

Média: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
Supervisor PGJ\_\_\_\_\_  
Estagiário

**ANEXO IX (Ato Regulamentar nº 08/2009)**  
**TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

Declaro que \_\_\_\_\_ (NOME DO ESTAGIÁRIO), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, estudante do curso de \_\_\_\_\_ (NOME DO CURSO) no(a) \_\_\_\_\_ (INSTITUIÇÃO DE ENSINO-SIGLA), realizou estágio não-obrigatório na Procuradoria Geral de Justiça, no(a) \_\_\_\_\_ (Unidade de Lotação), no período de ( \_\_/\_\_/\_\_ ) a ( \_\_/\_\_/\_\_ ), tendo sido avaliado com o conceito \_\_\_\_\_, em \_\_/\_\_/\_\_, havendo desenvolvido as seguintes atividades:

São Luís/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

NOME  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ANEXO X (Ato Regulamentar nº 08/2009)**  
**TERMO DE DESLIGAMENTO DE ESTÁGIO**

Pelo presente instrumento, firmado nos termos do Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, a Procuradoria Geral de Justiça, neste ato representada pelo Procurador-Geral de Justiça, e o estudante do curso de \_\_\_\_\_, (nome do estudante) doravante denominado estagiário, resolvem firmar o presente Termo de Desligamento de Estágio, com a interveniência obrigatória da (nome da Instituição de Ensino), mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Em cumprimento ao disposto no Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ, de 21 de outubro de 2009, o estagiário fica desligado do estágio, a partir de .../.../...:

- automaticamente, por término do prazo acordado;
- por abandono, caracterizado por ausência não-justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês
  - pela interrupção e/ou conclusão do curso
  - a pedido do estagiário, por meio de termo de desistência antecipada
  - por interesse e conveniência do Ministério Público ou da instituição de ensino
  - pelo descumprimento de qualquer cláusula do termo de compromisso ou do convênio
  - por rendimento abaixo de 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho a que foi submetido
    - por conduta incompatível com a exigida pelo Ministério Público
    - por reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o estagiário se encontra matriculado no semestre anterior ou por reprovação no último período escolar cursado
- por troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

E, por estarem de acordo, a Procuradoria Geral de Justiça, a instituição de ensino e o estagiário firmam o presente termo, em 3 (três) vias de igual teor e para idênticos efeitos.

São Luís/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

NOME  
 PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

NOME DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO  
 CARGO

ESTAGIÁRIO

## **ATO REGULAMENTAR Nº 09/2009-GPGJ\***

(DJE 18/11/2009)

Dispõe sobre a criação do Plano de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Recomendação nº 13, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

Considerando a necessidade de resguardar tanto o patrimônio público, quanto a integridade física de membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Segurança Institucional, com a definição da sua Política, suas Metas e Ações, a ser operacionalizado, de modo a permitir e subsidiar o desempenho das funções institucionais, nas áreas de segurança da informação, segurança de recursos humanos, segurança de materiais e segurança de áreas e instalações, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, na forma do Anexo I e II deste Ato.

Art. 2º - A Procuradora-Geral de Justiça baixará os atos necessários à operacionalização do conteúdo do artigo 1º deste Ato.

Art. 3º - A implementação do Plano de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão ocorrerá de modo gradativo, em observância à sua disponibilidade orçamentária.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e do Diário da Justiça do Estado. São Luís (MA), 11 de novembro de 2009

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2010-GPGJ/CGMP**

(DJE 20/07/2010)

Institui o Sistema de Registro de Pedidos de Interceptação Telefônica, de Telemática e de Informática e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no disposto nos arts. 8º, VI, e 16 da Lei Complementar Estadual nº 13/1991,

Considerando que as normas constitucionais dispõem que é inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas;

Considerando incumbir ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos direitos e interesses sociais e individuais indisponíveis;

\* Ver MARANHÃO. Ministério Público. **Plano de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão 2009-2012**. São Luís: Procuradoria Geral de Justiça, 2009. 98 p.

Considerando que ao Ministério Público incumbe, por destinação constitucional, o exercício do controle externo da atividade de polícia judiciária (Constituição Federal, art. 129, VIII);

Considerando o disposto na Lei nº 9.296/96, que prevê que a interceptação telefônica, para prova em investigação criminal e em instrução processual penal, sempre depende de ordem do juiz competente e sob sigredo de justiça;

Considerando a atribuição do Ministério Público de exercer o controle externo da legalidade das interceptações telefônicas e de quebra de sigilo de comunicações, devendo oficiar em todos os feitos dessa natureza;

Considerando as disposições da Resolução nº 36, de 6 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público (dispõe sobre o pedido e a utilização das interceptações telefônicas, no âmbito do Ministério Público);

Considerando ser o Ministério Público legitimado a requerer a produção desse meio de prova;

Considerando a necessidade de estabelecer, no Ministério Público, a uniformização, a padronização e os requisitos rígidos na utilização dos dados referentes às autorizações de interceptações de comunicação;

Considerando a determinação expedida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, nos autos do Processo nº 0.00.000.000194/2008-17 (Correição), de que todas as unidades do Ministério Público procedam à revisão de seus atos normativos sobre os mecanismos de fiscalização do cumprimento das medidas de quebra de sigilo de comunicações,

RESOLVEM:

## CAPÍTULO I DO SISTEMA DE REGISTRO

Art. 1º - Fica criado, junto à Corregedoria Geral do Ministério Público, o Sistema de Registro de Pedidos de Interceptação Telefônica, de Telemática e de Informática, realizados no Estado do Maranhão, dos quais seja autor o Ministério Público, ou dos quais membro da Instituição, no exercício de suas atividades funcionais, tome conhecimento.

§ 1º - Em nenhuma hipótese, o Sistema de Registro receberá o conteúdo, ainda que parcial, das escutas e dados obtidos em decorrência da interceptação telefônica, de telemática ou de informática por transcrição ou por qualquer outro meio eletrônico.

§ 2º - O Sistema de Registro destinar-se-á exclusivamente à reunião de registros que identifiquem as solicitações formalizadas, independentemente do deferimento.

## CAPÍTULO II DAS COMUNICAÇÕES

Art. 2º - Os membros do Ministério Público do Estado do Maranhão transmitirão à Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia 5 de cada mês, em caráter sigiloso, os seguintes dados de pedidos de interceptação telefônica, de telemática ou de informática submetidos à apreciação judicial, independentemente da autoridade que os tenha formalizado e do seu eventual deferimento:

- a) órgão de execução do Ministério Público oficiante;
- b) processo ou procedimento em que foi requerida a interceptação (inquérito, processo ou procedimento);
- c) órgão incumbido da execução da interceptação;
- d) autoridade judicial incumbida da apreciação do pedido de interceptação;
- e) quantidade de interceptações;

f) número de investigados.

§ 1º - A comunicação será feita com base nos pedidos, deferidos ou não, inclusive as eventuais prorrogações.

§ 2º - A comunicação será efetuada por meio de formulário próprio e deve ser dirigida exclusivamente ao endereço eletrônico fornecido pela Corregedoria Geral do Ministério Público.

§ 3º - A remessa das informações deverá ser efetuada obrigatoriamente por meio do endereço eletrônico funcional do membro do Ministério Público remetente.

Art. 3º - A Corregedoria Geral do Ministério Público limitar-se-á ao cadastramento dos pedidos, na forma do disposto no art. 1º do presente Ato Regulamentar Conjunto.

§ 1º - O suporte técnico-operacional ficará a cargo da Seção de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência.

§ 2º - O Sistema de Controle contará obrigatoriamente com mecanismos de preservação dos registros e da identificação dos consulentes.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º - As informações ao Sistema de Registro deverão ser transmitidas, a partir de 1º de novembro de 2010, por todos os órgãos de execução do Ministério Público do Estado do Maranhão que tenham atribuição de investigação criminal ou atuação em processos penais em que sejam efetuados pedidos de interceptação telefônica, de telemática e de informática.

Art. 5º - Este Ato Regulamentar Conjunto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Provimento nº 1/2009-CGMP.

São Luís, 14 de julho de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

SELENE COELHO DE LACERDA

Corregedora-Geral do Ministério Público

## ATO REGULAMENTAR Nº 09/2010-GPGJ

(DJE 18/11/2010)

Dispõe sobre a escala de férias dos servidores e assessores lotados nas Procuradorias de Justiça e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela fixada na Lei Complementar Estadual nº 013/91, art. 11, inciso III,

Considerando proposição aprovada na sessão extraordinária do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça realizada no dia 06 de outubro de 2010, quanto à necessidade de disciplinar a escala de férias dos servidores e assessores lotados nos gabinetes dos Procuradores de Justiça, quando estes estiverem, por qualquer motivo, afastados de suas atividades;

Considerando a necessidade de garantir, sem qualquer solução de continuidade, o funcionamento das Procuradorias de Justiça;

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 6.107/94, art. 109 e ss,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os servidores e assessores lotados nas Procuradorias de Justiça gozarão anualmente 30 (trinta) dias consecutivos de férias, observada a escala de férias previamente organizada pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, com base nas solicitações dos Interessados enviadas até o dia 15 (quinze) de outubro, que devem encerrar a aprovação do Procurador de Justiça, conciliadas com a necessidade do serviço.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na elaboração da escala de férias, assegurará que a Procuradoria de Justiça disponha, sempre, no mínimo, de 1(um) servidor e 1(um) Assessor.

Art. 2º - A alteração da escala de férias já aprovada depende de pedido do Interessado e da concordância do Procurador de Justiça.

Art. 3º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 4º - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 11 de novembro de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU**

Procurador-Geral de Justiça em exercício

## **ATO REGULAMENTAR Nº 10/2010-GPGJ**

(DJE 26/01/2011)

Dispõe sobre a conversão de metade da licença especial em pecúnia no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Estadual nº 13/91, art.8º, I e VI, e tendo em vista o constante do Processo Administrativo nº 3516AD/2010,

Considerando que a Administração deve se nortear pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF, art. 37, cabeça);

Considerando que a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício o membro do Ministério Público faz jus a licença especial de 3(três) meses (Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 122, cabeça);

Considerando que a licença especial poderá ter a metade convertida em pecúnia, restando-lhe o gozo oportuno da outra metade (Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 122, § 4º),

**RESOLVE :**

Art. 1º A conversão de metade da licença especial em pecúnia no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão passa a ser disciplinada por este Ato Regulamentar.

Art. 2º O membro do Ministério Público, a cada 5(cinco) anos de efetivo exercício no Ministério Público, faz jus a licença especial de 3(três) meses.

Parágrafo único. A licença especial poderá ter a metade convertida em pecúnia, restando-lhe o gozo oportuno da outra metade.

Art. 3º - A conversão de metade da licença especial em pecúnia subordina-se à discricionariedade do Procurador-Geral de Justiça, quando presentes, cumulativamente, a conveniência, a oportunidade, a previsão orçamentária e a disponibilidade financeira.

Art. 4º - O pedido do membro do Ministério Público de conversão da metade da licença especial em pecúnia será dirigido ao Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo Único. O conhecimento do pedido está condicionado à fluência do prazo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Ministério Público.

Art. 5º - O trâmite do pedido de conversão de metade da licença especial em pecúnia submeter-se-á ao seguinte procedimento:

I - protocolo do pedido na Seção de Protocolo da Procuradoria Geral de Justiça, os autos serão encaminhados, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, à Coordenadoria da Procuradoria Geral de Justiça;

II - a Coordenadoria da Procuradoria Geral de Justiça, de ordem do Procurador-Geral de Justiça, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, determinará o encaminhamento dos autos à Diretoria-Geral;

III - a Diretoria-Geral, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, determinará o encaminhamento dos autos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a fim de que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o processo seja devidamente instruído, acostando-se todos os documentos pertinentes, indicando, em destaque, a data em que fluiu o primeiro ou último prazo de 5(cinco) anos de efetivo exercício do Interessado no Ministério Público;

IV - a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em seguida, na hipótese da data de atuação do pedido ser anterior à fluência do prazo de 5(cinco) anos de efetivo exercício do Interessado no Ministério Público, encaminhará os autos à Coordenadoria da Procuradoria Geral de Justiça, que os fará conclusos ao Procurador-Geral de Justiça para os fins do disposto no parágrafo único do art. 4º;

V - a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em seguida, em não se verificando a hipótese mencionada no inciso IV, encaminhará os autos à Coordenadoria da Folha de Pagamento, a fim de que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sejam efetuados os cálculos;

VI - a Coordenadoria da Folha de Pagamento, em seguida, encaminhará os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira;

VII - a Coordenadoria de Orçamento e Finanças, em seguida, encaminhará os autos à Assessoria de Controle Interno e Auditoria, para que esta, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, analise e se manifeste sobre a regularidade do procedimento;

VIII - a Assessoria de Controle Interno e Auditoria, em seguida, encaminhará os autos à Diretoria-Geral;

IX - a Diretoria-Geral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, encaminhará os autos à Coordenadoria da Procuradoria-Geral de Justiça;

X - o Procurador-Geral de Justiça, conclusos os autos pela Coordenadoria da Procuradoria Geral de Justiça, decidirá sobre o pedido;

XI - deferido o pedido, os autos serão encaminhados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pela Chefia de Gabinete, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, a fim de que, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, seja providenciada a portaria respectiva, devolvendo os autos, em seguida, à Coordenadoria da Procuradoria-Geral de Justiça;

XII - subscrita a portaria pelo Procurador-Geral de Justiça, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

XIII - a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, providenciará a publicação da Portaria no Boletim Eletrônico e encaminhará cópia da portaria ao Interessado, ao Diretor-Geral e à Coordenadoria de Folha de Pagamento para que esta providencie o pagamento, mediante implantação no contracheque;

XIV - a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, concluído o procedimento previsto no inciso anterior, encaminhará os autos à Seção de Arquivo.



Art. 6º - Indeferido o pedido, dando-se ciência ao Interessado, os autos serão encaminhados à Seção de Arquivo.

Art. 7º - O pagamento do valor devido pela Procuradoria Geral de Justiça em razão de conversão da metade da licença especial em pecúnia far-se-á de acordo com a ordem cronológica de entrada do pedido na Seção de Protocolo da Procuradoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. O controle da ordem cronológica compete à Coordenadoria da Procuradoria Geral de Justiça, que alimentará o link correspondente na Intranet.

Art. 8º - Fica criado um link na intranet da Procuradoria Geral de Justiça para hospedar, com exclusividade, as informações previstas no parágrafo único do art. 7º, encerrando o número do processo administrativo, data da autuação, nome do Interessado, e, finalmente, como assunto, a seguinte expressão: "pedido de conversão de metade da licença especial em pecúnia".

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 10 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 11 - Este Ato regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado. São Luís, 11 de novembro de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 01/2011-GPGJ** (DJE 27/01/2011)

Dispõe sobre o Regimento Interno da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 8º, I e na Lei Complementar Estadual nº 083/2005, art. 8º,

Considerando a necessidade de disciplinar a estrutura funcional e os procedimentos internos da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão,

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão, criada pela Lei Complementar nº. 83, 3 de junho de 2005, em consonância com as disposições do parágrafo 5º do artigo 130-A da Constituição Federal, é órgão auxiliar do Ministério Público e integra a estrutura da Procuradoria-Geral de Justiça, tendo por objeto contribuir para elevar continuamente os padrões de transparência, presteza e segurança das atividades dos membros, órgãos e serviços auxiliares da Instituição.

Art. 2º - A Ouvidoria detém independência funcional em relação aos demais órgãos do Ministério Público, com eles estando em regime de cooperação, sem relação de hierarquia.

Art. 3º - Os órgãos que integram a estrutura organizacional do Ministério Público devem emprestar o apoio necessário ao desempenho das atividades da Ouvidoria, na prestação de informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo Ouvidor, salvo nos casos em que a lei imponha o dever de sigilo.

Art. 4º - A Ouvidoria não dispõe de poderes correicionais, não substitui nem interfere nas atribuições da Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 5º - As notícias de irregularidades, representações, reclamações e críticas deverão ser minimamente fundamentadas e, quando possível, acompanhadas de elementos de prova.

Art. 6º - Os expedientes dirigidos à Ouvidoria não possuem limitação temática e poderão ser feitos pessoalmente, por intermédio de escritos, verbalmente, por meio de canais de comunicação eletrônico, postal ou telefônico.

Parágrafo único - Quando se tratar de manifestação verbal, esta deverá ser reduzida a termo.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - Compete à Ouvidoria:

I - receber, examinar e encaminhar representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelo Ministério Público;

II - representar, à vista de graves indícios de ocorrência dos fatos noticiados, aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, para adoção das providências cabíveis ou, conforme o caso, diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público nas hipóteses de sua competência;

III - determinar o arquivamento de representações, reclamações e peças de informação contendo fatos que não apontem irregularidades ou que não estiverem minimamente fundamentadas;

IV - fazer registrar, mediante protocolo, os expedientes endereçados à Ouvidoria, informando ao interessado sobre as providências adotadas e os resultados obtidos, excetuando os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - manter intercâmbio e celebrar convênios com entidade pública ou privada que exerça atividades similares, com vista à consecução dos seus objetivos;

VI - organizar e manter arquivo de documentação relativos às notícias de irregularidades, representações, reclamações, críticas, sugestões e elogios recebidos;

VII - dar conhecimento ao Procurador-Geral de Justiça, ao Corregedor-Geral do Ministério Público ou ao Conselho Nacional do Ministério Público, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas;

VIII - elaborar e encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público relatório trimestral das representações, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;

IX - divulgar, permanentemente, seu papel institucional à sociedade.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 8º - A Ouvidoria tem a seguinte estrutura:

I - o Gabinete do Ouvidor;

II - a Chefia de Secretaria.

III - a Assessoria Jurídica;

§ 1º - O Gabinete tem por finalidade assistir o Ouvidor no preparo de seu expediente e na coordenação do fluxo de informações do órgão.

§ 2º - Junto ao Gabinete funcionará o Assessor Jurídico indicado pelo Procurador de Justiça eleito Ouvidor, incumbindo-lhe o exercício das atribuições precipuamente jurídicas que lhe forem delegadas.

§ 3º - A Chefia de Secretaria tem por finalidade a programação, execução e o controle das atividades de administração geral e de apoio à Ouvidoria.

Art. 9º - Compete ao Ouvidor chefiar a Ouvidoria, praticando todos os atos administrativos e executivos a ela referentes, representando-a no âmbito do Ministério Público e junto à sociedade e ao Estado.

Art. 10 - Compete à Chefia de Secretaria:

I - inserir, no sistema eletrônico próprio, traduzindo-lhes o conteúdo e os dados essenciais, as manifestações endereçadas à Ouvidoria, mediante contato pessoal ou telefônico, por via postal ou por e-mail, no sistema convencional, sem prejuízo da manutenção do sigilo nas hipóteses legais;

II - zelar pela limpeza, manutenção, guarda e conservação dos espaços físicos e do patrimônio material da Ouvidoria, comunicando ao Ouvidor as eventuais irregularidades constatadas;

III - receber a correspondência dirigida ao Gabinete, especialmente aquela vinda por via postal, submetendo-a ao registro e à análise do Ouvidor;

IV - atender com atenção e urbanidade as pessoas que buscarem os serviços da Ouvidoria, tomando por termo ou anotando suas declarações, com vistas à oportuna inserção no sistema eletrônico de registro e controle das manifestações;

V - organizar e manter o arquivo do Gabinete, inclusive o de documentos armazenados em meio eletrônico, os quais deverão, periodicamente, ser submetidos a back-up;

VI - organizar a agenda do Ouvidor, para efeito de atendimento ao público, contatos internos e externos, viagens e outros compromissos funcionais;

VII - preparar relatórios, despachos, correspondências explicativas ou de encaminhamento, submetendo os respectivos textos à consideração do Ouvidor, bem como protocolizar e providenciar a devida expedição;

VIII - colaborar com o Ouvidor e com o Assessor Jurídico, para o bom e regular desempenho das atividades inerentes às respectivas funções.

IX - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 11 - Compete ao Assessor Jurídico:

I - acompanhar o atendimento das determinações do Ouvidor e o cumprimento de suas decisões;

II - acompanhar e zelar pelo pronto e eficaz retorno das manifestações dirigidas à Ouvidoria;

III - colaborar com o Ouvidor e com a Chefia de Secretaria no atendimento ao público, na busca e prestação de informações e em outras atividades correlatas;

IV - proceder a pesquisas técnico-jurídicas de dados ou informações, com vistas à definição do melhor encaminhamento que deva ser dado às manifestações recebidas, ou para efeito de instrução das respostas aos interessados;

V - sugerir ao Ouvidor medidas que contribuam para o aperfeiçoamento das atividades da Ouvidoria;

VI - elaborar parecer em procedimentos internos, nas hipóteses determinadas pelo Ouvidor, acerca dos aspectos jurídicos, administrativos e procedimentais da manifestação.

VII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

#### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA

Art. 12 - A Ouvidoria observará, no desenvolvimento de suas atividades, inclusive atendimento ao público, o horário oficial de funcionamento da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 13 - Os aparelhos telefônicos da Ouvidoria deverão possibilitar a identificação das chamadas e a gravação dos diálogos. (Resolução do CNOMP nº. 001, de 26 de novembro de 2009)

Parágrafo único - Quando possível e necessário, e desde que haja ciência do manifestante, a conversa será gravada. (Resolução do CNOMP nº. 001, de 26 de novembro de 2009).

Art. 14 - As reivindicações dirigidas à Ouvidoria são denominadas “manifestações”, não possuindo limitação temática; o Ouvidor, contudo, poderá arquivá-las de plano, declinando sucintamente as razões e cientificando os interessados sobre aquelas cujo conteúdo não traduza irregularidade imputável a membro ou servidor do Ministério Público, não tenha relação com as funções ou atividades por eles desenvolvidas ou reclame providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria.

Art. 15 - Ao receber a manifestação, por qualquer meio, o servidor encarregado deverá registrá-la no Sistema de Gestão da Ouvidoria, colhendo os dados do manifestante e fornecendo-lhe o número do protocolo, para o acompanhamento do trâmite de sua manifestação.

§ 1º - A manifestação poderá ser sigilosa por solicitação do manifestante, que deverá fornecer seus dados pessoais.

§ 2º - Não será admitido o sigilo quando a preservação da intimidade do interessado prejudicar o interesse individual de outrem ou o interesse público, devendo ser indicados na manifestação o nome, a personalidade civil, o sexo, a data de nascimento, o grau de instrução, o CPF ou o CNPJ do interessado (Resolução CNOMP nº 001, de 26 de novembro de 2009, art. 7º).

§ 3º - Visando conferir maior efetividade à pretensão, os usuários da Ouvidoria deverão ser orientados a elaborar suas manifestações promovendo a descrição objetiva dos fatos, com a indicação da data, lugar e forma como ocorreram, a identificação dos supostos envolvidos, e, ainda, a indicação de elementos de prova. (Resolução CNOMP nº 001, de 26 de novembro de 2009, art. 8º).

§ 4º - Os dados pessoais referentes às manifestações sigilosas ficarão guardados em arquivo especial, aos cuidados de um servidor designado, cujo acesso será restrito e a critério do Ouvidor.

§ 5º - As manifestações anônimas poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou documentos que as apresentem verossímeis.

Art. 16 - As manifestações, a partir de seu recebimento pela Ouvidoria, submeter-se-ão ao seguinte trâmite:

I - análise prévia pela Assessoria Jurídica, que deverá, sempre que possível, formular proposta de encaminhamento e de resposta ao interessado;

II - submissão da proposta a que alude o inciso anterior e de qualquer outra manifestação ao Ouvidor, que decidirá sobre o encaminhamento e, eventualmente, acerca de outras medidas que devam ser tomadas, bem como sobre o conteúdo da resposta ao interessado;

III - quando se tratar de sugestão, esta será encaminhada ao órgão com atribuição sobre o serviço alvo da manifestação, para apreciação e eventual aprimoramento do serviço público;

IV - quando se tratar de denúncia envolvendo Promotor ou Procurador de Justiça, a manifestação deverá ser encaminhada ao Corregedor-Geral do Ministério Público e ao Procurador-Geral de Justiça, acompanhada de documentos que eventualmente venham a instruí-la;

V - quando se tratar de reclamação acerca da falta de atuação do membro do Ministério Público, a manifestação poderá ser encaminhada ao Promotor ou Procurador de Justiça, para, querendo, manifestar-se sobre o seu conteúdo, devendo, ainda que sem resposta, ser encaminhada ao Corregedor-Geral do Ministério Público e ao Procurador-Geral de Justiça;

VI - quando se tratar de elogio, a manifestação será enviada ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público, com cópia para o membro ou servidor citado;

VII - quando se tratar de pedido de informação ou de providência, a manifestação dirigir-se-á ao Promotor ou Procurador de Justiça que tiver atribuição sobre a matéria abordada, para que adote as providências pertinentes, devendo, em tempo hábil, responder à Ouvidoria;

VIII - a manifestação contendo crítica será remetida ao membro ou servidor citado, e, se caracterizar eventual prática de infração administrativa disciplinar, encaminhada ao Corregedor-Geral do Ministério Público e ao Procurador-Geral de Justiça;

IX - ao receber a manifestação, o destinatário deverá informar à Ouvidoria, no prazo de 10(dez) dias, as medidas iniciais tomadas em face do fato noticiado.

§ 1º - Quando a manifestação envolver fato diante do qual o Ministério Público tenha o dever de agir e, para tanto, esteja legitimado, o Ouvidor determinará sua remessa ao órgão de execução ao qual, segundo as normas internas, tenha sido confiada atribuição geral ou específica para o trato da matéria.

§ 2º - Nas hipóteses a que alude o parágrafo anterior, incumbirá ao titular do órgão de execução, ou a quem o esteja substituindo, informar à Ouvidoria acerca das providências adotadas, cabendo a esta, se for o caso, repassar aos interessados, em linguagem clara, simples, precisa, objetiva e adequada ao perfil do manifestante, as informações.

§ 3º - Quando as manifestações envolverem profissionais liberais e decorrerem de atos praticados no exercício da profissão, caberá à Ouvidoria repassá-las ao setor competente dos órgãos reguladores do exercício das respectivas atividades profissionais e, caso for, ao membro do Ministério Público com atribuição para examinar a questão.

§ 4º - Em casos excepcionais, visando preservar os membros do Ministério Público ou servidores envolvidos, o Ouvidor poderá decretar o sigilo da manifestação, que somente será quebrado por solicitação da Corregedoria Geral ou do Procurador-Geral de Justiça.

§ 5º - Sempre que o assunto não estiver no âmbito das atribuições do Ministério Público, o interessado será cientificado do endereço eletrônico ou o telefone do órgão ou instituição para o qual a manifestação deveria ter sido encaminhada; sendo possível o seu reenvio, a manifestação deverá ser encaminhada ao órgão próprio, noticiando-se o interessado acerca da diligência (Resolução CNOMP nº 001, de 26 de novembro de 2009, art. 6º).

§ 6º - As respostas aos interessados dar-se-ão no prazo de 30 (trinta) dias, salvo justo motivo.

§ 7º - Após a realização das diligências e comunicação dos interessados, o Ouvidor determinará o arquivamento dos autos e a sua respectiva baixa no sistema eletrônico, sem prejuízo de posterior consulta por legítimo interessado, o qual poderá solicitar a extração de cópias ou a expedição de certidões.

## CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 17 - As manifestações dirigidas à Ouvidoria, para efeito de estatística e relatório, serão assim classificadas:

I - quanto aos meios de acesso:

- a) pela Internet, mediante uso do formulário eletrônico;
- b) pelo sistema de correio eletrônico convencional;
- c) mediante fac-símile e via postal;
- d) por via telefônica; e
- e) mediante contato pessoal.

II - quanto à natureza da manifestação:

a) tendo por alvo órgãos, membros e servidores do Ministério Público:

1. denúncia;
2. reclamação e crítica;
3. sugestão;
4. pedido de informação; e
5. elogios.

b) tendo por alvo outras entidades, órgãos e agentes diante dos quais cabe ao Ministério Público o dever legal de agir, em razão das respectivas condutas:

1. denúncia;
2. reclamação e crítica;
3. sugestão;
4. pedido de informação;
5. pedido de providência; e
6. outros.

III - quanto às decisões e aos encaminhamentos da Ouvidoria:

a) decisões:

1. Arquivadas por impertinentes;
2. Resolvidas mediante simples informação da Ouvidoria;
3. Resolvidas mediante diligência da Ouvidoria; e
4. Outras situações.

b) encaminhamentos:

1. ao Procurador-Geral de Justiça;
2. ao Corregedor-Geral do Ministério Público;
3. ao Colégio de Procuradores;
4. ao Conselho Nacional do Ministério Público;
5. aos Centros de Apoio Operacional;
6. às Promotorias de Justiça;
7. aos demais órgãos do Ministério Público;
8. a Ouvidorias de órgãos externos;
9. à Controladoria-Geral da União;
10. aos Tribunais de Contas;
11. à OAB;
12. à Defensoria Pública; e
13. a outros entes externos.

§ 1º - A Ouvidoria poderá diligenciar para, em complemento à classificação de que trata este artigo, apurar e classificar as providências adotadas pelos órgãos do Ministério Público aos quais foram encaminhadas, considerando, para efeito de classificação, as seguintes situações:

- a) recebidas e arquivadas por improcedentes;
- b) solucionadas extrajudicialmente;
- c) transformadas em objeto de avaliação e estudo;
- d) transformadas em objeto de investigação pelo Ministério Público;
- e) transformadas em objeto de investigação requisitada à Polícia;
- f) transformada, desde logo, em documento instrutório de ação penal ou de ação civil pública;
- g) outras soluções.

§ 2º - O órgão que integre a estrutura do Ministério Público deverá, no prazo assinalado pelo Ouvidor, responder e/ou comunicar à Ouvidoria a providência adotada.

§ 3º - As manifestações destinadas a entidades que não integrem a estrutura do Ministério Público deverão ser encaminhadas via ofício e atuadas em procedimento específico, registrando-se os demais atos subsequentes necessários à resposta satisfatória ao manifestante.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - O Procurador-Geral de Justiça assegurará a estrutura administrativa necessária ao funcionamento da Ouvidoria do Ministério Público.

Parágrafo único. Os cargos em comissão previstos neste Ato Regulamentar serão colocados à disposição da Ouvidoria de acordo com a previsão orçamentária, disponibilidade financeira e administrativa, assim reconhecidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 19 - A Ouvidoria desenvolverá e implementará sistema de informações com base de dados única que permita o registro das informações sobre os expedientes recebidos, os encaminhamentos realizados e o monitoramento dos procedimentos deles resultantes.

Art. 20 - As dúvidas que surgirem na execução dos trabalhos, assim como os casos omissos, serão resolvidos pelo Ouvidor ou, sendo inviável essa alternativa, levados à análise e deliberação do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 21 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 7 de janeiro de 2011.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

## **ATO REGULAMENTAR Nº 04/2011-GPGJ** (DJE 03/03/2011)

Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Estadual nº 13/91, art.8º, I, e tendo em vista decisão lançada nos autos do Processo Administrativo nº 6380AD/2010,

Considerando que a remuneração do serviço extraordinário deve ser, no mínimo, superior a cinquenta por cento à do normal (CF, art. 7º, XVI; CEMA, art. 21, IX);

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis), art. 103 e §§ e art. 83 e §§, aplicáveis aos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão por força do disposto na Lei Estadual nº 8.077/2004, art. 39,

### RESOLVE:

Art. 1º - A prestação de serviço extraordinário no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão passa a ser disciplinada por este Ato Regulamentar.

Art. 2º - É considerado serviço extraordinário aquele que exceder a jornada de trabalho fixada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão, trinta horas semanais.

Parágrafo único - O servidor que ocupa cargo comissionado ou exerce função de confiança, reconhecida a situação especial pelo Procurador Geral de Justiça, somente fará jus ao adicional por serviço extraordinário quando extrapolar a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.

Art. 3º - A prestação de serviço extraordinário é permitida para atender a situações excepcionais e temporárias, na forma do disposto na Lei Estadual nº 6.107/1994, art. 103 e ss, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e obedecido o limite de duas horas diárias de segunda a sexta-feira e de quarenta e quatro horas mensais.

Parágrafo único - A prestação de serviço extraordinário aos sábados, domingos e feriados não pode exceder a jornada diária de trabalho somada ao limite diário estabelecido no caput.

Art. 4º - A prestação do serviço extraordinário dependerá de reconhecimento prévio da necessidade e da situação excepcional e temporária do trabalho e de autorização específica para o início da atividade em quantidade definida de horas.

§ 1º - O reconhecimento previsto no caput será de responsabilidade do titular da unidade, a quem compete, ainda, submeter o pedido ao Procurador-Geral de Justiça, para análise e autorização, se for o caso.

§ 2º - Não será admitida autorização posterior à prestação do serviço extraordinário, salvo na hipótese de que a urgência e a imprevisibilidade impeçam o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 5º - Quando ocorrer prestação de serviço extraordinário, o registro da jornada de trabalho e das horas extraordinárias deverá ser efetuado, obrigatoriamente, em sistema de registro eletrônico de frequência, excetuando-se aqueles servidores dispensados desse registro, nos termos do disposto no art. 17 do Ato Regulamentar nº 006/2009-GPGJ.

Art. 6º - A critério do titular da unidade, as horas extraordinárias prestadas pelo servidor poderão ser convertidas em banco de horas e utilizadas em até sessenta dias como:

I - dia de folga; ou

II - redução da jornada de trabalho em dias estabelecidos.

§ 1º - Durante a compensação, deverá ser observada a permanência de, no mínimo, dois terços dos servidores lotados na unidade.

§ 2º - Os procedimentos estabelecidos neste artigo deverão ser documentados, sob pena do Chefe da Unidade responder pela prática de falta funcional (Lei Estadual nº 6.107/1994, art. 223).

Art. 7º - O valor da hora de serviço extraordinário, quando se tratar de pagamento, ou as horas trabalhadas, no caso de conversão em banco de horas, serão calculados com acréscimo de:

I - 50% (cinquenta por cento), quando se tratar de serviço prestado de segunda-feira a sábado e ponto facultativo;

II - 100% (cem por cento), no caso de domingo e feriado.

§ 1º - O valor da hora de serviço extraordinário, para o servidor com jornada de 30(trinta) horas semanais, será obtido mediante a divisão do total da remuneração por 150 (cento e cinquenta).

§ 2º - O valor da hora de serviço extraordinário, para o servidor com jornada de 40(quarenta) horas semanais, será obtido mediante a divisão do total remuneração por 200 (duzentos).

Art. 8º - O Procurador-Geral de Justiça, mediante provocação fundamentada do Chefe da Unidade, reconhecendo que a necessidade da prestação de jornada de quarenta horas semanais não é excepcional nem temporária, concederá ao servidor a gratificação por condições especiais de trabalho, prevista na Lei Estadual nº 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado), art. 83 e ss, no percentual de trinta por cento do vencimento-base do cargo efetivo, quando integrante do quadro de apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, e no percentual de cem por cento do vencimento-base do cargo efetivo, quando servidor requisitado.

Parágrafo único - A gratificação por condições especiais de trabalho é inacumulável com o recebimento do adicional por serviço extraordinário e a remuneração do cargo em comissão e retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança.

Art. 9º - Compete ao Chefe da Unidade, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, observar o cumprimento do disposto neste Ato Regulamentar.

Art. 10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 11 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 12 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se no Boletim Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado. São Luís, 16 de fevereiro de 2011.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça



**ATO REGULAMENTAR Nº 05/2011-GPGJ**

(DJE 07/07/2011)

Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras Providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 8º, incisos I e VI da Lei Complementar Estadual nº 13/91,

Considerando que, além da remuneração do seu cargo, o membro do Ministério Público faz jus a diárias (Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 126, III);

Considerando o disposto na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 130 ( O membro do Ministério Público afastado de sua sede, a serviço ou em representação, terá direito a diárias, cada uma, equivalentes a um quarenta e três avos e a dois quarenta e três avos da remuneração do seu cargo, se o deslocamento se verificar dentro ou fora do Estado, respectivamente. (NR) (Redação dada pela Lei Complementar nº 80, de 06/12/2004). § 1º – As diárias previstas no caput para o Procurador-Geral de Justiça serão equivalentes, cada uma, a 1/34 e 2/34 do subsídio do seu cargo, se o deslocamento se verificar dentro ou fora do Estado, respectivamente. (Acrescentado pela Lei Complementar nº 081, de 11/05/2005). § 2º – Para o Corregedor-Geral do Ministério Público as diárias serão equivalentes, cada uma, a 1/37 e 2/37 do subsídio do seu cargo, se o deslocamento se verificar dentro ou fora do Estado, respectivamente. (Acrescentado pela Lei Complementar nº 081, de 11/05/2005);

Considerando a necessidade de serem estabelecidas normas básicas para a parametrização e uniformização nos procedimentos relativos ao pagamento de diárias no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, para plena observância dos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o caráter indenizatório do pagamento de diárias, destinadas ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, quando dos deslocamentos para fora da sede, no interesse do serviço;

Considerando o quanto decidido pelo Conselho Nacional do Ministério Público nos autos do processo administrativo CNMP nº 0.00.000.000548/2009-04, em conformidade com a decisão Plenária tomada na 6ª Sessão Extraordinária, realizada em 20/07/2010;

Considerando o disposto no art. 13 da Resolução CNMP nº 58/2010,

**RESOLVE :**

Art. 1º - A concessão e o pagamento de diárias, para cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, nos deslocamentos de membros e servidores a serviço, passam a observar as regras estabelecidas neste Ato Regulamentar.

§1º - Os valores das diárias dos membros do Ministério Público, fixados nos termos da Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 130, são os constantes da Tabela I anexa a este Ato Regulamentar.

§ 2º - Os valores das diárias dos servidores do Ministério Público, fixados nos termos da Portaria nº 1729/2007-GPGJ, são os constantes da Tabela II anexa a este Ato Regulamentar.

Art. 2º - O membro ou servidor do Ministério Público que se deslocar, em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, fará jus à percepção de diárias, sem prejuízo do custeio das passagens ou do pagamento de indenização de transporte, inclusive quando o deslocamento se der em veículo próprio do membro ou servidor.

§ 1º - A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - com relação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão.

§ 2º - Nas circunscrições de grande extensão territorial, será devido o pagamento de diária quando o deslocamento importar em necessidade de pernoite, assegurando-se, na hipótese de o retorno à sede ocorrer no mesmo dia, o ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas.

Art. 3º - O pagamento de diárias será publicado no Boletim Eletrônico do Ministério Público, com indicação do nome do membro ou servidor, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e, em sendo o caso, o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

Parágrafo único - Tratando-se de cumprimento de missão sigilosa, a publicação poderá ser realizada em data posterior à do deslocamento.

Art. 4º - O valor será calculado por dia de afastamento e será destinado ao custeio das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana do membro ou servidor, quando em deslocamento para local fora de sua sede, observando os seguintes critérios:

I – inclui-se o período compreendido desde o dia da viagem de ida até o de retorno;

II – não excederá à metade do valor da diária, quando não houver pernoite fora do local de origem, na data do retorno à sede, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública;

III – o pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Art. 5º - As diárias são escalonadas em faixas, sendo o valor máximo o correspondente ao da diária paga ao Procurador-Geral de Justiça, excluído qualquer outro acréscimo.

§ 1º - O teto das diárias dos servidores corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor previsto no caput, exceto quando em deslocamento para prestar assessoramento técnico diretamente a membro do Ministério Público, hipótese em que o valor da diária poderá ser de até 80% da percebida pelo membro acompanhado.

§ 2º - Os servidores em deslocamento que compuserem a mesma equipe de trabalho perceberão valor de diária idêntico, correspondente ao maior valor pago entre os componentes do respectivo grupo, observado o limite fixado na primeira parte do parágrafo anterior e ressalvada a hipótese de assessoramento técnico direto a membro.

Art. 6º - O pagamento de diárias, na forma deste Ato Regulamentar, a palestrantes e outros colaboradores eventuais a serviço do Ministério Público do Estado do Maranhão poderá ser autorizado, em caráter excepcional e justificadamente, presente o interesse público.

§ 1º - O valor da diária a que se refere o caput será compatível com o valor pago pelo órgão de origem.

§ 2º - Na hipótese de assessoramento técnico direto a membro, aplicar-se-á o disposto na segunda parte do § 1º do art. 5º.

Art. 7º - O efetivo deslocamento do membro ou servidor que importe em pagamento de diárias deverá ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de devolução dos valores recebidos.

Parágrafo único. A comprovação a que se refere o caput se dará mediante a entrega dos cartões de embarque ou por quaisquer outros meios admitidos em direito.

Art. 8º - O requerimento das diárias deverá ser protocolizado no prazo de 5 (cinco) dias antes do deslocamento, salvo em caso de urgência devidamente justificada.

Art. 9º - As diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência devidamente justificada.

Art. 10 - Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas neste Ato Regulamentar, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único - Não havendo restituição no prazo previsto no caput, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

Art. 11 - A diária internacional será fixada em Lei para fazer frente às despesas de alimentação, hospedagem e transporte urbano fora do país, estando sujeita às demais disposições deste Ato Regulamentar.

Art. 12 - A quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana fica a critério do Procurador-Geral de Justiça, que deverá ser informado, pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, o número de diárias já pagas ao membro ou servidor no mês e ano correspondentes.

Art. 13 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo do disposto no Ato Regulamentar nº 016/2008.

São Luís, 14 de março de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

**TABELA I**  
**MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

CARGO	DENTRO DO ESTADO (R\$) *	FORA DO ESTADO (R\$) *
Procurador-Geral de Justiça <sup>1</sup>	709,34	1.418,68
Corregedor-Geral do MP <sup>2</sup>	651,83	1.303,66
Procurador de Justiça <sup>3</sup>	560,87	1.121,75
Promotor de Entrância Final <sup>3</sup>	532,83	1.065,66
Promotor de Entrância Intermediária <sup>3</sup>	506,19	1.012,38
Promotor de Entrância Inicial <sup>3</sup>	480,88	961,76
Promotor de Justiça Substituto <sup>3</sup>	456,84	913,67

(\*) Conforme art. 130 da LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 013, de 25/10/91.

(1) Correspondente a 1/34 e 2/34 do subsídio, respectivamente, se dentro ou fora do Estado

(2) Correspondente a 1/37 e 2/37 do subsídio, respectivamente, se dentro ou fora do Estado

(3) Correspondente a 1/43 e 2/43 do subsídio, respectivamente, se dentro ou fora do Estado

**TABELA II**  
**PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	NO ESTADO (R\$) **	FORA DO ESTADO (R\$) **
Diretor-Geral	200,00	350,00
Diretor de Secretaria	180,00	310,00
Chefe de Gabinete, Coordenador, Assessor-Chefe, Assessor CC-08 e CC-07	160,00	250,00
Demais cargos comissionados, Analista Ministerial - inclusive Pessoal de Nível Superior à disposição deste Órgão	150,00	240,00
Técnico Ministerial, Auxiliar Ministerial - inclusive Pessoal de Nível Médio e Fundamental à disposição deste Órgão	140,00	200,00

(\*\*) Conforme PORTARIA nº 1729/2007-GPGJ, de 31/05/2007.

## ATO REGULAMENTAR Nº 07/2011-GPGJ

(DJE 23/05/2011)

Regulamenta o gozo de licenças-prêmio e férias que se encontram acumuladas pelos servidores integrantes do quadro de pessoal do apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições previstas na Lei Complementar n.º 13, de 25 de outubro de 1991, art. 8º, VI,

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 8.077/2004, art.39;

Considerando o disposto na Lei Estadual nº 6.107/1994, art. 109 e ss;

Considerando a necessidade de disciplinar o gozo de licenças-prêmio e férias acumuladas dos servidores integrantes do quadro de pessoal do apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando decisão tomada nos autos do Processo Administrativo nº 7266AD/2010,

### RESOLVE:

Art. 1º - Os servidores integrantes do quadro de pessoal do apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão não poderão acumular dois períodos de licenças-prêmio.

Art. 2º - O servidor do quadro de pessoal do apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão que possuir licenças-prêmio acumuladas deverá gozar as excedentes nos seguintes prazos:

I - dentro de 48(quarenta e oito) meses, quando possuir direito ao gozo de 04 (quatro) quinquênios ou mais de licenças-prêmio;

II - dentro de 36 (trinta e seis) meses, quando possuir direito ao gozo de 03 (três) quinquênios de licenças-prêmio;

III - dentro de 24(vinte e quatro) meses, quando possuir direito ao gozo de 02 (dois) quinquênios de licenças-prêmio.

§ 1º - Os períodos de gozo de licenças-prêmio poderão ser parcelados de modo que não prejudique o andamento dos serviços prestados.

§ 2º - O servidor que possui períodos de licenças-prêmio acumuladas deve informar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do presente Ato, o período em que as gozará.

§ 3º - O servidor que não atender a determinação do parágrafo anterior terá os seus períodos de gozo fixados de ofício pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral de Justiça, ouvida a chefia imediata do servidor.

§ 4º - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, após o aceite expresso da chefia imediata do servidor e dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação do presente Ato, deverá publicar a escala de gozo das licenças-prêmio.

§ 5º - A chefia imediata, em caso de discordância com o pedido do servidor, deverá fundamentar a justificativa pertinente, cabendo ao Procurador-Geral de Justiça resolver o dissenso.

§ 6º - A escala de gozo das licenças-prêmio acumuladas deverá estar em compatibilidade com a escala de férias anuais, com a escala de férias acumuladas e com a escala de gozo das licenças-prêmio.

§ 7º - Fica a critério do Procurador-Geral de Justiça a autorização para o gozo de 02 (dois) ou mais quinquênios de licenças-prêmio durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 3º - A requerimento do interessado, a licença-prêmio poderá ser concedida em dois períodos não inferiores a 30 (trinta) dias.

Art. 4º - O servidor poderá cumular até 2 (dois) períodos de férias, no caso de imperiosa necessidade do serviço.

Art. 5º - O servidor que possui 3 (três) ou mais períodos de férias acumuladas deverá gozar as excedentes nos seguintes prazos:

I - dentro de 60 (sessenta) meses, quando possuir 05 (cinco) ou mais períodos de férias acumuladas;

II - dentro de 48 (quarenta e oito) meses, quando possuir 04 (quatro) períodos de férias acumuladas;

III - dentro de 36 (trinta e seis) meses, quando possuir 03 (três) períodos de férias acumuladas.

§ 1º - O servidor que possui mais de 02 (dois) períodos de férias acumuladas informará, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da publicação do presente Ato, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas o período em que as gozará.

§ 2º - O servidor que não atender a determinação do parágrafo anterior terá os seus períodos de gozo fixados de ofício pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ouvida a chefia imediata do servidor.

§ 3º - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, após o aceite expresso da chefia imediata do servidor e dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da publicação do presente Ato, deverá publicar a escala de férias dos servidores que excederam ao acúmulo permitido.

§ 4º - A chefia imediata, em caso de discordância com o pedido do servidor, deverá fundamentar a justificativa pertinente, cabendo ao Procurador Geral de Justiça resolver o dissenso.

§ 5º - A escala de férias que exceder ao acúmulo permitido deverá estar em compatibilidade com a escala de férias anuais, com a escala de gozo das licenças-prêmio acumuladas e com a escala de gozo das licenças-prêmio.

§ 6º - Depois de publicada a escala de férias que excederam ao acúmulo permitido, somente é possível alteração, mediante autorização do Procurador-Geral de Justiça, em despacho devidamente fundamentado, devendo ser publicado o novo período em que o servidor gozará o respectivo direito.

§ 7º - Os períodos vincendos de férias e que ocasionem acumulação ilegal deverão ser gozados imediatamente pelo servidor.

Art. 6º - O gozo de férias somente poderá ser interrompido por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo de superior interesse da Administração Superior do Ministério Público.

Art. 7º - O recesso natalino, quando concedido, deverá ser cumprido no período próprio, sendo vedado o acúmulo desse benefício com qualquer outro afastamento.

Art. 8º - O servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão que, na data da publicação deste Ato Regulamentar, tiver férias não fruídas referentes a exercícios anteriores, deverá gozá-las antes de requerer as férias do exercício.

§ 1º - A cada ano, o servidor que se enquadrar na situação prevista no caput, deverá gozar, no mínimo, 60 (sessenta) dias de férias.

§ 2º - Caso o servidor, por ocasião da elaboração da escala de férias, não manifeste interesse em atender ao comando do caput, deverá a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, quando da elaboração da escala, observar o disposto no §1º deste artigo.

Art. 9º - Os casos omissos serão disciplinados pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvida a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art.10 - Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 28 de abril de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça



**ATOS**





**ATO Nº 3254/2003-GPGJ**

(DJE 23/06/2003)

Institui, no âmbito das Promotorias de Justiça da Baixada Maranhense, o Grupo Especial de Proteção Ecológica para prevenção, reparação e repressão aos danos causados ao meio ambiente.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 013/91;

Considerando que a proteção ao meio ambiente, em toda as suas acepções, constitui função constitucional prioritária do Ministério Público;

Considerando que a Baixada Maranhense, especialmente suas áreas de campo, constitui ecossistema de relevante importância ecológica, rico em biodiversidade, caracterizado por extensas áreas de preservação permanente, paisagens naturais notáveis e inclusive, locais de pouso e refúgio de aves migratórias;

Considerando que na Baixada Maranhense, estão situadas quatro unidades de conservação de domínio do Estado, e que constituem áreas de prioritária atuação na defesa e proteção dos recursos naturais e do equilíbrio ecológico;

Considerando que na Baixada Maranhense, tanto na sua área ocidental quanto oriental, existem atividades cujo exercício predatório tem sido fonte de destruição dos importantes recursos naturais ali existentes e do agravamento de muitos problemas sociais;

Considerando que as atribuições e deveres institucionais de prevenção, reparação e repressão eficaz aos danos ambientais, no que diz respeito ao Ministério Público, demandam atuação conjunta e harmonizada entre seus membros, especialmente quanto à centralização e transmissão das informações, desenvolvimento e planejamento de ações;

Considerando o avançado grau de integração e desenvolvimento de programas e projetos nessa área por parte dos membros do Ministério Público que integram, por portaria, o Grupo Especial de Proteção Ecológica dos Campos e pelo Grupo da Baixada Oriental, inclusive com a realização de reuniões e seminário para aprofundamento dos estudos sobre a Baixada além de projetos de atuação já elaborados,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito das Promotorias de Justiça da Baixada Maranhense relacionadas em anexo, o GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BAIXADA MARANHENSE - GEPEC/BM, como instrumento de integração de órgãos de execução.

Art. 2º - O GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BAIXADA MARANHENSE - GEPEC/BM será composto pelos titulares das Promotorias de Justiça das comarcas relacionadas no Anexo I situadas geograficamente nas áreas das Baixadas Ocidental e Oriental Maranhenses com atribuições para promover as ações judiciais e extrajudiciais necessárias para a tutela do meio ambiente, na ampla acepção natural, urbanística e cultural que disciplina as ações dos Promotores de Justiça do Meio Ambiente.

§ 1º - Salvo a requerimento expresso de seu titular, nenhuma Promotoria de Justiça da Baixada será excluída do GEPEC/BM.

§ 2º - Outros membros do Ministério Público poderão integrar o GEPEC/BM na condição de consultores convidados, ressalvadas as atribuições definidas no artigo 3º desta Resolução.

Art. 3º - Os integrantes do GEPEC/BM atuarão harmoniosa e conjuntamente em todos os processos e procedimentos cíveis e criminais, assim como nas atividades extrajudiciais desenvolvidas na defesa dos interesses difusos e coletivos atinentes ao meio ambiente natural, urbano e cultural, decorrentes dos programas e projetos desenvolvidos pelo Grupo.

§ 1º - A atuação integrada dos membros do GEPEC/BM não será prejudicada pelas normas de organização judiciária do Estado relativas à distribuição de inquéritos, processos e cartas precatórias;

§ 2º - Os membros consultores convidados não detém nenhuma atribuição de órgão de execução, ressalvada a designação excepcional pelo Procurador-Geral de Justiça, a requerimento do membro titular das atribuições de órgão de execução, para atuar em feito ou praticar ato processual específico, ou desempenhar atividade extra-judicial.

§ 3º - O GEPEC/BM será coordenado por um de seus integrantes titulares, escolhido por eleição do grupo para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 4º - O Coordenador do GEPEC/BM indicará quatro integrantes do grupo para, em conjunto com os membros consultores, constituírem a Secretaria Executiva do Grupo encarregada de elaborar textos, pesquisas, fazer contato com parceiros, marcar datas de reunião, organizar seminários e subsidiar a elaboração do relatório mensal.

Art. 6º - O GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BAIXADA MARANHENSE - GEPEC/BM não constitui serviço auxiliar do Ministério Público e por tal razão contará com apoio técnico-administrativo fornecido pela Procuradoria Geral de Justiça, além da estrutura logística necessária.

Parágrafo único - Para os fins desse artigo, o Procurador-Geral de Justiça designará servidores concursados, integrantes do quadro da Procuradoria Geral de Justiça para prestar serviços de apoio, bem como requisitará servidores de outros órgãos para serviços específicos, e, quando necessário, contratará técnicos com conhecimento especializado nos termos da lei nº. 8.666/93.

Art. 7º - No início de cada semestre, o GEPEC/BM encaminhará ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público o calendário de suas reuniões mensais de planejamento inclusive para os atos necessários a autorização para afastamento.

Parágrafo único - O GEPEC/BM reunir-se-á extraordinariamente, por decisão da Secretaria Executiva, com prévia comunicação ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 8º - O GEPEC/BM apresentará mensalmente ao Procurador-Geral de Justiça relatório das atividades desenvolvidas, junto com folha de presença.

Este Ato entra em vigor da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.  
São Luís, 05 de junho de 2003.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça.

## **ANEXO 1**

### **RELAÇÃO DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA INTEGRANTES DO GEPEC/BM**

- Promotoria de Justiça de Alcântara;
- Promotoria de Justiça de Anajatuba;
- Promotoria de Justiça de Arari;
- Promotoria de Justiça de Barreirinhas;
- Promotoria de Justiça de Bequimão;
- Promotoria de Justiça de Cedral;
- Promotoria de Justiça de Cururupu;
- Promotoria de Justiça de Guimarães;
- Promotoria de Justiça de Humberto de Campos;
- Promotoria de Justiça de Icatu;
- Promotoria de Justiça de Matinha;
- Promotoria de Justiça de Penalva;

- 2ª Promotoria de Justiça de Pinheiro;
- Promotoria de Justiça de Rosário;
- Promotoria de Justiça de Santa Helena;
- Promotoria de Justiça de São Bento;
- Promotoria de Justiça de São João Batista;
- Promotoria de Justiça de São Vicente de Ferrer;
- Promotoria de Justiça de Viana;
- Promotoria de Justiça de Vitória do Mearim;
- Promotoria de Justiça de Turiaçu.

## **ATO Nº 3275/2003-GPGJ**

(DJE 13/10/2003)

Institui, no âmbito das Promotorias de Justiça da Bacia do Rio Parnaíba, o Grupo Especial de Proteção Ecológica para prevenção, reparação e repressão aos danos causados ao meio ambiente.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 013/91,

Considerando que a proteção ao meio ambiente, em todas as suas acepções, constitui função constitucional prioritária do Ministério Público;

Considerando que a Bacia do Rio Parnaíba constitui ecossistema de relevante importância ecológica, rico em biodiversidade, caracterizado por extensas áreas de preservação permanente e paisagens naturais notáveis;

Considerando que na Bacia do Rio Parnaíba existem atividades cujo exercício predatório tem sido fonte de destruição dos importantes recursos naturais ali existentes e do agravamento de muitos problemas sociais;

Considerando que as atribuições e deveres institucionais de prevenção, reparação e repressão eficaz aos danos ambientais, no que diz respeito ao Ministério Público, demandam atuação conjunta e harmonizada entre seus membros, especialmente quanto à centralização e transmissão das informações, desenvolvimento e planejamento de ações;

Considerando o avançado grau de integração e desenvolvimento de programas e projetos nessa área por parte dos membros do Ministério Público que integram, por portaria, o Grupo encarregado de atender o item II, 1 do PROTOCOLO DE AÇÃO CONJUNTA publicado pelo Diário Oficial de 22 de novembro de 2001,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica criado, no âmbito das Promotorias de Justiça da Bacia do Rio Parnaíba, relacionadas em anexo, o GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BACIA DO RIO PARNAÍBA - GEPEC/BP, como instrumento de integração de órgãos de execução.

Art. 2º - O GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BACIA DO RIO PARNAÍBA - GEPEC/BP será composto pelos órgãos de execução em exercício nas Promotorias de Justiça das comarcas relacionadas no Anexo I situadas geograficamente nas áreas da Bacia do Rio Parnaíba, com atribuições para promover as ações judiciais e extra judiciais necessárias para a tutela do meio ambiente, na ampla acepção natural, urbanística e cultural que disciplina as ações dos Promotores de Justiça do Meio Ambiente.

§ 1º - Salvo a requerimento expresso de seu titular, nenhuma Promotoria de Justiça da Bacia do Rio Parnaíba será excluída do GEPEC/BP.

§ 2º - Outros membros do Ministério Público poderão integrar o GEPEC/BP na condição de consultores convidados, ressalvadas as atribuições definidas no artigo 3º deste Ato.

Art. 3º - Os integrantes do GEPEC/BP atuarão harmoniosa e conjuntamente em todos os processos e procedimentos cíveis e criminais, assim como nas atividades extrajudiciais desenvolvidas na defesa dos interesses difusos e coletivos atinentes ao meio ambiente natural, urbano e cultural, decorrentes dos programas e projetos desenvolvidos pelo Grupo.

§ 1º - A atuação integrada dos membros do GEPEC/BP não será prejudicada pelas normas de organização judiciária do Estado relativas à distribuição de inquéritos, processos e cartas precatórias;

§ 2º - Os membros consultores convidados não detém nenhuma atribuição de órgão de execução, ressalvada a designação excepcional pelo Procurador-Geral de Justiça, a requerimento do membro titular das atribuições de órgão de execução, para atuar em feito ou praticar ato processual específico, ou desempenhar atividade extra-judicial.

§ 3º - O GEPEC/BP será coordenado por um de seus integrantes, escolhido por eleição do grupo para mandato de 02 anos, vedada a recondução.

§ 4º - O Coordenador do GEPEC/BP indicará três integrantes do grupo para, em conjunto com os membros consultores, constituírem a Secretaria Executiva do Grupo encarregada de elaborar textos, pesquisas, fazer contato com parceiros, marcar datas de reunião, organizar seminários e subsidiar a elaboração do relatório mensal.

Art. 6º - O GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BACIA DO RIO PARNAÍBA - GEPEC/BP não constitui serviço auxiliar do Ministério Público e por tal razão contará com apoio técnico-administrativo fornecido pela Procuradoria Geral de Justiça, além da estrutura logística necessária.

Parágrafo único - Para os fins desse artigo, o Procurador-Geral de Justiça designará servidores concursados, integrantes do quadro da Procuradoria-Geral de Justiça para prestar serviços de apoio, bem como requisitará servidores de outros órgãos para serviços específicos, e, quando necessário, contratará técnicos com conhecimento especializado nos termos da Lei nº 8.666/93.

Art. 7º - No início de cada semestre, o GEPEC/BP encaminhará ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público o calendário de suas reuniões de planejamento inclusive para os atos necessários a autorização para afastamento.

Parágrafo único - O GEPEC/BP reunir-se-á extraordinariamente, por decisão da Secretaria Executiva, com prévia comunicação ao Procurador-Geral de Justiça.

Art 8º - O GEPEC/BP apresentará mensalmente ao Procurador-Geral de Justiça relatório das atividades desenvolvidas, junto com folha de presença das reuniões.

Este Ato entra em vigor da data de sua publicação.

São Luís, 16 de setembro de 2003.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

#### **ANEXO ÚNICO**

#### **RELAÇÃO DAS COMARCAS CUJAS PROMOTORIAS COMPÕEM O GEPEC/BP GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BACIA DO RIO PARNAÍBA**

1. Alto Parnaíba
2. Riachão
3. Balsas
4. Loreto
5. Pastos Bons

6. Barão de Grajaú
7. Parnarama
8. Matões
9. Timon
10. Caxias
11. Coelho Neto
12. Buriti
13. Brejo
14. Santa Quitéria
15. São Bernardo
16. Araiozes
17. Tutóia
18. São Raimundo das Mangabeiras
19. São João dos Patos

## **ATO Nº 3368/2004-GPGJ**

(DJE 06/04/2004)

Aprova o Regimento Interno da Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, constante do Anexo Único.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 26 de março de 2004.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**  
Procurador-Geral de Justiça

### **ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DO MARANHÃO**

#### **CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Este regimento estabelece normas sobre o funcionamento da Biblioteca, seus produtos e serviços, com a finalidade de atender às necessidades informacionais dos Procuradores de Justiça, Promotores de Justiça, assessores e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como usuários externos e outras Unidades de Informação.

Art. 2º - A Biblioteca funcionará de 2ª à 6ª feira, das 8:00 às 18:00.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, funcionará em horários alternativos, de acordo com a conveniência e interesse da Administração Superior.

Art. 3º - Ao público em geral é permitida consulta local, mediante identificação pessoal.

Art. 4º - Não é permitida a prática comercial ou publicitária nas dependências da Biblioteca, salvo os casos autorizados pela Administração Superior.

Art. 5º - É proibido, no ambiente da Biblioteca, o consumo de bebidas e alimentos, assim como fumar.

Art. 6º - Documentos utilizados no recinto da Biblioteca deverão ser deixados sobre a mesa de estudo, evitando a sua reposição em local indevido.

Art. 7º - Caberá à Coordenação da Biblioteca empenhar-se para que o usuário observe a ordem e a disciplina, permanecendo em silêncio no ambiente interno dessa Unidade de Informação.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Compete à Biblioteca:

I) Selecionar, adquirir, registrar, catalogar, indexar, classificar e organizar as publicações que integram o Sistema de Biblioteca, visando à recuperação e disseminação da informação em âmbito interno e externo;

II) Acompanhar os lançamentos de documentos jurídicos, para fins de aquisição;

III) Alimentar e manter atualizadas as bases de dados da coleção interna;

IV) Divulgar os produtos disponíveis e os serviços prestados pela Biblioteca, através de estratégias de marketing;

V) Articular-se com órgãos que desenvolvam atividades de mesma natureza, visando ao intercâmbio de informações e documentos;

VI) Disseminar informações jurídicas, através do link da Biblioteca, na página da PGJ, na internet e intranet;

VII) Organizar, divulgar e manter atualizados os ementários de legislação federal, estadual, municipal e atos do MP/MA;

VIII) Atender às solicitações de consultas e pesquisas de legislação, doutrina e jurisprudência;

IX) Dar suporte técnico à normalização e editoração das publicações do Ministério Público;

X) Divulgar, através do informativo "Biblioteca Informa", as notícias de interesse, legislação, doutrina, jurisprudência, aquisição de publicações, trabalhos publicados, dentre outras informações, para os membros e servidores do Ministério Público.

XI) Informar aos órgãos de execução do Ministério Público sobre a publicação de decisões judiciais em 2º grau originadas de processos em que atuaram.

XII) Coordenar os serviços essenciais da Seção de Arquivo, preservando e conservando a documentação institucional.

XIII) Gerenciar os bancos de dados sobre informações técnico-jurídicas.

## CAPÍTULO III DO EMPRÉSTIMO

Art. 9º - O empréstimo é permitido aos membros do Ministério Público, assessores, servidores do Quadro Funcional da PGJ e estagiários, de no máximo, 5 (cinco) volumes, pelo prazo de 5 (cinco) dias para o acervo jurídico e 10 (dez) dias para o acervo literário, prorrogáveis por igual período, na condição de inexistência de reserva do documento pelos membros desta instituição ministerial.

Art. 10 - Quando do empréstimo, o usuário deverá assinar uma via de recibo, para controle da Biblioteca e outra via, que servirá para resguardar os seus direitos na oportunidade da devolução do documento.

Art. 11 - Aos estagiários será franqueado o uso dos documentos desde que devidamente cadastrados pela Biblioteca mediante prévio requerimento em formulário próprio.

Art. 12 - Ficam excluídas do empréstimo as seguintes categorias de documentos: obras de referência, obras raras, jornais e revistas, legislação, códigos, constituições e publicações editadas em CD-ROM.

§ 1º - Em casos excepcionais, o empréstimo dos documentos citados será limitado pelo período de 24 (vinte e quatro) horas;

§ 2º - Os documentos muito solicitados, com apenas 1 (um) exemplar, poderão ser emprestados pelo prazo de 1 (um) dia, devendo o usuário responsabilizar-se pela devolução à primeira hora do expediente subsequente.

Art. 13 - A Biblioteca manterá intercâmbio de cooperação com outras Unidades de Informação, na forma do artigo 9º.

Art. 14 - O usuário que desejar o empréstimo de documentos que, no momento do pedido, não se encontrarem na Biblioteca, poderá solicitar reserva, devendo preencher o formulário próprio.

§ 1º - A reserva de documentos obedecerá à ordem cronológica de pedidos, dando-se prioridade aos membros do Ministério Público;

§ 2º - Após o retomo do documento à coleção da Biblioteca, o usuário será notificado via telefone ou pessoalmente, ficando o documento reservado à sua disposição, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Findo esse prazo, este perderá o direito do empréstimo, dando-se prioridade ao usuário com reserva subsequente.

Art. 15 - É terminantemente proibido ao usuário sublinhar itens que julgar importantes, dobrar páginas e marcar capítulos de obras com clips ou outros meios, que provoquem deterioração ao documento.

Art. 16 - O usuário deverá obedecer rigorosamente ao prazo de devolução do(s) documento(s) emprestado(s) e responderá pelas perdas e danos causados, para continuar tendo direito à utilização do serviço de empréstimo.

§ 1º - Não efetuada, no prazo determinado, a devolução dos documentos emprestados, a Biblioteca procederá sua cobrança, em prol do patrimônio documental da instituição;

§ 2º - O ressarcimento, em caso de perda de documentos, consistirá na reposição de exemplar idêntico, ou outro que a Biblioteca indicar, caso o documento original esteja esgotado;

§ 3º - Se o dano não comprometer o conteúdo do documento, o ressarcimento consistirá em sua recuperação ou encadernação, a ser providenciada pelo próprio usuário;

§ 4º - Caso a obrigação de indenizar não seja espontaneamente cumprida, o usuário que deu causa ao extravio será notificado sobre o respectivo desconto, a ser feito pela Coordenação de Recursos Humanos diretamente em folha de pagamento (contra cheque).

§ 5º - Esgotados os recursos de cobrança, a Biblioteca comunicará o nome do usuário faltoso ao Secretário para Assuntos Institucionais e ao Diretor-Geral, para as providências cabíveis;

§ 6º - Ao receber o documento por empréstimo, o usuário assinará o recibo previsto no art. 10 deste regimento, que conste seu aceite aos termos do caput deste artigo e a autorização para o desconto previsto pelo parágrafo 3º deste artigo.

Art. 17 - Em caso de exoneração ou aposentadoria pelos membros do Ministério Público e servidores da PGJ, a Coordenação de Recursos Humanos deverá solicitar ao requerente a declaração de "nada consta", na Coordenação de Biblioteca.

#### CAPÍTULO IV DA REVISTA

Art. 18 - A Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão – Juris Itinera – é um periódico anual, editado pela Procuradoria Geral de Justiça, destinado à publicação de trabalhos produzidos pelos membros do Ministério Público e outros operadores do Direito.

Art. 19 - O Conselho Editorial da Revista Juris Itinera é composto por 5 (cinco) membros do Ministério Público, designados pelo Procurador Geral de Justiça através de portaria, assessorados pelo Coordenador de Biblioteca e Coordenador de Comunicação Social.

§ 1º - O Conselho Editorial tem por finalidade analisar e selecionar trabalhos a serem publicados.

§ 2º - Os textos serão examinados pelo Conselho, preservando-se a identidade dos autores, quando da análise daqueles.

Art. 20 - As normas para apreciação dos trabalhos serão instituídas pelo Conselho Editorial.

Art. 21 - Caberá ao Coordenador da Biblioteca e ao Coordenador de Comunicação Social responderem pelas atividades referentes à organização de cada número da Revista: revisão, editoração, normalização e envio de correspondências.

## CAPÍTULO V DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INTERNET

Art. 22 - A Biblioteca terá suporte da Coordenação de Informática para manutenção dos sistemas de Controle de Biblioteca, de Empréstimo, de Legislação Estadual, do Banco de Peças institucionais e outros a serem desenvolvidos por solicitação da Biblioteca.

Art. 23 - A Biblioteca é responsável pela alimentação e atualização permanente do seu link na página da Instituição, com informações referentes ao acervo, atualização legislativa, doutrina, e publicação de trabalhos e documentos devidamente autorizados pelos autores.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - A solicitação de novas aquisições de documentos será feita ao Diretor-Geral, após prévia seleção das publicações, observada a análise dos catálogos de editoras e sugestões dos membros do Ministério Público e dos servidores da PGJ, através de formulário próprio disponível na Biblioteca e na Internet.

Art. 25 - A Coordenação da Biblioteca deverá elaborar e encaminhar à Secretaria para Assuntos Institucionais o relatório anual de suas atividades.

Art. 26 - Poderão ser fornecidas cópias reprográficas dos documentos da coleção da Biblioteca e outros documentos externos, aos membros do Ministério Público e demais servidores, mediante o formulário "Solicitação de Cópias".

§ 1º - Poderão ser reproduzidos artigos de periódicos, jurisprudência, legislação, partes ou capítulos de livros, respeitando-se a cota disponível para cada membro do Ministério Público e Coordenações, conforme Ordem de Serviço nº 07/2001.

§ 2º - É proibida a reprodução integral de documentos.

Art. 27 - Os casos omissos deste Regimento serão solucionados pela Secretaria para Assuntos Institucionais.

Art. 28 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 26 de março de 2004.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**  
Procurador-Geral de Justiça



**ATO Nº 3730/2005-GPGJ\***

(Sem publicação no DJE)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas na Lei Complementar nº 013/91,

Considerando a necessidade de uniformizar a redação das normas internas no âmbito do Ministério Público Estadual,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Manual de Expediente Oficial da Procuradoria Geral de Justiça, a ser observado e aplicado, obrigatoriamente, no âmbito do Ministério Público Estadual, na forma do modelo anexo, que integra este Ato para todos os efeitos legais.

Art. 2º - Dispor que todas as unidades que editarem Comunicações e Atos Oficiais deverão utilizar numeração própria, crescente de 001 a um número infinito, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, mantendo controle individual de numeração.

Parágrafo único - As Comunicações e Atos assinados pelo Procurador-Geral de Justiça terão numeração própria, controlada pelo seu gabinete, mesmo quando elaborados por outra unidade administrativa, podendo constar, além da sigla GPGJ, a da unidade administrativa que o criou, quando se tratar, exclusivamente, de ofício, nos casos estritamente imprescindíveis.

Art. 3º - Determinar a manutenção da numeração das Comunicações e Atos, em utilização, até 31 de dezembro de 2005.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 23 de novembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 3754/2005-GPGJ**

(DJE 26/12/2005)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando o disposto nos incisos I, VI e VIII, do art. 8º, da Lei Complementar nº 13/91; Considerando que é de competência exclusiva do Procurador-Geral de Justiça a requisição de servidores;

Considerando o disposto no inciso II, do art. 37, da Constituição Federal, que restringe o acesso a cargos e empregos públicos, via concurso;

Considerando, ainda, que quando da requisição de servidores deve ser observada a legalidade do vínculo com a origem e a disponibilidade orçamentária;

Considerando, finalmente, que o Ministério Público deve primar pelo cumprimento da ordem jurídica,

\* Ver MARANHÃO. Ministério Público. **Manual de expediente oficial**. São Luís: Procuradoria Geral de Justiça, 2006. 50 p.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que a Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos somente processe o ingresso de servidor cedido em Folha de Pagamento desde que haja ato formal de requisição do Procurador-Geral de Justiça junto a instituições vinculadas à União, Estados e Municípios;

Art. 2º - Incumbir a Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos de analisar os atos de ingresso de servidor do quadro efetivo, requisitado no serviço público de origem, que sempre devem estar compatíveis com o inciso II, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 3º - Determinar que a Coordenadoria de Orçamento e Finanças exerça controle efetivo sobre os gastos com servidores requisitados, observando os impactos orçamentários, de modo a que seja observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º - Incumbir a Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos a prestar todas as informações necessárias à COF, para o cumprimento do artigo anterior.

São Luís, 20 de dezembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Diário da Justiça e no Boletim Interno Eletrônico.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 3755/2005-GPGJ**

(Sem Publicação no DJE)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando que esta Procuradoria deve se estruturar para elaboração de sua própria Folha de Pagamento, em cumprimento ao disposto no inciso IV, do art. 2º, da Lei Complementar nº 13/91;

Considerando que se deve definir regras rígidas pertinentes à apropriação e de pedido financeiro para pagamento da Folha de Pessoal;

Considerando, finalmente, que a alimentação de informações à elaboração da Folha de Pagamento de Pessoal deve limitar-se a um período certo,

RESOLVE:

Fixar o dia 10 de cada mês ou o primeiro dia útil a ele subsequente, como a data limite para o envio à Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos (Folha de Pagamento), de todas as informações relativas à elaboração da Folha de Pagamento de Pessoal do Ministério Público Estadual.

São Luís, 20 de dezembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 3759/2005-GPGJ**

(Sem publicação no DJE)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a necessidade de normatizar procedimentos de fiscalização de serviços e obras de engenharia,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Este Ato detalha os procedimentos a serem observados pela Seção de Engenharia, quando da execução de contratos de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Ministério Público Estadual.

Art. 2º - A Seção de Engenharia observará, obrigatoriamente, as rotinas abaixo detalhadas, quando das fases de execução dos contratos de empreitada, relativos a obras e serviços de engenharia:

a) promover reunião com a contratada com a finalidade de analisar e interpretar o projeto e definir detalhes necessários ao bom andamento da obra/serviço de engenharia;

b) determinar a colocação obrigatória das placas da obra;

c) exigir a permanência do Diário de Ocorrência no canteiro de obras, mantendo-o atualizado;

d) firmar, juntamente com a contratada, Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Diário de Ocorrência;

e) exigir que a contratada mantenha no escritório da obra, à disposição do fiscal, uma cópia do projeto completo;

f) certificar-se de que a contratada realizou o pagamento de todas as taxas e emolumentos, inclusive alvará, necessários à execução da obra/serviço de engenharia;

g) em caso de prorrogação do prazo do serviço de engenharia, exigir prorrogação das garantias por igual período;

h) exigir da contratada o fiel cumprimento das normas de segurança do trabalho, bem como a manutenção do serviço de engenharia e do canteiro em bom estado de limpeza, organização e conservação;

i) exigir que, por parte da contratada, seja fielmente executado o que foi projetado e que os materiais utilizados sejam os especificados;

j) quando necessário, oferecer esclarecimentos e opiniões técnicas para problemas que surgirem durante a execução da obra/serviço de engenharia, desde que não acarretem modificações de projetos e especificações ou importem em serviços extras ou aumento de despesas;

k) opinar sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial, aquelas que importem em ônus para a Procuradoria e/ou aumento do prazo contratual, casos em que deve ser ouvida a autoridade contratante;

l) levar ao conhecimento da autoridade contratante os problemas cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento da obra/serviço de engenharia, ou comprometê-la futuramente;

m) realizar com a contratada reuniões periódicas, previamente planejadas e registradas em ata, com a finalidade de analisar e acompanhar a programação e execução do serviço ou obra de engenharia, para cumprimento de cronograma físico-financeiro e avaliação do seu desenvolvimento;

n) solicitar da contratada, quando as características do serviço de engenharia assim o exigirem, um plano de trabalho mensal e fazer as anotações correspondentes ao andamento dos trabalhos, de conformidade com as informações de início e término dos serviços compreendidos nas diversas etapas do cronograma físico-financeiro;

o) anotar, no Diário de Ocorrência, as determinações e comunicações à contratada;

p) exigir da contratada a imediata correção de serviços mal executados e/ou substituições de materiais ou equipamentos não condizentes com as especificações, sem ônus para a Procuradoria ou aumento do prazo contratual, bem como exigir a retirada imediata de qualquer empregado ou subcontratado que venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

q) conferir, com a presença da contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis seguintes ao recebimento da notificação de conclusão de etapas de serviços, as medições executadas, atestando a realização dos mesmos;

r) propor à autoridade contratante, quando for o caso, a aplicação de penalidade à contratada;

s) conferir as faturas de reajustamento com base no cronograma físico-financeiro e atestá-las, após manifestação da assessoria jurídica/Auditoria Interna sobre a legalidade da pretensão;

t) organizar arquivo contendo toda a documentação relativa à execução do serviço ou obra de engenharia;

u) organizar arquivo de catálogos de materiais e equipamentos a serem utilizados na obra ou serviço de engenharia, os quais serão solicitados à contratada com todos os esclarecimentos julgados necessários;

v) certificar-se de que a contratada efetua, quando de sua obrigação, os testes de materiais, serviços e demais recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, exigindo cópia dos resultados dos mesmos;

w) concluído o serviço ou obra de engenharia, solicitar da contratada notificação comunicando esse fato;

x) nos 15 ( quinze ) dias seguintes ao recebimento da notificação de que trata a alínea anterior, proceder à vistoria para lavrar o Termo de Recebimento Provisório da obra ou serviço de engenharia, ou relatório de não cumprimento das condições contratuais, encaminhando à autoridade contratante no prazo máximo de cinco dias úteis;

y) acompanhar o recebimento definitivo do serviço de engenharia, fornecendo os elementos e subsídios necessários à sua boa realização;

z) solicitar da contratada os termos de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados, e encaminhá-los à autoridade contratante, juntamente com toda a documentação do serviço em seu poder, quando do término e aceitação dos mesmos;

aa) opinar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia para o cumprimento do contrato, que a contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive o "habite-se";

bb) exigir da contratada o imediato ressarcimento por danos causados à administração ou a terceiros, durante a execução do serviço ou obra de engenharia.

Art. 2º - Em casos de obras de grande vulto, o Procurador-Geral de Justiça poderá instituir comissão para auxiliar o Serviço de Engenharia na sua fiscalização ou contratar empresa especializada, para esse fim.

Parágrafo Primeiro - A Comissão será composta por servidores do quadro, com formação e qualificação técnica relativas a serviços de engenharia e observará, em conjunto com o Serviço de Engenharia, as rotinas constantes neste Ato.

Art. 3º - O processo de licitação deverá conter o contrato original e todos os aditivos, bem como as medições e faturas, para pagamento.

São Luís, 29 de dezembro de 2005.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO Nº 01/2006-GPGJ**

(DJE 09/01/2006)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando que a obrigação de pugnar pelo cumprimento das normas e princípios constitucionais exige vigilância constante, mormente no que toca às despesas com pessoal, sem embargo das providências que já fazem parte do cotidiano administrativo da Procuradoria Geral de Justiça;

Considerando que o princípio da eficiência prescreve como dever inafastável do administrador público buscar a excelência não somente nos serviços prestados à população, mas também na busca inflexível pela superação dos avanços de gestão já conquistados e consolidados;

Considerando a necessidade de acompanhar a evolução das despesas com pessoal do Ministério Público do Estado do Maranhão, evitando riscos e corrigindo eventuais desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas da Procuradoria Geral de Justiça, melhorando a eficiência desse gasto e homenageando o princípio da precaução,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar à Auditoria Interna que proceda à análise da folha de pagamento da Procuradoria Geral de Justiça, tomando como base o mês de novembro de 2005, excluindo as rubricas extraordinárias, mediante a construção de sistema que aponte qualquer irregularidade nas situações que destoem da melhor prática administrativa, realizando cuidadoso diagnóstico do quadro encontrado, tomando as seguintes providências, sem prejuízo de outras julgadas necessárias:

a - elaboração de demonstrativo detalhado da remuneração de cada servidor, onde especificados o vencimento-base, as gratificações e adicionais, apontando eventuais distorções e o impacto que o afastamento dessas traria para os vencimentos;

b - elaboração de resumo da folha e demonstrativo consolidado, indicando quantidade de servidores efetivos, requisitados e comissionados não requisitados, cristalizando o total das despesas atuais para cada uma das classes mencionadas, e, finalmente, a redução que o procedimento de correção dos possíveis desvios verificados provocaria para cada uma das classes.

Art. 2º - Estabelecer o prazo de 04 (quatro) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação de diagnóstico circunstanciado, na forma aqui determinada.

São Luís, 02 de janeiro de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 133/2006-GPGJ**

(DJE 29/03/2006)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de agilizar procedimentos na realização de transações bancárias e redução de custos,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica esta Procuradoria Geral de Justiça autorizada a utilizar meio eletrônico para movimentação financeira a seu cargo junto ao Banco do Brasil.

Art. 2º - A movimentação financeira, para fins deste Ato, abrange todas as transações bancárias necessárias à realização da despesa e receita pública, inclusive transferência de recursos,

transmissão e recepção de arquivos eletrônicos, via provedor disponibilizado por instituições bancárias oficiais e via internet.

Art. 3º - As Transações serão realizadas pelos agentes públicos responsáveis pela movimentação dos recursos públicos, de acordo com as respectivas competências e atribuições por meio de senha eletrônica, aos quais compete preservar o respectivo sigilo, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único - A senha eletrônica equipara-se, para os efeitos deste Ato, à assinatura de próprio punho do agente público.

Art. 4º - Deverão ser realizados contratos específicos entre esta Procuradoria Geral de Justiça e o Banco do Brasil, instituição bancária oficial detentora das contas por meio das quais são movimentados os recursos públicos, regulando-se, de forma detalhada, a operacionalização do sistema eletrônico, inclusive os poderes inerentes a cada senha.

Art. 5º - As mensagens que trafegarem entre os sistemas eletrônicos dos bancos oficiais e da Administração Pública deverão ser criptografadas e protegidas por outra forma que garanta a segurança dos dados.

Art. 6º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 22 de março de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado do Maranhão.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO Nº 135/2006-GPGJ**

(DJE 29/03/2006)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 9º do Ato Regulamentar nº 02/2006-GPGJ, de 09 de fevereiro de 2006,

### **RESOLVE:**

Fixar em 01 (um) Salário Mínimo o valor da Bolsa de Estágio de nível superior e médio na Procuradoria Geral de Justiça.

São Luís, 22 de março de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 200/2006-GPGJ**

(DJE 13/06/2006)

Aprova a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo – Área Meio do Ministério Público do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando o disposto na Ordem de Serviço nº 014/05, que instituiu o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de tratar a massa documental acumulada dentro de critérios seguros, possibilitando a preservação e o resgate da memória do Ministério Público, além da redução do volume de documentos e custos com a sua administração;

Considerando que, segundo a “ABNT/2002”, a Tabela de Temporalidade é “instrumento de destinação aprovado pela autoridade competente, que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos em arquivos correntes e intermediários, ou recolhidos ao arquivo permanente (Geral), estabelecendo critérios para guarda ou eliminação”,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo – Área Meio do Ministério Público do Estado do Maranhão, resultado da atividade criteriosa e racional do processo de gestão documental.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 08 de junho de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 409/2006-GPGJ**

(DJE 27/10/2006)

Aprova e torna obrigatória a inserção da logomarca da Escola Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão nas correspondências e documentos oficiais produzidos por esta, assim como no sítio da Procuradoria Geral da Justiça.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a necessidade de definir a logomarca da Escola Superior do Ministério Público Estadual, de modo a lhe emprestar maior visibilidade nas correspondências e documentos oficiais produzidos por esta, assim como inseri-lo no sítio da Procuradoria Geral de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar a logomarca da Escola Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão, na forma representada no Anexo Único.

Art. 2º - Estabelecer a obrigatoriedade de utilização da logomarca em todos os documentos produzidos pela Escola Superior do Ministério Público Estadual.

Art. 3º - Incumbir ao Diretor da Escola Superior do Ministério Público o acompanhamento quanto ao cumprimento deste Ato.

Art. 4º - Determinar à Coordenadoria de Informática para que adote as providências necessárias ao cumprimento deste Ato, na parte que lhe couber.

Art. 5º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 19 de outubro de 2006.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça.

**ANEXO ÚNICO**  
**IDENTIDADE DIGITAL DA ESMP**



**ATO Nº 662/2006-GPGJ**  
(DJE 19/12/2006)

Institui o GE-SUS – Grupo Especial de Defesa do Direito à Saúde, com atuação na região tocantina e sul-maranhense e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando os resultados obtidos durante a III Jornada de Direito Sanitário, realizada em Carolina, em 21 e 22 de outubro de 2006;

Considerando as conclusões preliminares do protocolado geral sobre a oferta do direito à saúde na região tocantina e sul-maranhense, sob a co-presidência dos respectivos Promotores de Justiça;

Considerando a necessidade de se estabelecer, como experiência-piloto, uma ação institucional coordenada na área da defesa do direito humano à saúde,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir, como experiência-piloto de ação institucional coordenada, o GE-SUS – Grupo Especial de Defesa do Direito Humano à Saúde, com atuação na Macro-região de Imperatriz, que abrange as micro-regiões de Açailândia, Balsas, Barra do Corda, Grajaú e Imperatriz, segundo a divisão territorial



estabelecida pelo SUS no Estado, integrado pelas Promotorias de Justiça com atuação na área do direito do Cidadão ali inseridas e dos Promotores de Justiça participantes de pelo menos uma das Jornadas de Direito Sanitário realizadas desde 26 de agosto de 2005.

§ 1º - A coordenação do GE-SUS é designada pelo Procurador-Geral de Justiça, após eleição pelos integrantes do grupo para mandato de dois anos.

§ 2º - O Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e a Secretaria para Assuntos Institucionais apoiarão as atividades do GE-SUS.

§ 3º - Anualmente será realizado seminário de avaliação dos trabalhos do GE-SUS, com o objetivo de promover seu aprimoramento e discutir a possibilidade de replicação do modelo de organização para as macro-regiões de São Luís e Caxias do sistema SUS no Estado.

Art. 2º - O GE-SUS elaborará Planejamento semestral, a ser homologado por Ato do Procurador-Geral de Justiça, constando, no mínimo, do seguinte conteúdo:

I) Estabelecimento de metas acerca da oferta de qualidade dos serviços do SUS e das demais políticas relacionadas ao direito humano à vida e à saúde;

II) Cronograma de atividades judiciais e extrajudiciais de acordo com as metas estabelecidas;

III) Proposição à ESMP de jornadas, cursos, oficinas e outras atividades de capacitação;

IV) Publicação dos resultados obtidos.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial.

São Luís, 11 de dezembro de 2006.

De-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO Nº 663/2006-GPGJ**

(DJE 24/07/2007)

Institui o banco de dados denominado BANCO DE BOAS PRÁTICAS E EXPERIÊNCIAS e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de se estabelecer um banco de dados para registro das experiências e boas práticas inovadoras das atividades judiciais e extrajudiciais típicas do Ministério Público, para sua replicação e aprimoramento,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir o BANCO DE BOAS PRÁTICAS E EXPERIÊNCIAS, como site da intranet, alimentado pelos autores das experiências e de livre acesso aos servidores e membros da instituição, como banco de dados sobre atividades judiciais e extrajudiciais típicas do Ministério Público com características inovadoras.

§ 1º - Anualmente serão selecionadas do banco de dados as práticas e experiências mais inovadoras e com maior eficácia social para sua publicação e ampla distribuição, com lançamento no Dia Nacional do Ministério Público.

§ 2º - A seleção de que trata o parágrafo anterior dar-se-á por uma comissão composta por um representante do Colégio de Procuradores, um representante do Conselho Superior, um

representante designado por cada Centro de Apoio Operacional, um representante da Escola Superior do Ministério Público, um representante da Corregedoria Geral do Ministério Público, um representante da Ouvidoria do Ministério Público, um representante indicado pelo Fórum Permanente do Ministério Público, um representante da área acadêmica e um representante do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos Humanos, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, após indicação dos respectivos órgãos e entidades.

Art. 2º - A Secretaria para Assuntos Institucionais encaminhará as providências para a efetivação deste ato.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 11 de dezembro de 2006

Cumpra-se e publique-se, inclusive no Boletim Interno.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

## **ATO Nº 686/2006-GPGJ**

(DJE 22/12/2006)

Revoga o Ato nº 428/2006, de 16/11/2006 e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o Ato nº 428/2006, de 16 de novembro de 2006 determinava à Folha de Pagamento o cumprimento da liminar concedida nos autos do processo nº 0.00.000.000561/2006-11, do Conselho Nacional do Ministério Público, sobre o afastamento da aplicação do art. 2º da Resolução nº 09/2006-CNMP, que estabelecia o teto do subsídio para os Ministérios Públicos Estaduais em 90,25% do subsídio do Ministro do Supremo Tribunal Federal;

Considerando que tal liminar foi coonestada pela Resolução nº 15/2006 - do CNMP, que estendeu para os Ministérios Públicos dos Estados o valor do subsídio de Ministro do Supremo Tribunal Federal como teto remuneratório, nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal;

Considerando que o Supremo Tribunal Federal, nos autos da ADI nº 3831, concedeu liminar para determinar a suspensão ad cautelam da Resolução 15, de 4 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público, por ofensa aos arts. 37, XI, § 12, e 39, § 4º, da Constituição da República,

### RESOLVE:

Art. 1º - Autue-se e registre-se, com cópia da ficha da ADI em referência, extraído do site nele impresso no rodapé.

Art. 2º - Sejam os autos conclusos à Folha de Pagamento, para adequação do teto na forma do art. 2º da Resolução nº 09/2006-CNMP, em 90,25% do subsídio do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

Art. 3º - Delego à Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos a supervisão dos atos necessários à implementação desta determinação.

Art. 4º - Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado e envie-se cópia, por ofício, aos integrantes do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça, anexando-se, neste último caso, ainda, cópia da petição inicial da ADI 3831, disponível no site <http://www.stf.gov.br/Jurisprudencia/Peticao/FrameDown.asp?classe=ADI&Processo=3831>.

Parágrafo único – Inclua-se este Ato na pauta da próxima reunião ordinária do Colégio de Procuradores, como informe.

São Luís, 18 de dezembro de 2006.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

### **ATO Nº 692/2006-GPGJ**

(DJE 09/01/2007)

Delega ao Corregedor-Geral do Ministério Público as atribuições relacionadas aos arts. 2º, 10 e 13 da Resolução Conjunta nº 001/2006, que trata do rodízio da função eleitoral.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, em especial ao art. 8º, inciso IX da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando a definição do rodízio das funções eleitorais entre Promotores de Justiça, por força da Resolução Conjunta nº 001/ 2006 firmado pela Procuradoria Regional Eleitoral do Maranhão e pela Procuradoria Geral de Justiça,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Delegar ao Corregedor-Geral do Ministério Público as atribuições administrativas decorrentes dos termos dos arts. 2º, 10 e 13 da Resolução Conjunta nº 01/2006.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Eletrônico.

Cumpra-se. Publique-se na imprensa oficial.

São Luís, 28 de dezembro de 2006.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça.

### **ATO Nº 216/2007-GPGJ**

(Sem publicação no DJE)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de coibir a execução de atividades comerciais que possam dificultar a produtividade dos servidores, dentro do horário de expediente desta Instituição,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Proibir a comercialização de quaisquer bens ou serviços no âmbito do Prédio Sede e das Promotorias de Justiça que integram a jurisdição do Ministério Público Estadual.

Art. 2º - Dispor que, excepcionalmente, a Administração Superior poderá autorizar a exibição pública e respectiva venda, quando se tratar de exposição de obras de caráter educativo, cultural ou de interesse comum dos membros e servidores desta Instituição.

Art. 3º - Determinar que a Coordenação de Serviços Gerais fiscalize o cumprimento deste Ato, noticiando à Diretoria Geral quaisquer anormalidades, para adoção das providências cabíveis.

Art. 4º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Ato nº 266/2006-GPGJ.

São Luís, 05 de março de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

### **ATO Nº 332/2007-GPGJ**

(Sem publicação no DJE)

Determina a realização de auditoria nas folhas de pagamentos de membros e servidores do Ministério Público.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a obrigação de pugnar pelo cumprimento das normas e princípios constitucionais exige vigilância constante, mormente no que toca às despesas com pessoal, sem embargo das providências que já fazem parte do cotidiano administrativo da Procuradoria Geral de Justiça;

Considerando que o princípio da eficiência prescreve como dever inafastável do administrador público buscar a excelência não somente nos serviços prestados à população, mas também na busca inflexível pela superação dos avanços de gestão já conquistados e consolidados;

Considerando a necessidade de acompanhar a evolução das despesas com pessoal do Ministério Público do Estado do Maranhão, evitando riscos e corrigindo eventuais inconformidades capazes de afetar o equilíbrio das contas da Procuradoria Geral de Justiça, melhorando a eficiência desse gasto e homenageando o princípio da precaução;

Considerando a necessidade de dar fiel cumprimento às disposições da Constituição Federal sobre remuneração dos servidores públicos, firm sempre perseguido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, cuja manutenção demanda fiscalização incessante;

Considerando que o pagamento de gratificações e adicionais que não estão contemplados na Lei 8.077/2004 e suas alterações deve seguir os comandos emergentes do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão, aplicáveis subsidiariamente ao Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público, por força do disposto no art. 39 da Lei 8.077/2004,

#### RESOLVE:

Determinar ao Setor de Controle Interno e Auditoria que, após autuado e registrado este Ato, proceda à análise da folha de pagamento da Procuradoria Geral de Justiça, referente aos membros e servidores, tomando como base o mês de abril de 2007, mediante a construção de sistema que aponte qualquer irregularidade nas situações que destoem da melhor prática administrativa, realizando cuidadoso diagnóstico do quadro encontrado, tomando as seguintes providências, sem prejuízo de outras julgadas necessárias:

(1) elaboração de demonstrativo detalhado da remuneração de cada membro e servidor, no qual especificados o subsídio/venimento-base, as gratificações e adicionais, apontando eventuais distorções e o impacto que o afastamento dessas traria para a remuneração; e

(2) elaboração de resumo da folha e demonstrativos consolidados, indicando quantidade de membros/servidores efetivos, requisitados e exclusivamente comissionados, cristalizando o total das despesas atuais para cada uma das classes mencionadas.

Em seguida, à Assessoria de Controle de Constitucionalidade e de Assuntos Institucionais.

Após, voltem-me conclusos os autos formados a partir do presente Ato para a tomada das medidas cabíveis.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado. São Luís, 04 de maio de 2007.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

### **ATO Nº 420/2007-GPGJ** (DJE 24/07/2007)

Dispõe sobre a Criação da Doutrina de Inteligência e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 8º, inciso XIV, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

#### **R E S O L V E :**

Art. 1º - Fica instituída a Doutrina de Inteligência do Ministério Público do Estado do Maranhão, sob coordenação do Procurador-Geral de Justiça, dentro do marco do Estado Constitucional Democrático de Direito.

Art. 2º - Fica instituída como atividade dos membros do Ministério Público co-integrantes do GECOC, o Centro de Segurança Institucional e Inteligência do Ministério Público do Maranhão.

Art. 3º - A atividade de Inteligência no âmbito do Ministério Público será exercida por membros do Ministério Público, indicados e nomeados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art.4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 04 de julho de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-Geral de Justiça

### **ATO Nº 421/2007-GPGJ** (DJE 13/07/2007)

Institui o Núcleo de Combate aos Crimes na Internet, como Projeto Experimental, no âmbito do GECOC.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando o que consta no Processo Administrativo nº 2149AD/2006,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir, como projeto experimental, no âmbito do GECOC, o Núcleo de Combate aos Crimes na Internet.

§ 1º - Fica designada Comissão integrada pelos Promotores de Justiça AGAMENON BATISTA DE ALMEIDA JÚNIOR, MARCO AURÉLIO CORDEIRO RODRIGUES E CARLOS HENRIQUE BRASIL TELES DE MENEZES para, sob a coordenação do primeiro, apresentarem detalhamento do projeto, quanto ao funcionamento e material humano e tecnológico necessários.

§ 2º - O detalhamento do projeto experimental deve ser apresentado à apreciação do Procurador-Geral no prazo de 30 (trinta) dias, prevendo o funcionamento probatório do núcleo por 1(um) ano.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial.

São Luís, 04 de julho de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 458/2007-GPGJ**

(DJE 23/08/2007)

Aprova o texto FORMALIZANDO INQUÉRITOS CIVIS: Anotações práticas para secretários como orientação mínima sobre o registro dos atos de servidores encarregados da secretaria de procedimentos administrativos lato sensu.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas na Lei Complementar nº 013/91 e pela Resolução nº 02/99-PGJ,

Considerando a necessidade de orientar os servidores encarregados da secretaria de procedimentos administrativos lato sensu sobre a forma mínima dos registros de seus atos;

Considerando os termos do Processo Administrativo nº 751AD/2007, com manifestação favorável da Escola Superior do Ministério Público,

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o TEXTO FORMALIZANDO INQUÉRITOS CIVIS: Anotações práticas para secretários, de autoria do Promotor de Justiça José Márcio Maia Alves, como orientação mínima sobre o registro de atos de servidores encarregados da secretaria de procedimentos administrativos lato sensu, consoante os termos da Resolução nº 02/2004-CPMP e nº 09/2004-CPMP.

Parágrafo único – À Coordenação da Biblioteca cabe a editoração e atualização periódica do texto a que se refere o caput.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 16 de agosto de 2007.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno e no Diário da Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 86/2008-GPGJ**

(DJE 10/04/2008)

Institucionaliza a campanha "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?", coordenada nacionalmente pela CONAMP e CNPG, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,  
Considerando o Plano Estratégico do Ministério Público para o quadriênio 2008/2011;  
Considerando o compromisso assumido pelos Procuradores-Gerais de Justiça, no Conselho Nacional de Procuradores-Gerais (CNPG) de co-coordenar a campanha nacional "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?", em conjunto com a Associação Nacional dos Membros do Ministério Público (CONAMP);

Considerando que a campanha "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?" tem intrínseco conteúdo com o programa interinstitucional permanente de transparência fiscal CONTAS NA MÃO,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Institucionalizar a campanha "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?" como parte integrante do programa CONTAS NA MÃO, no âmbito do Ministério Público.

Art. 2º - Todas as atividades e publicações, no âmbito do Ministério Público, do programa CONTAS NA MÃO devem se relacionar com as metas e objetivos da campanha "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?".

Art. 3º - Os termos de adesão dos membros à campanha "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?" serão arquivados pela secretaria executiva do programa CONTAS NA MÃO, que apoiará as atividades deles decorrentes em cada Promotoria.

Parágrafo único - Os termos de adesão de membros à campanha "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?" seguirão o modelo em anexo.

Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogados as disposições em contrário.

Cumpra-se e faça-se publicar no Boletim Interno e na Imprensa Oficial.  
Ciência às doutas Corregedoria Geral do Ministério Público e Ouvidoria.  
São Luís, 04 de abril de 2008

**FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA**

Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 88/2008-GPGJ**

(DJE 17/04/2008)

Prevê a atribuição da Diretoria Geral para a formulação de anteprojeto de lei criando cargos de servidores necessários ao atendimento da demanda derivada da criação de cargos de Promotores ou Procuradores de Justiça, consoante o segundo item do subprograma de reestruturação organizacional da PGJ do plano estratégico 2008/2011 do MPMA.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 8º, VI da LC nº 13/91,

Considerando o segundo item do subprograma de reestruturação organizacional da PGJ do plano estratégico 2008/2011 do MPMA,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Incumbir à Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça a elaboração de anteprojeto de lei criando cargos de servidores necessários ao atendimento da demanda derivada da criação de cargos de Promotores ou Procuradores de Justiça quando da criação de cargos de Promotores ou Procuradores de Justiça.

§ 1º - O anteprojeto de lei deve ser elaborado, com a respectiva justificativa, além dos demais requisitos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os efetivos mínimos de servidores para cada órgão de execução estabelecidos por Ato do Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º - O anteprojeto deve ser encaminhado ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça até vinte dias após a aprovação, pelo Colégio de Procuradores de Justiça, do projeto de criação dos cargos de Promotores ou Procuradores de Justiça.

§ 3º - Acolhido o anteprojeto de que cuidam os parágrafos anteriores pelo Procurador-Geral de Justiça, será o mesmo enviado ao Colégio de Procuradores, na forma do art. 11, inciso III da Lei Complementar nº 13/91.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e faça-se publicar no Boletim Interno e na Imprensa Oficial.

São Luís, 27 de março de 2008

**FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA**  
Procurador-Geral de Justiça

**ATO Nº 154/2008-GPGJ**  
(DJE 24/06/2008)

Institui, como obrigatória dos editais licitatórios de obras no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça, a afixação de placa com informações voltadas ao controle social.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o princípio da publicidade da Administração pública previsto pelo art. 37 da Constituição Federal e expressamente consagrado na Lei de Licitações,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar à Comissão Permanente de Licitação que faça incluir, como condição obrigatória, nos editais licitatórios de obras no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça, às expensas da empresa contratada, a afixação e manutenção de placas visíveis e legíveis ao público, enquanto durar sua execução, contendo:

- a) o número do processo administrativo respectivo;
- b) o número da ordem de serviço;
- c) o valor total da obra;
- d) a fonte de recursos; e,
- e) o prazo de execução.

§ 1º - O dispositivo no caput não inclui a obrigatoriedade de constar nos editais licitatórios de obras,



exigência de que as empresas contratadas adotem todas as providências legais inerentes à execução dos serviços, inclusive as liberações provisórias, definitivas e necessárias junto à Concessionárias, bem como o Corpo de Bombeiros, órgão fiscalizadores e o CREA (quando necessário), às suas expensas.

§ 2º - Inclui-se na obrigação referida no parágrafo anterior, o disposto pelo art. 16 da Lei nº 5.184, de 24 de dezembro de 1996.

Art. 2º - este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 19 de maio de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA  
Procurador-geral de Justiça

### **ATO Nº 404/2008-GPGJ** (DJE 19/11/2008)

Delega aos Procuradores de Justiça, com atuação nas Câmaras Cíveis Reunidas, as atribuições expressas no inciso VII do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, c/c o art. 17, II, e o art. 81, X, da Constituição do Estado do Maranhão, quanto à atuação do Procurador-Geral de Justiça nas representações para fins de intervenção do Estado em município.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 29, inciso X, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando que, na forma do inciso II do art. 17 e do inciso X do art. 81 da Constituição Estadual, compete ao Tribunal de Justiça processar e julgar originariamente Representação do Procurador-Geral de Justiça que tenha por objeto a intervenção do Estado em município;

Considerando que a alínea "h" do inciso I do art. 11 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com a redação dada pela Resolução nº 34/2008, publicada no DJ de 28.05.2008, prevê que compete às Câmaras Cíveis Reunidas processar e julgar os prefeitos municipais nas representações do Procurador-Geral de Justiça que tenham por objeto a intervenção do Estado em município;

Considerando que, na forma do inciso II do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, é atribuição do Procurador-Geral de Justiça representar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão para fins de intervenção do Estado em município, com o objetivo de assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial,

Considerando que, na forma do inciso VII do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, é atribuição do Procurador-Geral de Justiça oficiar nos processos de competência originária do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Delegar aos Procuradores de Justiça, com atuação nas Câmaras Cíveis Reunidas, nas representações do Procurador-Geral de Justiça que tenham por objeto a intervenção do Estado em município, as atribuições expressas no inciso VII do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, c/c os arts. 17, II, e 81, X, da Constituição Estadual, para todos os atos processuais posteriores ao oferecimento da Representação.

Parágrafo único - A primeira distribuição após o oferecimento da Representação vincula o Procurador de Justiça, na forma do caput.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado. São Luís, 07 de novembro de 2008.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

**ATO Nº 405/2008-GPGJ**  
(DJE 19/11/2008)

Delega aos Procuradores de Justiça, com atuação nas Câmaras Isoladas Criminais, as atribuições expressas no inciso VII do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, c/c o inciso III do art. 81 da Constituição Estadual, quanto à atuação do Procurador-Geral de Justiça nas ações contra prefeitos por crimes comuns.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 29, inciso X, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando que, na forma do inciso III do art. 81 da Constituição Estadual, compete ao Tribunal de Justiça processar e julgar originariamente os prefeitos, nos crimes comuns;

Considerando que a alínea "a" do inciso I do art. 16 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com a redação dada pela Resolução nº 34/2008, publicada no DJ de 28.05.2008, prevê que compete às Câmaras Isoladas Criminais processar e julgar os prefeitos, nos crimes comuns;

Considerando que, na forma do inciso VI do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, c/c o inciso III do art. 81 da Constituição Estadual, é atribuição do Procurador-Geral de Justiça ajuizar ação penal de competência originária do Tribunal de Justiça, nele oficiando,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Delegar aos Procuradores de Justiça, com atuação nas Câmaras Isoladas Criminais, nas ações penais contra prefeitos por crimes comuns, de competência originária do Tribunal de Justiça, as atribuições expressas no inciso VI do art. 29 da lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, c/c o inciso III o art. 81 da Constituição Estadual, para todos os atos processuais posteriores ao oferecimento da Denúncia.

Parágrafo único - A primeira distribuição após o oferecimento da Denúncia vincula o Procurador de Justiça, na forma do caput.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se o Ato nº 152/2008-GPGJ.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado. São Luís, 07 de novembro de 2008.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

**ATO Nº 412/2008-GPGJ**

(DJE 21/11/2008)

Delega ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos a atribuição prevista na alínea “b” do inciso IX do art. 5º do Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso da atribuição prevista no art. 8º, IX, e no art. 9º, caput, ambos da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando que compete ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos coordenar as Procuradorias de Justiça Cíveis e Criminais, na forma do art. 2º, V, da Resolução nº 6/2004 (DJ de 25/6/2004), atividade que lhe proporciona a ciência de todos os afastamentos de Procuradores de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Delegar ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos a atribuição prevista na alínea “b” do inciso IX do art. 5º do Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público, a saber:

“Art. 5º - Compete ao Presidente: [...]

IX - comunicar ao Colegiado, nas reuniões: [...];

b) afastamento de Procurador de Justiça por período superior a trinta dias, cuja substituição se deva fazer por convocação; [...]”

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado São Luís, 18 de novembro de 2008.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

**ATO Nº 415/2008-GPGJ**

(DJE 25/11/2008)

Dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos membros e servidores ativos do Ministério Público Estadual.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso da atribuição prevista no art. 8º, VI, da Lei Complementar nº 13/1991,

Considerando a necessidade de regulamentar as consignações em folha de pagamento dos membros e servidores ativos do Ministério Público Estadual,

**RESOLVE:**

Art. 1º - As consignações em folha de pagamento dos membros e servidores ativos do Ministério Público Estadual e dos requisitados obedecerão ao disposto neste Ato.

Art. 2º - Considera-se, para os fins deste Ato:

I - consignatário: o destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsória e facultativa;  
 II - consignante: a Procuradoria Geral de Justiça, que procede aos descontos relativos às consignações compulsória e facultativa na ficha financeira dos membros e servidores, em favor de consignatário;

III - consignado: o membro ou o servidor que tenha estabelecido com o consignatário relação jurídica que autorize o desconto da consignação;

IV - consignação compulsória: o desconto incidente sobre a remuneração dos servidores e dos membros, efetuado por força de lei ou de mandado judicial;

V - consignação facultativa: o desconto incidente sobre a remuneração dos servidores e dos membros, mediante prévia e formal autorização, com anuência expressa da Administração, em processo administrativo instaurado para este fim.

Art. 3º - São consideradas consignações compulsórias:

I - a contribuição para o Plano de Seguridade Social;

II - a contribuição para a Previdência Social;

III - a pensão alimentícia judicial;

IV - o imposto sobre rendimento do trabalho;

V - a reposição e indenização ao erário;

VI - o custeio parcial de benefício e auxílio concedidos pela Procuradoria Geral de Justiça;

VII - o desconto oriundo de decisão judicial ou administrativa;

VIII - a mensalidade e a contribuição em favor de entidades de classe;

IX - outros descontos compulsórios instituídos por lei.

Art. 4º - São consideradas consignações facultativas:

I - a mensalidade instituída para o custeio de entidades de classe, sindicatos, associações e clubes dos membros e servidores;

II - a mensalidade em favor de cooperativa constituída de acordo com a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, destinada a atender a membros e a servidores de órgão do Ministério Público do Estado, no que couber;

III - a contribuição para planos de saúde patrocinados por entidade fechada ou aberta de previdência privada e por entidade administradora de planos de saúde, bem como seguro de saúde de seguradora registrada na SUSEP;

IV - a contribuição prevista na Lei nº 6.435, de 15 de julho de 1977, patrocinada por entidade fechada ou aberta de previdência privada, e por seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;

V - o prêmio de seguro de vida de membros e servidores coberto por entidade fechada ou aberta de previdência privada, e por seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal, quando houver;

VI - a prestação referente a imóvel residencial adquirido de entidade financiadora de imóvel residencial;

VII - a mensalidade de aluguel de imóvel residencial;

VIII - a amortização de empréstimo concedido por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

*(Redação dada pelo Ato nº 240/2010-GPGJ, de 26 de abril de 2010)*

IX - a pensão alimentícia voluntária, acordada oficialmente entre as partes, consignada em favor de dependente que conste dos assentamentos funcionais;

X - a contribuição para planos de pecúlio.

Art. 5º - Os consignatários, excetuado o beneficiário de pensão alimentícia voluntária, devem apresentar solicitação de consignação facultativa ao Procurador-Geral de Justiça, quando o consignado for membro, ou ao Diretor-Geral, quando o consignado for servidor, instruída com declaração de margem e com autorização formal do consignado.

Parágrafo único - As declarações de margem consignada serão emitidas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, mediante solicitação do consignado.

Art. 6º - Somente será habilitado como consignatário facultativo aquele que houver firmado convênio com a Procuradoria Geral de Justiça, ressalvados os órgãos da Administração Pública, direta, autárquica e fundacional e o beneficiário de pensão alimentícia voluntária.

Parágrafo único - Constituem requisitos para cadastramento de consignatário pela Administração, entre outros:

- I - comprovação de registro da entidade nos órgãos competentes;
- II - certidão negativa de débitos para com a Receita Federal e Instituto Nacional do Seguro Social;
- III - certidão de regularidade do FGTS;
- IV - cópia do CNPJ;
- V - cópia do CPF do responsável pelo consignatário.

Art. 7º - As entidades de classe e sindicais, as associações, os clubes constituídos exclusivamente para membros e servidores e as cooperativas devem disponibilizar, quando solicitados pela Procuradoria Geral de Justiça, seus cadastros de associados.

Art. 8º - O valor mínimo para desconto decorrente de consignação facultativa é de um por cento do subsídio do membro e do menor vencimento básico fixado para servidor do Ministério Público Estadual.

Parágrafo único - A Procuradoria Geral de Justiça poderá estabelecer percentual superior ao previsto neste artigo.

Art. 9º - A soma mensal das consignações facultativas de servidor ativo e de membro não pode exceder o valor equivalente a 40% (quarenta por cento) da remuneração ou do subsídio, deduzidas as consignações compulsórias, excluídos:

*(Redação dada pelo Ato nº 326/2010-GPGJ, de 10 de junho de 2010)*

- I - diárias;
- II - ajuda de custo;
- III - auxílio-transporte;
- IV - auxílio-alimentação;
- V - auxílio-creche;
- VI - auxílio-natalidade;
- VII - auxílio-funeral;
- VIII - gratificação natalina;
- IX - adicional de férias, correspondente a um terço sobre a remuneração;
- X - adicional pela prestação de serviço de extraordinário;
- XI - adicional noturno;
- XII - adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas.

Parágrafo único - Para efeito de composição da margem consignável dos membros e servidores do Ministério Público, computam-se os valores recebidos por eles a título de abono de permanência.

*(Acrescentado pelo Ato nº 548/2010-GPGJ, de 27 de setembro de 2010)*

Art. 10 - As consignações compulsórias têm prioridade sobre as facultativas.

§ 1º - É vedado o desconto de consignações facultativas até os limites previstos no art. 9º, caput, quando a soma destas com as compulsórias exceder a 70% (setenta por cento) do subsídio do membro ou da remuneração do servidor, com as deduções previstas nos incisos I a XI do art. 9º.

§ 2º - Caso a soma das consignações compulsórias e facultativas exceda o limite definido no parágrafo anterior, serão suspensos os descontos relativos às seguintes consignações facultativas, de menor nível de prioridade, até que seja observado o limite referido:

- I - pensão alimentícia voluntária;
- II - contribuição para planos de pecúlio;
- III - mensalidade para custeio de entidade de classe, associações e cooperativas;
- IV - contribuição para previdência complementar ou renda mensal;
- V - amortização de empréstimos ou financiamentos pessoais;
- VI - contribuição para planos de saúde;
- VII - contribuição para seguro de vida;
- VIII - amortização de financiamentos de imóveis residenciais.

Art. 11 - Ao servidor requisitado aplicam-se os percentuais dos artigos 9º e 10, exclusivamente sobre a retribuição paga pela Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 12 - O desconto das consignações obrigatórias e facultativas será processado na folha de pagamento do subsídio ou da remuneração de férias.

Art. 13 - Para a cobertura dos custos administrativos de consignações facultativas, os consignatários, exceto os órgãos da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional e os

beneficiários de pensão alimentícia e voluntária, contribuirão com a quantia de R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos) por linha impressa no contracheque de cada membro ou servidor.

*(Redação dada pelo Ato nº 08/2011-GPGJ, de 05 de janeiro de 2011)*

Parágrafo único - O recolhimento do valor previsto no caput deste artigo será processado pela Coordenadoria de Folha de Pagamento, sob a forma de desconto incidente sobre o valor bruto a ser repassado ou creditado às entidades consignatárias, e recolhido mensalmente ao FEMPE.

Art. 14 - É vedado ao Coordenador da Folha de Pagamento efetuar ressarcimentos, composições, encontros de contas ou acertos financeiros entre entidades consignatárias e membros e servidores, que impliquem créditos nas respectivas fichas financeiras.

Art. 15 - A consignação em folha de pagamento não implica responsabilidade da Procuradoria Geral de Justiça por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária, assumidos pelo membro ou servidor junto ao consignatário.

Art. 16 - Para fins de processamento de consignações facultativas, o consignatário deve encaminhar à Coordenadoria da Folha de Pagamento, em meio magnético, os dados relativos aos descontos, até o dia cinco de cada mês.

Art. 17 - A consignação facultativa pode ser cancelada:

I - por interesse da administração, visando à proteção do patrimônio do servidor e do membro, quando for verificado comportamento abusivo, fraude, ou dolo do consignatário;

II - por interesse do consignatário, expresso por meio de solicitação formal encaminhada ao Procurador-Geral de Justiça, tratando-se de membro, ou ao Diretor-Geral, tratando-se de servidor;

III - a pedido do consignado, mediante requerimento dirigido ao Procurador-Geral de Justiça, tratando-se de membro, ou ao Diretor-Geral, tratando-se de servidor.

Art. 18 - O pedido de cancelamento de consignação por parte do membro ou servidor deve ser atendido com a cessação do desconto na folha de pagamento do mês em que for formalizado o pleito, ou na do mês imediatamente seguinte, caso já tenha sido processada, devendo ser observado o seguinte:

I - a consignação de mensalidade em favor de entidade sindical somente pode ser cancelada após a desfiliação do servidor;

II - a consignação relativa à amortização de empréstimo somente pode ser cancelada com a aquiescência do consignatário, a qual deve instruir o pedido respectivo.

Art. 19 - A constatação de consignação processada em desacordo com o disposto neste Ato, mediante fraude, simulação, dolo, conluio ou culpa, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento da Procuradoria Geral de Justiça, impõe ao Coordenador de Folha de Pagamento o dever de suspender a consignação e comunicar à autoridade superior, para fins de apuração, bem como ao consignatário envolvido.

Parágrafo único - O ato omissivo do Coordenador de Folha de Pagamento poderá caracterizar inobservância das normas legais e regulamentares, cuja responsabilidade civil e administrativa deverá ser apurada pela autoridade competente, mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 20 - Os limites previstos nos artigos 9º e 10 não se aplicam às averbações de consignações pactuadas diretamente pela Procuradoria Geral de Justiça, realizadas até a data de publicação deste Ato, ficando preservadas as situações existentes até a quitação dos débitos dos servidores e membros, ou até que vença o prazo de convênios firmados.

Art. 21 - As consignações facultativas, em desacordo com este Ato, destituídas de prévia e formal autorização dos consignados e de anuência expressa da Administração, devem ser excluídas imediatamente, comunicando-se o fato aos interessados.

Art. 22 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 19 de novembro de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

**ATO Nº 170/2009-GPGJ**

(DJE 19/05/2009)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 15, in fine, da Resolução nº 02/2009, do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público,

Considerando as dificuldades que podem advir, no presente momento, para a Administração Superior implementar as designações dos Promotores de Justiça ante as atribuições estabelecidas nos anexos 02 e 03 da Resolução nº 02/2009-CPMP;

Considerando as ponderações da Corregedoria Geral, da Diretoria da AMPEM e de membros do Ministério Público do Estado do Maranhão voltadas à reanálise dos anexos da Resolução nº 02/2009 – CPMP,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Revogar o Ato nº 169/2009-GPGJ, de 14 de maio de 2009.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 18 de maio de 2009.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

**ATO Nº 02/2010-GPGJ**

(DJE 23/03/2010)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 2º, da Resolução nº 02/2010, do Egrégio Colégio de Procuradores do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Proceder às adaptações devidas às designações das Promotorias de Justiça da comarca de Timon, de entrância intermediária, havidas em decorrência da criação de mais dois desses órgãos naquela circunscrição e consequente redistribuição das atribuições ministeriais por força da Resolução nº 02/2010-CPMP, relacionando as atualmente existentes com os seus respectivos Promotores de Justiça titulares, assim disposto no Anexo I, parte integrante deste Ato.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Diário Oficial do Estado e no Boletim Interno da Procuradoria Geral de Justiça.

São Luís, 22 de março de 2010.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

**A N E X O I (ATO nº 02/2010-GPGJ)**

Promotorias de Justiça da comarca de Timon e respectivos titulares

Nº de Ordem	Designação/Ordenação Anterior	Designação/Ordenação Atual	PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA TITULAR
1	4ª Promotoria de Justiça	1ª Promotoria de Justiça (1º Promotor de Justiça)	Selma Regina Souza Martins
2	2ª Promotoria de Justiça	2ª Promotoria de Justiça (2º Promotor de Justiça)	Antonio Borges Nunes Junior
3	3ª Promotoria de Justiça	3ª Promotoria de Justiça (3º Promotor de Justiça)	Marco Antonio Camardella da Silveira
4	1ª Promotoria de Justiça	4ª Promotoria de Justiça (4º Promotor de Justiça)	Elda Maria Alves Moureira
5		5ª Promotoria de Justiça (5º Promotor de Justiça)	(vaga)
6		6ª Promotoria de Justiça (6º Promotor de Justiça)	(vaga)
7	6ª Promotoria de Justiça	7ª Promotoria de Justiça (7º Promotor de Justiça)	Eduardo Borges Oliveira
8	5ª Promotoria de Justiça	8ª Promotoria de Justiça (8º Promotor de Justiça)	Sérgio Henrique Furtado Coelho

**ATO Nº 420/2010-GPGJ**

(DJE 09/08/2010)

Determina a aquisição exclusiva de papel reciclado para uso no expediente de todos os órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, em especial da que lhe é conferida pelo artigo 8º, VI, da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991,

Considerando que, de acordo com a Constituição Federal (art. 225, § 1º, VI) incumbe ao Poder Público promover a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

Considerando a necessidade de o Ministério Público do Estado do Maranhão, como defensor do meio ambiente ecologicamente equilibrado (Constituição Federal, art. 129, III), estimular e promover mudanças de conduta dos membros e servidores relacionadas à preservação ambiental;

Considerando a necessidade de o Ministério Público do Estado do Maranhão, como defensor do meio ambiente ecologicamente equilibrado (Constituição Federal, art. 129, III), implantar programas de responsabilidade sócio-ambiental para estimular atitudes que visem à utilização racional dos recursos naturais;

Considerando que, para a aquisição de bens que não provoquem danos ou impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade, é necessária a realização de contratações ambientalmente sustentáveis;

Considerando as disposições contidas na Recomendação nº 6, de 22 de outubro de 2007, expedida pelo Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinada a aquisição exclusiva de papel reciclado para uso no expediente de todos os órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, respeitados os princípios e as regras do regime licitatório e da contratação direta, conforme o caso.



Art. 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.  
São Luís (MA), 03 de agosto de 2010.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

### **ATO Nº 34/2011-GPGJ**

(DJE 07/02/2011)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais, e com base no art. 4º da Resolução nº 2/2011-CPMP, expedida pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público,

RESOLVE:

Proceder às adaptações devidas, relativamente às designações das Promotorias de Justiça de Entrância Final, da Comarca da Capital, havida em decorrência da nova distribuição de atribuições, por força da Resolução nº 2/2011-CPMP, conforme disposto no Anexo I da referida Resolução, parte integrante deste Ato.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.  
São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

### **ATO Nº 35/2011-GPGJ**

(DJE 07/02/2011)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais, e com base no art. 3º da Resolução nº 3/2011-CPMP, expedida pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público,

RESOLVE:

Proceder às adaptações devidas, relativamente à remuneração e às atribuições das Promotorias de Justiça da Comarca de Paço do Lumiar, havidas em decorrência da nova distribuição de atribuições, por força da Resolução nº 3/2011-CPMP, conforme disposto no Anexo I da referida Resolução, parte integrante deste Ato.

Dê-se ciência e cumpra-se.  
Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

**ATO Nº 36/2011-GPGJ**  
(DJE 07/02/2011)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais, e com base no art. 10 da Resolução nº 4/2011-CPMP, expedida pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público,

RESOLVE:

Proceder às adaptações devidas, relativamente à regulamentação do Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça da Capital e do Interior, em decorrência da sistemática fixada na Resolução nº 4/2011-CPMP, em conformidade com o quadro constante do Anexo I da referida Resolução, parte integrante deste Ato.

Dê-se ciência e cumpra-se.  
Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.  
São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

**ATO Nº 37/2011-GPGJ**  
(DJE 07/02/2011)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais, e com base no art. 5º da Resolução nº 5/2011-CPMP, expedida pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público,

RESOLVE:

Proceder às adaptações devidas, relativamente à regulamentação sobre a substituição de Promotor de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste, a fim de assegurar a continuidade dos serviços, em conformidade com os Anexos I, II e III da referida Resolução, parte integrante deste Ato.

Dê-se ciência e cumpra-se.  
Publique-se no Diário da Justiça do Estado do Maranhão e no Boletim Interno Eletrônico.  
São Luís (MA), 31 de janeiro de 2011.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

# ORDENS DE SERVIÇO



**ORDEM DE SERVIÇO Nº 13/2002**

(Sem publicação no DJE)

Normatiza a consulta e/ou retirada de documentos e processos do setor de Arquivo.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de controlar a consulta ou retirada de documentos e processos do setor de Arquivo desta Instituição,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar, a partir desta data, o preenchimento, junto ao Setor de Arquivo, de formulário próprio, conforme modelo anexo\*, para consulta ou retirada de documentos e processos, devendo este atender a necessidade do serviço, com a sua posterior devolução, objetivando o seu rearquivamento.

Art. 2º - A Diretoria Geral dará cumprimento à presente Ordem de Serviço.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cumpra-se.

São Luís, 24 de julho de 2002

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 18/2002**

(Sem publicação no DJE)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de melhor equacionar o serviço de atendimento médico-odontológico da Procuradoria Geral de Justiça;

Considerando ainda a necessidade de realização dos exames médicos de rotina pelos servidores do quadro auxiliar do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Estender o atendimento médico a todos os dependentes acima de doze anos dos membros e servidores do Ministério Público, na especialidade de clínica médica.

Art. 2º - O atendimento aos dependentes dos membros e servidores do Ministério Público dar-se-á mediante a apresentação da carteira de identificação expedida pela Coordenação de Gestão de Recursos Humanos.

Art. 3º - Quando os sintomas apresentados identificarem casos de emergência, assim constatados pelo profissional da área, o atendimento odontológico será estendido aos dependentes de servidores e membros do Ministério Público.

Art. 4º - Na prestação de serviço odontológico ordinário será observada a ordem de marcação de consulta, vedado o atendimento extraordinário fora da hipótese do art. 3º, sem autorização por escrito da Diretoria Geral.

Art. 5º - O horário de atendimento médico-odontológico será de 8:30 às 17:30 h.

\* Modelo disponível na Seção de Arquivo da PGJ.

Art. 6º - Os profissionais médicos e odontólogos cumprirão horário de expediente indicado no artigo 5º, deste instrumento, devendo qualquer saída ter prévia autorização do Diretor-Geral.

Art. 7º - Fica estabelecido a obrigatoriedade dos exames médicos de rotina anualmente para todos os servidores da Procuradoria Geral de Justiça de acordo com o cronograma de realização apresentado pela Coordenação de Gestão de Recursos Humanos.

Art.8º - O afastamento de servidores, por motivo de doença, será justificado por atestado médico, de conformidade com o disciplinamento estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis e nas normas internas da Procuradoria Geral de Justiça.

Art.9º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Procuradoria Geral de Justiça, São Luís, 26 de agosto de 2002.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 20/2002** (DJE 12/09/2002)

Disciplina as atividades de divulgação das ações institucionais do Ministério Público e normatiza a utilização de nome de pessoa viva em prédios da Instituição ou por esta ocupados.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com base na Resolução nº 02/1999, considerando a necessidade de disciplinar as atividades de divulgação das ações do Ministério Público e normatizar a utilização de nome de pessoa viva em prédios da Instituição ou por esta ocupados,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - A Secretaria de Assuntos Institucionais coordenará as atividades de divulgação das ações institucionais do Ministério Público, cuja execução compete à Assessoria de Comunicação Social.

§ 1º - Na divulgação das ações institucionais do Ministério Público serão observadas as disposições do art. 37, § 1º da Constituição Federal e do art. 19, § 1º da Constituição Estadual.

§ 2º - A utilização do outdoor localizado na área da sede das Promotorias de Justiça da Capital será definida pela Secretaria de Assuntos Institucionais, com as comunicações de estilo à Direção das Promotorias.

Art. 2º - A Diretoria-Geral e as Direções de Promotorias de Justiça relatarão ao Procurador-Geral de Justiça, em trinta dias, a eventual atribuição de nome de pessoa viva a bem imóvel da Instituição ou, se pertencente ao Estado e ao Município, ocupado por órgão administrativo ou de execução do Ministério Público, em afronta ao § 9º do art. 19 da Constituição Estadual, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 17, de 14.12.1995.

§ 1º - As informações de que trata o caput deste artigo serão imediatamente transmitidas à Assessoria Especial para emissão de parecer sobre o enquadramento, ou não, na vedação constitucional, dos casos relatados.

§ 2º - Enquadrando-se o caso relatado na vedação constitucional referida no caput deste artigo, o Procurador-Geral de Justiça, após manifestação favorável do Colégio de Procuradores, comunicará a conclusão à Direção de Promotoria respectiva para as providências relativas à retirada da placa ou sinal indicativo.

Art. 3º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se.  
São Luís, 30 de agosto de 2002.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2004** (DJE 15/04/2004)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Os relatórios de comissão parlamentar de inquérito (CF, art.58, parágrafo 3º e Lei nº 1.579/52) encaminhados à Assessoria Especial sob a forma de processo devem ser identificados com a expressão "URGENTE": Lei nº 10.001/2000 em vermelho.

§ 1º - A Assessoria Especial deverá providenciar as comunicações ao órgão Legislativo de origem do processo de que trata o caput, até o primeiro dia útil anterior ao fim dos prazos determinados pelos art. 2º, parágrafo único da Lei nº 10.001/2000.

§ 2º - Deve constar do encaminhamento do processo de que trata este artigo ao órgão de execução ministerial delegado ou com atribuição originária, cópia da Lei nº 10.001/2000.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Diário de Justiça, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência. Publique-se e Cumpra-se.  
Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 25 de março de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2004** (DJE 27/09/2004)

Institui o Serviço de Clipping Eletrônico e dá outras providências

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o serviço de clipping eletrônico, sob responsabilidade da Assessoria de Comunicação.

§ 1º - O clipping ficará disponível diariamente na intranet e será transmitido na forma de Ordem de Serviço nº 17/2002.

§ 2º - A ASCOM, com o apoio da Coordenadoria de Informática, organizará o serviço.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 16 de setembro de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 12/2004

(DJE 19/11/2004)

Estabelece prioridade para atendimento de pessoas idosas pelos setores administrativos e órgãos auxiliares da Procuradoria Geral de Justiça e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base na Resolução n.º 02/1999-CPJ,

Considerando a disposição do art. 71 do Estatuto do Idoso,

### RESOLVE:

Art. 1º - No sentido de viabilizar a prioridade de tramitação e decisão dos processos administrativos em que figure idoso como parte ou interveniente, o servidor que receber do usuário qualquer solicitação escrita de providências a ser processada administrativamente deve indagar sobre a existência de interesse de pessoa física com idade igual ou superior a sessenta anos, aplicando etiqueta identificadora da prioridade com a inscrição "TRÂMITE PRIORITÁRIO – art. 71, § 3º do Estatuto do idoso – Nº de documento. Comprovador da Idade \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ Matrícula do servidor responsável pela informação \_\_\_\_\_".

§ 1º - Não sendo possível identificar a idade do usuário para os fins da celeridade de processamento de seu pedido no ato do protocolo de sua solicitação de providências, pode ser atravessada, em qualquer fase de tramitação, requerimento assinado pelo próprio interessado ou por seu advogado, devendo ser juntada ao mesmo cópia de qualquer documento público que comprove a idade igual ou superior a sessenta anos.

§ 2º - O formulário padronizado constante do Anexo I desta Ordem de Serviço poderá ser substituído por requerimento do advogado ou da parte que contemple o pedido de prioridade no procedimento administrativo.

§ 3º - Na Procuradoria Geral de Justiça e no prédio das Promotorias de Justiça da Capital, o requerimento de que trata o § 1º deste artigo será recebido através do Setor de Protocolo respectivo, devendo ser encaminhado imediatamente ao setor em que está tramitando o pedido principal para aposição da etiqueta de que trata o caput, adotando-se de imediato todas as providências necessárias para cumprimento do direito de prioridade.

§ 4º - Aplicam-se as disposições desta Ordem de Serviço aos setores administrativos e órgãos auxiliares relacionados em seu Anexo II.

Art. 2º - Toda a movimentação dos processos deve ser informada ao sistema eletrônico de protocolo para facilitar o acesso de informações sobre seu trâmite através do portal da Procuradoria Geral de Justiça ([www.pgj.ma.gov.br](http://www.pgj.ma.gov.br)).

Art. 3º - Todos os chefes de setor e de órgãos auxiliares adotarão as medidas necessárias para garantia do benefício de que trata a presente Ordem de Serviço, inclusive sua fiscalização.

Art. 4º - A Subprocuradoria Geral para Assuntos Administrativos poderá baixar atos necessários à execução desta Ordem de Serviço.



Art. 5º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, São Luís, em agosto de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

### ANEXO I

Defiro. Aponha-se a etiqueta.

Observar a prioridade de tramitação.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Etiqueta Auto-Adesiva

Ass. \_\_\_\_\_ Mat. \_\_\_\_\_

Ilmo. (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (Chefe de setor ou órgão auxiliar)

Processo nº \_\_\_\_\_, nascido

em \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ anos de idade, nesta data, que figura no processo acima

indicado como \_\_\_\_\_, vem requerer o benefício previsto no art. 71, § 3.º do Estatuto do idoso.

Para tanto, anexa cópia de documento comprobatório de sua idade.

N. Termos.

Pede e aguarda deferimento.

(Local e data) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura) \_\_\_\_\_

### ANEXO II

#### Relação de unidades gerenciais, órgãos e serviços afins da PGJ

<b>Denominação</b>	<b>Status</b>
Escola Superior do Ministério Público	Órgão auxiliar
Centros de Apoio Operacional	Órgão auxiliar
Comissão de Concurso	Órgão auxiliar
Assessoria Especial	Órgão auxiliar
Assessoria Multidisciplinar	Órgão auxiliar
Diretoria Geral do Ministério Público	Órgão de apoio administrativo
Secretaria para Assuntos Institucionais	Órgão de apoio administrativo
Secretaria Administrativa	Órgão de apoio administrativo
Secretaria-Executiva do Procurador-Geral de Justiça	Órgão de apoio administrativo
Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos	Órgão de apoio administrativo
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	Órgão de apoio administrativo
Coordenadoria de Informática	Órgão de apoio administrativo
Coordenadoria de Serviços Gerais	Órgão de apoio administrativo
Biblioteca	Órgão de apoio administrativo
Auditoria Interna	Órgão de apoio administrativo
Assessoria de Comunicação - ASCOM	Serviço especializado
Disque MP	Serviço especializado
Assessoria Técnica	Serviço especializado
Comissão Permanente de Licitação	Serviço especializado
Gerente de Programa Institucional	Serviço especializado
Coordenação Administrativa	Órgão de apoio administrativo
Diretoria das Promotorias da Capital	Órgão de apoio administrativo

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2005**

(DJE 20/01/2005)

Estabelece contrato de gestão para os Centros de Apoio Operacional e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com base na Resolução nº 02/97,

Considerando o Projeto V do Planejamento Estratégico da Procuradoria Geral de Justiça para o período de 2003 a 2007;

Considerando a necessidade de regulamentação da Resolução nº 02/97-CPMP (DJE de 20/03/1997), que instituiu os Caops no âmbito do Ministério Público maranhense;

Considerando a adequação do espaço físico para a instalação efetiva dos Centros de Apoio Operacional Cível, Criminal, do Consumidor, do Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural, como também do Controle de Constitucionalidade, além dos relativos à Infância e à Juventude e da Defesa da Probidade Administrativa e do Patrimônio Público e Fiscal, já em funcionamento;

Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, insita no art. 37 da Carta Federal, instrumentalizado pela fixação de metas de desempenho para o órgão, na forma do § 8º do mesmo dispositivo constitucional, consoante a redação dada pela EC nº 19,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Estabelecer, com base no art. 2º, incisos I, II, III, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, e XXIV da Resolução nº 02/97 – CPMP (DJE de 20/03/1997), a presente Ordem de Serviço visando fixar parâmetros para aferição da produtividade e eficácia de cada Centro.

§ 1º - Os Coordenadores devem assinar contrato de gestão, com o estabelecimento de prazos e metas a serem atingidos pelo órgão auxiliar, bem assim obrigando-se a participar de oficina semestral de avaliação e planejamento.

§ 2º - O planejamento anual de cada CAOP deve ser apresentado ao Procurador-Geral de Justiça até quinze dias após a assinatura do contrato de gestão de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º - A aferição das metas e prazos estabelecidos no contrato de gestão de que trata o § 1º deste dispositivo cabe, a cada seis meses, ao Procurador-Geral de Justiça, servindo tal análise como subsídio à decisão sobre permanência da Coordenação respectiva, como também da manutenção das atividades do respectivo Centro de apoio, o que, neste último caso, será objeto de deliberação do Colégio de Procuradores de Justiça.

§ 4º - Sem prejuízo de outras estabelecidas em lei ou atos normativos internos diversos, as metas as que se refere o § 1º deste artigo ficam assim relacionadas:

I) Cível:

a) Família, sucessões, fundações, acidentes de trabalho, registros públicos, falências, intervenção do Ministério Público na forma do art. 82 do Código Processual Civil e demais matérias cíveis e processuais cíveis;

b) Coordenação de Grupo de Estudos respectivo.

II) Criminal:

a) Direito material e processual, excetuado o Tribunal do Júri e incluindo Juizados Especiais;

b) Apoio às ações de combate aos crimes contra a Ordem Econômica e Tributária; e

c) Coordenação de Grupo de Estudos respectivo.

III) Consumidor:

a) Direito material e processual, notadamente a tutela coletiva e difusa de interesses consumeristas; e

- b) Coordenação de Grupo de Estudos respectivo;
- IV) Infância e Juventude:
  - a) Coordenação dos Programas ESCOLA, DIREITO DA CRIANÇA. DEVER DE TODOS NÓS e CRIANÇA NO ORÇAMENTO, JUSTIÇA PARA A INFÂNCIA;
  - b) Apoio ao Programa de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes RESGATE DA INOCÊNCIA;
  - c) Representação do Ministério Público junto à Rede Interestadual pela Educação Básica – RIEB e ao Fórum de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - d) Direito material e processual, notadamente a tutela coletiva e difusa de interesses de crianças e adolescentes; e
  - e) Coordenação de Grupo de Estudos respectivo.
- V) Meio Ambiente:
  - a) Supervisão dos Grupos Especiais de Proteção Ecológica – Gepecs;
  - b) Representação do MP junto ao Conselho Estadual do Meio Ambiente;
  - c) Direito material e processual, notadamente a tutela coletiva e difusa em matéria ambiental, urbanística e patrimônio cultural, inclusive nas esferas cível, penal e de improbidade administrativa, além das questões relativas aos conflitos coletivos sobre a posse de terra rural, ex vi do art. 82, III do CPC e da Recomendação nº 03/2003-GPGJ; e
  - d) Coordenação de Grupo de Estudos respectivo.
- VI) Probidade Administrativa e Defesa do Patrimônio Público:
  - a) Apoio ao Programa Interinstitucional de Transparência Fiscal CONTAS NA MÃO;
  - b) Co-coordenação das ações integradas decorrentes dos convênios com a Controladoria Geral da União – CGU, Tribunal de Contas do Estado – TCE e Conselho Regional de Contabilidade – CRC/MA, em conjunto com o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;
  - c) Coordenação do acompanhamento do orçamento da saúde e da educação, conforme o Projeto VI do Planejamento Estratégico da PGJ 2003/2007;
  - d) Direito material e processual, notadamente a tutela coletiva e difusa referente à matéria; e,
  - e) Coordenação de Grupo de Estudos respectivo.

Art. 2º - Cada Centro de Apoio Operacional deve prestar, no mínimo, os seguintes serviços aos órgãos de execução:

- a) Banco de peças, para subsídio à atividade processual e extraprocessual dos órgãos de execução;
- b) Pesquisa e divulgação de matéria doutrinária sobre sua área de atuação;
- c) Pesquisa e divulgação de jurisprudência dos Tribunais Superiores, nos Estados e local sobre matéria de sua área de atuação;
- d) Apoio à atividade investigatória, com a disponibilidade de subsídios para perícias, assistência técnica especializada; e
- e) Acompanhamento processual de ações nas Comarcas e no Tribunal de Justiça, quanto à sua área de atuação.

Art. 3º - Cabe à Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos a adoção de medidas voltadas à estrutura de recursos humanos e materiais de cada CAO, a partir de proposta da respectiva coordenação (arts. 5º e 6º da Resolução n.º 002/97-CPMP), inserida no contrato de gestão de que trata o § 3º do art. 1º desta Ordem de Serviço.

Art. 4º - Ao fim do primeiro semestre de avaliação dos Centros de Apoio Operacional, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos submeterá ao Colégio de Procuradores de Justiça proposta de modificação das atribuições do Centro de Apoio Operacional de Controle de Constitucionalidade para a área de Direitos Humanos e Cidadania, deslocando-se o apoio técnico à atividade do Procurador-Geral de Justiça na provocação do controle direto de constitucionalidade das normas para setor de sua Assessoria Especial, sob a supervisão daquela Subprocuradoria-Geral.

Parágrafo único - A proposta de que trata o caput deve atender à definição institucional do Ministério Público em face do Plano Estadual de Direitos Humanos e da Meta nº 42 do Plano Nacional de Direitos Humanos II, notadamente os seguintes aspectos:

- a) Apoio ao PROVITA;
- b) Co-coordenação das ações integradas decorrentes dos convênios com TRT e MPT e da Recomendação nº 02/2003-GPGJ;
- c) Direito material e processual referente às atribuições cíveis e criminais para as questões de gênero (Leis 9.029/95; 10.778, de 24 de novembro de 2003; e 10.886, de 17 de junho de 2004, além do Decreto 5.099, de 03 de junho de 2004); relações raciais; orientação sexual, estado sorológico; ciganos; quilombolas; liberdade de crença e culto; saúde; pessoas portadoras de necessidades especiais; idosos; apoio às vítimas de violência (ação civil ex delicto); defesa do controle social do uso dos meios de comunicação em atenção à dignidade da pessoa humana; apoio técnico à intervenção do MPE nos sistemas internacionais global e regional de defesa de direitos humanos; controle externo da atividade policial e demais orientações acerca da posição institucional sobre a tutela coletiva e difusa de interesses dos cidadãos; e
- d) Coordenação de Grupo de Estudos respectivo.

Art. 5º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 05 de janeiro de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2005**

(DJE 26/07/2005)

Estabelece contrato de gestão para Setores Administrativos e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com base na Resolução nº 02/99,

Considerando a necessidade de regulamentação da Resolução nº 02/99 - CPMP, que instituiu os setores da Procuradoria Geral de Justiça;

Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, ínsita no art. 37 da Carta Federal, instrumentalizado pela fixação de metas de desempenho para o órgão, na forma do § 8º do mesmo dispositivo constitucional, consoante a redação dada pela EC nº 19,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Estabelecer, com base na Resolução n.º 02/99 - CPMP a presente Ordem de Serviço visando fixar parâmetros para aferição da produtividade e eficácia de cada Setor da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º - Os coordenadores devem assinar contrato de gestão, com estabelecimento de prazos e metas a serem atingidos pelos órgãos respectivos, bem assim obrigando-se a participar de oficina semestral de avaliação e planejamento.

§ 2º - O planejamento anual de cada setor deve ser apresentado ao Procurador-Geral de Justiça até quinze dias após a assinatura de gestão de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º - A aferição das metas e prazos estabelecidos no contrato de gestão que trata no § 1º deste dispositivo cabe, a cada seis meses, ao Procurador-Geral de Justiça, servindo tal análise como subsídio à decisão sobre permanência da Coordenação respectiva, como também da manutenção das atividades do respectivo setor.

§ 4º - Sem prejuízo de outras estabelecidas em leis ou atos normativos internos diversos, as metas as que se refere o § 1º deste artigo ficam relacionadas aos projetos do planejamento estratégico 2003/2007 da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 2º - Cada setor deve prestar, no mínimo, os seguintes serviços aos órgãos de execução e aos públicos interno e externo:

- a) Publicação, pela Internet, do movimento de processos administrativos; e
- b) Apoio à atividade investigatória, com a disponibilidade de subsídios para perícias e assistência técnica especializada.

Art. 3º - Cabe a Subprocuradoria Geral para Assuntos Administrativos a adoção de medidas voltadas à estrutura de recursos humanos e materiais de cada setor, a partir de proposta da respectiva coordenação, inserida no contrato de gestão que trata o § 1º do art. 1º desta Ordem de Serviço.

Art. 4º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 28 de abril de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2005** (Sem publicação no DJE)

Estabelece a obrigatoriedade do uso de crachá de identificação funcional e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais considerando a importância da adoção de medidas administrativas que contribuem para a melhoria do funcionamento da Procuradoria Geral de Justiça,

### RESOLVE:

Art. 1º - Determinar, a partir de 18 de julho do ano em curso, o uso obrigatório de crachá de identificação funcional por todos os servidores nas dependências do órgão e, fora dele, em missão de trabalho.

Art. 2º - Adotar o uso obrigatório de fardamento para os servidores que desempenham as funções de motorista, vigia e auxiliar de serviços gerais.

Art. 3º - A Diretoria Geral dará cumprimento a presente Ordem de Serviço.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 06 de julho de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 08/2005

(DJE 28/07/2005)

Institui a participação de intérprete de LIBRAS (linguagem brasileira de sinais) em eventos da Procuradoria Geral de Justiça abertos ao público e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,  
Considerando a Lei n.º 11.133, de 14.7.2005, que Institui o Dia Nacional de Luta da Pessoa Portadora de Deficiência;

Considerando a necessidade de se estabelecer as condições de acessibilidade aos portadores de deficiência auditiva;

Considerando a Lei Estadual nº 248 de 01 de Novembro de 1994, que dispõe sobre a criação de carreira de intérprete para deficiente auditivo no estado do Maranhão,

### RESOLVE:

Art. 1º - Nas cerimônias públicas da Procuradoria Geral de Justiça o Cerimonial do Ministério Público providenciará a participação de um intérprete de LIBRAS (linguagem brasileira de sinais).

Parágrafo único - O intérprete deverá atender às exigências da Lei nº 248 de 01 de Novembro de 1994.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 26 de julho de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 08/2005

(DJE 19/08/2005)

Dispõe sobre as rotinas para o processamento, fiscalização e pagamento de compras e serviços no âmbito da Procuradoria.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

Considerando a necessidade de fixar rotinas para o processamento das faturas/notas fiscais referentes às compras e contratações de serviços realizadas por esta Procuradoria;

Considerando que a fiscalização do cumprimento dos contratos realizados com a Administração Pública, bem como o exame da legalidade das despesas decorrentes destes contratos deve ser executada de forma ostensiva,

### RESOLVE:

Art.1º - As notas fiscais/faturas referentes às compras, obras e serviços realizadas por esta Procuradoria deverão ser recebidas pelo Setor de Protocolo, a fim de que sejam protocoladas, e encaminhadas à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para providências quanto a juntada das mesmas aos respectivos processos que lhe deram origem, que os encaminhará ao setor competente para aferição da prestação dos serviços e/ou recebimento do material adquirido.

§ 1º - Nos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, a aferição deve ser feita pelo setor responsável pela administração do contrato, que somente aceitará as notas fiscais/faturas extraídas após o adimplemento da obrigação a que se referem.

§ 2º - Nos casos de obras e serviços, cujo valor exceder a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), estes serão recebidos por uma Comissão de Recebimento Provisório e, após, por uma Comissão de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços, que será responsável pelo acompanhamento dos mesmos, até sua aferição, sem prejuízo das responsabilidades do Setor competente e pela observação e vistoria quanto a adequação e qualidade do objeto contratado, devendo, no caso da aceitação do mesmo, fazer o recebimento através de termo circunstanciado.

§ 3º - Ao Setor de Engenharia, depois de procedidas as respectivas medições, cabe atestar as notas fiscais/faturas relativas às obras e serviços de engenharia, juntamente com a Comissão mencionada no parágrafo anterior.

§ 4º - Nos casos de aquisição de material permanente ou de consumo, cujo valor exceder a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), estes serão recebidos provisoriamente pela Coordenadoria de Administração e após pela Comissão de Recebimento Definitivo de Material de Consumo e Permanente, que será responsável pela verificação da qualidade, especificação e quantidade do material, sem prejuízo das responsabilidades do Setor competente, devendo, no caso da aceitação do mesmo, fazer o recebimento através de termo circunstanciado.

Art. 2º - As Comissões de que tratam os parágrafos segundo e quarto do artigo anterior serão designadas pelo Diretor-Geral desta Procuradoria, sendo constituídas por três membros titulares e um suplente.

Art. 3º - A aferição de que trata o artigo anterior deverá ser atestada na própria nota fiscal/fatura, remetendo-se os autos à Auditoria Interna para análise quanto ao aspecto da legalidade da despesa, bem como à incidência de correção monetária ou reajustamento contratual, quando for o caso.

Parágrafo único - Qualquer ocorrência anormal na prestação de serviços ou no material adquirido deverá ser informada no processo, a fim de que sejam tomadas as providências pela Diretoria Geral para averiguação da situação.

Art. 4º - Após o parecer da Auditoria Interna, os autos deverão ser encaminhados à Diretoria Geral para a autorização do pagamento, com a respectiva remessa à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, independente de outras diligências porventura necessárias.

Art. 5º - Realizado o pagamento da nota fiscal/fatura, o processo deverá ser mantido sob a guarda da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, não se aplicando esta hipótese nos casos de serviços ou fornecimentos contínuos.

Art. 6º - As notas fiscais/faturas apresentadas para pagamento, quando referentes à prestação de serviços de natureza contínua, deverão estar acompanhadas de relatório mensal, fornecido pela prestadora dos serviços, devidamente rubricado pelo coordenador responsável pela administração do contrato, bem como de memória de cálculos para os reajustes contratuais, quando ocorrerem.

Art. 7º - Para os contratos que encerrem prestação de serviços de natureza contínua, cuja duração possa ser prorrogada para o exercício financeiro seguinte, deverá ser observada a abertura de novo processo referente a esse exercício, instruindo-se com cópia de todas as peças indispensáveis ao correto acompanhamento do mesmo.

Art. 8º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se no Diário da Justiça.

Dê-se Ciência. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 12 de agosto de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 09/2005

(DJE 19/08/2005)

Dispõe sobre a tramitação e pagamento de faturas relativas a serviços continuados de telefonia, energia elétrica, água e correios.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

Considerando a necessidade de regulamentar o pagamento das faturas relativas aos serviços de telefonia, fornecimento de água e luz e das demais tarifas públicas;

Considerando que o pagamento de qualquer obrigação assumida por esta Procuradoria, em princípio, deve ser efetuado no prazo previamente estipulado;

Considerando que os atrasos nos pagamento das faturas relativas aos fornecimentos e dos serviços acima mencionados podem resultar na suspensão dos mesmos, bem como ensejar a incidência de multas,

### RESOLVE:

Art. 1º - Determinar, com relação às contas de água, energia elétrica, telefone e quaisquer outras faturas o fiel cumprimento do art. 1º, da Ordem de Serviço nº 08/05, devendo o Setor de Protocolo, ato contínuo ao recebimento, apor na fatura, em lugar visível e de modo legível, a data e horário, encaminhando o documento na forma prevista no artigo anteriormente mencionado.

§ 1º - Na hipótese da fatura ser entregue no Setor de Protocolo já com a data de pagamento vencida, o SP, após fazer o registro mencionado no caput deste artigo, a encaminhará à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, comunicando o fato através de Memorando.

§ 2º - A Coordenadoria de Orçamento e Finanças, após a juntada da fatura ao Processo de origem, bem como do memorando mencionado no parágrafo anterior, se houver, encaminhará os autos ao setor responsável para a liquidação ("atesto") do serviço nele cobrado e este à Auditoria Interna, para análise da regularidade da despesa.

Art. 2º - A tramitação e o pagamento das faturas relativas à cobrança de serviços ( água, luz, telefonia fixa e móvel, correios etc.) terão preferência sobre as demais cobranças.

Parágrafo único - As faturas deverão estar disponíveis para pagamento em 03 (três) dias, contados da data de entrada no SP, não podendo permanecer, nas Unidades diretamente envolvidas com a tramitação desses documentos, por mais de 1 (um) dia.

Art. 3º - O Diretor ou Chefe de Setor que der causa ao atraso no pagamento de faturas de fornecimentos e serviços concedidos será responsabilizado por eventuais multas e encargos financeiros debitados contra esta Procuradoria, obrigando-se a devolvê-los aos cofres públicos, caso não sejam apresentadas justificativas convincentes.

Art. 4º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral desta Procuradoria.

Art. 5º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se no Diário da Justiça.

Dê-se Ciência. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 12 de agosto de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça



**ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2005**

(DJE 19/08/2005)

Dispõe sobre a fiscalização e acompanhamento dos contratos celebrados entre esta Procuradoria e terceiros.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

Considerando a necessidade de acompanhar os serviços contratados por esta Procuradoria, mormente aqueles de prestação continuada;

Considerando que um efetivo acompanhamento da execução dos serviços tende a prevenir possíveis irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas tanto por esta Procuradoria quanto pelo Contratado;

Considerando, ainda, o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar que os titulares das Unidades identificadas no art. 4º desta Ordem de Serviço e, no impedimento destes, os seus substitutos, procedam a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos celebrados por esta Procuradoria.

Art. 2º - A fiscalização e o acompanhamento dos contratos deverão ter como parâmetro as obrigações assumidas pelo Contratado, registradas no instrumento contratual, bem como os resultados esperados com a contratação.

Art. 3º - Todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão encaminhadas, trimestralmente, à Coordenadoria de Administração, em forma de relatório, onde ficarão arquivadas enquanto vigor o contrato.

§ 1º - Na hipótese da ocorrência de situação que caracterize o descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas por qualquer das partes, a comunicação deverá ser feita imediatamente.

§ 2º - As falhas, irregularidades ou defeitos observados deverão ser sanados o mais rapidamente possível, sendo que as providências ou decisões necessárias à regularização da prestação do serviço contratado, que ultrapassem a competência do responsável pelo acompanhamento do contrato, deverão ser solicitadas ao Diretor-Geral, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - São responsáveis pelo acompanhamento dos contratos de prestação de serviço, na vigência de cada um, os titulares das Unidades e, no seu impedimento, os substitutos legalmente designados, conforme relação a seguir:

Coordenadoria de Serviços Gerais

- Serviço de limpeza e conservação;
- Exploração do serviço de lanchonete;
- Serviços de (receptionistas, copeiras);
- Serviço de Reprografia;
- Telefonia móvel e fixa, inclusive ligações interurbanas;
- Manutenção do grupo gerador;
- Manutenção da central telefônica;
- Fornecimentos de energia elétrica e água;
- Fornecimento de água mineral;
- Seguro do edifício-sede e das promotorias;
- Serviço de portaria e vigilância;

Seção de Transportes

- Manutenção corretiva e preventiva de veículos;
- Fornecimento de combustível;
- Seguro de veículos oficiais;

Coordenadoria de Comunicação Social

- Serviço de programação visual;
- Serviço de divulgação em outdoor do site da Procuradoria;
- Fornecimento de jornais;

Setor Médico-Odontológico

- Manutenção de equipamentos;

Seção de Engenharia

- Serviço de manutenção preventiva/corretiva de centrais e aparelhos de ar condicionado;
- Serviço de manutenção preventiva/corretiva de elevadores;
- Manutenção de subestações;
- Acompanhamento de obras e serviços de engenharia;

Coordenadoria de Biblioteca

- Serviço de publicação de editais e avisos;

Diretoria Geral

- Serviços de fornecimentos de passagens aéreas/rodoviárias e transporte de cargas;

Seção de Protocolo

- Serviços de postagem de correspondências e malotes (Correios);

Coordenadoria de Informática

- Interligação de redes de computadores;
- Serviço de manutenção preventiva/corretiva nos equipamentos de informática;

Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos

- Serviços educacionais – curso de pós-graduação, treinamentos.

Art. 5º - Determinar à Comissão Permanente de Licitação a periódica verificação da vigência dos contratos celebrados entre esta Procuradoria e terceiros, informando à Diretoria Geral, em tempo hábil, para que sejam tomadas as providências cabíveis, no intuito de ser examinada a conveniência e oportunidade da administração, com relação à prorrogação dos mesmos.

Art. 6º - Fica facultado aos responsáveis solicitar servidores com qualificações específicas para auxiliarem na fiscalização dos contratos firmados.

Art. 7º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se no Diário da Justiça.

Dê-se Ciência. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 16 de agosto de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 12/2005**

(DJE 22/08/2005)

Estabelece normas gerais sobre a administração de material e patrimônio, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo como referência a Lei 8.666/93, de 21.05.1993, e legislação complementar,

## RESOLVE:

## I - DA AQUISIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL

Art. 1º - As compras serão realizadas de acordo com a Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

Art. 2º - As compras terão, por princípio, obedecida a legislação em vigor, a padronização do material em uso, de forma a reduzir o número de itens, visando a simplificação dos processos de aquisição, controle de estoque e levantamento de inventários.

Art. 3º - A aquisição de material por compra deverá ser efetuada por unidade administrativa competente ou Comissão de Licitação, de forma planejada, com a participação das diversas unidades envolvidas no processo, visando alcançar a economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos orçamentários, financeiros e materiais.

Art. 4º - Os pedidos de compra de materiais não catalogados deverão conter todos os elementos indispensáveis à caracterização do objeto/equipamento que se pretende adquirir, acompanhado, se necessário, de modelos gráficos, projetos, amostras e outros elementos que determinem suas características.

Art. 5º - As compras realizadas fora da programação serão efetuadas somente após a verificação da inexistência do material ou atingido o nível mínimo de estoque na Seção de Material e Patrimônio, cuja manifestação deve ser registrada no procedimento administrativo.

Art. 6º - Os materiais sujeitos à deterioração ou obsolescência devem ser adquiridos em quantidade suficiente à plena utilização antes da perda de sua utilidade, adotando-se, para tanto, critérios adequados à sua quantificação.

Art. 7º - Deve-se, preferencialmente, evitar a aquisição de equipamento e material permanente em quantidade superior à da pronta destinação e utilização por parte das unidades requisitantes, exceto aqueles destinados à reserva técnica, para substituição imediata nos casos de manutenção e para acomodação de novos servidores ou implantação de novas unidades, evitando-se, dessa forma, a existência de “estoque” e, por via de consequência, o obsolescência e a imobilização de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 8º - A produção interna de bens deverá ser registrada nos sistemas de patrimônio e contábil, cabendo a interação da unidade produtora com a Coordenadoria de Administração, observado o seguinte procedimento:

a) a Guia de Produção deve possuir os elementos necessários ao levantamento do custo de produção a ser contabilizado, considerando os insumos utilizados, o custo da mão-de-obra e outros custos diretos e indiretos; e

b) o registro no SIAGEM será feito com base na Guia de Produção, através dos procedimentos contábeis apropriados, conforme orientação da Seção de Controle Contábil, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.

Art. 9º - Para fins de classificação contábil, incumbe às áreas responsáveis pelo empenho, liquidação e pagamento da aquisição a adoção da classificação contábil de acordo com o Manual de Classificação da Despesa.

## II - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO MATERIAL

Art. 10 - Qualquer material, para ser recebido, deverá vir acompanhado de documento hábil para tanto, a saber:

- a) Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura;
- b) Termo de Cessão/Doação ou Declaração exarada no processo relativo à permuta;
- c) Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência;
- d) Guia de Produção; ou
- e) Outro instrumento, se for o caso.

Art. 11 - O recebimento de material em virtude de compra, cessão, doação, permuta, transferência ou produção interna, será:

- a) Provisório - quando da entrega do bem;
- b) Definitivo - após a aceitação.

Parágrafo único - O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo.

Art. 12 - A aceitação é condição essencial para o recebimento definitivo do material, que se dá com a verificação da qualidade e quantidade, de acordo com o contratado.

Art. 13 - O recebimento físico do material deve ser realizado, sempre que possível, através da Seção de Material e Patrimônio.

Art. 14 - Quando se tratar de material de consumo imediato, que não transite fisicamente pela Seção de Material e Patrimônio deverá ser comunicada a aquisição à mesma, para que possam ser lançados os registros necessários no sistema administrativo, de forma a compatibilizá-lo com o SIAGEM.

Art. 15 - O recebimento de material de consumo ou permanente, de valor superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), será feito, provisoriamente, pela Seção de Material e Patrimônio.

Parágrafo único - O material de que trata o caput deste artigo será recebido, em caráter definitivo, por uma Comissão, composta de, no mínimo, 03(três) membros, designada, a cada biênio, pelo Diretor-Geral desta Procuradoria.

Art. 16 - Quando para aceitação do material for necessário conhecimento técnico em área específica, o Diretor-Geral nomeará servidor ou comissão composta de pessoas habilitadas para o recebimento definitivo.

Art. 17 - Quando o aceite do material prescindir do recebimento por Comissão, a Seção de Material e Patrimônio, após a conferência costumeira, poderá recebê-lo definitivamente.

Parágrafo único - Na hipótese de tratar-se de material que exija conhecimento técnico-profissional não abrangido por servidor da Seção, a Coordenadoria de Administração solicitará, ao Diretor-Geral, a indicação de um servidor devidamente capacitado para fazer a verificação do material.

Art. 18 - A Coordenadoria de Administração, quando não for aceite o material entregue, providenciará, junto ao fornecedor a sua regularização, sem prejuízo da comunicação formal ao Diretor-Geral sobre as providências já adotadas.

Art. 19 - O recebimento e aceitação dos materiais deverão ser processados nos documentos próprios, juntados aos respectivos processos administrativos, sendo gerados os registros devidos, de controles administrativos e contábeis, nos respectivos sistemas.

Art. 20 - Nenhum material será liberado para as unidades requisitantes sem o recebimento definitivo e os devidos registros nos sistemas competentes.

Art. 21 - A Coordenadoria de Administração manterá controle sobre os materiais a receber, tendo interação com a Seção de Execução Orçamentária, da Coordenação de Orçamento e Finanças, com vistas ao acompanhamento dos prazos de entrega, comunicando ao Diretor-Geral os eventuais atrasos ou descumprimento de entrega.

### III - NORMAS DE SEGURANÇA PARA ARMAZENAGEM DO MATERIAL

Art. 22 - Os princípios básicos para a organização do Almoxarifado são os seguintes:

- I - um lugar para cada material e cada material em seu lugar;
- II - maximização da utilização do espaço; e
- III - garantia do maior nível de segurança.

Art. 23 - A Seção de Material e Patrimônio deverá observar os seguintes procedimentos:

I) Quanto à localização:

- a) condições necessárias à perfeita conservação do material estocado;
- b) facilidade de entrada e saída do material;
- c) o recebimento de material não atrapalhe o atendimento de requisições;
- d) se possível no andar térreo ou subsolo.

II) Quanto ao armazenamento:

- a) os materiais devem ficar agrupados, por classe de forma a facilitar sua conferência, adotando-se um sistema de endereçamento físico, possibilitando sua própria localização;
  - b) os materiais não devem ser armazenados em contato direto com o piso;
  - c) as etiquetas na face da embalagem devem ficar voltadas para o lado de acesso;
  - d) os materiais de menor peso nas prateleiras de cima, os de maior peso nas prateleiras de baixo;
  - e) os materiais mais solicitados, à frente e mais próximos da área de expedição;
  - f) os materiais devem ser empilhados, se necessário, observando-se a segurança e as recomendações do fabricante, bem como garantindo o arejamento (70 cm, no mínimo, do teto e 50 cm, no mínimo, da parede);
  - g) os materiais devem ser estocados em suas embalagens originais;
  - h) a reposição do estoque deve ser feita atrás do material existente.
- III) Quanto à segurança:
- a) existência de material próprio para combate de incêndio, nos tipos e quantidades necessários, com fácil acesso e manutenção periódica;
  - b) portas e janelas com as instalações de segurança necessárias;
  - c) proibição da entrada de pessoas estranhas ao local onde são guardados os materiais, a não ser em objeto de serviço;
  - d) atendimento realizado através de balcão;
  - e) materiais de pequeno volume e grande valor, guardados em armários trancados;
  - f) instalações elétricas em perfeito estado de funcionamento;
  - g) colocação de placas indicativas de proibição de não fumar na Seção;
  - h) proteção contra insetos e roedores;
  - i) a arrumação deve permitir a fácil circulação dentro da área destinada à Seção de Material e Patrimônio, mormente no espaço destinado ao Almoxarifado, bem como o acesso fácil a extintores e mangueiras de incêndio pelo pessoal especializado no combate a incêndios;
  - j) reciclagem periódica dos servidores lotados na SMP, em treinamento na área de medicina e segurança do trabalho e brigada contra incêndio;
  - k) proibição de estoque de explosivos e inflamáveis junto a outros materiais.

IV - Quanto à movimentação:

- a) exigência de meios de locomoção seguros para os materiais.

Art. 24 - Deve-se evitar a utilização de empregados de firmas prestadoras de serviço nos trabalhos específicos da Seção de Material e Patrimônio.

#### IV - REQUISIÇÕES E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL

Art. 25 - A requisição de material, em formulário próprio ou por sistemas eletrônicos de processamento de dados, quando forem instituídos, deverá ser feita observando-se os códigos e épocas previamente determinados.

Art. 26 - Toda requisição de material será registrada no sistema administrativo e, no caso da distribuição, também no SIAGEM, concomitantemente a sua ocorrência.

Art. 27 - A Seção de Material e Patrimônio tem competência, observados critérios definidos para o atendimento das requisições, para não atendê-las no todo ou em parte.

Art. 28 - A Seção de Material e Patrimônio distribuirá aos setores requisitantes os materiais estocados há mais tempo ou, se for o caso, aqueles cujo prazo de validade esteja mais próximo de expirar.

Art. 29 - O atendimento da requisição fica subordinado ao seguinte:

- I - quantidade existente do material;
- II - a análise do consumo da Unidade requisitante em um período pré-determinado, requerendo, quando a quantidade requisitada de determinado material for superior à média do consumo anterior, à justificativa da Unidade requisitante;

III - à prioridade de atendimento a determinada área definida pela administração;

IV - à vinculação do material catalogado às áreas específicas, requerendo, quando da sua solicitação por áreas diversas, a necessária autorização superior.

Parágrafo único - As Unidades que possuem a prerrogativa de solicitação de material de uso exclusivo devem manter controle que possibilite a identificação de sua destinação.

Art. 30 - A Administração poderá definir critérios para a entrega de novos materiais, tais como, devolução de cartuchos usados de tintas para máquinas impressoras, devolução de material avariado, além de outros, visando maior controle sobre a utilização de materiais.

## V - DA ALIENAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE MATERIAL

Art. 31 - A alienação de material e bens móveis fica subordinada a classificação e avaliação prévia, realizada por Comissão para tal designada, ou mediante licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

I - permuta - permitida exclusivamente entre os órgãos e entidades da Administração Pública;

II - doação - permitida exclusivamente para uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente escolha de outra forma de alienação.

Art. 32 - A cessão de material compreende a transferência da posse material, com troca de responsabilidade, em caráter gratuito, de uma para outra entidade da Administração Pública.

Art. 33 - Transferência é a movimentação do material dentro do próprio órgão ou entidade, mantendo-se inalterada a propriedade.

Art. 34 - O material inservível classifica-se em:

I - ocioso - não está sendo aproveitado, embora em perfeitas condições de uso;

II - recuperável - quando a sua recuperação é possível a um custo não superior a 50% do seu valor de mercado;

III - antieconômico - quando é de manutenção onerosa, devido ao uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - irrecuperável - não permite a recuperação por problemas técnicos ou quando o custo de recuperação é superior a 50% do seu valor de mercado.

Art. 35 - Verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, o Procurador-Geral de Justiça determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes.

§ 1º - A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconveniente de qualquer natureza, para Administração Pública.

§ 2º - A inutilização, sempre que necessária, será feita mediante audiência dos setores especializados, de modo a ter sua eficácia assegurada.

Art. 36 - São motivos para inutilização de material, dentre outros:

I - a sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II - a infestação por insetos nocivos, com risco para outros materiais;

III - a sua natureza tóxica ou venenosa;

IV - a sua contaminação por radioatividade.

V - possibilidade de ser utilizado de modo fraudulento, por terceiros.

Art. 37 - Por ocasião do inventário de que tratam os artigos 58 e 59, desta Ordem de Serviço, deverão ser indicados os materiais a serem alienados ou cedidos, de forma a evitar o desperdício de recursos públicos, bem como o custo decorrente do armazenamento de material inservível.

Art. 38 - Os recursos provenientes da alienação de material serão recolhidos ao Fundo Especial do Ministério Público Estadual, na forma da legislação em vigor.

Art. 39 - A cessão de material deverá ser efetivada mediante termo de cessão, com todas as informações relativas à operação realizada, inclusive o custo histórico do material (valor de aquisição ou produção).

Art. 40 - A alienação ou a cessão de material permanente gerará os registros pertinentes nos sistemas de patrimônio e no SIAFEM.

Art. 41 - Os símbolos nacionais ou outros materiais que possam ocasionar perigo ou transtorno, serão inutilizados de acordo com a legislação específica.

## VI - DO PATRIMÔNIO

Art. 42 - Cabe à Coordenadoria de Administração, interada com a Seção de Material e Patrimônio, através de registros próprios, o controle e gestão dos equipamentos e materiais permanentes de forma a:

- a) registrar as incorporações e baixas, informando os bens existentes;
- b) registrar e informar a localização dos bens;
- c) registrar os agentes responsáveis;
- d) emitir e atualizar os Termos de Responsabilidade;
- e) controlar a movimentação de material;
- f) identificar os bens extraviados e/ou danificados com a baixa e o número do processo administrativo;
- g) permitir a obtenção de informações gerenciais.

Art. 43 - Todo o material permanente a ser incorporado ao patrimônio da Procuradoria Geral de Justiça deve ser objeto do tombamento.

Art. 44 - O tombamento consiste no arrolamento do bem, numerando-o de forma seqüencial, com a finalidade de identificá-lo e colocá-lo sob a guarda e proteção dos agentes responsáveis.

Art. 45 - Para fins de tombamento será realizado o registro patrimonial de todos os materiais permanentes, o qual deverá conter:

- a) número do tombamento;
- b) descrição do material;
- c) modelo;
- d) número de série do fabricante, se for o caso;
- e) valor da aquisição ou custo de produção unitário;
- f) data da aquisição e número do processo;
- g) documento fiscal;
- h) empenho;
- i) estado de conservação do material;
- j) outras informações julgadas necessárias.

Art. 46 - O número do tombamento dos bens será afixado por meio de plaqueta ou outro meio adequado, contendo a sigla desta Procuradoria, em lugar visível.

Art. 47 - No caso de obras bibliográficas, o número será afixado através de carimbo ou outro meio apropriado.

Art. 48 - Todos os bens serão tombados após o seu recebimento definitivo, sendo vedada a sua saída da Seção de Material e Patrimônio sem o devido tombamento.

Art. 49 - Termo de Responsabilidade é o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda e uso de material permanente.

Art. 50 - A Seção de Material e Patrimônio expedirá Termo de Responsabilidade, atribuindo aos Promotores, Procuradores, Diretores de Secretaria, Coordenadores, Assessores de Gabinetes, Diretores e Chefes de Seção, a responsabilidade pela guarda e uso dos bens permanentes da unidade respectiva.

Parágrafo único - As autoridades mencionadas no caput deverão indicar 01(um) servidor que estará apto a requisitar, receber ou devolver qualquer material permanente sob a responsabilidade do titular.

Art. 51 - A Seção de Material e Patrimônio emitirá novos Termos de Responsabilidade quando ocorrer a mudança do titular responsável pelos bens, qualquer que seja o motivo.

§ 1º - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos deverá comunicar à Seção de Material e Patrimônio os casos de exoneração, nomeação ou designação de titulares para os cargos de Direção, Assessoramento e Chefia, com vistas ao cumprimento do disposto no caput.

§ 2º - A Seção de Material e Patrimônio, antes da emissão de novo Termo, deverá efetuar levantamento, junto à unidade competente, para a verificação da presença e estado dos bens, comunicando, à Diretoria Geral, qualquer irregularidade identificada.

Art. 52 - A movimentação de bens no âmbito desta Procuradoria, fica condicionada à comunicação formal à Seção de Material e Patrimônio, que deverá efetuar as anotações necessárias à regularização da movimentação.

§ 1º - As movimentações temporárias de bens dos setores de origem para conserto e manutenção interna ou externa ou por outro motivo, deverão ser comunicadas à Seção de Material e Patrimônio, que expedirá formulário próprio autorizando a respectiva movimentação.

§ 2º - O formulário de que trata o parágrafo anterior deverá ser devolvido à Seção de Material e Patrimônio tão logo o bem retorne ao setor de origem.

Art. 53 - Compete ao Procurador-Geral de Justiça, por meio de processo administrativo próprio, autorizar a baixa de bens do patrimônio, nos casos de furto; extravio; dano irreversível que impossibilite a alienação, cessão e transferência.

Parágrafo único - Nos caso de furto e extravio, compete ao Diretor-Geral adotar as ações administrativas para a apuração de responsabilidades, visando indenizar o erário e aplicar penalidades administrativas, observada a legislação em vigor.

Art. 54 - Todo servidor poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de um bem que lhe for confiado para uso, assim como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar ao bem, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 55 - Qualquer irregularidade ocorrida com o bem ou material será objeto de comunicação formal, imediatamente, de maneira circunstanciada, por parte do responsável pelo material.

Art. 56 - Toda a incorporação ou baixa no patrimônio será objeto de registro administrativo e contábil, concomitante à sua ocorrência.

## VII - DOS INVENTÁRIOS

Art. 57 - O Inventário é o arrolamento dos bens móveis, de caráter permanente, dos materiais de consumo existentes em estoque e dos bens imóveis, que tem por finalidade:

- a) verificar a existência física dos bens e imóveis;
- b) informar o estado de conservação dos bens;
- c) confirmar os agentes responsáveis pelos bens;
- d) manter atualizados e conciliados os registros do sistema de material e os contábeis constantes do SIAFEM;
- e) subsidiar as tomadas de contas, indicando os saldos existentes em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 58 - O Inventário Físico é a verificação dos saldos físicos existentes, dividindo-se nos seguintes tipos:

I - anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens imóveis e móveis, existentes em 31 de dezembro de cada exercício;

II - semestral - destinado a comprovar a quantidade do valor dos bens de material de consumo em estoque no almoxarifado;

III - inicial - realizado quando da criação de uma Unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

IV - de extinção ou transformação- realizado quando da ocorrência dessas situações em relação a uma unidade gestora;

V - eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa da administração, ou quando ocorrer algum fato relevante, tais como mudança do órgão; incêndio; inundação ou outro tipo de calamidade, furto de bens;

VI - rotativo - com vistas a manter efetivo controle recomenda-se a conferência diária dos itens estocados, em percentual correspondente que, no período de um mês, todo estoque tenha sido conferido.



Art. 59 - Inventário Analítico é a verificação dos saldos, estado de conservação, localização e dos agentes responsáveis pelos bens e materiais existentes no órgão, devendo constar os dados do registro patrimonial dos bens.

Art. 60 - Pré-inventário é a verificação dos bens existentes e do estado de conservação efetuada pelos titulares das unidades, com a finalidade de subsidiar a realização dos inventários, de forma a agilizar sua realização.

Art. 61 - Poderão ser adotados outros tipos de inventário, sem prejuízo dos definidos nesta Ordem de Serviço.

Art. 62 - É obrigatória a realização de inventário físico semestral e, nos casos elencados no item IV, do art. 58, o eventual, devendo ser encaminhado à Auditoria Interna.

Art. 63 - Os inventários serão realizados por Comissão constituída por, no mínimo, três membros, nomeados pelo Diretor-Geral, podendo ser designado qualquer servidor desta Procuradoria, à exceção de servidor lotado na Auditoria Interna.

Art. 64 - A Comissão de Inventário, de posse do ato de designação, comunicará, formalmente, às Unidades a serem inventariadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data e hora do início de seus trabalhos.

Art. 65 - Na Comissão de Inventário semestral na Seção de Material e Patrimônio (Almoxarifado) é vedada a participação de mais de um servidor dessa Unidade, não podendo, o designado, ocupar a presidência da mesma.

Parágrafo único - Para o cumprimento do disposto no caput, a Seção de Material e Patrimônio suspenderá ao atendimento de requisições de materiais de consumo, nos períodos de 01.07 a 10.07 e 01.12 a 15.12, de cada ano, de modo a permitir a conferência do estoque.

Art. 66 - Na realização do inventário analítico, a Comissão deverá direcionar os seus trabalhos à verificação do estado de conservação dos bens, de forma a avaliar a gestão dos mesmos pelos agentes responsáveis, assim como evitar a permanência de material inservível ou ocioso na Unidade.

Art. 67 - Esta Procuradoria deverá implementar mecanismos no sentido de adotar a sistemática de realização de pré-inventários.

## VIII - DA RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO

Art. 68 - A apuração de responsabilidade prevista nesta Ordem de Serviço será regida pela legislação em vigor.

Art. 69 - A indenização por parte do agente responsável deverá ser efetuada:

I - arcando com as despesas de recuperação;

II - substituindo o bem ou material por outro com as mesmas características, acompanhado dos documentos fiscais;

III - em dinheiro ou desconto na folha de pagamento, a preço de mercado do bem ou atualizado, considerando a depreciação e uso.

Art. 70 - Não será objeto de apuração o dano ou desaparecimento de bem ou material cujo valor de mercado, individualmente ou em lote, seja considerado ínfimo, em confronto com o custo das medidas administrativas necessárias, sem prejuízo do registro do fato no processo de Tomada de Contas anual.

Parágrafo único - Considerar-se-á ínfimo, para fins do disposto neste artigo, o valor equivalente a três salários mínimos, vigentes.

Art. 71 - As firmas prestadoras de serviço a esta Procuradoria deverão indenizar, na forma prevista no art. 70, os casos de dano, furto ou extravio, causados, direta ou indiretamente, com culpa ou dolo, por parte de seus empregados, independente do valor.

Art. 72 - O Diretor-Geral desta Procuradoria baixará as normas necessárias à perfeita gestão dos recursos materiais, respeitando os princípios gerais estabelecidos nesta Ordem de Serviço.

Art. 73 - A Diretoria Geral realizará estudos visando identificar a viabilidade da contratação de seguro contra a ocorrência de perdas, de forma a resguardar os bens da Procuradoria.

Art. 74 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se no Diário da Justiça.

Dê-se Ciência. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 18 de agosto de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 13/2005

(DJE 19/08/2005)

Dispõe sobre as atribuições do Cerimonial do Ministério Público Estadual e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de estabelecer as atribuições do Cerimonial do Ministério Público, criado pela Lei nº 8.077/2004,

### RESOLVE :

Art. 1º - O Cerimonial do Ministério Público, Unidade Administrativa em nível de Assessoria, incumbido de organizar e executar eventos, protocolos e cerimonial, tem as seguintes atribuições:

I - Preparar, coordenar e executar as visitas protocolares e solenidades do Ministério Público;

II - Elaborar e expedir convites;

III - Confirmar presenças de autoridades e/ou pessoas de importância para os eventos.

IV - Elaborar o roteiro das solenidades, as respectivas listas das autoridades e a ordem de precedência;

V - Verificar os locais da realização de eventos do Ministério Público, adotando as medidas necessárias à correção de falhas porventura existentes para o conforto dos participantes e do Procurador-Geral de Justiça;

VI - Providenciar a correta utilização dos símbolos nacionais;

VII - Reservar assentos para autoridades e composição da mesa nos eventos do Ministério Público;

VIII - Orientar e auxiliar os membros e os servidores do Ministério Público, por determinação do Procurador-Geral de Justiça, quanto ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e a organização;

IX - Despachar com o Procurador-Geral de Justiça, com o Chefe de Gabinete e a Coordenadoria de Comunicação Social a agenda de eventos;

X - Acompanhar o Procurador-Geral de Justiça, ou seu representante legal, nos eventos externos;

XI - Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral de Justiça, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores.

Art. 2º - Nos eventos do Ministério Público em que o Procurador-Geral de Justiça ou seu representante legal estiver presente, cabe-lhe a presidência do ato, sendo de atribuição da chefia do Cerimonial a organização do protocolo.

Art. 3º - Quaisquer alterações no roteiro de eventos, composição da mesa, ordem de precedência ou outro procedimento somente dar-se-ão com autorização do Procurador-Geral de Justiça ou seu representante legal.

Art. 4º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se no Diário da Justiça.

Dê-se Ciência. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 17 de agosto de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 14/2005

(DJE 02/09/2005)

Institui o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 216, § 2º, dispõe que cabe à Administração Pública a gestão de documentos, assim como as providências para franquear consulta a quantos dela necessitam;

Considerando a Lei Federal nº 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e o Decreto nº 4.073, de 03/01/2002, que a regulamenta;

Considerando a Lei Estadual nº 8.264/05, que dispõe sobre a política estadual dos arquivos públicos do Estado do Maranhão, e em seu artigo 1º determina como "dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação";

Considerando que se faz necessário estabelecer normas gerais de procedimentos administrativos e atividades auxiliares comuns que necessitem de uniformização,

### RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 2º - Serão parte integrante do Programa, as Tabelas de Temporalidade Documental Administrativa (área meio) e Institucional (área fim), Código de Classificação de Documentos e Índice Remissivo, que serão apresentados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, instituída pela Portaria nº 2285/2005, de 29 de agosto de 2005.

Art. 3º - O Procurador-Geral de Justiça baixará atos regulamentando a presente Ordem de Serviço, com base nas informações a serem fornecidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, quando da efetiva implantação do Programa.

Art. 4º - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se no Diário da Justiça.

Dê-se Ciência. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 29 de agosto de 2005.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2008**

(Sem publicação no DJE)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a necessidade de alteração na logomarca do Ministério Público,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a nova logomarca do Ministério Público, conforme Anexo Único.

Art. 2º - Tornar obrigatório o uso da nova logomarca em cartazes, cartões, envelopes, pastas, folders, cartilhas, publicações e outros impressos indicados pela Administração Superior. Dispor que, excepcionalmente, a Administração Superior poderá autorizar a exibição pública, quando se tratar da exposição de obras de caráter educativo ou de interesse comum dos Membros e servidores.

Art. 3º - Manter o uso do brasão do Estado nas peças processuais e extraprocessuais relativas à atividade institucional dos órgãos de execução, dos colegiados, dos órgãos auxiliares.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 15 de julho de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

### **ANEXO ÚNICO**



**MINISTÉRIO PÚBLICO  
ESTADO DO MARANHÃO  
Procuradoria Geral de Justiça**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2008**

(Sem publicação no DJE)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a necessidade de controle dos documentos emitidos e expedidos por esta Instituição,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Centralizar na Coordenação de Gestão de Pessoas o controle da numeração dos documentos oficiais emitidos pela Procuradoria Geral de Justiça, tais como: Atos, Portarias, Resoluções Administrativas, Ordens de Serviço, Atos Regulamentares, Recomendações, Editais e outros documentos que requeiram a assinatura do Chefe do Ministério Público do Maranhão.

Art. 2º - Os Editais oriundos da Comissão Permanente de Licitação - CPL, continuarão a ter seu controle realizado pela própria CPL, devendo o registro padrão conter a identificação do setor, seguido da modalidade, do número de controle e do objeto da licitação.

Art. 3º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Luís, 12 de setembro de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2008**

(Sem publicação no DJE)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto no art. 3º, VIII, do Ato Regulamentar nº 26/2008-PGJ, que regulamenta a Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, assim redigido: “encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, até o dia 10 (dez) de cada mês, relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Assessoria, indicando a produtividade de seus integrantes, utilizando modelo a ser definido em ordem de serviço do Procurador-Geral de Justiça”,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir o Relatório Mensal das atividades desenvolvidas pela Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, a ser encaminhado, até o dia 10 de cada mês, ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos – Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Luís/MA, 18 de novembro de 2008.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

## ANEXO I

ESTADO DO MARANHÃO  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSORIA DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSOR:

ASSESSORIA CÍVEL E ADMINISTRATIVA

**RELATÓRIO MENSAL**  
 PERÍODO:  
 DE: / / a / /

ASSESSORIAS	1º Cível e Administrativa	2º Cível e Administrativa	3º Cível e Administrativa
1 – Habeas Data			
2 – Mandado de Segurança			
3 – Incidente de Uniformização da Jurisprudência			
4 – Conflito de Competência entre Órgãos do TJ/MA			
5 – Exceção de Suspensão ou Impedimento oposta a Desembargador e ao Procurador-Geral de Justiça			
6 – Conflito de Competência entre Órgãos do TJ/MA e Magistrados de 1º Grau			
7 – Ação Rescisória			
8 – Conflito de Atribuições entre autoridades Judiciais e Administrativas			
9 – Reclamação ajuizada para preservar a competência do TJ/MA e a garantia de suas decisões			
10 – Precatório			
11 – Matéria Administrativa Interna			
12 – Conflito de Atribuições suscitado por Membro do Ministério Público			
13 – Impugnação nos feitos de sua competência			
14 – Estado por determinação do Procurador-Geral de Justiça			
15 – Recurso Extraordinário			
16 – Recurso Especial			
17 – Recurso Ordinário			
18 – Embargos de Declaração			
19 – Agravo de Instrumento ajuizado contra decisão que não admitir Recurso Extraordinário			
20 – Agravo de Instrumento ajuizado contra decisão que não admitir Recurso Especial			
21 – Agravo Regimental			
22 – Reclamação prevista no art. 102, I, “f”, da Constituição Federal			
23 – Reclamação prevista no art. 105, I, “f”, da Constituição Federal			
24 – Outros			
25 – Total de peças elaboradas no período			
<b>PROCESSOS</b>	<b>TOTAL</b>		
Recebidos:			
Devolvidos:			
Remanescentes do Período Anterior:			
Saldo:			
	Assessor (a)	Assessor (a)	Assessor (a)
	Chefe da Assessoria	Chefe da Assessoria	Chefe da Assessoria



## ANEXO III



ESTADO DO MARANHÃO  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSORIA DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSOR:

## RELATÓRIO MENSAL

PERÍODO:  
 DE: / / a / /

## ASSESSORIA DE CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE E ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

ASSESSORIAS	7º Ass. Controle de Constit. e Ass. Institucionais	8º Ass. de Controle de Constit. e Ass. Institucionais
1 – Representação de inconstitucionalidade de lei estadual ou municipal		
2 – Ação Direta de Inconstitucionalidade de lei ou ato normativo estadual ou municipal		
3 – Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão em face da Constituição Estadual		
4 – Sugestão de encaminhamento ao Procurador-Geral da República de lei ou ato normativo estadual que conflite com a CF/88		
5 – Sugestão de encaminhamento ao Procurador-Geral da República de lei ou ato normativo estadual ou municipal, incluídos os anteriores à CF, para fins de manejo da ADPF		
6 – Parecer sobre assunto de natureza Institucional		
7 – Assessoramento do Procurador-Geral de Justiça na elaboração de atos normativos		
8 – Mandado de Injunção		
9 – Impugnação nos feitos de sua competência		
10 – Outros		
11 – Total de peças elaboradas no período		
<b>PROCESSOS</b>		
Recebidos:		
Devolvidos:		
Remanescentes do Período Anterior:		
Saldo:		
<b>TOTAL</b>		
	Assessor (a)	Assessor (a)
	_____ Chefe da Assessoria	_____ Chefe da Assessoria



## ANEXO IV



ESTADO DO MARANHÃO  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSORIA DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSOR:

## RELATÓRIO MENSAL

PERÍODO: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 DE: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## ASSESSORIA DE COMBATE A ATOS ILÍCITOS PRATICADOS POR PESSOA QUE GOZE DE FORO POR PRERROGATIVA DE FUNÇÃO – ACAI

	9º ACAI	10º ACAI	11º ACAI	12º ACAI	13º ACAI
<b>ASSESSORIAS</b>					
1 – Notícia ou Representação que atribua a prática de ato ilícito a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função					
2 – Promoção de arquivamento (art. 29, VIII, LC 13/91)					
3 – Queixa-crime					
4 – Denúncia					
5 – Representação para fins de intervenção do Estado no Município					
6 – Ação Civil Pública pela prática de ato de improbidade					
7 – Pedido de desarquivamento de Inquérito Policial ou Peça de Informação					
8 – Impugnação nos feitos de sua competência					
9 – Ação Rescisória					
10 – Revisão Criminal					
11 – Ação Civil destinada à decretação da perda do cargo e de cassação da aposentadoria de membro vitalício					
12 – Processos cíveis e criminais de competência do Plenário do TJMA					
13 – Outros					
14 – Total de peças elaboradas no período					
	<b>Assessor (a)</b>	<b>Assessor (a)</b>	<b>Assessor (a)</b>	<b>Assessor (a)</b>	<b>Assessor (a)</b>
	Chefe da Assessoria	Chefe da Assessoria	Chefe da Assessoria	Chefe da Assessoria	Chefe da Assessoria
	<b>PROCESSOS</b>				
	<b>TOTAL</b>				
Recebidos:					
Devolvidos:					
Remanescentes do Período Anterior:					
Saldo:					
	<b>INQUÉRITOS</b>				
	<b>TOTAL</b>				
Recebidos:					
Devolvidos:					
Remanescentes do Período Anterior:					
Saldo:					

## ANEXO V



ESTADO DO MARANHÃO  
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSORIA DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
 ASSESSOR:

**RELATÓRIO MENSAL**

PERÍODO:

DE: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ASSESSORIAS		PROCESSOS			
		Recebidos	Devolvidos	Remanescentes	Saldo
1ª	CÍVEL E ADMINISTRATIVA				
2ª	CÍVEL E ADMINISTRATIVA				
3ª	CÍVEL E ADMINISTRATIVA				
4ª	CRIMINAL				
5ª	CRIMINAL				
6ª	CRIMINAL				
7ª	CONTROLE DE CONSTITUC. E ASSUNT. INSTITUCIONAIS				
8ª	CONTROLE DE CONSTITUC. E ASSUNT. INSTITUCIONAIS				
9ª	COMBATE A ATOS ILÍCITOS				
10ª	COMBATE A ATOS ILÍCITOS				
11ª	COMBATE A ATOS ILÍCITOS				
12ª	COMBATE A ATOS ILÍCITOS				
13ª	COMBATE A ATOS ILÍCITOS				
Processos no Apoio aguardando resposta					
<b>TOTAIS</b>					

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2009**

(Sem publicação no DJE)

O DIRETOR-GERAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais,  
Considerando o disposto no art. 10 do Ato Regulamentar nº 06/05-GPGJ;  
Considerando a necessidade de atualizar as normas e os procedimentos referentes à aquisição, guarda, conservação e utilização dos veículos desta Procuradoria Geral de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar que todas as atividades relacionadas com a área de transporte, no âmbito do Ministério Público, fiquem sob a responsabilidade da Seção de Transportes, unidade subordinada à Coordenadoria de Serviços Gerais.

**I - DOS VEÍCULOS  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Os veículos oficiais são classificados em:

GRUPO A - ESPECIAL

GRUPO B - SERVIÇO

GRUPO C- TRANSPORTE

Art. 2º - São características dos veículos pertencentes ao Grupo A: automóvel modelo standard ou equivalente, na cor preta, placa especial, com motor de potência condizente com o serviço a realizar, movido a gasolina ou álcool.

Art. 3º - Os veículos do Grupo A serão utilizados pelos Procuradores de Justiça, no exercício de cargos de direção, e em atividade de representação.

Parágrafo único - O veículo pick-up destinado especificamente ao Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça, será classificado como Grupo A.

Art. 4º - São características dos veículos pertencentes ao Grupo B: automóvel, na cor branca, com o nome e logomarca a oficiais, nas portas dianteiras, placa oficial, com motor de potência condizente com o serviço a que se destina, movido à gasolina, álcool ou diesel.

Art. 5º - Os veículos do Grupo B poderão ser utilizados pelos servidores do Ministério Público no desempenho de atividades externas de interesse da Administração, durante a jornada de trabalho.

Art. 6º - Os veículos pertencentes ao Grupo C tem as seguintes características: veículo utilitário do tipo pick-up, furgão ou microônibus, na cor branca, com o nome e logomarca oficiais nas portas dianteiras, placa oficial, com o motor de potência condizente com o serviço a que se destina, movido a álcool, gasolina ou diesel.

Parágrafo único - Os veículos destinados as Promotorias de Justiça serão classificados como do Grupo B ou C.

Art. 7º - A utilização dos veículos do Grupo C será para transporte de cargas leves, atividades externas de itinerância, podendo, também, a critério da Administração, conduzir servidores no desempenho de atividades exclusivamente funcionais, durante a jornada do trabalho.

Art. 8º - A utilização dos veículos dos Grupos B e C, pelas Unidades da sede da Procuradoria, fica condicionada a solicitação do titular da unidade requisitante ou seu substituto, à chefia da Seção de Transportes, através de formulário próprio, com a antecedência de, no mínimo, duas horas, ressalvadas as situações urgentes.

Parágrafo único - A utilização dos veículos dos Grupos B e C, pelas Promotorias da capital, será controlado pelo Diretor das Promotorias, e nas do interior pelo Diretor ou titular.

Art. 9º - As unidades ou titulares descritas no art. 8º, parágrafo único, conforme o caso, farão uma programação de atendimento, de acordo com as solicitações recebidas, adequando-as ao número de motoristas e veículos disponíveis, levando em consideração, ainda, as possíveis compatibilidades no itinerário, de modo a usar, sempre que possível, uma mesma viatura para atender mais de uma solicitação.

Art. 10 - É vedado ao usuário alterar o itinerário determinado.

Art. 11 - O controle de entrada e saída de veículos do Ministério Público, em especial dos Grupos B e C, continuará sendo feito de conformidade com o disposto aos artigos 50 a 55.

Art. 12 - Todos os veículos pertencentes à frota do Ministério Público deverão, ao final do expediente, ser recolhidos à garagem da Procuradoria ou à garagem das Promotorias, conforme o caso.

Parágrafo único - Nas Promotorias do interior do Estado, caso não exista garagem própria, o veículo deverá ser guardado em local seguro, autorizado pelo Diretor ou titular.

Art. 13 - Na hipótese de vistoria, conserto ou revisão de veículo do Grupo A, suprir-se-á a falta por outro veículo, observando-se a disponibilidade existente.

## II - DO RECEBIMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DE VEÍCULOS

Art. 14 - Os veículos, qualquer que seja a forma de aquisição, serão recebidos, provisoriamente, pela Seção de Material e Patrimônio desta Procuradoria Geral de Justiça.

Parágrafo Primeiro - Tratando-se de compra, de valor equivalente ou superior no estabelecido para o recebimento definitivo, este será confiado à Comissão de Recebimento Definitivo de Material de Consumo e Permanente, cujos trabalhos serão acompanhados por servidor(es) da Seção de Transportes, indicado(s) pelo titular dessa unidade.

Parágrafo Segundo - Após o recebimento definitivo, a Seção de Transportes comunicará à Coordenadoria de Administração para proceder ao registro patrimonial e demais providências requeridas.

Art. 15 - Constatada qualquer irregularidade quando do recebimento de veículo, a Comissão de Recebimento Definitivo ou o titular da Seção de Transportes, conforme o caso, comunicará ao Diretor Administrativo-Financeiro para as providências necessárias junto ao fornecedor.

Art. 16 - As transferências de veículos entre a sede da Procuradoria e Promotorias de Justiça devem ser, previamente, autorizadas pelo Procurador-Geral de Justiça e comunicadas, formalmente, à Seção de Material e Patrimônio para as anotações necessárias e a emissão de novos Termos de Responsabilidade.

Art. 17 - Nenhuma transferência pode ocorrer sem que haja sido realizado o devido registro patrimonial.

## III - DO CADASTRO

Art. 18 - Ao receber veículo(s), a Seção de Transportes providenciará, de imediato, o seu cadastro, que deverá conter, no mínimo os seguintes dados:

- modo de aquisição;
- documento correspondente;
- ano de fabricação, marca, modelo ou tipo;
- número de motor e chassi;
- cor e capacidade;
- código do RENAVAL e nº do tombamento;
- número da placa;
- data em que foi segurado e número da apólice do seguro e,
- outras informações, se for o caso.

#### IV - DO LICENCIAMENTO

Art. 19 - É de responsabilidade da Seção de Transportes providenciar o emplaceamento e renovação da licença dos veículos do Ministério Público, obedecendo aos períodos estipulados pelo órgão competente.

Art. 20 - O emplaceamento dos veículos do Ministério Público, bem como a renovação de licença deverão ser providenciadas em tempo hábil, de modo a não interromper a utilização dos mesmos, ficando a Seção de Transportes responsável pela apresentação, junto ao órgão competente, da documentação necessária, bem como utilizando os trâmites de rotina, solicitar o pagamento das taxas a eles referentes.

#### V - DO CONTROLE DO COMBUSTÍVEL

Art. 21 - A cota mensal de combustível dos veículos do Grupo A terá seu limite fixado pelo Procurador-Geral.

Art. 22 - É vedado acumular cotas de combustível.

Art. 23 - O pedido de revisão do limite mencionado no artigo anterior, devidamente justificado, poderá ser feito pelo usuário, assim classificado no art. 3º, desta Ordem de Serviço, cabendo apreciação pelo Procurador-Geral.

Art. 24 - Embora não haja limite de cota de combustível definida para os veículos dos Grupos B e C, cabe à Seção de Transportes, através de programa específico, manter todas as informações necessárias ao seu controle.

Parágrafo Primeiro - O controle de combustível dos veículos que servem as Promotorias do interior do Estado ficará a cargo do Diretor de Secretaria ou titular, que registrará o referido consumo em formulário idêntico ao utilizado pela Seção de Transportes, adaptando-o à realidade dos serviços desenvolvidos nas referidas Promotorias, devendo, obrigatoriamente, conter a data da efetivação do serviço, o horário de saída e de chegada, o itinerário, a autorização do Diretor de Secretaria ou do Titular, e o comprovante de realização do serviço, anexando cópia do mesmo.

Parágrafo Segundo - A efetivação de serviços, nas Promotorias do interior do Estado, deverá ser feita de forma a racionalizar a utilização do veículo, organizando-se o serviço a ser realizado por itinerário e localidade, de forma a evitar várias saídas para o mesmo local em curto espaço de tempo.

Parágrafo Terceiro - A aquisição de combustível, nas Promotorias do interior do Estado, deverá ser efetivada, temporariamente, através de suprimento de fundos, até a conclusão de procedimento licitatório para a contratação de firma fornecedora de combustível.

Art. 25 - A Coordenadoria de Informática criará, para uso da Seção de Transportes, um programa específico, onde fiquem armazenadas as informações relativas ao gasto de combustível de cada veículo, possibilitando aferir, mais rapidamente, o consumo de cada um deles, o consumo médio mensal da frota, e a despesa com combustível, por viatura, bem como fornecer, quando solicitadas, informações a respeito.

Art. 26 - A Seção de Transportes encaminhará, mensalmente, à Coordenadoria de Serviços Gerais, quadro demonstrativo do consumo de combustível, por viatura e geral, no qual também esteja demonstrada a despesa, ficando arquivado naquela Coordenadoria, durante o exercício a que se referir, para consulta, se necessário.

Art. 27 - O abastecimento dos veículos será autorizado pela chefia da Seção de Transportes, em formulário próprio, encaminhando ao posto credenciado por esta Procuradoria.

Art. 28 - No abastecimento realizado durante viagem de serviço, será feito, na nota fiscal/fatura, o registro da placa do veículo e da quilometragem indicada no painel, na hora do abastecimento.

#### VI - DA UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 29 - Somente podem dirigir os veículos oficiais, os servidores habilitados, pelos órgãos competentes, nas categorias "B", "C", "D" e "E", dentro do prazo de validade do documento.

Parágrafo Primeiro - Autorizar que os técnicos ministeriais – executantes de mandados, devidamente habilitados, cuja comprovação deve ser efetivada junto à Seção de Transportes, conduzam viaturas da Procuradoria, quando no cumprimento de diligências e rotinas de trabalho, nos casos de indisponibilidade de motoristas, sempre a pedido formal de sua chefia superior.

Parágrafo Segundo - É de responsabilidade do motorista portar, permanentemente, sua Carteira de Habilitação, atualizada, bem como a fotocópia autenticada do Certificado de Propriedade e IPVA do veículo oficial que estiver conduzindo.

Art. 30 - Os veículos da frota desta Procuradoria somente poderão ser utilizados quando atenderem aos requisitos e as condições de segurança estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro e demais normas a ele referentes.

Art. 31 - Antes de colocar o veículo em circulação, o motorista deverá verificar a existência de boas condições de funcionamento dos equipamentos de uso obrigatório, bem como se assegurar da existência de combustível suficiente para chegar ao local de destino.

Art. 32 - Na hipótese de ser detectada qualquer irregularidade que impeça ou dificulte o uso do veículo, o motorista deverá comunicar, de imediato, ao Chefe da Seção de Transportes, que tomará as providências cabíveis.

Parágrafo único - A comunicação de que trata o caput será feita por escrito, em formulário próprio.

Art. 33 - O motorista deverá, a todo momento, ter domínio do veículo que conduz, dirigindo-o com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito.

Parágrafo único - Na condução do veículo o motorista deve escolher o itinerário que resulte em menor tempo e percurso, economizando, ainda, o máximo de combustível.

## VII - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Art. 34 - Com vista à conservação da frota de veículos desta Procuradoria Geral de Justiça (nela incluídos os que servem à sede da Procuradoria e Promotorias da Capital, bem como os das Promotorias do interior do Estado), o Chefe da Seção de Transportes, nos momentos apropriados, solicitará à Coordenadoria de Serviços Gerais a realização de manutenção preventiva (revisão), com vista a identificar a necessidade de pequenos reparos.

Art. 35 - A Seção de Transportes, tão logo seja informada de qualquer anormalidade ou defeito nos veículos deve, de imediato, comunicar à Coordenadoria de Serviços Gerais, identificando o veículo e o tipo de avaria, solicitando que sejam tomadas as providências que o caso exigir.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de ser autorizado o conserto em oficina fora desta Procuradoria, após regular processo de licitação, a Seção de Transportes comunicará à Seção de Material e Patrimônio, que, em formulário próprio, registrará o deslocamento do veículo.

Parágrafo Segundo - Tratando-se de veículo que serve às Promotorias do interior do Estado e havendo possibilidade do conserto ser realizado no município, sede da comarca, o Diretor de Secretaria ou titular procederá a coleta de propostas de preço, no maior número possível, encaminhando-as ao Diretor-Geral, juntamente com a solicitação de autorização para o serviço, onde deverá estar identificado o tipo de avaria ou reparo a ser feito.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo do parágrafo 2º deste artigo, as Promotorias do interior do Estado poderão realizar pequenos reparos através de suprimento de fundos, se os valores não ultrapassarem os limites legais estabelecidos.

Art. 36 - O atendimento para conserto dos veículos desta Procuradoria deve ser acompanhado pela Seção de Transporte, de modo a agilizar o seu retorno às atividades o mais rapidamente possível, evitando, assim, prejuízo às atividades deste Ministério Público.

Art. 37 - Fica vedada a recuperação cujo valor ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo, devendo o mesmo ser relacionado para possível alienação.

Art. 38 - Será responsabilizado o motorista ou a autoridade conduzida que, observando a existência de defeitos mecânicos, surgidos durante o percurso, prosseguir utilizando o veículo nessas circunstâncias.

## VIII - DOS ACIDENTES E INFRAÇÕES

Art. 39 - Em casos de acidente envolvendo veículo oficial desta Procuradoria, o motorista deverá tomar as seguintes providências:

I - havendo vítima, deverá ser prestado socorro imediato e integral e, sendo possível a remoção, fazê-lo para a unidade hospitalar mais próxima, apresentando-se à autoridade policial ali de plantão;

II - caso não possa removê-la, por motivo justo, deve solicitar o auxílio da autoridade pública;

III - arrolar, no mínimo duas testemunhas, não envolvidas diretamente no acidente, anotando os dados pessoais de cada uma delas;

IV - comunicar, o mais rapidamente possível, o ocorrido à Seção de transportes e, posteriormente, fazê-lo, também, por escrito.

Parágrafo único - No caso de ocorrerem apenas danos materiais, o motorista não poderá movimentar o veículo sem autorização policial, observando-se os casos em que for necessária a realização de perícia.

Art. 40 - Cabe, de imediato, à Seção de Transportes, ao tomar conhecimento da ocorrência de acidente envolvendo viatura oficial desta Procuradoria:

I - solicitar o comparecimento da Polícia Militar para realização da perícia obrigatória;

II - comunicar à empresa seguradora sobre o sinistro;

III - comparecer ao local para verificação das proporções do acidente, coordenando as medidas necessárias que a situação exija, providenciando, ainda, após a liberação pela autoridade policial competente, a remoção da viatura sinistrada;

IV - solicitar cópia da ocorrência, bem como dos laudos periciais, no caso de haverem sido realizadas mais de uma perícia, e do laudo médico, nos casos em que houver vítimas;

V - apurar os danos materiais sofridos pelo veículo oficial, apresentando o orçamento para o conserto;

VI - encaminhar à Coordenadoria de Serviços Gerais, relatório circunstanciado acompanhado de toda a documentação relativa ao sinistro, e aquela Diretoria, por sua vez, após a manifestação, o encaminhará a Diretoria Geral com vistas a instauração, obrigatória, de sindicância.

Parágrafo único - Para as Promotorias do interior do Estado, caberá ao Diretor de Secretaria ou titular, a responsabilidade pelos incisos I, III, IV e VI deste artigo.

Art. 41 - Incumbe ao motorista condutor do veículo, sem prejuízo das providências elencadas no art. 39 ou na impossibilidade deste, à Seção de Transportes, o Diretor de Secretaria ou titular, no caso das Promotorias do interior do Estado, levantar todos os dados discriminados a seguir, para a instrução do processo administrativo, conforme o caso:

I - características do(s) veículo(s) envolvido(s) no acidente com a viatura oficial (marca, tipo, placa, número do chassi, ano etc);

II - data, hora e local do acidente;

a) sentido de tráfego;

b) velocidade desenvolvida imediatamente antes do acidente;

c) preferencial do fluxo de trânsito;

d) existência ou não de sinalização de trânsito;

e) condições da pista e visibilidade;

f) nome, endereço completo, número da carteira de habilitação do condutor(es) do(s) veículo(s) envolvidos;

g) tipos de avarias sofridas pelo(s) veículo(s);

h) descrição do sinistro;

i) outros dados que entender relevantes.

Art. 42 - O condutor do veículo oficial e o(s) servidor(es) desta Procuradoria que, eventualmente, sejam envolvidos em acidente de trânsito, devem evitar alterações e discussões de qualquer natureza com os demais implicados no acidente, procurando manter serenidade.

Art. 43 - Esta Procuradoria não responderá por ato, omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado por servidor, no desempenho do cargo ou função, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros, devendo ser instaurado Processo Administrativo, conforme previsto em lei.

Art. 44 - Se o laudo pericial ou a sindicância concluir pela culpabilidade do motorista, este responderá pelos prejuízos resultantes do acidente, indenizando a Fazenda Pública ou o terceiro prejudicado.

Parágrafo único - A responsabilidade do servidor será declarada em portaria onde, além do fato imputado, deverá constar o dispositivo legal em que se fundamentou, o valor dos prejuízos, a penalidade disciplinar imposta, se houver, e as providências a serem tomadas.

Art. 45 - Aos condutores de veículos oficiais desta Procuradoria caberá a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticadas na direção dos mesmos.

Parágrafo Primeiro - A notificação de infração, cometida na condução de veículo oficial, será autuada e o processo encaminhado à Coordenadoria de Serviços Gerais, para a identificação do motorista infrator e a ciência deste, sendo após isso, remetido à Diretoria Geral, para a formalidade de desconto na folha de pagamento do motorista, do valor da multa.

Parágrafo Segundo - Sem prejuízo das providências mencionadas no parágrafo anterior, caso julgue a penalidade indevida, o motorista infrator, formalmente identificado na Coordenadoria de Serviços Gerais, poderá, querendo, interpor recurso em seu nome, junto ao órgão competente, fazendo juntar ao processo cópia do documento, com a data do recebimento.

Parágrafo Terceiro - O motorista que desejar interpor o recurso de que trata o parágrafo anterior, poderá, querendo, solicitar da Coordenadoria de Serviços Gerais que o auxilie na elaboração da peça recursal, fornecendo, para tanto, dados e informações que entender necessários.

Parágrafo Quarto - É de responsabilidade da Seção de Transportes, observando os prazos estabelecidos em lei, acompanhar toda a tramitação do(s) recurso(s) impetrado(s) pelo(s) motorista(s) desta Procuradoria, encaminhando à Diretoria Geral, o mais rapidamente possível, cópia da decisão a respeito, que será juntada aos autos que tratam do desconto do valor da multa.

Parágrafo Quinto - Considerando que o recurso não tem efeito suspensivo, sendo ele procedente e não tendo sido ainda implementado o desconto do valor da multa, na folha de pagamento do motorista, o Diretor-Geral, com a devida justificativa, determinará o arquivamento do processo e, em caso contrário, o processo continuará tramitando normalmente, com vistas a efetivar-se o desconto devido.

Parágrafo Sexto - Sendo procedente o recurso e estando em andamento o desconto em folha, o Diretor-Geral, justificadamente, determinará a suspensão do desconto e a conseqüente reposição dos valores já descontados.

## IX - DA INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO

Art. 46 - As indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais na forma prevista em lei.

Art. 47 - O servidor em débito com o erário, que for demitido ou exonerado terá sessenta dias para quitá-lo.

Art. 48 - Tratando-se de dano causado a terceiros, o servidor responderá perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 49 - Sem prejuízo da indenização a que estiver obrigado, o motorista fica sujeito, ainda, à pena disciplinar prevista em lei, variável segundo as circunstâncias e o caráter da falta.

## X - CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS

Art. 50 - O serviço de Portaria e Segurança registrará, diariamente, a entrada e a saída dos veículos pertencentes à frota desta Procuradoria.

Parágrafo Primeiro - O registro será feito pela segurança de permanência na guarita, localizada à saída da garagem da Procuradoria, mediante o preenchimento do formulário "Mapa de Controle de Entrada/Saída de Veículos Oficiais".



Parágrafo Segundo - O formulário de que trata a caput deste artigo será remetido, diariamente, à Coordenadoria de Serviços Gerais pelo serviço de Portaria e Segurança.

Parágrafo Terceiro - O formulário conterá o registro do movimento das entradas e saídas de veículos nas vinte e quatro horas que se encerram às 07:00h do dia da entrega.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de serviços fora do expediente normal, o condutor autorizado para a retirada de veículo apresentará, ao segurança de plantão, quando da retirada da viatura da garagem, a autorização de que trata o artigo 52.

Art. 51 - A seção de Transportes manterá permanente controle do uso dos veículos oficiais, em especial dos Grupos B e C.

Art. 52 - Os trajetos realizados pelos veículos das categorias mencionadas no artigo anterior, serão sempre registrados em formulário denominado "Mapa de Controle de Tráfego de Veículos Oficiais".

Parágrafo Primeiro - O Mapa de que trata o caput deste artigo será emitido pelo Chefe da Seção de Transportes, em duas vias, destinando-se a primeira via ao condutor do veículo, que, ao retornar à garagem, a devolverá devidamente preenchida com as informações complementares.

Parágrafo Segundo - Nenhum veículo oficial dos Grupos B e C poderá ser retirado da garagem desacompanhado do Mapa de Controle que, obrigatoriamente, deverá conter o número da requisição de uso da viatura oficial que lhe deu origem.

Art. 53 - Os veículos oficiais somente poderão trafegar, fora do horário normal do expediente, por absoluta necessidade de serviço.

Art. 54 - Os documentos relativos aos controles obrigatórios, de que tratam os artigos 50 e 52, deverão ser arquivados na Coordenadoria de Serviços Gerais, à disposição da auditoria interna e externa, pelo período de cinco anos.

Art. 55 - Os formulários mencionados nesta Ordem de Serviço, com vistas ao controle de veículos oficiais desta Procuradoria, serão utilizados, no que couber, pelas Promotorias de Justiça.

Art. 56 - A Coordenadoria de Serviços Gerais deverá adotar as medidas necessárias com relação à elaboração de modelos de formulários, reportados nesta Ordem de Serviço, substituindo, gradualmente, aqueles atualmente utilizados pela Seção de Transportes, que não se mostrarem adequados, na medida em que forem terminando os blocos em estoque na Seção de Material e Patrimônio.

## XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - Sem prejuízo do disposto no art. 34, no início de cada exercício, a Seção de Transportes, em parceria com os motoristas desta Procuradoria, fará vistoria em todos os veículos da frota, recomendando o mesmo procedimento às Promotorias do interior.

Parágrafo único - O resultado dessa vistoria será encaminhado a Diretoria Geral, na forma de relatório circunstanciado, sugerindo um cronograma para a realização dos reparos que se façam necessários, levando-se em conta, prioritariamente, a utilização dos veículos de cada Grupo, conforme disposto no art. 1º desta Ordem de Serviço.

Art. 58 - Cabe à Seção de Transportes, sempre que necessário e justificadamente, sugerir a atualização desta Ordem de Serviço.

Art. 59 - Os casos omissos nesta Ordem de Serviço serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 60 - Esta Ordem de Serviços entra em vigor a partir da presente data, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 08 de maio de 2009.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

HELOIZO JERONIMO LEITE  
Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2009

(DJE 24/08/2009)

A SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS, no exercício do cargo de Procuradora-Geral de Justiça, com fundamento no art. 8º, VI, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 5528AD/2009,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca submeter ao Procurador-Geral de Justiça, previamente, qualquer pedido de publicação encaminhado àquela Coordenadoria por membro do Ministério Público.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Diário da Justiça do Estado.

São Luís/MA, 21 de agosto de 2009.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

NILDE CARDOSO MACEDO SANDES

Procuradora-Geral de Justiça em exercício

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2009

(Sem publicação no DJE)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com fundamento no art. 8º, VI, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, e no art. 79 do Ato Regulamentar nº 20/2008, e considerando: a) o princípio constitucional da razoável duração do processo (CF, art. 5º, LXXVIII); b) a grande quantidade de processos, no âmbito da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, aguardando respostas de correspondências expedidas (requisições ou recomendações), sem constar dos respectivos autos qualquer comprovante de recebimento pelos destinatários; c) a necessidade de responsabilização por crimes cometidos contra a Administração por funcionário público (CP, art. 319) ou por particular (CP, art. 330); e d) a necessidade da adoção de medidas destinadas a evitar arquivamento de processos, notadamente pela prescrição, no âmbito do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar à Seção de Protocolo desta Procuradoria Geral de Justiça providenciar o encaminhamento dos Avisos de Recebimento (AR), ou comprovantes similares, das correspondências expedidas, com probatórios de que o próprio destinatário as recebeu, à Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, para que sejam juntados aos respectivos autos.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviços entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 03 de dezembro de 2009.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2009**

(Sem publicação no DJE)

O DIRETOR DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela alínea “c”, § 4º do art. 23 da Lei Complementar nº 13/91,

Considerando a necessidade de organização do serviço de militares colocados à disposição do Ministério Público com atuação na sede das Promotorias de Justiça da Capital;

Considerando a necessidade de que desenvolvam suas atividades nesta sede em padrão de segurança compatível com a dignidade do Ministério Público e da própria Polícia Militar,

**RESOLVE:**

1) Determinar que os Policiais com atuação nas Promotorias de Justiça da Capital utilizem em suas atividades, nesta sede, os rádios portáteis bidirecionais de tombo nº 32708, 32709 e 32711.

2) Determinar que os policiais sigam as instruções de segurança e de exposição à energia de rádio frequência contidas no manual dos referidos equipamentos.

3) Determinar aos policiais militares que ao final de cada expediente guardem os rádios em armário próprio destinado para este fim, cuja chave ficará sob a responsabilidade dos mesmos.

Dê-se ciência. Publique-se no Diário da Justiça. Cumpra-se  
São Luís, 04 de dezembro de 2009.

**PAULO ROBERTO BARBOSA RAMOS**  
Diretor das Promotorias de Justiça da Capital

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2011**

(DJE 03/01/2011)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, com fundamento no art. 8º, VI, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, e

Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando as disposições contidas no Ato Regulamentar nº 20/2008;

Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 8920AD/2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar às unidades gestoras e à Comissão Permanente de Licitação, que, por ocasião da fiscalização e acompanhamento dos contratos de obras e serviços celebrados pela Procuradoria Geral de Justiça, seja observado o seguinte, sem prejuízo das demais disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e em conformidade com a estrutura orgânica (hierarquia e atribuições) estabelecida ao Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ:

I - realização de licitação com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, de modo a evitar alterações em que o atraso do início dos certames licitatórios seja a causa para as contratações com fulcro no art. 24, VI, da Lei nº 8.666/93;

II - celebração do correspondente termo aditivo previamente à expiração do prazo contratual, de modo a evitar a execução de serviços sem cobertura contratual, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/93;

III - proceder-se à pesquisa de preços para verificação da conformidade das propostas com os preços correntes no mercado, conforme determina o inciso IV do art. 43 de Lei nº 8.666/93;

IV - acompanhamento dos prazos dos contratos firmados, de modo a evitar pagamentos por indenizações, devido ao fato de estarem sem cobertura contratual;

V - necessidade de que sempre sejam exigidas e validadas as certidões de regularidade com o FGTS e/ou certidões negativas de débito com o INSS das empresas;

VI - imposição de que seja feita análise criteriosa da documentação mínima à garantia dos fins buscados pelo Órgão Ministerial, a fim de contratar empresas de capacidade econômico-financeira e técnico-administrativa adequadas para executar obras de qualidade, dentro do prazo contratual;

VII - necessidade de planejamento adequado e efetiva fiscalização pelo representante da Administração especialmente designado, no sentido de corrigir, tempestivamente, eventuais irregularidades ou distorções, evitando maiores prejuízos ao erário;

VIII - impossibilidade de execução de serviços adicionais sem previsão contratual, sem autorização formal, sem emissão de nota de empenho e sem termo aditivo de valor;

IX - necessidade de planejamento das prorrogações contratuais, capaz de abranger a total execução da obra.

Parágrafo único - Por força do disposto no art. 94, VII, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, compete à Comissão Permanente de Licitação, vinculada diretamente ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, acompanhar os prazos de vigência dos contratos.

Art. 2º - Determinar, sempre que tiver conhecimento de irregularidades no serviço, a imediata apuração, em conformidade com o disposto no art. 234 da Lei nº 6.107/94.

Art. 3º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 03 de janeiro de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO

Procuradora-Geral de Justiça

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2011**

(Sem publicação no DJE)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, VI,

Considerando decisão lançada nos autos do Processo Administrativo nº 9649AD/2010;

Considerando a necessidade de direcionar o uso dos veículos colocados à disposição do GECOC - Grupo Especial de Combate às Organizações Criminosas,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Os veículos colocados à disposição do GECOC - Grupo Especial de Combate às Organizações Criminosas, quando não estiverem sendo utilizados para cumprimento de ordem de missão autorizada formalmente por, pelo menos, um dos seus integrantes, ficarão estacionados na garagem da Procuradoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. Os veículos referidos na cabeça deste artigo, salvo imperiosa necessidade do serviço, assim reconhecida formalmente por, pelo menos, um dos seus integrantes, deverão ser recolhidos, no final do expediente, à garagem da Procuradoria Geral de Justiça, devendo as chaves respectivas serem depositadas no prédio do GECOC.

Art. 2º - A Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência designará um servidor lotado no GECOC para, mediante preenchimento de formulário padrão, cujo modelo deverá ser submetido ao Procurador-Geral de Justiça, controlar a saída e entrada dos veículos, quilometragem, consumo de combustível, autoridade que autorizou a saída, com referência à ordem de missão respectiva, local de cumprimento e identificação dos servidores responsáveis pela sua execução.

Art. 3º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sem prejuízo da aplicação subsidiária da Ordem de Serviço nº 001/2006-DG.

Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.  
São Luís (MA), 3 de janeiro de 2011

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça.

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2011** (DJE 17/01/2011)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com fundamento no art. 8º, VI, da Lei Complementar Estadual nº 13/91, e Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade do serviço da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, bem como o funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão,

#### RESOLVE:

Art. 1º - A jornada de trabalho da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça será cumprida em turno de 07 (sete) horas ininterruptas, de segunda a sexta-feira, no período das 07:00h às 19:00h.

Art. 2º - Será concedido horário especial ao servidor estudante, sem prejuízo do exercício do cargo, sempre que houver incompatibilidade entre o horário escolar e o fixado na Assessoria Especial, mediante compensação a ser efetuada no período das 7h às 19h, de segunda a sexta-feira.

Art. 3º - Os ocupantes de função de confiança e cargo em comissão da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça estão sujeitos ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados para o trabalho fora do horário do cumprimento da jornada de trabalho, sempre que houver interesse da administração ou necessidade do serviço, sem que se caracterize trabalho extraordinário.

Art. 4º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 12 de janeiro de 2011.  
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO  
Procuradora-Geral de Justiça

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2011** (Sem publicação no DJE)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com fundamento no art. 8, VI, da Lei Complementar Estadual nº13/91, e

Considerando o dever de eficiência na Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o princípio constitucional da razoável duração do processo (CF, art. 5º, LXXVII);  
Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 8920AD/2009;  
Considerando a necessidade de assegurar que, na hipótese de falta de titular, não haja solução de continuidade nos serviços prestados pelo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A distribuição de processos no Ministério Público será imediata, em conformidade com o disposto no art. 129 § 5º, da Constituição Federal.

§ 1º - A distribuição de processos será determinada diretamente pelo Procurador-Geral de Justiça e pelos Subprocuradores Gerais de Justiça, no âmbito de suas atribuições.

§ 2º - A distribuição de processos poderá ser feita excepcionalmente pelo Coordenador de Assuntos Estratégicos e Inteligência (de ordem), e no impedimento legal deste, o chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, com a finalidade de assegurar a rápida tramitação processual.

Art. 2º - Sem embargo dos prazos estabelecidos na legislação processual, os diversos setores da Procuradoria Geral de Justiça se manifestarão em autos de processos em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - O excesso do prazo fixado no caput deverá ser justificado nos autos.

Art. 3º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 02 de março de 2011.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2011**

(Sem publicação no DJE)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com fundamento no art. 8º, VI, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, e no art.79 do Ato Regulamentar nº 20/2008,

Considerando a natureza obrigacional da Ata de Registro de preços, embora o Decreto Federal nº 3.931/01 e o Decreto Estadual-MA nº 24.628/2008 não prevejam um prazo para sua publicação,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar a aplicação analógica do prazo e da forma de publicação dos instrumento de contrato e seus aditamentos, conforme previsto no art. 61, parágrafo único, da lei nº 8.666/93, à Ata de Registro de Preços.

Art. 2º - Esta ordem de serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 22 de março de 2011

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

**MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES TRAVASSOS CORDEIRO**

Procuradora-Geral de Justiça

# PROVIMENTOS





## **PROVIMENTO Nº 05/1991-CGMP** (Sem publicação no DJE)

Disciplina a visita dos Promotores de Justiça aos Termos Judiciários de cada Comarca.

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, tendo em vista a necessidade de ser estendida aos Termos Judiciários de cada Comarca a ação fiscalizadora do Ministério Público,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nas Comarcas onde houver Termos Judiciários, caberá ao Promotor de Justiça, visitar mensalmente os mesmos, não só para fiscalizar as ações de seu ofício, mas, ainda, através de ampla divulgação pelo meio que entender conveniente, dar atendimento ao público, no que for de sua competência e conforme a nova linha de atribuições conferidas aos membros do Parquet, por disposições constitucionais.

Art. 2º - Nas Comarcas onde houver mais de uma Promotoria, essas atividades obrigatórias impostas ao Ministério Público, serão desempenhadas em rodízio e conforme entendimento de todos os Promotores com a coordenação de cada Centro Operacional, compatibilizado o atendimento, objeto deste Provimento, com os serviços da Promotoria na sede da Comarca, bem como, com a escala de Plantões, elaborada mensalmente.

Art. 3º - Os Promotores deverão juntar aos seus mapas mensais de atividades, Relatórios Complementares das visitas e atendimentos nos Termos Judiciários para efeito de controle e avaliação por parte da Corregedoria Geral do Ministério Público.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Corregedoria Geral do Ministério Público, em 27 de novembro de 1991.

**ILZÉ VIEIRA DE MELO CORDEIRO**  
Corregedora-Geral do Ministério Público

## **PROVIMENTO Nº 02/1993-GPGJ** (Sem publicação no DJE)

Dispõe sobre o estágio preliminar de que trata o art. 67 da Lei Complementar nº 13/91 e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de disciplinar o estágio de que trata o art. 67 da Lei Complementar nº 13 de 25 de outubro de 1991,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A Escola Superior do Ministério Público ministrará a orientação necessária aos Promotores de Justiça Substitutos no período do estágio preliminar previsto no art. 67 da Lei Complementar nº 13/91, através de programa previamente aprovado pelo Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 2º - O período do estágio probatório terá início a partir do estágio preliminar sendo obrigatório o comparecimento do Promotor.

Art. 3º - Findo o estágio preliminar será encaminhado pela Escola à Corregedoria Geral, relatório circunstanciado sobre a participação e o aproveitamento de cada Promotor, inclusive quanto à assiduidade e pontualidade.

Art. 4º - A Corregedoria Geral do Ministério Público fará constar o resultado do estágio preliminar no prontuário do Promotor de Justiça Substituto.

Dê-se Ciência. Cumpra-se. Publique-se.  
Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 1º de março de 1993.

ELIMAR FIGUEIREDO DE ALMEIDA SILVA  
Procuradora-Geral de Justiça

### **PROVIMENTO Nº 08/1993-CPMP** (Sem publicação no DJE)

Estabelece a obrigatoriedade de apresentação anual de declaração de bens pelos membros do Ministério Público.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições, com base no art. 103, XI, da Lei Complementar nº 13/91, atendendo a indicação do Egrégio Colégio de Procuradores, tendo em vista a necessidade de se manterem atualizados os dados patrimoniais constantes do cadastro individual dos Promotores e Procuradores de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os membros do Ministério Público em atividade deverão encaminhar declaração de bens à Procuradoria Geral de Justiça, até o dia 20 de maio de cada ano.

Parágrafo único - A declaração de bens relativa ao exercício corrente deverá ser enviada à Procuradoria Geral de Justiça até o dia 20 de dezembro próximo.

Art. 2º - Aplicam-se ao descumprimento das instruções ora expedidas as disposições dos arts. 141, II e 152, II, da Lei Complementar nº 13/91.

Ar. 3º - Este provimento entra em vigor nesta data.

Publique-se. Registre-se.  
Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís, 17 de novembro de 1993.

ELIMAR FIGUEIREDO DE ALMEIDA SILVA  
Procuradora-Geral de Justiça

### **PROVIMENTO Nº 01/1994-CGMP** (DJE 21/09/1994)

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tomando conhecimento de que alguns Promotores e Promotoras de Justiça estão se apresentando em audiências em trajes não condizentes com o exercício da função,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Tornar obrigatório o uso de vestes talaras pelos senhores Promotores e Promotoras de Justiça nas audiências e nas sessões dos Tribunais de Júri.

Art. 2º - Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação e o seu descumprimento é considerada falta disciplinar sujeitando o infrator às penas do art. 141 inc. II da Lei Complementar nº 013/91.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.  
Corregedoria Geral do Ministério Público, 01 de setembro de 1994.

GERVÁSIO DA SILVA RIBEIRO FILHO  
Corregedor-Geral do Ministério Público

### **PROVIMENTO Nº 05/1996-CGMP** (DJE 07/03/1996)

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições, na forma do artigo 17, inciso IV, da Lei 8.625/93, considerando os termos da Lei Complementar nº 013/91, que dispõe sobre a Organização, Atribuições e Estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão,

#### RESOLVE:

Art. 1º - O Promotor de Justiça encaminhará à Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, o relatório mensal e o mapa de atividades.

Art. 2º - As cópias das manifestações jurídicas ficarão arquivadas nas respectivas Promotorias de Justiça.

Parágrafo único - É facultada a remessa de documentos que revelem os esforços empreendidos no sentido de aprimorar sua cultura jurídica, como publicação de livro, tese, estudo, artigo, frequência em curso, seminário, etc.

Art. 3º - A obrigatoriedade de remessa de cópia de cada uma das manifestações jurídicas, de qualquer natureza, restringir-se-á ao Promotor de Justiça em estágio probatório.

Art. 4º - O relatório mensal, a que se refere o artigo 1º, deste provimento, deverá ser elaborado de forma circunstanciada, descrevendo todas as atividades desenvolvidas pelo Promotor de Justiça.

Art. 5º - A Secretária da Corregedoria Geral do Ministério Público, 10 (dez) dias após a data para encaminhamento, comunicará ao Corregedor-Geral para providências cabíveis, quais os Promotores de Justiça, que deixaram de remeter o Relatório Mensal e o Mapa de Atividades.

Art. 6º - Este provimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 7º - A partir desta data, fica revogado o Provimento nº 01/89, de 02 de fevereiro de 1989, da Corregedoria Geral do Ministério Público e demais disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.  
Corregedoria Geral do Ministério Público do Estado do Maranhão, em São Luís, 14 de fevereiro de 1996.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES  
Corregedor-Geral do Ministério Público

**PROVIMENTO Nº 06/1996-CGMP**

(DJE 07/03/1996)

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de de suas atribuições,

Considerando a necessidade de obter informações indispensáveis ao aperfeiçoamento e a orientação dos Promotores de Justiça em estágio probatório, e objetivando a verificação dos requisitos de adequação e eficiência funcionais, para posterior vitaliciamento nos termos dos artigos 128, parágrafo 5º, inciso I, alínea a, da Constituição Federal, 15, inciso III, 17, inciso III e 38, inciso I, todos da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 e 15, inciso VI, 17, inciso III e 49, inciso I da Lei Complementar nº 13/91 de 25 de outubro de 1991,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O Promotor de Justiça em estágio probatório encaminhará à Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia 05 do mês subsequente, o relatório mensal e o mapa de atividades acompanhados de cópia de cada uma das manifestações jurídicas, de qualquer natureza, que vier a emitir, nos procedimentos de que tiver vista ou der início, excetuando-se apenas, aquelas manifestações de mero expediente ou de impulso processual.

§ 1º - O relatório mensal deverá ser elaborado de forma circunstanciada, descrevendo todas as atividades desenvolvidas pelo Promotor de Justiça.

§ 2º - É facultada a remessa de documentos que revelem os esforços empreendidos no sentido de aprimorar sua cultura jurídica, como publicação de livro, tese, estudo, artigo, frequência em curso, seminário, etc.

Art. 2º - A Secretaria da Corregedoria Geral do Ministério Público anotará em livro próprio o recebimento do relatório mensal, mapa de atividades e as cópias dos trabalhos.

Art. 3º - A Secretaria da Corregedoria Geral do Ministério Público, 10 (dez) dias após a data para encaminhamento comunicará ao Corregedor-Geral, para providências cabíveis, quais os Promotores de Justiça, que deixaram de remeter o relatório mensal, o mapa de atividades e as cópias dos trabalhos.

Art. 4º - O Corregedor-Geral do Ministério Público, à vista das cópias apresentadas, contando com a colaboração de membros do Ministério Público, fará um relatório sobre a atuação funcional de cada Promotor em estágio probatório, considerando entre outros dados merecedores de especial referência, no tocante às razões produzidas:

- a) conteúdo jurídico e o poder de convencimento;
- b) a adequação técnica e a sistematização lógica;
- c) a forma gráfica e a qualidade de redação.

Parágrafo único - Os relatórios dos Promotores de Justiça em estágio probatório terão suas conclusões anotadas em ficha especial e poderão ser levadas ao conhecimento do interessado.

Art. 5º - Para obtenção dos dados necessários ao aperfeiçoamento e orientação dos promotores em estágio probatório, a Corregedoria Geral do Ministério Público, quando conveniente, solicitará informações dos Promotores de Justiça que tenham sido substituídos ou auxiliados por aqueles.

Art. 6º - Este provimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Corregedoria Geral do Ministério Público do Estado do Maranhão, em São Luís, 14 de fevereiro de 1996.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES  
Corregedor-Geral do Ministério Público

**PROVIMENTO Nº 01/1999-CGMP**

(DJE 11/05/1999)

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com escopo de orientar a atuação dos membros do Ministério Público, e

Considerando que alguns Promotores de Justiça vem adotando a praxe de se ausentarem das comarcas em dias normais de expediente, sem autorização da Administração Superior;

Considerando que as Constituições Federal, no artigo 129, parágrafo 2º, Estadual, no artigo 100, parágrafo único e a Lei Complementar nº 13/91 no artigo 103, X, tornam obrigatória a residência dos Promotores de Justiça nas respectivas comarcas, quando titulares;

Considerando que o afastamento da comarca, sem a devida autorização, causa prejuízo a prestação de serviço do Ministério Público, além de propiciar adiamentos indesejáveis de audiências judiciais e extrajudiciais, com danos aos comarcãos;

Considerando que a Lei Estadual do Ministério Público no artigo 103, incisos V e XIII, estabelece como deveres dos membros do Ministério Público, o comparecimento diário ao local de trabalho e a participação em audiências judiciais, quando obrigatória ou conveniente a sua presença,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Recomendar aos Promotores de Justiça que não se afastem da comarca em dias normais de expediente sem prévia autorização da Administração Superior.

Art. 2º - Recomendar o comparecimento diário ao local de trabalho, salvo nas exceções previstas em lei, assim como a participação efetiva a todos os atos judiciais em que o Ministério Público deva intervir.

Art. 3º - Recomendar que seja determinado aos funcionários das Promotorias que, mesmo na ausência do Promotor de Justiça, mantenham abertas as respectivas sedes, durante o horário normal de expediente.

Art. 4º - Recomendar que os pedidos de licença sejam comunicados imediatamente ao Corregedor-Geral, sem prejuízo da observância do procedimento legal previsto.

Art. 5º - Ficam revogados os provimentos 02/94 e 03/96, da Corregedoria Geral do Ministério Público do Maranhão.

Art. 6º - O presente provimento entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser encaminhado cópias a todos os Promotores de Justiça.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Corregedoria Geral do Ministério Público, em São Luís, 30 de abril de 1999.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Corregedor-Geral do Ministério Público

**PROVIMENTO Nº 01/2002-GPGJ**

(DJE 07/06/2002)

Cria, no âmbito do Ministério Público do Estado de Maranhão, o Banco de Dados de Fundações e Entidades de Interesse Social, normatiza e padroniza a forma de prestação de contas anual das Fundações e Entidades de Interesse Social situadas no Maranhão, no âmbito do Ministério Público, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que cabe ao Ministério Público do Estado do Maranhão pelas Fundações e Entidades de Interesse Social existentes em todo o território maranhense, nos termos do disposto no

artigo 26 do Código Civil, atividade que compreende a fiscalização dos respectivos balanços contábeis e sua análise técnica;

Considerando o convênio de cooperação científica e tecnológica existente entre a Procuradoria Geral de Justiça e a FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas que possibilitará, mediante a adoção dos programas de computação que integram o Sistema de Cadastro e Prestação de Contas de Fundações e Entidades de Interesse Social, o fornecimento de subsídios técnicos indispensáveis ao desempenho das funções dos Promotores de Justiça a quem incumba velar por essas entidades;

Considerando em consequência, a necessidade de centralização dos dados informativos relativos às Fundações e Entidades de Interesse Social sediadas em todo o Estado fiscalizadas pelo Ministério Público, providência imprescindível ao efetivo implemento do referido convênio;

Considerando por fim, a necessidade de padronização das prestações de contas enviadas pelas fundações e Entidades de Interesse Social ao Ministério Público, de modo a tomar mais eficaz e efetiva a fiscalização sobre as mesmas,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Banco de Dados de Fundações e Entidades de Interesse Social destinado a registrar e arquivar em meio eletrônico os dados relativos às Fundações e Entidades de Interesse Social existentes no território maranhense.

Parágrafo único - O Banco de Dados de Fundações e Entidades de Interesse Social integrará a estrutura da Promotoria Especializada de Fundações e Entidades de Interesse Social da capital, cujo Coordenador será responsável por sua implantação e direção.

Art. 2º - As prestações de contas das Fundações e Entidades de Interesse Social do Estado do Maranhão prestadas ao Ministério Público serão feitas através do SICAP - Sistema de Cadastro e Prestação de Contas.

Art. 3º - Dentro do período de 6 (seis) meses após o término do exercício fiscal das Fundações e Entidades de Interesse Social, os Promotores de Justiça, da capital e do interior, a cujos cargos sejam atribuídas as funções judiciais e extrajudiciais do Ministério Público de velar por essas entidades, encaminharão, àquelas que se encontram sob sua fiscalização, cópia, por meio de download, de programa de computação destinado a coleta de dados informativos, a fim de que estes sejam remetidos posteriormente à Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social da capital.

Parágrafo único - O programa de computação referido no caput será disponibilizado aos Promotores de Justiça do interior através de CD ou do site da Promotoria Especializada de Fundações e Entidades de Interesse Social da capital.

Art. 4º - Os dados informativos enviados pelas Fundações e Entidades de Interesse Social serão, incontinenti, remetidos pelos Promotores de Justiça do interior à Promotoria Especializada de Fundações e Entidades de Interesse Social da capital, que providenciará seu registro no Banco de Dados de Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 5º - A Promotoria Especializada de Fundações e Entidades de Interesse Social da capital encaminhará, ulteriormente, aos Promotores de Justiça do interior, a cujos cargos sejam atribuídas as funções judiciais e extrajudiciais do Ministério Público de velar pelas Fundações e Entidades de Interesse Social, relatórios técnicos obtidos da análise das informações prestadas por essas entidades.

Art. 6º - Caberão aos respectivos Promotores de Justiça do interior as providências judiciais e extrajudiciais que julgarem necessárias em face dos relatórios técnicos obtidos da análise dos dados referentes às entidades sob seu velamento.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.  
São Luís-MA, 20 de maio de 2002.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES  
Procurador-Geral de Justiça

## PROVIMENTO Nº 01/2003-CPMP (DJE 13/10/2003)

Regulamenta o Cadastro Criminal do Ministério Público e dá outras providências.

Art. 1º - O Cadastro Criminal do Ministério Público consiste em um banco de dados para apoio das atividades processuais e pré-processuais dos Órgãos de Execução.

§ 1º - A Coordenação do Cadastro Criminal é do Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º - O acesso aos dados do Cadastro Criminal é reservado aos Membros do Ministério Público, mediante identificação.

### DOS DADOS DO CADASTRO CRIMINAL

Art. 2º - Comporão o banco de dados do Cadastro Criminal as informações referentes às atividades processuais e pré-processuais, no âmbito criminal, efetuadas pelas Promotorias de Justiça e pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º - As Promotorias de Justiça alimentarão o sistema com informações sobre Inquéritos Policiais, Termos Circunstanciados de Ocorrência, Ações Penais, Medidas Assecuratórias e Mandados de Prisão que lhes forem distribuídos ou de que tiverem ciência, no exercício de suas atribuições conforme o Anexo I.

§ 2º - As informações referidas no parágrafo anterior deverão ser enviadas, se possível em disquete, junto com o Relatório de Atividades, de que trata o art. 103, XVII, da Lei Complementar nº 13/91, para a Corregedoria Geral do Ministério Público, que os encaminhará à Coordenação do Cadastro Criminal.

§ 3º - Para cumprimento do disposto no art. 23, § 4º, "h" da Lei Complementar nº 13/91, o Diretor de Promotorias disponibilizará no sistema dados atualizados e, também, dados anteriores a cinco anos da publicação deste Provimento.

### DA CONSULTA AOS DADOS DO CADASTRO CRIMINAL

Art. 3º - A consulta aos dados do Cadastro Criminal poderá ser feita pessoalmente ou por telefone para a Coordenação do serviço, a quem compete responder de imediato, via Fax ou e-mail.

Parágrafo único - Todas as consultas serão registradas pela Coordenação do Cadastro Criminal.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º - Para fins de acompanhamento processual, Coordenadoria de Informática disponibilizará programa, conforme o Anexo II.

Art. 5º - Este Provimento entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, em São Luís, 23 de setembro de 2003.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA CADASTRO CRIMINAL**

Nome:	Apelido(s):
Nome da Mãe:	
Data e local de nascimento:	
Estado civil:	
Profissão e residência:	
CPF:	
R.G. nº:	
INQUÉRITO POLICIAL	DP de Origem:
Nº	
Incidência penal:	
TCO	DP de Origem:
Nº	
Incidência penal:	
AÇÃO PENAL	Juízo:
Nº	
Incidência penal:	
MEDIDA ASSECURATÓRIA	Juízo:
Nº	
Espécie:	
MANDADO DE PRISÃO	( ) Sim ( ) Não
De que tipo?	( ) TEMPORÁRIA
	( ) PREVENTIVA
	( ) FLAGRANTE
	( ) DECORRENTE DE CONDENAÇÃO PENAL

**PROVIMENTO Nº 02/2003-CGMP**  
(DJE 27/05/2003)

Cuida do controle de frequência de Promotores de Justiça autorizados ao deslocamento de suas comarcas para eventos promovidos pela Procuradoria Geral de Justiça ou com seu apoio e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,  
Considerando a necessidade de verificar a frequência de Promotores de Justiça em eventos promovidos ou apoiados pela Procuradoria Geral de Justiça, quando seu deslocamento for autorizado por portaria,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O Promotor de Justiça cujo deslocamento da comarca for autorizado por portaria para participação em eventos promovidos ou autorizados pela Procuradoria Geral de Justiça deverá assinar a lista de presença em cada turno de trabalho, a qual será sempre encaminhada à Corregedoria Geral do Ministério Público para o devido controle, consoante a deliberação nº 3, da Carta de Ouro Preto, de 28 de março de 2003.

§ 1º - A ausência a qualquer dos turnos do evento deverá ser justificada, por escrito, em 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral do Ministério Público, com comprovação documental do motivo alegado, se possível.



§ 2º - Obedece ao mesmo prazo, endereçamento e à forma do parágrafo anterior, a comunicação do Promotor de Justiça de que não fará uso da autorização de deslocamento expreso pela portaria em que constar sua indicação.

§ 3º - A não apresentação de quaisquer das justificativas dos parágrafos anteriores ensejará a adoção de procedimentos administrativos cabíveis para apuração da eventual ausência da comarca, inclusive nos termos do art. 100, parágrafo único, da Constituição Estadual.

Art. 2º - Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.  
São Luís, 23 de maio de 2003.

JOÃO RAYMUNDO LEITÃO  
Procurador de Justiça  
Corregedor-Geral do Ministério Público

### **PROVIMENTO Nº 01/2009-CGMP** (DJE 01/06/2009)

Determina o cumprimento da Resolução nº 36/2009-CNMP, que dispõe sobre o pedido e a utilização das interceptações telefônicas, no âmbito do Ministério Público, nos termos da Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996.

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, ex vi do disposto no art. 16 da Lei Complementar Estadual nº 013, de 25 de outubro de 1991,

Considerando os termos da Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, que regulamenta o artigo 5º, inciso XII, parte final, da Constituição Federal;

Considerando os termos da Resolução nº 36/2009, de 6 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre o pedido e a utilização das interceptações telefônicas, no âmbito do Ministério Público;

Considerando a necessidade de estabelecer a uniformização, a padronização e requisitos rígidos na utilização dos dados referentes às autorizações de interceptações telefônicas no Ministério Público Estadual;

Considerando a necessidade do controle do número de interceptações realizadas e da quantidade de pessoas investigadas por parte desta Corregedoria,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Nos termos do artigo 10 da Resolução nº 36/2009-CNMP, o membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal comunicará a esta Corregedoria Geral, até o dia 05 do mês seguinte, em caráter sigiloso, a quantidade de interceptações em andamento e o número de investigados que tiveram seus sigilos telefônico, telemático ou informático quebrados.

Art. 2º - A comunicação a que se refere o artigo anterior deverá ser realizada através do formulário próprio, anexo a este Provimento, até que o Conselho Nacional do Ministério Público elabore sistema informatizado apropriado para tal fim.

Art. 3º - Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 27 de maio de 2009.

SELENE COELHO DE LACERDA  
Corregedora-Geral do Ministério Público

**PROVIMENTO Nº 02/2009-CGMP**

(DJE 20/11/2009)

Dispõe sobre o Regimento das correições e inspeções ordinárias e extraordinárias no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 17, caput e inciso I, da Lei nº 8.625/93, c/c os artigos 16 e 18 da Lei Complementar Estadual nº 013/91,

Considerando que a Corregedoria-Geral do Ministério Público é o órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos Membros do Ministério Público (Lei nº 8.625/93, art. 17, caput, e Lei Complementar Estadual nº 013/91, art. 16);

Considerando, por fim, o comando emergente do disposto na Resolução CNMP nº 43, de 16 de junho de 2009 (DJU de 02/07/2009, p. 02), arts. 3º, 6º, parágrafo único e 8º,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A Corregedoria Geral realizará inspeção nas Procuradorias de Justiça, bem como correição e inspeção nas Promotorias de Justiça, na forma deste ato.

**TÍTULO I****DO REGIMENTO DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO****CAPÍTULO I****DAS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS**

Art. 2º - A correição ordinária será efetuada de ofício pelo Corregedor-Geral, a cada 3 (três) anos, pelo menos, destinando-se a verificar a regularidade dos serviços, a metodologia adotada, a eficiência e pontualidade do membro do Ministério Público no exercício de suas funções, o cumprimento das obrigações legais e das determinações e recomendações da Procuradoria Geral de Justiça, da Corregedoria Geral do Ministério Público e dos demais órgãos da Administração Superior, bem como sua participação nas atividades da Promotoria de Justiça a que pertença, o cumprimento das metas estabelecidas nos planos ou programas de atuação da Promotoria de Justiça, como também a colaboração e contribuição para a execução dos programas ou projetos especiais instituídos pelo Ministério Público.

§ 1º - O Corregedor-Geral será auxiliado, nas correições das Promotorias de Justiça, pelo Subcorregedor-Geral e pelos Promotores de Justiça Corregedores, podendo delegar poderes para que estes as realizem.

§ 2º Em casos especiais, o Procurador-Geral de Justiça, mediante solicitação do Corregedor-Geral do Ministério Público, poderá autorizar que Procurador de Justiça o auxilie em correições previamente designadas.

§ 3º - A correição ordinária será comunicada ao membro do Ministério Público sujeito à correição, com antecedência mínima de 05(cinco) dias conforme o art. 3º, IV Resolução nº 43/2009 – CNMP da data do início dos trabalhos, mediante ofício que indicará a Promotoria de Justiça a ser correicionada, o dia, hora e local de seu início, bem como convocará estagiários e servidores que deverão estar presentes, mencionando ainda que, por ocasião da correição, serão recebidas informações de outros órgãos acerca de suas atividades funcionais e conduta.

§ 4º - O Corregedor-Geral divulgará através da rede mundial de computadores, interna, inclusive, e da imprensa oficial, com as cautelas devidas, o cronograma das correições ordinárias e a indicação dos respectivos locais, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 5º - Deverão estar presentes, obrigatoriamente, o membro do Ministério Público sujeito à correição e os demais que, a qualquer título, estejam em exercício no cargo em correição, bem assim os estagiários e servidores que nele estejam servindo.

§ 6º - O Corregedor-Geral apresentará, a cada semestre, ao Conselho Superior, para sugestões, relação de, no mínimo, 10(dez) Promotorias de Justiça do Interior, 05(cinco) da Capital e 02(duas) Procuradorias de Justiça, para visita de correição ordinária (art. 137, da Lei Complementar nº 013/1991).

Art. 3º - Sobre a realização da correição ordinária serão expedidos ofícios:

I - ao Corregedor-Geral da Justiça;

II - ao Juiz de Direito respectivo, comunicando a correição;

III - aos Presidentes da Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil da Comarca;

IV - ao Prefeito Municipal;

V - ao Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 4º - Cumpre ao membro do Ministério Público de primeiro grau sujeito à correição:

I - dar ampla publicidade ao aviso da correição, diligenciando para que sejam afixadas cópias em locais apropriados no Fórum, no gabinete da Promotoria de Justiça e nos próprios destinados às atividades do Ministério Público, bem como, em sendo possível, para que seja divulgado na imprensa local;

II - promover as comunicações e a solicitação de que tratam o art. 3º, incisos II a V, deste Ato, sem prejuízo das que, a este título, tenham sido providenciadas pela Corregedoria Geral do Ministério Público, e de outras que entender pertinentes;

III - organizar relação nominal dos estagiários e servidores da Promotoria de Justiça, apresentando-a ao Corregedor-Geral quando da instalação dos trabalhos;

IV - providenciar para que, na instalação dos trabalhos correccionais, estejam à disposição do Corregedor-Geral os autos de processos judiciais, inquéritos policiais, inquéritos civis e procedimentos de qualquer natureza, livros, pastas e papéis, previamente requisitados para exame e visto;

V - preencher o questionário de correição previamente encaminhado pela Corregedoria Geral do Ministério Público;

VI - diligenciar para que as necessárias certidões sejam fornecidas pelas serventias judiciais, de acordo com o modelo especificado e anteriormente remetido pela Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 5º - Na instalação dos trabalhos, o Corregedor-Geral receberá as pessoas relacionadas no § 2 do art. 1º e demais autoridades presentes, cabendo ao Promotor de Justiça sujeito à correição a apresentação das mesmas.

§ 1º - Os estagiários do Ministério Público exibirão seus títulos de designação, os quais, estando em ordem, serão visados pelo Corregedor-Geral.

§ 2º - O Corregedor-Geral poderá receber informações, referências elogiosas ou reclamações sobre abusos, erros ou omissões dos membros do Ministério Público, estagiários e servidores, ouvindo reservadamente os informantes ou reclamantes.

§ 3º - Em sendo necessário, o Corregedor-Geral determinará que sejam reduzidas a termo as declarações dos informantes ou reclamantes, como também a realização de diligências pertinentes.

§ 4º - A ausência injustificada do membro do Ministério Público sujeito à correição constitui infração a dever funcional (art. 141, II, da Lei Complementar nº 013/1991), e a dos estagiários e servidores será comunicada ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 6º - O Corregedor-Geral e os Promotores de Justiça Corregedores, nas inspeções ou correições, procederão ao exame das seguintes questões:

I - livros ou sistema de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais, bem como a movimentação destes;

II - verificação quantitativa da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos por membro lotado na Unidade, no período a ser delimitado pelo Corregedor-Geral, o qual não deverá ser inferior a três meses;

III - verificação da produção mensal de cada membro lotado na Unidade, bem como saldo remanescente;

IV - verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro lotado na Unidade;

- V - verificação do atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;
- VI - verificação do cumprimento dos prazos processuais;
- VII - regularidade no atendimento ao público externo;
- VIII - residência na unidade de lotação, ressalvadas as autorizações legais;
- IX - avaliação do desempenho funcional, verificando-se, inclusive, a participação e a colaboração efetiva nas atividades da Unidade.

Art. 7º - Durante os trabalhos, o Corregedor-Geral obterá informações a respeito dos membros do Ministério Público, no que se refere aos aspectos intelectual, funcional ou de conduta, e examinará as instalações da Promotoria de Justiça, inteirando-se de problemas que afetem as atividades do Ministério Público.

Art. 8º - Terminada a correição, o Corregedor-Geral poderá fazer recomendações, sem caráter vinculativo, que julgar convenientes aos membros do Ministério Público, visando correção de erros, omissões ou abusos e a regularidade dos serviços, dando-lhes ciência formal de eventuais elogios.

Art. 9º - Nas correições realizadas nas Promotorias de Justiça, o Corregedor-Geral ou o Promotor de Justiça Corregedor elaborará relatório circunstanciado, apontando as boas práticas observadas, as eventuais irregularidades constatadas, bem como as conclusões e medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido pela Unidade, em que serão considerados, em conjunto, os seguintes requisitos, a serem pontuados, conforme disposto abaixo:

I - regularidade dos serviços quanto à organização administrativa do cargo (pastas, livros obrigatórios e outros): até 01 ponto;

II - verificação do número de feitos em andamento com vista ao Membro do Ministério Público em inspeção/correição e quanto ao desempenho em autos processuais afetos a sua atuação, levando-se em consideração o quantitativo recebidos/devolvidos no período de 03 meses, comparando-se a situação verificada e o informado no Mapa Estatístico: até 03 pontos;

III - iniciativa no ajuizamento e acompanhamento de ações (procedimentos administrativos, TAC's, inquéritos civis, ACP's e outros), comparando-se a situação verificada e o informado no Mapa Estatístico: até 1,5 ponto;

IV - verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do Promotor de Justiça: até 0,5 ponto;

V - atendimento ao expediente interno e ao expediente forense: até 0,5 ponto;

VI - observância de prazos processuais e procedimentais: até 0,5 ponto;

VII - a média diária de audiências e regularidade no atendimento ao público externo, comparando-se a situação verificada e o informado no Mapa Estatístico: até 01 ponto;

VIII - residência na sede da comarca onde encontra-se em exercício, ressalvadas as autorizações legais: até 0,5 ponto;

IX - regularidade de visitas (estabelecimentos prisionais, escolas, creches, abrigos, albergues, asilos, hospitais, feiras, conselhos e outros): até 0,5 ponto;

X - participação efetiva do Promotor de Justiça na comunidade: até 0,5 ponto;

XI - participação e colaboração efetiva nas atividades da Promotoria de Justiça, em cumprimento às metas estabelecidas nos planos ou programas de atuação da Promotoria de Justiça, como também a colaboração e contribuição para a execução dos programas ou projetos especiais instituídos pelo Ministério Público: até 0,5 ponto.

§ 1º - Na aferição dos itens acima, deve-se considerar o tempo em que o Promotor de Justiça encontra-se na comarca, bem como a dificuldade relacionada a demanda de trabalho na Promotoria de Justiça correccionada.

§ 2º - Para os fins de anotação dos conceitos previstos no caput, será adotada a Ficha de Avaliação de Correição/Inspeção, constante no anexo I.

§ 3º - Ao avaliar a totalidade dos itens elencados no presente artigo, o Corregedor-Geral, à vista dos elementos informativos disponíveis, emitirá um dos seguintes conceitos, a ser lançado na ficha funcional do Promotor de Justiça, garantindo-se ao membro do Ministério Público manifestação prévia, no prazo de 15(quinze) dias.

a) de 0 (zero) a 03 (três) pontos – I (insuficiente);

b) mais de 03 (três) a 05 (cinco) pontos – R (regular);

- c) mais de 05 (cinco) a 08 (oito) pontos - B (bom);
- d) mais de 08 (oito) pontos – E (excelente);
- e) SCAM (sem condições de avaliação no momento).

§ 4º - O relatório circunstanciado deverá ainda mencionar o grau de zelo, eficiência e capacidade intelectual do membro do Ministério Público e, se for o caso, as falhas observadas e as providências adotadas, propondo as medidas de caráter disciplinar e administrativo cabíveis, constando ainda:

- I - a denominação da Promotoria e a identificação da Comarca;
- II - o dia e hora previstos para o início da correição;
- III - o nome do membro do Ministério Público correccionado e daqueles que, eventualmente, estejam prestando serviços na Promotoria de Justiça e os que atuaram em período imediatamente precedente;
- IV - os nomes dos estagiários e servidores;
- V - o endereço residencial oficial do membro do Ministério Público;
- VI - as atribuições do membro do Ministério Público correccionado;
- VII - carências materiais e humanas da Promotoria de Justiça;
- VIII - instalações físicas da Promotoria;
- IX - detalhamento a respeito da atuação extrajudicial de atribuição da Promotoria de Justiça.

§ 5º - O relatório final da correição será levado ao conhecimento do Conselho Superior para a adoção das providências que se fizerem necessárias, ouvido, previamente, no prazo de 30 (trinta) dias, o membro do Ministério Público diretamente interessado.

Art. 9º - A correição extraordinária será realizada, sempre que houver necessidade, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público, por iniciativa do Corregedor-Geral, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público ou de qualquer interessado, em face de notícias ou reclamações relativas a falhas, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades.

Art. 10 - A correição extraordinária será comunicada previamente por ofício remetido ao membro do Ministério Público a ser correccionado, com pelo menos três (03) dias de antecedência.

§ 1º - A critério do Corregedor-Geral, quando as circunstâncias assim o exigirem, poderá ser dispensada a comunicação acima referida.

§ 2º - Aplica-se à correição extraordinária, no que couber, o disposto para a correição ordinária.

Art. 11 - Concluída a correição extraordinária, o Corregedor-Geral elaborará relatório circunstanciado, mencionando os fatos observados, as providências adotadas e propondo as de caráter disciplinar e/ou administrativas que excedam suas atribuições, bem como informando sobre os aspectos moral, intelectual e funcional do membro do Ministério Público correccionado.

Parágrafo único - O relatório mencionado no caput deste artigo será levado ao conhecimento do Procurador-Geral de Justiça e aos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, preservado o caráter sigiloso.

## CAPÍTULO II DAS INSPEÇÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

### SEÇÃO I DAS VISITAS DE INSPEÇÃO NAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

Art. 12 - As inspeções nas Promotorias de Justiça serão realizadas independentemente de prévio aviso, pelo Corregedor-Geral ou por delegação deste, pelos Promotores de Justiça Corregedores.

§ 1º - O membro do Ministério Público inspecionado deverá colocar à disposição da Corregedoria Geral os livros, pastas, papéis, documentos, procedimentos e autos para exame e anotações que se fizerem necessários.

§ 2º - O membro do Ministério Público não estando presente na Promotoria de Justiça, no momento da inspeção, nem tampouco tenha sido autorizado seu afastamento da Comarca pela Procuradora-Geral de Justiça e pelo próprio Corregedor-Geral, será lavrado termo de constatação de

ausência, devidamente, subscrito por um dos funcionários da Promotoria de Justiça, bem como pelo Corregedor-Geral e Promotores-Corregedores.

§ 3º - O termo de constatação de ausência do Promotor de Justiça de sua Comarca servirá de elemento para instaurar procedimento administrativo, com o escopo de apurar a falta disciplinar, dando oportunidade ao pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 13 - Da visita de inspeção, quando necessário, será elaborado Relatório, de caráter reservado, que será encaminhado ao Procurador-Geral de Justiça e demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público, contendo as observações, recomendações e demais medidas adotadas pela Corregedoria Geral.

Parágrafo único - Onde houver mais de um membro do Ministério Público em exercício, o relatório será único, com menção à atuação nos seus respectivos cargos.

Art. 14 - Aplica-se, no que couber, às visitas de inspeção as normas previstas para as correições.

## SEÇÃO II DAS VISITAS DE INSPEÇÃO NAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

Art. 15 - O Corregedor-Geral podendo ser auxiliado pelo Subcorregedor-Geral, realizará, pessoalmente, inspeção nas Procuradorias de Justiça, remetendo relatório ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 16 - Aplica-se às visitas de inspeção nas Procuradorias de Justiça, no que couber, o disposto na seção anterior.

## TÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - As correições e inspeções, ordinárias ou extraordinárias, dos serviços afetos aos Promotores de Justiça, serão realizadas pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, ou por um dos Promotores de Justiça Corregedores, por delegação expressa daquele.

Art. 18 - Nas correições e inspeções, ordinárias ou extraordinárias, o Corregedor-Geral do Ministério Público será substituído, no caso de ausência do Estado ou em seus impedimentos, férias ou licenças, pelo Subcorregedor-Geral.

Art. 19 - Nas correições e inspeções, ordinárias ou extraordinárias, poderá ainda, o Corregedor-Geral, se julgar pertinente, ouvir quaisquer representantes da sociedade civil organizada, bem como receber qualquer cidadão que queira manifestar-se sobre a atuação do Promotor de Justiça na comarca, e ainda, realizar audiência pública, caso seja necessário, com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento da Unidade do Ministério Público, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 20 - As correições e inspeções, ordinárias ou extraordinárias, somente serão suspensas ou interrompidas por motivo relevante, que poderá ser divulgado para conhecimento de terceiros.

Art. 21 - Sempre que conveniente, o Corregedor-Geral transmitirá aos demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes das apurações obtidas em correições e inspeções.

Art. 22 - O Corregedor-Geral designará servidores lotados na Corregedoria Geral, para auxiliarem os trabalhos das correições e inspeções ordinárias e extraordinárias a serem realizadas.

Art. 23 - O Corregedor-Geral estabelecerá internamente, cronograma para a realização das correições e inspeções ordinárias.

Art. 24 - Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Corregedoria Geral do Ministério Público, em São Luís, Maranhão.

SELENE COELHO DE LACERDA  
Corregedora-Geral do Ministério Público

**ANEXO I**  
**Ficha de Avaliação**  
**Correição / Inspeção**

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA:		
PJ VISITADA:		
DATA:		
CRITÉRIOS	NOTAS POSSÍVEIS	NOTAS CORREGEDOR /PROMOTOR DE JUSTIÇA CORREGEDOR
I - regularidade dos serviços quanto à organização administrativa do cargo (pastas, livros obrigatórios e outros).	00 a 01 ponto	
II - verificação do número de feitos em andamento com vistas ao Membro do Ministério Público em inspeção/correição e quanto ao desempenho em autos processuais afetos a sua atuação, levando-se em consideração o quantitativo recebidos/devolvidos no período de 03 meses, comparando-se a situação verificada e o informado no Mapa Estatístico.	00 a 03 pontos	
III - iniciativa no ajuizamento e acompanhamento de ações (procedimentos administrativos, TAC's, inquéritos civis, ACP's e outros), comparando-se a situação verificada e o informado no Mapa Estatístico.	00 a 1,5 ponto	
IV - verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do representante do Ministério Público.	00 a 0,5 ponto	
V - atendimento ao expediente interno e ao expediente forense.	00 a 0,5 ponto	
VI - observância de prazos processuais e procedimentais.	00 a 0,5 ponto	
VII - a média diária de audiências e regularidade no atendimento ao público externo, comparando-se a situação verificada e o informado no Mapa Estatístico.	00 a 01 ponto	
VIII - residência na sede da comarca onde encontra-se em exercício, ressalvadas as autorizações legais.	00 a 0,5 ponto	
IX - regularidade de visitas (estabelecimentos prisionais, escolas, creches, abrigos, albergues, asilos, hospitais, feiras, conselhos e outros).	00 a 0,5 ponto	
X - participação efetiva do Promotor de Justiça na comunidade.	00 a 0,5 ponto	
XI - participação e colaboração efetiva nas atividades da Promotoria de Justiça, em cumprimento às metas estabelecidas nos planos ou programas de atuação da Promotoria de Justiça, como também a colaboração e contribuição para a execução dos programas ou projetos especiais instituídos pelo Ministério Público.	00 a 0,5 ponto	
Nota Total:		
CONCEITO:		
RUBRICA DO AVALIADOR:		

CONCEITO: de 0 (zero) a 03 (três) pontos – **I (insuficiente)**; mais de 03 (três) a 05 (cinco) pontos – **R (regular)**; mais de 05 (cinco) a 08 (oito) pontos - **B (bom)**; mais de 08 (oito) pontos – **E (excelente)**; SCAM (sem condições de avaliação no momento)

## PROVIMENTO Nº 01/2010-CGMP

(DJE 07/07/2010)

A CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando principalmente a necessidade de controle e acompanhamento das ações civis pública propostas pelos membros do Ministério e terceiros legitimados,

### RESOLVE:

Art. 1º - Criar o cadastro de informação sobre ajuizamento e trâmite processual das ações civis públicas propostas pelos membros do Ministério Público e outros legitimados com interesse na defesa dos direitos individuais homogêneos, coletivos e difusos.

Art. 2º - Os membros do Ministério Público encaminharão informações mensais de todas as ações civis públicas propostas e em trâmite na comarca, devendo estes dados serem enviados ao final de cada mês juntamente com o mapa estatístico e relatório das principais atividades realizadas, sob pena de prática de falta disciplinar.

Art. 3º - As informações consistirão, entre outras, identificação do número do processo, das partes, do objeto da demanda, do pedido e das fases procedimentais, devendo ser especificado cada ato processual realizado, com fins de possibilitar uma melhor informação sobre ação em tramitação.

Art. 4º - Adotar-se-á o formulário em anexo, utilizando-o como instrumento de alimentação do cadastro de ações civis públicas, através do modelo impresso ou o disponível na rede intranet da Procuradoria Geral de Justiça (envio automático por correio eletrônico), passando tal formulário a ser parte integrante do relatório mensal.

Art. 5º - O cadastro implantado com o presente provimento substitui os mantidos pelo CAOP-ProAd e pelo CAOP-Meio Ambiente, passando a integrá-lo as informações antes devidas a estes.

Art. 6º - Para fins de atendimento a solicitação do Conselho Nacional de Justiça, no mês de dezembro/2005 as informações acima referidas deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste provimento, abrangendo todos os processos em trâmite, independentemente das informações antes prestadas ao CAOP-ProAd e ao CAOP-Meio Ambiente.

Art. 7º - Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 06 de julho de 2010.

SELENE COELHO DE LACERDA  
Corregedora-Geral do Ministério Público



## **OUTRAS RESOLUÇÕES**



## RESOLUÇÃO Nº 01/2001-GPGJ (DJE 14/03/2001)

Institui e regulamenta o Sistema Informatizado do Diário da Justiça do Estado do Maranhão no âmbito do Ministério Público Estadual.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído e regulamentado o Sistema Informatizado do Diário da Justiça do Estado do Maranhão no âmbito do Ministério Público Estadual.

Art. 2º - O Sistema Informatizado do Diário da Justiça tem por objetivos:

I - aperfeiçoar a qualidade da composição gráfica e editoração do Diário da Justiça, através de procedimentos informatizados, reduzindo o prazo de publicação;

II - implantar um padrão único de layout, a ser utilizado na configuração dos documentos sujeitos à publicação no Diário da Justiça;

III - reorganizar o layout de página do Diário da Justiça destinada ao Ministério Público, proporcionando maior aproveitamento dos espaços;

IV - possibilitar a divulgação do Diário da Justiça por meios eletrônicos, tais como CD-ROM e Internet.

Art. 3º - Estão sujeitas à publicação no Diário da Justiça do Estado - Ministério Público do Estado do Maranhão as seguintes espécies de documentos:

I - Atos;

II - Portarias;

III - Editais;

IV - Resenhas de distribuição;

V - Resenhas de contratos;

VI - Mapas de Processos;

VII - Resoluções;

VIII - Provimentos;

IX - Mapas Estatísticos exigidos por lei;

X - Avisos de licitação;

XI - Outros documentos, quando expressamente determinados por lei ou autoridade competente.

Art. 4º - O Sistema Informatizado do Diário da Justiça obedecerá aos seguintes padrões:

I - layout de página:

a) tamanho de página: 18,0 cm x 27,0 cm;

b) tamanho da apresentação do jornal: 18,0 cm x 4,5 cm;

c) tamanho do texto publicado: 8,7 cm x 26,0 cm;

d) espaço entre colunas: 0,5 cm;

e) tamanho da publicação de cada coluna: 8,7 cm x 26,0 cm;

f) tamanho da tabela ou quadro: 8,7 cm ou 18 cm;

II - margens para tabela:

a) superior: 0,49 cm;

b) inferior: 2,25 cm;

c) esquerda: 0,5 cm;

III - tamanho do papel: personalizado, com 20 cm de largura.

Art. 5º - Os documentos sujeitos à publicação no Diário da Justiça do Estado do Maranhão-DJE devem ser encaminhados à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca até às 11 horas.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

Parágrafo único - O prazo estabelecido no caput deste artigo é requisito para publicação até o segundo dia útil subsequente, exceto quando a matéria exigir urgência na publicação.

*(Acrescentado pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

Art. 6º - Os documentos sujeitos à publicação no Diário da Justiça do Estado do Maranhão-DJE devem ser encaminhados com cópias dos originais, rubricados e assinados, além de seu inteiro teor em meio magnético e de acordo com os seguintes requisitos:

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

I - editor de texto padrão: BrOffice Writer 3.0, ou superior, ou Word for Windows, versão 6.0 ou superior;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

II - tipo de fonte: Times New Roman;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

III - tamanho de fonte: 9 (nove);

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

IV - espaçamento: simples;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

V - exclusão de linhas em branco;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

VI - tabelas e quadros sem linhas de grade ou molduras, com largura máxima de 17 (dezesete) centímetros;

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

VII - gravação em cd-rom ou pen-drive sem compactação e sem vírus de computador.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

Parágrafo único - Os documentos que não atenderem às exigências mencionadas neste artigo serão devolvidas para a devida padronização.

*(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

Art. 7º - Revogado *(Pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

Art. 8º - Revogado *(Pelo Ato Regulamentar nº 05/2009-GPGJ, de 09 de setembro de 2009)*

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, em São Luís, 15 de fevereiro de 2001.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES

Procurador-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 06/2004-GPGJ

(DJE 25/06/2004)

Dispõe sobre delegação de atribuições aos Subprocuradores-Gerais de Justiça para Assuntos Jurídicos e para Assuntos Administrativos.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 10 e pelo inciso IX do art. 29, ambos da Lei Federal 8.625/93, bem como em face dos comandos emergentes da Lei Complementar Estadual 13/91, art. 8º, IX e art. 29, X,

Considerando que a legislação federal e estadual concentra no Chefe do Ministério Público amplas atribuições judiciais, administrativas e institucionais;

Considerando a necessidade de descentralizar a tomada de decisões na Procuradoria Geral de Justiça, haja vista o aumento das demandas judiciais e administrativas, bem como o incremento dos desafios institucionais;

Considerando a necessidade de cultivar o princípio constitucional da eficiência, eis que a prestação do serviço público implementada pelo Ministério Público deve se dar com celeridade e qualidade;

Considerando que o inciso V, do art. 8º, da Lei Complementar Estadual nº 13/91, com a redação dada pela Lei Complementar nº 70/91, estipulou, dentre as competências do Procurador-Geral de Justiça, a escolha e nomeação, dentre os Procuradores de Justiça, do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

Considerando que o art. 9º da Lei Complementar Estadual nº 13/91, com a redação dada pela Lei Complementar nº 70/91, conferiu ao Procurador-Geral de Justiça a competência para delegar suas atribuições ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

Considerando que o art. 93 da Lei Complementar Estadual nº 13/91, com a redação dada pela Lei Complementar nº 70/91, aponta o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos como substituto legal do Procurador-Geral de Justiça, indicando, ainda, na falta daquele, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, bem como prevendo, nos casos de suspeição e impedimento estipulados na legislação processual, que o Ministério Público será representado pelo Procurador de Justiça mais antigo no Colégio de Procuradores,

#### RESOLVE:

Art. 1º - O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, com atuação delegada, serão escolhidos, livremente, pelo Procurador-Geral de Justiça dentre os Procuradores de Justiça.

Art. 2º - Compete ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos:

I - substituir o Procurador-Geral de Justiça em suas faltas;

II - coordenar os serviços da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, podendo subscrever quaisquer manifestações processuais e nos autos de procedimentos administrativos, inclusive ajuizar as ações cíveis e criminais de competência do Tribunal de Justiça, cabendo-lhe, ainda, interpor todos os recursos previstos na legislação processual e constitucional, sem prejuízo da prioridade de atribuição conferida ao Chefe da Instituição;

III - representar o Ministério Público nas Sessões Plenárias do Tribunal de Justiça, sem prejuízo do Procurador-Geral de Justiça assumir a qualquer momento essa atribuição;

IV - supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Processos;

V - coordenar as Procuradorias Cíveis e Criminais;

VI - remeter, mensalmente, ao Corregedor-Geral do Ministério Público, relatório dos processos recebidos e dos pareceres emitidos pelos Procuradores de Justiça;

VII - elaborar, anualmente, o relatório geral do movimento processual e dos trabalhos realizados pela Assessoria Especial, remetendo-o ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público;

VIII - informar o Procurador-Geral de Justiça das decisões tomadas no âmbito da Subprocuradoria;

IX - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas.

Art. 3º - Compete ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos:

I - substituir o Procurador-Geral de Justiça, na falta do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;

II - auxiliar o Procurador-Geral de Justiça no desempenho de suas funções administrativas, praticando atos decisórios, quando devidamente autorizado pelo Chefe da Instituição;

III - executar a política administrativa da instituição, supervisionando o trabalho desenvolvido pelos órgãos que integram a estrutura organizacional do Ministério Público;

IV - designar servidores para responderem pelo expediente das unidades administrativas, em caráter permanente ou em substituição;

V - designar membros do Ministério Público para assegurar a continuidade dos serviços, em caso de afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição de titular do cargo, ou com o consentimento deste;

VI - coordenar a discussão e elaboração do Planejamento Estratégico;

VII - apreciar os requerimentos administrativos dos servidores e dos membros da instituição, tomando as providências pertinentes, inclusive edição de portarias e outros atos administrativos indispensáveis ao desempenho de suas atividades;

VIII - informar o Procurador-Geral de Justiça das decisões tomadas no âmbito da Subprocuradoria;

IX - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 4º - O desempenho das funções dos Subprocuradores-Gerais previstas na presente Resolução dispensam a edição de portaria delegando atribuições, eis que estas se encontram disciplinadas neste ato.

Art. 5º - O Procurador-Geral de Justiça, sempre que julgar conveniente, deliberará sobre os assuntos referidos nesta Resolução, sem prejuízo da delegação de atribuições nela corporificada, até ser revogada por ato expresso.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís (MA), 21 de maio de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO Nº 12/2004-GPGJ

(DJE 24/12/2004)

Regulamenta, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, a aquisição, venda, registro, cadastro e transferência de propriedade da Pistola Calibre "40".

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8º, XVIII, da Lei Complementar nº 013, de 25 de outubro de 1991, e tendo em vista o que dispõe o art. 52 deste mesmo diploma legal combinado com o art. 42 da Lei 8.625, de 12 de fevereiro de 1993,

Considerando a edição das Portarias nº 535, de 01.10.2002, do Comando do Exército Brasileiro e 021, de 23.12.2002, do Departamento de Logística do Exército Brasileiro, que dispõe sobre normas reguladoras da aquisição, venda, registro, cadastro e transferência de propriedade da Pistola Calibre "40", pelos membros do Ministério Público e da Magistratura da União e dos Estados;

Considerando a necessidade de regulamentação interna no âmbito do Ministério Público do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º - O Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça em atividade que pretender o uso da faculdade prevista na Portaria nº 535, de 01.10.2002, do Comando do Exército Brasileiro, observará o disposto nesta Resolução.

Art. 2º - O interessado encaminhará requerimento, conforme modelo próprio, à Secretaria de Assuntos Institucionais, devidamente instruído com cópia da cédula de identidade e certificado de aproveitamento em curso de capacitação técnica do respectivo manuseio, expedido por instituição credenciada ou instrutor dos quadros da Polícia Civil, Federal, Rodoviária Federal ou Polícia Militar.

Parágrafo único - O requerimento a que alude o caput será acompanhado de termo de ciência do interessado, da obrigatoriedade de:

- a) apresentação da arma adquirida sempre que o exigir e no prazo que fixar, ao Procurador-Geral de Justiça;
- b) imediata comunicação, ao Procurador-Geral de Justiça, de extravio, furto ou roubo da arma;
- c) prévia comunicação, ao Procurador-Geral de Justiça, de transferência da arma.

Art. 3º - Atendido o requisito previsto no artigo anterior, o Secretário de Assuntos Institucionais promoverá a juntada de certidão que ateste encontrar-se o membro do Ministério Público em regular exercício funcional.

Art. 4º - Adequando-se o expediente aos termos desta Resolução, o Procurador-Geral de Justiça o encaminhará ao Comando da Região Militar correspondente, para os fins de direito e os previstos na regulamentação respectiva.

Art. 5º - A aquisição de acessórios observará o que dispuser a regulamentação editada pelo Departamento Logístico do Exército Brasileiro, podendo o expediente respectivo ser encaminhado diretamente pela Secretaria para Assuntos Institucionais.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís-MA, 15 de dezembro de 2004.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

-----, Vem perante Vossa Excelência, na forma da Resolução nº /2004, requerer autorização para o porte de pistola Calibre "40", ou de seus acessórios, declarando-se ciente das seguintes obrigações:

- a) apresentação da arma adquirida sempre que o exigir e no prazo que fixar, ao Procurador-Geral de Justiça;
- b) imediata comunicação, ao Procurador-Geral de Justiça, de extravio, furto ou roubo da arma;
- c) prévia comunicação, ao Procurador-Geral de Justiça, de transferência da arma.

Aguarda deferimento

São Luís, --/-----/-----

\_\_\_\_\_  
Requerente

## ANEXOS

- I) Cópia da cédula de identidade
- II) Certificado de aproveitamento em curso de capacitação técnica

**RESOLUÇÃO Nº 04/2005-GPGJ\***

(DJE 12/09/2005)

Dispõe sobre as atribuições e requisitos de escolaridade para os cargos efetivos do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 8º, Inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 013, de 25 de Outubro de 1991, combinado com os artigos 5º, §1º, e 8º, incisos I, II e III, da Lei Estadual nº 8.077/2004,

Considerando a necessidade de definir as atribuições dos cargos e dos requisitos de escolaridade para ingresso na carreira de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público;

Considerando que a Resolução Nº 001/05 não abrangeu todos os Cargos Efetivos e suas respectivas áreas,

**RESOLVE:**

Art.1º - As atribuições dos cargos, observadas as áreas de atividades, as especializações profissionais e os requisitos de ingresso são os estabelecidos no Anexo I, desta Resolução.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 001/2005-PGJ.

Publique-se no Diário da Justiça.

Dê-se ciência. Cumpra-se.

São Luís/MA, 06 de setembro de 2005.

**RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO**

Procurador-Geral de Justiça

**ANEXO I**  
**RESOLUÇÃO 04/05**

CARGO	ESCOLARIDADE	ÁREA	ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Auxiliar Ministerial	Nível Fundamental	Administrativa	Nível Fundamental	Desempenho de atividades nas áreas de auxílio administrativo (recepção, reprografia, direção de veículos, serviços de limpeza, copa e conservação, além de outras atividades de baixa complexidade relacionadas às atividades administrativas).

\* Ver também Resolução nº 08/2005-GPGJ, de 13 de setembro de 2005.



CARGO	ESCOLARIDADE	ÁREA	ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Técnico Ministerial	Nível Médio	Administrativa	Nível Médio	Desempenho de atividades de apoio à atividade-fim: controle processual na área de documentação e de informação jurídica, além de atribuições na área administrativa (pessoal, material, serviços, patrimônio, financeira e orçamentária).
Técnico Ministerial	Nível Médio	Execução de Mandados	Nível Médio	Desempenho de atividades de apoio à atividade-fim, especialmente na realização de diligências, intimações, conduções de pessoas, além de outras atividades externas.
Técnico Ministerial	Nível Médio	Informática	Curso Técnico na área de informática	Desempenho de atividades de processamento de dados referentes à programação, operação e suporte.
Técnico Ministerial	Nível Médio	Saúde	Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem	Desempenho de atividades auxiliares de atendimento na área médica, odontológica e laboratorial.
Analista Ministerial	Nível Superior	Administrativa	Bacharel em Administração	Desempenho de atividades de planejamento, execução e controle de gestão, bem como as demais atribuições relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Administrativa	Curso Superior completo	Desempenho de atividades de administração vinculadas à necessidade da Instituição.
Analista Ministerial	Nível Superior	Assistência Social	Bacharel em Serviço Social	Desempenho de atividades relacionadas à área de conhecimento
Analista Ministerial	Nível Superior	Auditoria	Bacharel em Ciências Contábeis	Desempenho de atividades referentes a auditorias internas e assessoramento da administração superior, visando a orientação, eficiência, eficácia, avaliação e adequação dos sistemas de controle interno, bem como das informações contábeis, físicas, financeiras e operacionais da Instituição.

CARGO	ESCOLARIDADE	ÁREA	ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Analista Ministerial	Nível Superior	Comunicação Social	Bacharel em Comunicação Social	Desempenho de atividades relacionadas à comunicação interna e externa da Instituição, nas áreas de Jornalismo, Relações Públicas e Radialismo.
Analista Ministerial	Nível Superior	Contábil	Bacharel em Ciências Contábeis	Desempenho de avaliações técnicas e contábeis, tais como perícias, inspeções, levantamento e análise de dados, expedições de relatórios contábeis, bem como atividades relacionadas ao Controle Interno da Instituição.
Analista Ministerial	Nível Superior	Documentação	Bacharel em Biblioteconomia	Desempenho de atividades de arquivo e recuperação de documentos, livros, periódicos e pesquisa de informações e demais atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Economia	Bacharel em Ciências Econômicas	Desempenho de avaliações técnicas e econômicas, levantamento e análise de dados, emissão de pareceres e demais atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Engenharia	Bacharel em Engenharia Civil	Desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de engenharia civil, realização de perícias e avaliações técnicas de obras e construções e demais atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Engenharia	Bacharel em Arquitetura	Desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de arquitetura, realização de perícias e avaliações técnicas de obras e construções e demais atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Humanas	Bacharel em Ciências Sociais	Desempenho de atividades relacionadas à área de conhecimento.

CARGO	ESCOLARIDADE	ÁREA	ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Analista Ministerial	Nível Superior	Humanas	Bacharel em Pedagogia	Desempenho de atividades vinculadas a planos, projetos e programas na área da educação, além de outras atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Humanas	Bacharel em Psicologia	Desempenho de atividades relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da Psicologia.
Analista Ministerial	Nível Superior	Informática	Bacharel em Ciências da Computação e Análise de Sistemas	Desempenho de atividades relacionadas a sistemas de processamento de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como suporte técnico, treinamento e as demais atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Pericial	Curso Superior na área relacionada à perícia	Desempenho de atividades relativas a perícias e exames de documentos, dados e informações, bem como todas as demais atividades vinculadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Processual	Bacharel em Direito	Desempenho de atividades de natureza jurídica, em especial no estudo de processos e na elaboração de pareceres, análise de contratos, convênios, leis, instruções, resoluções e todas as demais atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Nível Superior	Saúde	Curso Superior na área de Medicina (especialidade em Medicina do Trabalho ou Clínica Médica) e Odontologia	Desempenho de atividades relacionadas à prevenção, tratamento e controle, nas áreas médica e odontológica.

## RESOLUÇÃO Nº 07/2005-GPGJ

(DJE 03/10/2005)

Regulamenta o art. 7º da Lei Complementar nº 86, de 04 de julho de 2005 (FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - FEMPE) e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art. 7º da Lei Complementar nº 86, de 04 de julho de 2005, que criou o FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - FEMPE,

RESOLVE:

Art. 1º - O FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - FEMPE, instituído pela Lei Complementar nº 86, de 04 de julho de 2005, no âmbito do Ministério Público, é gerido pela Procuradoria Geral de Justiça, com a finalidade de proporcionar recursos e meios para financiar e apoiar, sem prejuízo das dotações consignadas no orçamento da instituição, as atividades e programas de modernização do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 2º - As receitas do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE são as previstas no artigo 2º, da Lei Complementar nº 86, de 04 de julho de 2005.

Art. 3º - Os recursos do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE destinam-se a prover:

- I) Despesas correntes e de capital do Ministério Público do Estado do Maranhão;
- II) Financiamento destinado à melhoria da capacidade instalada de unidades, setores, órgãos, programas institucionais, eventos e serviços do Ministério Público do Estado do Maranhão;
- III) Investimentos previstos no plano plurianual do Ministério Público do Estado do Maranhão; e,
- IV) Outras hipóteses previstas pela Lei Complementar nº 86, de 04 de julho de 2005, além das despesas autorizadas pela Lei Orçamentária Anual do Estado.

Parágrafo único - Os recursos do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE de que trata o caput somente serão movimentados ou aplicados com a expressa autorização do Procurador-Geral de Justiça ou de quem dele tem delegação para esse fim, mediante ato escrito sob forma de resolução.

Art. 4º - Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE terá escrituração contábil própria, com observância da legislação aplicável à espécie, bem assim das normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§ 1º - A prestação de contas da aplicação e da gestão financeira do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE será consolidada no Ministério Público, por ocasião do encerramento do exercício financeiro.

§ 2º - Os demonstrativos financeiros do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE serão atualizados mensalmente, divulgados para consulta pública na internet e publicados pela Imprensa Oficial, devendo apontar, em caso de doação de pessoa física, o nome e CPF, e na hipótese de pessoa jurídica de direito privado, a denominação e o CNPJ, indicando, ainda, o nome dos instituidores e dos diretores com o respectivo CPF.

Art. 5º - Os recursos financeiros do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE serão administrados pelo Ministério Público, por meio de uma Junta de Administração e Planejamento, integrada por sete (07) membros, sob a presidência do Procurador-Geral de Justiça, que poderá delegar a Presidência a um dos Subprocuradores-Gerais de Justiça.

§ 1º - O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, o Secretário Administrativo-Financeiro, o Coordenador de Orçamento e Finanças e o Secretário de Assuntos Institucionais são membros natos da Junta de Administração e Planejamento.

§ 2º - Os demais integrantes da Junta de Administração e Planejamento serão designados pelo Procurador-Geral de Justiça, mediante a edição de ato, dentre membros do Ministério Público, sendo um Promotor de Justiça e um Procurador de Justiça.

§ 3º - A Junta de Administração e Planejamento reunir-se-á ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente por convocação do Procurador-Geral de Justiça, com quorum mínimo de 5 (cinco) de membros.

§ 4º - A Junta de Administração e Planejamento deliberará por maioria simples, com votação nominal, acumulando o Procurador-Geral de Justiça o voto de qualidade.

§ 5º - Compete à Junta de Administração e Planejamento:

- I) fixar os objetivos e metas do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
- II) elaborar o plano anual de aplicação das receitas do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
- III) decidir sobre a aplicação dos recursos financeiros do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
- IV) elaborar relatório anual das atividades do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE, instruído com a prestação de contas da aplicação e da gestão financeira, que será submetido à apreciação do Colégio de Procuradores pelo seu Presidente;
- V) resolver as dúvidas suscitadas e responder às consultas formuladas sobre o Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
- VI) fiscalizar a arrecadação dos recursos que compõem o Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
- VII) providenciar a divulgação dos demonstrativos financeiros apontados no § 2º do art. 6º da Lei Complementar nº 86, de 04 de julho de 2005.

§ 6º - Compete ao Procurador-Geral de Justiça, no exercício da Presidência da Junta de Administração e Planejamento:

- I) coordenar as reuniões da Junta de Administração e Planejamento;
  - II) encaminhar ao órgão estadual de planejamento e gestão responsável, em época fixada pelo regulamento próprio, a proposta orçamentária para as atividades do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
  - III) orientar e fiscalizar a execução das ações da Junta de Administração e Planejamento;
  - IV) assinar, juntamente com o Diretor-Geral, a movimentação bancária do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
  - V) representar o Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE em todos os atos jurídicos em que o mesmo for parte;
  - VI) celebrar ou firmar convênios, contratos acordos ou ajustes, mediante prévia autorização da Junta de Administração e Planejamento;
  - VII) apresentar à Junta de Administração e Planejamento os demonstrativos contábeis e a prestação de contas do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
  - VIII) promover a execução orçamentária e a realização das atividades financeiras do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
  - IX) cumprir a legislação em vigor e as deliberações da Junta de Administração e Planejamento; e,
  - X) exercer outras atribuições inerentes à presidência da Junta de Administração e Planejamento.
- § 7º Compete ao Diretor-Geral a Secretaria Executiva do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE, cabendo-lhe:
- I) resolver todas as questões de ordem administrativas do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
  - II) providenciar, de acordo com instruções do Procurador-Geral de Justiça, a realização de reuniões ordinárias e extraordinárias da Junta de Administração e Planejamento;
  - III) assinar, juntamente com o Procurador-Geral de Justiça, a movimentação bancária do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE;
  - IV) promover o controle da documentação contábil para manter as atividades do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE dentro dos limites orçamentários, observando as disposições legais vigentes; e

V) promover os demonstrativos financeiros e a prestação de contas do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE, encaminhando-os para apreciação e aprovação da Junta de Administração e Planejamento.

VI) criar formulários apropriados para recolhimento das receitas na conta do Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE.

§ 9º - Os recursos do Fundo Especial do Ministério Público serão depositados em estabelecimento bancário oficial, em conta denominada "Fundo Especial do Ministério Público - FEMPE".

§ 10 - A participação na Junta de Administração e Planejamento não implica em qualquer forma de remuneração ou vantagem financeira.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 27 de setembro de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## **RESOLUÇÃO Nº 08/2005-GPGJ** (DJE 20/12/2005)

Dispõe sobre as atribuições e requisitos de escolaridade para os cargos do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 8º, Inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 013, de 25 de outubro de 1991, combinado com os artigos 5º, §1º, e 8º, incisos I, II e III, da Lei Estadual nº 8.077/2004,

Considerando a necessidade de discriminação das atribuições dos cargos e dos requisitos de escolaridade para ingresso na carreira de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - As atribuições dos cargos, observadas as áreas de atividades e as especializações profissionais, e os requisitos de ingressos, será de conformidade com o descrito no Anexo I.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.  
São Luís/MA, 13 de setembro de 2005.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO  
Procurador-Geral de Justiça

## ANEXO I

CARGO	ESCOLARIDADE	ÁREA	ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
Analista Ministerial	Superior	Arquitetura	Arquitetura	Desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de arquitetura, realização de perícias e avaliações técnicas de obras e construções de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Superior	Humanas	Pedagogia	Desempenho de atividades vinculadas a planos, projetos e programas na área da educação, além de outras atividades relacionadas à área de conhecimento.
Analista Ministerial	Superior	Humanas	Psicologia	Desempenho de atividades de nível superior relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia.

**RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 01/2006-PRE/PJ-J-MA**

(DJE 28/12/2006)

O PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL E O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto nos artigos 10, IX, "h" (primeira parte), 50, VI, 70 e 73 da Lei nº 8.625/93, bem como nos artigos 78, e parágrafo único, e 79 da Lei Complementar nº 75/93, e tendo em vista a necessidade de regulamentar as indicações/designações dos Promotores Eleitorais no Estado do Maranhão;

Considerando que o Ministério Público goza de autonomia administrativa prevista no art. 127, § 2º da Constituição Federal de 1988;

Considerando a necessidade de estabelecimento de critérios objetivos para o exercício das funções eleitorais e tendo em vista que o critério de antiguidade, aliado ao sistema de rodízio, se apresenta como o que melhor traduz os princípios da territorialidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e continuidade dos serviços eleitorais;

Considerando as propostas apresentadas pela Associação do Ministério Público do Estado do Maranhão - AMPPEM, e pela Associação Nacional dos Membros do Ministério Público - CONAMP;

Considerando que o Tribunal Superior Eleitoral editou a Resolução nº 20.505/99, normatizando o rodízio entre Juizes Eleitorais, obedecendo à ordem de antiguidade de Juizes da Comarca;

Considerando que a indicação e a designação de Promotor Eleitoral constituem ato complexo de atribuição dos Procuradores-Gerais de Justiça em conjunto com os Procuradores Regionais Eleitorais, conforme os dispositivos legais acima elencados e as decisões do Tribunal Superior Eleitoral, constantes dos autos dos Recursos Especiais Eleitorais nºs 12.704 e 16.038,

## RESOLVEM:

Art. 1º - As atribuições eleitorais afetas aos membros do Ministério Público do Estado do Maranhão serão exercidas por Promotores de Justiça com atuação perante os Juízos Eleitorais das Comarcas sedes de Zonas eleitorais, indicados pelo Procurador-Geral de Justiça e designados pelo Procurador Regional Eleitoral.

§ 1º - Salvo os casos de impedimento, nas Comarcas com apenas uma Zona Eleitoral e um Promotor de Justiça, este exercerá necessariamente as funções eleitorais.

§ 2º - Nas Comarcas com número de Zonas Eleitorais inferior ao de Promotores de Justiça, será adotado o sistema de rodízio, obedecendo-se ao critério de antiguidade na respectiva Comarca, atendendo, primeiramente, aquele que não tenha exercido função eleitoral ou que a exerceu há mais tempo.

§ 3º - Tratando-se de Promotorias de Justiça elevadas de entrância, que atuem na jurisdição de uma mesma Comarca, em que funcionem Promotores de entrâncias diversas, o critério aplicável ao rodízio eleitoral será o da antiguidade na Comarca.

§ 4º - As designações para as funções eleitorais serão anuais entre os Promotores de Justiça da Capital e biensais entre os titulares das demais Promotorias de Justiça do Estado.

§ 5º - Os prazos indicados no parágrafo anterior serão contados ininterruptamente, sem desconto de qualquer tempo de afastamento do exercício da respectiva Promotoria de Justiça, inclusive exercício de cargo ou função na Administração Superior, licenças e férias, salvo no caso de licença-maternidade, ou motivado por impedimento eleitoral, quando a contagem daquele prazo ficará suspensa.

§ 6º - A recusa do Promotor em assumir as funções eleitorais na oportunidade do rodízio, implica em renúncia à sua posição na lista de antiguidade referida no artigo 2º, passando a ocupar o último lugar na lista.

Art. 2º - A indicação/designação obedecerá à lista de antiguidade elaborada pela Procuradoria Geral de Justiça com esta específica finalidade e publicada no Diário Oficial do Estado até o dia 31 de janeiro, da qual constarão nome, lotação e data do último período de exercício eleitoral de cada integrante.

Parágrafo único - O prazo para impugnação à lista será de 15 (quinze) dias, de sua publicação, devendo ser julgada em igual período, pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 3º - É vedada a designação para funções eleitorais de membro que esteja afastado do exercício da Promotoria de Justiça de que é titular, inclusive quando exercendo cargo ou função na Administração Superior.

Parágrafo único - Tratando-se de afastamento decorrente apenas de férias ou licença, não superiores a 60 (sessenta) dias, de licença-maternidade, licença-paternidade ou de impedimento eleitoral, será designado para as funções eleitorais, em caráter provisório, na forma do art. 5º, o Promotor de Justiça que ocupe a posição subsequente na lista de antiguidade. O Promotor de Justiça que estava no topo da lista de antiguidade assumirá a titularidade tão logo se dê o seu retorno às atividades ministeriais, quando iniciará a contagem do prazo de designação previsto no § 4º do art. 1º.

*(Acréscitado pela Resolução Conjunta PRE/PGJ-MA nº 01/2007, de 25 de maio de 2007)*

Art. 4º - A filiação a partido político impede o exercício de funções eleitorais por membro do Ministério Público, até dois anos de seu cancelamento.

Art. 5º - Em caso de afastamento de Promotor Eleitoral, havendo mais de um Promotor de Justiça em exercício na Comarca da sede da Zona Eleitoral, a indicação para substituição se dará de acordo com as disposições do art. 1º, salvo se a Procuradoria Geral de Justiça designar para substituí-lo, na respectiva Promotoria de Justiça, um Promotor de Justiça Substituto, hipótese em que este atuará automaticamente nas funções eleitorais, independentemente de indicação/designação específica para a Promotoria Eleitoral respectiva.

§ 1º - Os Promotores de Justiça que exercerem as funções eleitorais por mais de 30 (trinta) dias, em substituição do titular, serão excluídos de indicações futuras para substituições eventuais pelo



prazo de 1 (um) ano do final do respectivo exercício, salvo se não houver outro habilitado, na mesma Comarca.

§ 2º - O exercício em substituição que superar a 1/3 (um terço) do tempo de mandato do titular será descontado do tempo de exercício do mandato do substituto quando no exercício de titularidade de Promotoria Eleitoral na mesma Comarca.

§ 3º - As indicações/designações de substituição de Promotores Eleitorais, previstas no caput, ab initio, deste artigo, até 60 (sessenta) dias, independem de portaria específica da Procuradoria Regional Eleitoral, bastando que seja efetuada a devida comunicação do fato à Procuradoria Regional Eleitoral pela Procuradoria Geral de Justiça, para os devidos registros.

Art. 6º - Em nenhuma hipótese será admitida a percepção cumulativa da gratificação eleitoral.

Art. 7º - Não será deferido o gozo de férias ou de licença prêmio a Promotor Eleitoral no período de 3 (três) meses antes das eleições até a quinzena posterior à data da diplomação dos eleitos.

Art. 8º - As atuais designações de Promotores Eleitorais, em curso na data da publicação desta Resolução, serão mantidas até a fluência do respectivo biênio, mesmo tratando-se de Promotor de Justiça da Capital.

Parágrafo único - A alteração na titularidade do Juiz Eleitoral não repercutirá na designação do Promotor Eleitoral, ficando garantido o cumprimento integral do mandato deste.

Art. 9º - Sempre que as designações dos Promotores Eleitorais se encerrarem a partir do dia 05 de julho do ano eleitoral, serão automaticamente prorrogadas até a quinzena posterior à data da diplomação dos eleitos.

§ 1º - Nos casos de promoção e remoção na carreira do Ministério Público Estadual, que impliquem em alterações nas funções de Promotorias Eleitorais, o rodízio eleitoral poderá ocorrer a qualquer tempo.

§ 2º - Nas eleições municipais, o Promotor de Justiça promovido ou removido, no prazo do caput, permanecerá no exercício da função eleitoral, perante o mesmo Juízo Eleitoral.

Art. 10 - Os Promotores Eleitorais deverão apresentar à Procuradoria Regional Eleitoral e à Corregedoria Geral do Ministério Público, relatório trimestral de suas atividades, até o último dia útil dos meses de março, junho, setembro e dezembro.

Art. 11 - No caso de instalação de nova Promotoria de Justiça em local onde exista apenas uma Promotoria de Justiça, será garantido o cumprimento do biênio e, em todo caso, o rodízio somente ocorrerá após 1 (um) ano do exercício do titular da nova Promotoria.

Art. 12 - As indicações de Promotores de Justiça, à Procuradoria Regional Eleitoral, para designação de exercício perante Juntas Eleitorais e Juízos Auxiliares em municípios não sedes de Zonas Eleitorais, bem como para atuar perante Comissões instaladas pelo Tribunal Regional Eleitoral, recairão, na seguinte ordem:

- a) sobre Promotores de Justiça com atuação na sede da respectiva Zona Eleitoral;
- b) sobre Promotores de Justiça com atuação nos municípios que compõem a respectiva Zona Eleitoral;
- c) sobre Promotores com atuação em Comarcas contíguas à sede da Zona Eleitoral;
- d) sobre Promotores de Justiça com atuação em Comarcas contíguas aos municípios que compõem a Zona Eleitoral;
- e) sobre Promotores de Justiça com atuação no Estado do Maranhão.

Parágrafo único - Sempre que houver mais de um Promotor de Justiça habilitado, a indicação se dará através de sorteio.

Art. 13 - Para fins de elaboração de folha de pagamento dos Promotores Eleitorais, a Procuradoria Geral de Justiça encaminhará mensalmente à Procuradoria Regional Eleitoral, até o dia 25 de cada mês, a lista de todos os Promotores de Justiça que estejam exercendo função eleitoral no mês corrente.

*(Redação dada pela Resolução Conjunta PRE/PGJ-MA nº 01/2007, de 25 de maio de 2007)*

Art.14 - Na confecção da primeira lista de antiguidade de que trata o caput do art. 2º desta Resolução, o Promotor de Justiça que tenha sofrido interrupção do exercício da função eleitoral até 6 (seis) meses após seu início, na Capital, ou 1 (um) ano nas demais Zonas Eleitorais, por conta de alteração da titularidade do Juiz Eleitoral, não perderá sua posição na referida lista.

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador Regional Eleitoral e pelo Procurador-Geral de Justiça, observando-se a legislação pertinente à matéria.

Art. 16 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís (MA), 20 de dezembro de 2006.

JURACI GUIMARÃES JÚNIOR

Procurador Regional Eleitoral

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça

# ÍNDICE CRONOLÓGICO



## RESOLUÇÕES

### COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

#### 1984

**Resolução nº 01/1984-CPMP** (Sem publicação no DJE) - Aprova o Regimento Interno do Colégio de Procuradores. 17

#### 1985

**Resolução nº 03/1985-CPMP** (Sem publicação no DJE) - Erigir o Promotor Público CELSO MAGALHÃES, maranhense nascido em 1849 e falecido em 1879, Patrono do Ministério Público do Estado do Maranhão. 21

**Resolução nº 05/1985-CPMP** (Sem publicação no DJE) - Aprova o Regulamento da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84. 21

#### 1991

**Resolução nº 03/1991-CPMP** (DJE 27/11/1991) - Dispõe sobre normas a serem adotadas pelo Colégio de Procuradores, quando do processo eleitoral de escolha dos membros do Ministério Público, para a composição da lista sêxtupla, de modo a preencher o quinto constitucional destinado à Instituição, junto ao Tribunal de Justiça do Estado. 23

#### 1994

**Resolução nº 05/1994-CPMP** (DJE 15/09/1994) - Regulamenta o art. 19 § 4º da LC nº 13 de 25/10/1991 disciplinando a atuação das Procuradorias de Justiça Especializadas e dá outras providências. 24

#### 1997

**Resolução nº 02/1997-CPMP** (DJE 20/03/1997) - Cria os Centros de Apoio Operacionais (CAOP's): cível, criminal, controle de constitucionalidade, consumidor, infância e juventude, meio ambiente e patrimônio público. 25

#### 2001

**Resolução nº 03/2001-CPMP** (DJE 29/03/2001) - Regulamenta o Centro de Apoio Operacional de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa. 27

#### 2002

**Resolução nº 03/2002-CPMP** (DJE 15/04/2002) - Regulamenta as atribuições dos membros do Ministério Público junto ao Programa Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas. 29

**Resolução nº 06/2002-CPMP** (DJE 07/11/2002) - Cria o Grupo Estadual de Combate às Organizações Criminosas – GECOC, e dá outras providências. 30

<b>2003</b>	
<b>Resolução nº 05/2003-CPMP</b> (DJE 28/05/2003) - Dispõe sobre o funcionamento do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com atuação no Tribunal do Júri e dá outras providências.	<b>31</b>
<b>2004</b>	
<b>Resolução nº 02/2004-CPMP</b> (DJE 05/05/2004) - Regulamenta a instauração e tramitação de procedimentos administrativos investigatórios no âmbito do Ministério Público e dá outras providências.	<b>33</b>
<b>Resolução nº 04/2004-CPMP</b> (DJE 16/06/2004) - Cria o Programa Memória Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	<b>36</b>
<b>Resolução nº 09/2004-CPMP</b> (DJE 18/10/2004) - Regulamenta o art.26, da Lei 8.625/93 e o art. 8º, da Lei Complementar 75/93, disciplinando, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a Instauração e tramitação do Procedimento Investigatório Criminal – PIC, e dá outras providências.	<b>38</b>
<b>2006</b>	
<b>Resolução nº 02/2006-CPMP</b> (DJE 15/05/2006) - Cria o Dia Estadual do Ministério Público e dá outras providências.	<b>42</b>
<b>Resolução nº 03/2006-CPMP</b> (DJE 28/06/2006) - Cria o Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e Cidadania e extingue o Centro de Apoio Operacional de Controle de Constitucionalidade.	<b>42</b>
<b>Resolução nº 04/2006-CPMP</b> (DJE 05/07/2006) - Referenda o Ato Regulamentar nº 03/06-GPGJ, ratificando todos os seus termos. (Nota: Sistema de Registro de Preços).	<b>44</b>
<b>2007</b>	
<b>Resolução nº 04/2007-CPMP</b> (DJE 28/06/2007) - Regulamenta os artigos 19, § 2º e 103, inciso V, da Lei Complementar nº 013/91, no tocante ao cumprimento das escalas de comparecimento dos Procuradores de Justiça às sessões das Câmaras Cíveis e Criminais do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.	<b>44</b>
<b>2009</b>	
<b>Resolução nº 02/2009-CPMP</b> (DJE 11/05/2009) - 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.	<b>45</b>
<b>Resolução nº 10/2009-CPMP</b> (DJE 14/12/2009) - Regulamenta os artigos 26, V, e 27, I, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, disciplinando, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a instauração e tramitação do inquérito civil.	<b>59</b>
<b>2010</b>	
<b>Resolução nº 02/2010-CPMP</b> (DJE 23/03/2010) - Cria a 7ª e a 8ª Promotorias de Justiça da comarca de Timon e dá outras providências.	<b>64</b>
<b>Resolução nº 03/2010-CPMP</b> (DJE 22/04/2010) - Dispõe sobre a proposta para concessão da Medalha do Mérito do Ministério Público instituída pela Portaria nº 426/84 do Ministério Público Estadual e dá outras providências.	<b>66</b>
<b>Resolução nº 04/2010-CPMP</b> (DJE 29/07/2010) - Regulamenta o controle externo da atividade policial.	<b>66</b>

<b>Resolução nº 05/2010-CPMP</b> (DJE 29/07/2010) - Regulamenta a fiscalização das entidades de internação e de regime de semiliberdade de adolescentes em conflito com a Lei.	<b>69</b>
<b>Resolução nº 06/2010-CPMP</b> (DJE 23/08/2010) - Cria a 4ª e a 5ª Promotorias de Justiça Cíveis, a 6ª Promotoria de Justiça Criminal e a 5ª Promotoria de Justiça Especializada, da comarca de Imperatriz e dá outras providências.	<b>72</b>
<b>Resolução nº 09/2010-CPMP</b> (DJE 18/11/2010) - Propõe à Procuradora-Geral de Justiça a edição de Ato Regulamentar disciplinando as férias dos servidores e assessores lotados nas Procuradorias de Justiça, durante o impedimento legal dos Procuradores de Justiça.	<b>75</b>
<b>Resolução nº 09/2010-CPMP</b> (DJE 29/12/2010) - Cria o Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde e dá outras providências.	<b>75</b>
<b>Resolução nº 11/2010-CPMP</b> (DJE 29/12/2010) - Cria o Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP).	<b>77</b>
<b>Resolução nº 12/2010-CPMP</b> (DJE 10/02/2011) - Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Corregedoria Geral do Ministério Público.	<b>79</b>
<b>2011</b>	
<b>Resolução nº 02/2011-CPMP</b> (DJE 22/02/2011) - Regulamenta as atribuições dos Promotores de Justiça ofiçiantes na Entrância Final do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	<b>85</b>
<b>Resolução nº 03/2011-CPMP</b> (DJE 07/02/2011) - Altera a numeração e as atribuições das Promotorias de Justiça de Paço do Lumiar e dá outras providências.	<b>104</b>
<b>Resolução nº 04/2011-CPMP</b> (DJE 07/02/2011) - Disciplina o Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça da Capital e do Interior, e dá outras providências.	<b>106</b>
<b>Resolução nº 05/2011-CPMP</b> (DJE 07/02/2011) - Dispõe sobre a substituição de Promotor de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.	<b>111</b>
<b>Resolução nº 07/2011-CPMP</b> (DJE 23/05/2011) - Define atribuição às Promotorias Especializadas em Educação, Saúde, Deficiente Físico, Idoso, Crianças e Adolescentes e defesa da Mulher, da comarca de Imperatriz.	<b>148</b>
<b>Resolução nº 10/2011-CPMP</b> (DJE 20/07/2011) - Cria o Centro de Apoio Operacional de Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência.	<b>148</b>
<b>Resolução nº 14/2011-CPMP</b> (DJE 19/08/2011) - Cria a 3ª e a 4ª Promotorias de Justiça de São José de Ribamar, redefine as atribuições das demais Promotorias de Justiça e dá outras providências.	<b>150</b>

## RESOLUÇÕES

### CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

#### 1993

<b>Resolução nº 01/1993-CSMP</b> (Sem publicação no DJE) - A promoção e remoção de membro do Ministério Público será deliberada pela maioria simples dos integrantes do Conselho Superior, dentre os candidatos à movimentação inscritos na conformidade do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei nº 8.625/93 e nos termos da presente Resolução, ressalvado o provimento de Promotorias ainda não instaladas.	<b>155</b>
---	------------

<b>1994</b>	
<b>Resolução nº 01/1994-CSMP</b> (DJE 08/02/1994) - Definir posição dos membros do Ministério Público no quadro geral de antiguidade face à simultaneidade de exercícios na mesma entrância.	<b>156</b>
<b>1995</b>	
<b>Resolução nº 01/1995-CSMP</b> (DJE 12/01/1995) - Os editais de remoção e promoção consignarão, além do prazo para recebimento das inscrições que, após o encerramento destas, será divulgada a relação dos inscritos pela Secretaria do Conselho, podendo os interessados, no prazo de três dias dessa divulgação, oferecerem impugnações, reclamações e desistências, que serão apreciados na primeira reunião ordinária do Colegiado.	<b>156</b>
<b>1996</b>	
<b>Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público</b> (DJE 08/05/1996).	<b>157</b>
<b>1998</b>	
<b>Resolução nº 01/1998-CSMP</b> (DJE 15/01/1998) - Aprovar o enunciado nº 01/97-CSMP: “A vedação do artigo 87, o inciso I, da LC nº 13/91, não alcança a remoção por permuta na mesma Comarca, dos requerentes que não se encontram na primeira quinta parte da lista de antiguidade, atendida a conveniência do serviço”.	<b>167</b>
<b>Resolução nº 02/1998-CSMP</b> (DJE 15/10/1998) - Aprovar o enunciado nº 02-CSMP: “É legítima a reabertura de vagas para pedido de remoção a candidatos não alcançados por vedação legal, se inexistirem Promotores de Justiça em condição de pleitear-lhes o provimento por acesso ou promoção, obedecida a alternância dos critérios de antiguidade e merecimento”.	<b>167</b>
<b>2001</b>	
<b>Resolução nº 01/2001-CSMP</b> (DJE 10/07/2001) - Aprovar o enunciado nº 03-CSMP: “Quando para o cargo de Promotor de Justiça de 1ª entrância, vago em decorrência de uma remoção, não existir no quadro Promotor de Justiça Substituto a ser titularizado, será permitida mais uma remoção”.	<b>168</b>
<b>2002</b>	
<b>Resolução nº 02/2002-CSMP</b> (DJE 12/04/2002) -Disciplina a seleção, investidura, vedações e dispensa de estagiários no Ministério Público Estadual, e dá outras providências. (Art.46, da LC 13/91).	<b>168</b>
<b>2004</b>	
<b>Resolução nº 01/2004-CSMP</b> (DJE 13/01/2004) - Aprovar o enunciado nº 04-CSMP: “Promoção de arquivamento de Inquérito Civil ou Peças de Informação. Relatório. Obrigatoriedade. O arquivamento do inquérito civil ou peças de informação, bem como o indeferimento de representação que contenha peças de informação, alusivos à defesa de interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos deve ser feito, obrigatoriamente, através de manifestação fundamentada, constando, inclusive, o relatório circunstanciado, pois só assim sujeita-se à homologação, ou não, do Conselho Superior.”	<b>171</b>
<b>Resolução nº 02/2004-CSMP</b> (DJE 08/07/2004) - Aprovar o enunciado nº 05-CSMP: “Quando a lista para promoção ou remoção, pelo critério de merecimento, for formada também, por candidato que não atenda aos requisitos de dois anos na respectiva entrância e integrar a primeira quinta parte da lista de antiguidade (Art. 78, inciso I, Lei Complementar 013/91) a escolha recairá naquele que preencher os referidos requisitos, mesmo no caso da hipótese prevista no inciso II, do mesmo artigo”.	<b>172</b>



**Resolução nº 07/2004-CSMP** (DJE 15/09/2004) - Regulamenta o afastamento de membros do Ministério Público para frequentar cursos ou seminários de aperfeiçoamento e estudo. 172

### 2005

**Resolução nº 01/2005-CSMP** (DJE 28/01/2005) - Retificar o enunciado nº 06-CSMP, o qual passa a vigorar com a seguinte redação: “Na promoção ou remoção por merecimento, para efeito de composição de lista triplíce, os critérios objetivos de que trata o artigo 78, I da LC 013/91, serão considerados cumulativamente. Em não havendo, dentre os inscritos, quem tenha dois anos de exercício na respectiva entrância e integre a primeira quinta parte da lista de antiguidade, em número suficiente para a formação da lista, todos concorrerão em igualdade de condição”. 174

**Resolução nº 02/2005-CSMP** (DJE 24/02/2005) - Aprovar o enunciado nº 07-CSMP: “O candidato de lista remanescente integrará a lista de merecimento de que trata o artigo 78, III da LC nº 013/91, se, na contagem geral de votos de todos os concorrentes nos respectivos escrutínios estiver entre os três mais votados”. 175

**Resolução nº 03/2005-CSMP** (DJE 21/06/2005) - Aprova o Regimento Interno da ESMP e o Regimento do Programa de Pós-Graduação. 175

**Resolução nº 04/2005-CSMP** (DJE 20/10/2005) - Regulamenta a análise das informações prestadas na forma do art.15 da Resolução nº 02/2004-CPMP e dá outras providências. 196

### 2006

**Resolução nº 01/2006-CSMP** (DJE 18/05/2006) - Dispõe sobre os critérios objetivos e o voto aberto e fundamentado nas promoções e remoções por merecimento. 197

**Resolução nº 02/2006-CSMP** (DJE 01/12/2006) - Delega competência ao Procurador-Geral de Justiça para os fins do art. 15, inciso XII da LC nº 13/91 em afastamentos com até três dias e dá outras providências. 199

### 2007

**Resolução nº 02/2007-CSMP** (DJE 15/03/2007) - Regulamenta o procedimento para a indicação de membros do Ministério Público, a que se refere o artigo 2º da Lei Federal nº 11.372, de 28 de novembro de 2006, para os fins do inciso III do artigo 130-A, da Constituição da República, e para a indicação de membro do Ministério Público para os fins do inciso XI do artigo 103-B da Constituição da República, e dá providências correlatas. 200

**Resolução nº 03/2007-CSMP** (DJE 05/11/2007) - Aprovar o enunciado nº 08-CSMP: “A renúncia da Promoção ou Remoção por merecimento, implica também na exclusão da lista de Merecimento, sendo considerada causa interruptiva da consecutividade e de alternância nas indicações”. 202

## ATOS REGULAMENTARES

### 2005

**Ato Regulamentar nº 01/2005-GPGJ** (DJE 30/11/2005) - Dispõe sobre a publicação de matérias administrativas no Boletim Interno Eletrônico, da Procuradoria Geral de Justiça. 205

**Ato Regulamentar nº 02/2005-GPGJ** (Sem publicação no DJE) - Dispõe sobre a atuação, a organização, o manuseio, a tramitação e o arquivamento de processos administrativos. 206

<b>Ato Regulamentar nº 04/2005-GPGJ</b> (Sem publicação no DJE) - Dispõe sobre o controle de suprimentos e equipamentos de informática, e dá outras providências, no âmbito do Ministério Público Estadual.	<b>216</b>
<b>Ato Regulamentar nº 05/2005-GPGJ</b> (Sem publicação no DJE) - Estabelece normas de utilização dos equipamentos de informática para o uso geral e acesso à internet no âmbito do Ministério Público Estadual e dá outras providências.	<b>218</b>
<b>Ato Regulamentar nº 06/2005-GPGJ</b> (Sem publicação no DJE) - Dispõe sobre as formas de aquisição e utilização de veículos no âmbito do Ministério Público.	<b>223</b>
<b>2006</b>	
<b>Ato Regulamentar nº 03/2006-GPGJ</b> (DJE 29/03/2006) - Institui, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Sistema de Registro de Preços de que trata o art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.	<b>225</b>
<b>Ato Regulamentar nº 04/2006-GPGJ</b> (DJE 21/06/2006) - Cria o Núcleo de Serviço Psico-Social das Promotorias de Justiça da Capital e dá outras providências.	<b>230</b>
<b>Ato Regulamentar nº 05/2006-GPGJ</b> (DJE 01/06/2006) - Institui o serviço de psicologia da Corregedoria Geral do Ministério Público e dá outras providências.	<b>231</b>
<b>Ato Regulamentar nº 09/2006-GPGJ</b> (DJE 28/12/2006) - Regulamenta o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão, aprovado pela Ordem de Serviço nº 014/2005.	<b>232</b>
<b>Ato Regulamentar nº 11/2006-GPGJ</b> (DJE 04/09/2006) - Regula a distribuição dos feitos judiciais e extrajudiciais no âmbito do Ministério Público, nos termos do art. 129, § 5º da Constituição Federal e dos arts. 27, § 5º c/c 23, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 013/91.	<b>234</b>
<b>Ato Regulamentar nº 17/2006-GPGJ</b> (DJE 23/10/2006) - Dispõe sobre a prestação de informação ao CNMP nos termos da Resolução nº 12/2006.	<b>236</b>
<b>Ato Regulamentar nº 18/2006-GPGJ</b> (DJE 23/10/2006) - Dispõe sobre a publicação anual, até o dia 15 de janeiro, dos valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos de seus servidores, em cumprimento ao disposto pelo § 6º do art. 39 da Constituição Federal, nos termos da Resolução nº 09/2006.	<b>237</b>
<b>Ato Regulamentar nº 19/2006-GPGJ</b> (DJE 22/12/2006) - Estabelece normas gerais para o acesso às dependências do Ministério Público Estadual e dá outras providências.	<b>238</b>
<b>2007</b>	
<b>Ato Regulamentar Conjunto nº 02/2007-GPGJ/CGMP</b> (DJE 02/01/2008) - Regulamenta o art. 69 e seu parágrafo único da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991.	<b>240</b>
<b>Ato Regulamentar nº 03/2007-GPGJ</b> (DJE 05/03/2007) - Dispõe sobre os procedimentos e rotinas na contratação de bens e serviços, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação e dá outras providências.	<b>241</b>
<b>Ato Regulamentar nº 04/2007-GPGJ</b> (DJE 21/05/2007) - Dispõe sobre a utilização dos serviços gráficos pela Procuradoria Geral de Justiça.	<b>244</b>
<b>Ato Regulamentar nº 12/2007-GPGJ</b> (DJE 17/10/2007) - Dispõe sobre a atuação dos técnicos ministeriais na área de informática e os analistas ministeriais nas áreas de contabilidade e serviço social lotados nas sedes dos pólos e dá outras providências.	<b>245</b>

<b>Ato Regulamentar nº 13/2007-GPGJ</b> (DJE 20/11/2007) - Determina que os encaminhamentos dos processos administrativos específicos sigam os trâmites internos, conforme os assuntos requeridos.	<b>246</b>
<b>Ato Regulamentar nº 15/2007-GPGJ</b> (DJE 26/11/2007) - Dispõe sobre o procedimento para o pedido de aquisição de passagem aérea, emissão de bilhete, comprovação da viagem respectiva e dá outras providências.	<b>247</b>
<b>Ato Regulamentar nº 19/2007-GPGJ</b> (DJE 26/12/2007) - Disciplina a elaboração, gestão e operação de Sistemas Informatizados, utilizados por esta Instituição.	<b>249</b>
<b>2008</b>	
<b>Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2008-GPGJ/CGMP</b> (DJE 12/11/2008) - Dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos órgãos da Procuradoria Geral de Justiça para a concessão, a suspensão, a interrupção e a alteração da escala de férias dos membros do Ministério Público do Estado do Maranhão.	<b>250</b>
<b>Ato Regulamentar nº 02/2008-GPGJ</b> (DJE 01/02/2008) - Regulamenta a forma da concessão, da aplicação e da prestação de contas de adiantamento, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.	<b>252</b>
<b>Ato Regulamentar nº 03/2008-GPGJ</b> (DJE 21/02/2008) - Regulamenta a expedição de autorização para que membro do Ministério Público resida fora da comarca ou da localidade da respectiva lotação, na forma da Resolução nº 26, de 17 de dezembro de 2007-CNMP e dá providências correlatas.	<b>259</b>
<b>Ato Regulamentar nº 04/2008-GPGJ</b> (DJE 12/03/2008) - Estabelece, no âmbito do Ministério Público, a obrigatoriedade da apresentação do Documento de Autenticação de Nota Fiscal para Órgão Público – DANFOP, bem como da validação de Notas Fiscais interestaduais, e dá outras providências.	<b>261</b>
<b>Ato Regulamentar nº 14/2008-GPGJ</b> (DJE 09/05/2008) - Estabelece o serviço Alerta Constituição e dá outras providências.	<b>262</b>
<b>Ato Regulamentar nº 16/2008-GPGJ</b> (DJE 22/04/2008) - Dispõe sobre a concessão de diárias para Promotor de Justiça designado para responder, fora de sua sede, pelas atribuições de outro membro do Ministério Público.	<b>263</b>
<b>Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ</b> (DJE 16/05/2008) - Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>266</b>
<b>Ato Regulamentar nº 21/2008-GPGJ</b> (DJE 23/05/2008) - Regulamenta a utilização, a manutenção e o controle do sistema de telefonia fixa e móvel no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.	<b>305</b>
<b>Ato Regulamentar nº 22/2008-GPGJ</b> (DJE 10/06/2008) - Aprova o organograma da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>310</b>
<b>Ato Regulamentar nº 26/2008-GPGJ</b> (DJE 18/06/2008) - Reorganiza a Assessoria do Procurador-Geral de Justiça.	<b>312</b>
<b>2009</b>	
<b>Ato Regulamentar nº 06/2009-GPGJ</b> (DJE 15/10/2009) - Dispõe sobre o registro, controle e apuração de frequência dos servidores do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo e dos servidores à disposição do Ministério Público do Estado do Maranhão.	<b>318</b>

**Ato Regulamentar nº 08/2009-GPGJ** (DJE 06/11/2009) - Regulamenta o programa de estágio não-obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, para estudantes de educação superior e de educação profissional e dá outras providências. **321**

**Ato Regulamentar nº 09/2009-GPGJ** (DJE 18/11/2009) - Dispõe sobre o criação do Plano de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências. **340**

### 2010

**Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2010-GPGJ/CGMP** (DJE 20/07/2010) - Institui o Sistema de Registro de Pedidos de Interceptação Telefônica, de Telemática e de Informática e dá outras providências. **340**

**Ato Regulamentar nº 09/2010-GPGJ** (DJE 18/11/2010) - Dispõe sobre a escala de férias dos servidores e assessores lotados nas Procuradorias de Justiça e dá outras providências. **342**

**Ato Regulamentar nº 10/2010-GPGJ** (DJE 26/01/2011) - Dispõe sobre a conversão de metade da licença especial em pecúnia no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências. **343**

### 2011

**Ato Regulamentar nº 01/2011-GPGJ** (DJE 27/01/2011) - Dispõe sobre o Regimento Interno da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão. **345**

**Ato Regulamentar nº 04/2011-GPGJ** (DJE 03/03/2011) - Dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências. **351**

**Ato Regulamentar nº 05/2011-GPGJ** (DJE 07/07/2011) - Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras Providências. **353**

**Ato Regulamentar nº 07/2011-GPGJ** (DJE 23/05/2011) - Regulamenta o gozo de licenças-prêmio e férias que se encontram acumuladas pelos servidores integrantes do quadro de pessoal do apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão. **356**

## ATOS

### 2003

**Ato nº 3254/2003-GPGJ** (DJE 23/06/2003) - Institui, no âmbito das Promotorias de Justiça da Baixada Maranhense, o Grupo Especial de Proteção Ecológica para prevenção, reparação e repressão aos danos causados ao meio ambiente. **361**

**Ato nº 3275/2003-GPGJ** (DJE13/10/2003) - Institui, no âmbito das Promotorias de Justiça da Bacia do Rio Parnaíba, o Grupo Especial de Proteção Ecológica para prevenção, reparação e repressão aos danos causados ao meio ambiente. **363**

### 2004

**Ato nº 3368/2004-GPGJ** (DJE 06/04/2004) - Aprova o Regimento Interno da Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão. **365**

## 2005

<b>Ato nº 3730/2005-GPGJ</b> (Sem publicação no DJE) - Aprovar o Manual de Expediente Oficial da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>369</b>
<b>Ato nº 3754/2005-GPGJ</b> (DJE 26/12/2005) - Determinar que a Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos somente processe o ingresso de servidor cedido em folha de pagamento desde que haja ato formal de requisição do Procurador-Geral de Justiça junto a instituições vinculadas à União, Estados e Municípios.	<b>369</b>
<b>Ato nº 3755/2005-GPGJ</b> (Sem publicação no DJE) - Fixar o dia 10 de cada mês ou o primeiro dia útil a ele subsequente, como a data limite para o envio à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento), de todas as informações relativas à elaboração de Folha de Pagamento de Pessoal do Ministério Público Estadual.	<b>370</b>
<b>Ato nº 3759/2005-GPGJ</b> ( Sem publicação no DJE) - Detalhar os procedimentos a serem observados pela Seção de Engenharia, quando da execução de contratos de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Ministério Público Estadual.	<b>371</b>

## 2006

<b>Ato nº 01/2006-GPGJ</b> (DJE 09/01/2006) - Determinar à Auditoria Interna que proceda à análise da folha de pagamento da Procuradoria Geral de Justiça.	<b>372</b>
<b>Ato nº 133/2006-GPGJ</b> (DJE 29/03/2006) - Fica esta Procuradoria Geral de Justiça autorizada a utilizar meio eletrônico para movimentação financeira a seu cargo junto ao Banco do Brasil.	<b>373</b>
<b>Ato nº 135/2006-GPGJ</b> (DJE 29/03/2006) - Fixar em 01 (um) Salário Mínimo o valor da Bolsa de Estágio de nível superior e médio na Procuradoria Geral de Justiça.	<b>374</b>
<b>Ato nº 200/2006-GPGJ</b> (DJE 13/06/2006) - Aprova a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivos – Área Meio do Ministério Público do Estado do Maranhão.	<b>375</b>
<b>Ato nº 409/2006-GPGJ</b> (DJE 27/10/2006) - Aprova e torna obrigatória a inserção da logomarca da Escola Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão nas correspondências e documentos oficiais produzidos por esta, assim como no sítio da Procuradoria Geral da Justiça.	<b>375</b>
<b>Ato nº 662/2006-GPGJ</b> (DJE 19/12/2006) - Institui o GE-SUS – Grupo Especial de Defesa do Direito à Saúde, com atuação na região tocantina e sul-maranhense e dá outras providências.	<b>376</b>
<b>Ato nº 663/2006-GPGJ</b> (DJE 24/07/2007) - Institui o Banco de dados denominado Banco de Boas Práticas e Experiências e dá outras providências.	<b>377</b>
<b>Ato nº 686/2006-GPGJ</b> (DJE 22/12/2006) - Revoga o Ato nº 428/2006, de 16/11/2006 e dá outras providências.	<b>378</b>
<b>Ato nº 692/2006-GPGJ</b> (DJE 09/01/2007) - Delega ao Corregedor-Geral do Ministério Público as atribuições relacionadas aos arts. 2º, 10 e 13 da Resolução Conjunta nº 001/2006, que trata do rodízio da função eleitoral.	<b>379</b>

## 2007

<b>Ato nº 216/2007-GPGJ</b> (Sem publicação no DJE) - Proibir a comercialização de quaisquer bens ou serviços no âmbito do Prédio Sede e das Promotorias de Justiça que integram a jurisdição do Ministério Público Estadual.	<b>379</b>
<b>Ato nº 332/2007-GPGJ</b> (Sem publicação no DJE ) - Determina a realização de auditoria nas folhas de pagamentos de membros e servidores do Ministério Público.	<b>380</b>

<b>Ato nº 420/2007-GPGJ</b> (DJE 24/07/2007) - Dispõe sobre a criação da Doutrina de Inteligência e dá outras providências.	<b>381</b>
<b>Ato nº 421/2007-GPGJ</b> (DJE 13/07/2007) - Institui o Núcleo de Combate aos Crimes na Internet, como Projeto Experimental, no âmbito do GECOC.	<b>381</b>
<b>Ato nº 458/2007-GPGJ</b> (DJE 23/08/2007) - Aprova o texto Formalizando Inquéritos Cíveis: Anotações práticas para secretários, como orientação mínima sobre o registro dos atos de servidores encarregados da secretaria de procedimentos administrativos <i>lato sensu</i> .	<b>382</b>
<b>2008</b>	
<b>Ato nº 86/2008-GPGJ</b> (DJE 10/04/2008) - Institucionaliza a Campanha "O QUE VOCÊ TEM A VER COM A CORRUPÇÃO?", coordenada nacionalmente pela CONAMP e CNPG, e dá outras providências.	<b>383</b>
<b>Ato nº 88/2008-GPGJ</b> (DJE 17/04/2008) - Prevê a atribuição da Diretoria Geral para a formulação de anteprojeto de lei criando cargos de servidores necessários ao atendimento da demanda derivada da criação de cargos de Promotores ou Procuradores de Justiça, consoante o segundo item do subprograma de reestruturação organizacional da PGJ do plano estratégico 2008/2011 do MPMA.	<b>383</b>
<b>Ato nº 154/2008-GPGJ</b> (DJE 24/06/2008) - Institui, como obrigatória dos editais licitatórios de obras no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça, a afixação de placa com informações voltadas ao controle social.	<b>384</b>
<b>Ato nº 404/2008-GPGJ</b> (DJE 19/11/2008) - Delega aos Procuradores de Justiça, com atuação nas Câmaras Cíveis Reunidas, as atribuições expressas no inciso VII do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, c/c o art. 17, II, e o art. 81, X, da Constituição do Estado do Maranhão, quanto à atuação do Procurador-Geral de Justiça nas representações para fins de intervenção do Estado em município.	<b>385</b>
<b>Ato nº 405/2008-GPGJ</b> (DJE 19/11/2008) - Delega aos Procuradores de Justiça, com atuação nas Câmaras Isoladas Criminais, as atribuições expressas no inciso VII do art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991, c/c o inciso III do art. 81 da Constituição Estadual, quanto à atuação do Procurador-Geral de Justiça nas ações contra prefeitos por crimes comuns.	<b>386</b>
<b>Ato nº 412/2008-GPGJ</b> (DJE 21/11/2008) - Delega ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos a atribuição prevista na alínea "b" do inciso IX do art. 5º do Regimento Interno do Conselho Superior do Ministério Público.	<b>387</b>
<b>Ato nº 415/2008-GPGJ</b> (DJE 25/11/2008) - Dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos membros e servidores ativos do Ministério Público Estadual.	<b>387</b>
<b>2009</b>	
<b>Ato nº 170/2009-GPGJ</b> (DJE 19/05/2009) - Revogar o Ato nº 169/2009-GPGJ, de 14 de maio de 2009.	<b>391</b>
<b>2010</b>	
<b>Ato nº 02/2010-GPGJ</b> (DJE 23/03/2010) - Proceder às adaptações devidas às designações das Promotorias de Justiça da comarca de Timon, de entrância intermediária.	<b>391</b>
<b>Ato nº 420/2010-GPGJ</b> (DJE 09/08/2010) - Determina a aquisição exclusiva de papel reciclado para uso no expediente de todos os órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão.	<b>392</b>

## 2011

<b>Ato nº 34/2011-GPGJ</b> (DJE 07/02/2011) - Proceder às adaptações devidas, relativamente às designações da Promotorias de Justiça de Entrância Final, da Comarca da Capital.	<b>393</b>
<b>Ato nº 35/2011-GPGJ</b> (DJE 07/02/2011) - Proceder às adaptações devidas, relativamente à renumeração e às atribuições das Promotorias de Justiça da Comarca de Paço do Lumiar.	<b>393</b>
<b>Ato nº 36/2011-GPGJ</b> (DJE 07/02/2011) - Proceder às adaptações devidas, relativamente à regulamentação do Sistema de Plantão das Promotorias de Justiça da Capital e do Interior.	<b>394</b>
<b>Ato nº 37/2011-GPGJ</b> (DJE 07/02/2011) - Proceder às adaptações devidas, relativamente à regulamentação sobre a substituição de Promotor de Justiça nos casos de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou com o consentimento deste, a fim de assegurar a continuidade dos serviços.	<b>394</b>

## ORDENS DE SERVIÇO

## 2002

<b>Ordem de Serviço nº 13/2002</b> (Sem publicação no DJE) - Normatiza a consulta e/ou retirada de documentos e processos do setor de Arquivo.	<b>397</b>
<b>Ordem de Serviço nº 18/2002</b> (Sem publicação no DJE) - Estender o atendimento médico a todos os dependentes acima de doze anos dos membros e servidores do Ministério Público, na especialidade de clínica médica.	<b>397</b>
<b>Ordem de Serviço nº 20/2002</b> (DJE 12/09/2002) - Disciplina as atividades de divulgação das ações institucionais do Ministério Público e normatiza a utilização de nome de pessoa viva em prédios da Instituição ou por esta ocupados.	<b>398</b>

## 2004

<b>Ordem de Serviço nº 03/2004</b> (DJE 15/04/2004) - Os relatórios de comissão parlamentar de inquérito (CF, art. 58, parágrafo 3º e Lei nº 1.579/52) encaminhados à Assessoria Especial sob a forma de processo devem ser identificados com a expressão "URGENTE": Lei nº 10.001/2000 em vermelho.	<b>399</b>
<b>Ordem de Serviço nº 11/2004</b> (DJE 27/09/2004) - Institui o serviço de Clipping Eletrônico, e dá outras providências.	<b>399</b>
<b>Ordem de Serviço nº 12/2004</b> (DJE 19/11/2004) - Estabelece prioridade para atendimento de pessoas idosas pelos setores administrativos e órgãos auxiliares da Procuradoria Geral de Justiça e dá outras providências.	<b>400</b>

## 2005

<b>Ordem de Serviço nº 01/2005</b> (DJE 20/01/2005) - Estabelece contrato de gestão para os Centros de Apoio Operacional e dá outras providências.	<b>402</b>
<b>Ordem de Serviço nº 06/2005</b> (DJE 26/07/2005) - Estabelece contrato de gestão para Setores Administrativos e dá outras providências.	<b>404</b>
<b>Ordem de Serviço nº 07/2005</b> (Sem publicação no DJE) - Estabelece a obrigatoriedade do uso de crachá de identificação funcional e dá outras providências.	<b>405</b>
<b>Ordem de Serviço nº 08/2005</b> (DJE 28/07/2005) - Institui a participação de intérprete de LIBRAS (linguagem brasileira de sinais) em eventos da Procuradoria Geral de Justiça abertos ao público e dá outras providências.	<b>406</b>

<b>Ordem de Serviço nº 08/2005</b> (DJE19/08/2005) - Dispõe sobre as rotinas para o processamento, fiscalização e pagamento de compras e serviços no âmbito da Procuradoria.	<b>406</b>
<b>Ordem de Serviço nº 09/2005</b> (DJE 19/08/2005) - Dispõe sobre a tramitação e pagamento de faturas relativas a serviços continuados de telefonia, energia elétrica, água e correios.	<b>408</b>
<b>Ordem de Serviço nº 11/2005</b> (DJE 19/08/2005) - Dispõe sobre a fiscalização e acompanhamento dos contratos celebrados entre esta Procuradoria e terceiros.	<b>409</b>
<b>Ordem de Serviço nº 12/2005</b> (DJE 22/08/2005) - Estabelece normas gerais sobre a administração de material e patrimônio, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça e dá outras providências.	<b>410</b>
<b>Ordem de Serviço nº 13/2005</b> (DJE 19/08/2005) - Dispõe sobre as atribuições do Cerimonial do Ministério Público Estadual e dá outras providências.	<b>418</b>
<b>Ordem de Serviço nº 14/2005</b> (DJE 02/09/2005) - Institui o Programa de Gestão de Documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	<b>419</b>
<b>2008</b>	
<b>Ordem de Serviço nº 04/2008</b> (Sem publicação no DJE) - Instituir a nova logomarca do Ministério Público.	<b>420</b>
<b>Ordem de Serviço nº 06/2008</b> (Sem publicação no DJE) - Centralizar na Coordenação de Gestão de Pessoas o controle da numeração dos documentos oficiais emitidos pela Procuradoria Geral de Justiça, tais como: Atos, Portarias, Resoluções Administrativas, Ordens de Serviço, Atos Regulamentares, Recomendações, Editais e outros documentos que requeiram a assinatura do Chefe do Ministério Público do Maranhão.	<b>421</b>
<b>Ordem de Serviço nº 07/2008</b> (Sem publicação no DJE) - Instituir o Relatório Mensal das atividades desenvolvidas pela Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, a ser encaminhado, até o dia 10 de cada mês, ao Procurador-Geral de Justiça, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.	<b>421</b>
<b>2009</b>	
<b>Ordem de Serviço nº 02/2009</b> (Sem publicação no DJE) - Determinar que todas as atividades relacionadas com a área de transporte, no âmbito do Ministério Público, fiquem sob a responsabilidade da Seção de Transportes, unidade subordinada à Coordenadoria de Serviços Gerais.	<b>427</b>
<b>Ordem de Serviço nº 03/2009</b> (DJE 24/08/2009) - Determinar à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca submeter ao Procurador-Geral de Justiça, previamente, qualquer pedido de publicação encaminhado àquela Coordenadoria por membro do Ministério Público.	<b>434</b>
<b>Ordem de Serviço nº 04/2009</b> (Sem publicação no DJE) Determinar à Seção de Protocolo desta Procuradoria Geral de Justiça providenciar o encaminhamento dos Avisos de Recebimento (AR), ou comprovantes similares, das correspondências expedidas, comprobatórios de que o próprio destinatário as recebeu, à Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, para que sejam juntados aos respectivos autos.	<b>434</b>
<b>Ordem de Serviço nº 06/2009</b> (Sem publicação no DJE) - Determinar que os policiais com atuação nas Promotorias de Justiça da Capital utilizem em suas atividades, nesta sede, os rádios portáteis bidirecionais de tombo nº 32708, 32709 e 32711.	<b>435</b>



## 2011

<b>Ordem de Serviço nº 02/2011</b> (DJE 03/01/2011) - Determinar às unidades gestoras e à Comissão Permanente de Licitação, que, por ocasião da fiscalização e acompanhamento dos contratos de obras e serviços celebrados pela Procuradoria Geral de Justiça, seja observado o seguinte, sem prejuízo das demais disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e em conformidade com a estrutura orgânica (hierarquia e atribuições) estabelecida ao Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ.	<b>435</b>
<b>Ordem de Serviço nº 03/2011</b> (Sem publicação no DJE) - Disciplina a utilização dos veículos colocados à disposição do GECOC - Grupo Especial de Combate às Organizações Criminosas.	<b>436</b>
<b>Ordem de Serviço nº 04/2011</b> (DJE 17/01/2011) - Determina que a jornada de trabalho da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça será cumprida em turno de 07 (sete) horas ininterruptas, de segunda a sexta-feira, no período das 07:00h às 19:00h.	<b>437</b>
<b>Ordem de Serviço nº 05/2011</b> (Sem publicação no DJE) - Fixa, aos setores da Procuradoria Geral de Justiça, prazo de até 15 (quinze) dias para se manifestarem nos autos dos processos.	<b>437</b>
<b>Ordem de Serviço nº 06/2011</b> (Sem publicação no DJE) - Determinar a aplicação analógica do prazo e da forma de publicação dos instrumentos de contrato e seus aditamentos, conforme previsto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, à Ata de Registro de Preços.	<b>438</b>

## PROVIMENTOS

## 1991

<b>Provimento nº 05/1991-CGMP</b> (Sem publicação no DJE) - Disciplina a visita dos Promotores de Justiça aos Termos Judiciários de cada Comarca.	<b>441</b>
---	------------

## 1993

<b>Provimento nº 02/1993-GPGJ</b> ( Sem publicação no DJE) - Dispõe sobre o estágio preliminar de que trata o art. 67 da Lei Complementar nº 13/91 e dá outras providências.	<b>441</b>
<b>Provimento nº 08/1993-CPMP</b> (Sem publicação no DJE) - Estabelece a obrigatoriedade de apresentação anual de declaração de bens pelos membros do Ministério Público.	<b>442</b>

## 1994

<b>Provimento nº 01/1994-CGMP</b> (DJE 21/09/1994) - Tornar obrigatório o uso de vestes talares pelos senhores Promotores e Promotoras de Justiça nas audiências e nas sessões dos Tribunais de Júri.	<b>442</b>
---	------------

## 1996

<b>Provimento nº 05/1996-CGMP</b> (DJE 07/03/1996) - Resolve sobre o envio pelos Promotores de Justiça do relatório mensal e do mapa de atividades à Corregedoria Geral do Ministério Público.	<b>443</b>
<b>Provimento nº 06/1996-CGMP</b> (DJE 07/03/1996) - Resolve sobre o envio pelos Promotores de Justiça, em Estágio probatório, do relatório mensal e do mapa de atividades à Corregedoria Geral do Ministério Público.	<b>444</b>

## 1999

**Provimento nº 01/1999-CGMP** (DJE 11/05/1999) - Resolve recomendar aos Promotores de Justiça que não se afastem da comarca em dias normais de expediente sem prévia autorização da Administração Superior e dá outras providências. 445

## 2002

**Provimento nº 01/2002-GPGJ** (DJE 07/06/2002) - Cria, no âmbito do Ministério Público do Estado de Maranhão, o Banco de Dados de Fundações e Entidades de Interesse Social, normaliza e padroniza a forma de prestação de contas anual das Fundações e Entidades de Interesse Social situadas no Maranhão no âmbito do Ministério Público, e dá outras providências. 445

## 2003

**Provimento nº 01/2003-CPMP** (DJE 13/10/2003) - Regulamenta o Cadastro Criminal do Ministério Público e dá outras providências. 447

**Provimento nº 02/2003-CGMP** (DJE 27/05/2003) - Cuida do controle de frequência de Promotores de Justiça autorizados ao deslocamento de suas comarcas para eventos promovidos pela Procuradoria Geral de Justiça ou com seu apoio e dá outras providências. 448

## 2009

**Provimento nº 01/2009-CGMP** (DJE 01/06/2009) - Determina o cumprimento da Resolução nº 36/2009 – CNMP, que dispõe sobre o pedido e a utilização das interceptações telefônicas, no âmbito do MP, nos termos da Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996. 449

**Provimento nº 02/2009-CGMP** (DJE 20/11/2009) - Dispõe sobre o Regimento das correições e inspeções ordinárias e extraordinárias no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências. 450

## 2010

**Provimento nº 01/2010-CGMP** (DJE 07/07/2010) - Criar o cadastro de informação sobre ajuizamento e trâmite processual das ações civis públicas propostas pelos Membros do Ministério Público e outros legitimados com interesses na defesa dos direitos individuais homogêneos, coletivos e difusos. 456

## OUTRAS RESOLUÇÕES

## 2001

**Resolução nº 01/2001-GPGJ** (DJE 14/03/2001) - Institui e regulamenta o Sistema Informatizado do Diário da Justiça do Estado do Maranhão no âmbito do Ministério Público Estadual. 459

## 2004

**Resolução nº 06/2004-GPGJ** (DJE 25/06/2004) - Dispõe sobre delegação de atribuições aos Subprocuradores-Gerais de Justiça para Assuntos Jurídicos e para Assuntos Administrativos. 460

**Resolução nº 12/2004-GPGJ** (DJE 24/12/2004) - Regulamenta, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, a aquisição, venda, registro, cadastro e transferência de propriedade da Pistola Calibre “40”. 462

---

**2005**

---

**Resolução nº 04/2005-GPGJ** (DJE 12/09/2005) - Dispõe sobre as atribuições e requisitos de escolaridade para os cargos efetivos do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual. **464**

**Resolução nº 07/2005-GPGJ** (DJE 03/10/2005) - Regulamenta o art. 7º da Lei Complementar nº 86, de 04 de julho de 2005 (Fundo Especial do Ministério Público – FEMPE) e dá outras providências. **468**

**Resolução nº 08/2005-GPGJ** (20/12/2005) - Dispõe sobre as atribuições e requisitos de escolaridade para os cargos do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual. **470**

---

**2006**

---

**Resolução Conjunta nº 01/2006-PRE/PGJ-MA** (DJE 28/12/2006) - Regular as indicações/designações dos Promotores Eleitorais no Estado do Maranhão. **471**

---



Realização



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
ESTADO DO MARANHÃO  
Procuradoria Geral de Justiça