

COLETÂNEA DAS PRINCIPAIS NORMAS INTERNAS
Período - agosto de 2013 a dezembro de 2016

Volume 3

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Luiz Gonzaga Martins Coelho

Presidente

José Antonio Oliveira Bents
Regina Lúcia de Almeida Rocha
Maria dos Remédios Figueiredo Serra
Eduardo Jorge Hiluy Nicolau
Iraci Martins Figueiredo Aguiar
Ana Lídia de Mello e Silva Moraes
Lígia Maria da Silva Cavalcanti
Suvamy Vivekananda Meireles
Krishnamurti Lopes Mendes França
Raimundo Nonato de Carvalho Filho
Selene Coelho de Lacerda
José Henrique Marques Moreira
Domingas de Jesus Fróz Gomes
Francisco das Chagas Barros de Sousa
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
Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro
Sâmara Ascar Sauaia
Themis Maria Pacheco de Carvalho
Maria Luíza Ribeiro Martins Cutrim
Mariléa Campos dos Santos Costa
Joaquim Henrique de Carvalho Lobato
Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf
Eduardo Daniel Pereira Filho
Carlos Jorge Avelar Silva

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Biênio 2015-2017)

TITULARES

Luiz Gonzaga Martins Coelho
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Eduardo Jorge Hiluy Nicolau
CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Domingas de Jesus Fróz Gomes
CONSELHEIRA

Francisco das Chagas Barros de Sousa
CONSELHEIRO

Joaquim Henrique de Carvalho Lobato
CONSELHEIRO

Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf
CONSELHEIRA

Carlos Jorge Avelar Silva
CONSELHEIRO



MINISTÉRIO PÚBLICO
ESTADO DO MARANHÃO
Procuradoria Geral de Justiça

COLETÂNEA DAS PRINCIPAIS NORMAS INTERNAS

Período - agosto de 2013 a dezembro de 2016

Volume 3

Contém Índice de Assunto v.1, 2 e 3

São Luís
2017

© 2017 by Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão
Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Sede
Av. Prof. Carlos Cunha n.º 3261, Calhau.
São Luís-MA.CEP: 65076-820.
Fones: (98) 3219-1600 / (98) 3219-1624.
Homepage: <http://www.mpma.mp.br>

Anexo
Rua Osvaldo Cruz, 1396 - Centro.
São Luís-MA.CEP: 65020-910.
Fone: (98) 3219-1804.
Homepage: <http://www.mpma.mp.br>

Impressão:
Editora Gráfica Aliança LTDA - Timon/MA.

Maranhão. Ministério Público.

Coletânea das principais normas internas: período - agosto de 2013 a dezembro de 2016. – São Luís: Procuradoria Geral de Justiça, 2017.

v. 3; 536 p.

Índice de Assunto v.1, 2 e 3

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

CDU 347.963(812.1)(093)

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Luiz Gonzaga Martins Coelho

Procurador-Geral de Justiça

Francisco das Chagas Barros de Sousa

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos

Mariléa Campos dos Santos Costa

Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

Eduardo Jorge Hiluy Nicolau

Corregedor-Geral do Ministério Público

Rita de Cassia Maia Baptista Moreira

Ouvidora do Ministério Público

Fabiola Fernandes Faheína Ferreira

Chefe de Gabinete da PGJ

Justino da Silva Guimarães

Assessor-Chefe do Procurador-Geral de Justiça

Ana Teresa Silva de Freitas

Diretora da Escola Superior do Ministério Público

Sandro Carvalho Lobato de Carvalho

Coordenador 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

Sandra Lúcia Mendes Alves Elouf

Coordenadora do Centro de Apoio Operacional
de Direitos Humanos e Cidadania - CAOp/DHC

Herberth Costa Figueiredo

Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Defesa da Saúde - CAOp-Saúde

Érica Ellen Beckman da Silva

Coordenadora do Centro de Apoio Operacional do Consumidor – CAOp/Consumidor

José Cláudio Almada Lima Cabral Marques

Coordenador do Centro de Apoio Operacional Criminal – CAOP/CRIM

Carlos Jorge Avelar Silva

Coordenador do Centro de Apoio Operacional
de Defesa do Patrimônio Público e da Proibição Administrativa – CAOP-ProAd

Carlos Augusto Soares

Coordenador do Centro de Apoio Operacional de Defesa
dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência – CAOp-PIPD

Paulo Silvestre Avelar Silva

Coordenador do Centro de Apoio Operacional
de Defesa do Direito à Educação – CAOp/EDUCAÇÃO

Emmanuel José Peres Netto Guterres Soares

Diretor-Geral da PGJ

Raimundo Nonato Leite Filho

Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão

Marco Antonio Santos Amorim

Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais

Carmen Lígia Paixão Viana

Diretora da Secretaria Administrativo-Financeira

Jerusa Capistrano Pinto Bandeira

Coordenadora de Assuntos Estratégicos e Inteligência

Ivoneide Queiroz Santos

Coordenadora de Gestão de Pessoas

José Ribamar Rodrigues Furtado

Coordenador de Serviços Gerais

Alan Robert da Silva Ribeiro

Coordenador 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

Lucina Macedo Medeiros

Coordenadora de Comunicação

José Walter Gonçalves Silva Júnior

Coordenador da Folha de Pagamento

Ana Maria Álvares Nunes do Rêgo

Coordenadora de Processos

Gilberto Duailibe Moucherek

Coordenador de Obras, Engenharia e Arquitetura

Lucas Araújo Duailibe Pinheiro

Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica da Administração

Carlos Alberto Pinheiro Barros Júnior

Assessor-Chefe de Controle Interno e Auditoria

Maria Emília Martins Silva

Assessora-Chefe da Assessoria Técnica da Administração

Walter da Conceição Andrade Braga

Assessor-Chefe da Assessoria Técnica

Vicemir Teixeira Mota Fontenelle

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Andrea de Melo Nogueira Duarte

Chefe de Cerimonial

COLETÂNEA DAS PRINCIPAIS NORMAS INTERNAS

Período - agosto de 2013 a dezembro de 2016 - volume 3

COORDENAÇÃO

Luiz Gonzaga Martins Coelho

Procurador-Geral de Justiça

Emmanuel José Peres Netto Guterres Soares

Diretor-Geral da PGJ

Marco Antonio Santos Amorim

Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais

SUPERVISÃO E NORMALIZAÇÃO

Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos

Coordenadora de Documentação e Biblioteca

Rômollo de Sá Malta

Chefe da Seção de Editoração e Publicação

Conceição de Maria Lima Guedes

Analista Ministerial

PESQUISA DAS NORMAS INTERNAS

Abimael Freitas Lopes

Chefe da Seção de Pesquisa Jurídica

ELABORAÇÃO DO ÍNDICE DE ASSUNTO

Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos

Coordenadora de Documentação e Biblioteca

Conceição de Maria Lima Guedes

Analista Ministerial

Rosicléa Pereira Rodrigues

Analista Ministerial

COLABORAÇÃO

Elisabeth Silva Bezerra

Monitora do Memorial do MPMA

Alda Iris Arruda de Araújo

Monitora do Memorial do MPMA

FORMATAÇÃO ELETRÔNICA

Wemerson Duarte Macedo



APRESENTAÇÃO

A Constituição Federal do Brasil, de 1988, estabeleceu preceitos básicos que informam e conformam o Ministério Público. Esses princípios definem as especificidades da Instituição que as diferenciam na organização do Estado social brasileiro. Dentre eles destaco o princípio da *unidade* que tem por escopo, numa perspectiva estrutural, conformar o arcabouço administrativo do Ministério Público como órgão único, integrado por membros e servidores sob a direção de um único chefe.

A organização normativa interna torna-se um importante caminho a ser trilhado na construção da identidade institucional ao trazer mais segurança para membros, servidores e para a sociedade em geral, que poderá desse modo fazer o controle dos atos administrativos praticados pela Instituição.

Como corolário do princípio constitucional da transparência, o Ministério Público divulga o conteúdo deste livro e todo o seu normativo interno na sua página na internet (<http://www.mpma.mp.br>), encontrando-se disponível para consulta e download no link da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca no endereço eletrônico www.mpma.mp.br/index.php/apresentacao-biblioteca.

Cabe ressaltar que o Índice de Assunto do presente volume da Coletânea das Principais Normas Internas do MPMA traz todos os verbetes classificados nos volumes 1, 2 e 3.

Esperamos que a nova coletânea, referente ao período de agosto de 2013 a dezembro de 2016, sirva de suporte para o pleno desenvolvimento das atividades ministeriais e para a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça



SUMÁRIO

RESOLUÇÕES

Colégio de Procuradores de Justiça	13
Conselho Superior do Ministério Público	107

ATOS REGULAMENTARES CONJUNTOS E

ATOS REGULAMENTARES	145
---------------------------	-----

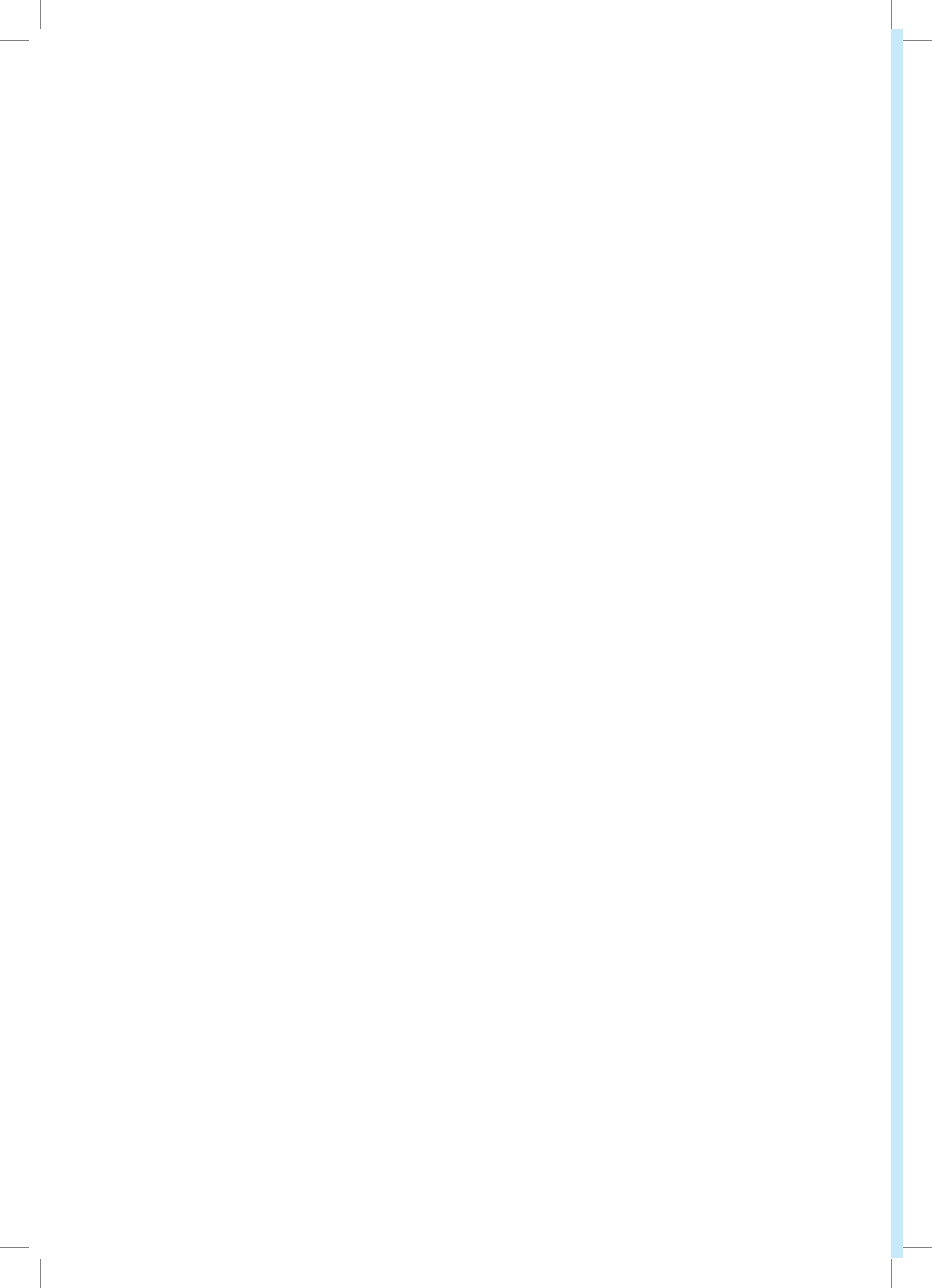
ATOS CONJUNTOS E ATOS	349
-----------------------------	-----

ORDENS DE SERVIÇO	407
-------------------------	-----

PROVIMENTOS	449
-------------------	-----

ÍNDICE CRONOLÓGICO	507
--------------------------	-----

ÍNDICE DE ASSUNTO	521
-------------------------	-----



**RESOLUÇÕES
COLÉGIO DE PROCURADORES
DE JUSTIÇA**



RESOLUÇÃO Nº 17/2013-CPMP (DJE 05/09/2013)

Dispõe sobre a eleição destinada à escolha dos integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, para o biênio 2013/2015.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição conferida no art. 14, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, e

Considerando o disposto no art. 12, II, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, que estabelece que “a escolha dos integrantes do Conselho Superior dar-se-á no primeiro dia útil da primeira semana de outubro dos anos ímpares, mediante eleição direta, por voto plurinomial e secreto de todos os membros do Ministério Público em atividade”,

RESOLVE:

Art. 1º. A eleição destinada à escolha dos integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, para o mandato relativo ao biênio 2013/2015, dar-se-á no dia 1º de outubro de 2013, das 08:00 às 17:00 horas, nas cidades de São Luís (no auditório da Procuradoria Geral de Justiça e na sede das Promotorias de Justiça da Capital), Imperatriz e Timon (nas sedes das respectivas Promotorias de Justiça), conduzida por Comissão Eleitoral designada para esse fim, nos termos da presente Resolução.

Parágrafo único. A inscrição dos candidatos terá início no dia 02 de setembro de 2013, e prazo final em 13 de setembro de 2013.

Art. 2º. À Comissão Eleitoral incumbe conduzir os procedimentos destinados à inscrição dos candidatos, ao recebimento e apuração dos votos colhidos em São Luís, à totalização dos votos e à proclamação dos eleitos, bem como apreciar todos os incidentes opostos em quaisquer das fases do processo eleitoral, e resolver os casos não previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. A Comissão será auxiliada por mesas receptoras e apuradoras de votos, instaladas, uma em Imperatriz e outra em Timon, para as quais providenciará enviar a folha de presença de eleitores e as cédulas de votação devidamente rubricadas.

Art. 3º. São considerados eleitores os membros do Ministério Público Estadual em atividade.

Art. 4º. Somente poderão concorrer à eleição Procuradores de Justiça não afastados da carreira, inscritos para o pleito.

§ 1º. O pedido de inscrição do candidato será feito mediante requerimento à Comissão Eleitoral, apresentado até o dia 13 de setembro de 2013 na Seção de Protocolo da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 2º. A relação dos requerentes será publicada, no dia imediatamente seguinte à expiração do prazo para a inscrição, no átrio do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, no quadro de avisos próprio e no Boletim Eletrônico da Procuradoria Geral de Justiça, correndo, a partir desta publicação, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a oposição de impugnação e, a partir desta, o de 24 (vinte e quatro) horas para a comissão eleitoral decidir.

§ 3º. Da decisão que resolver a impugnação, publicada na forma do parágrafo anterior, caberá recurso para o Colégio de Procuradores, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 5º. A convocação dos membros do Ministério Público para a eleição far-se-á por edital expedido pela Procuradora-Geral de Justiça, publicado uma vez na imprensa oficial do Estado e em jornal de grande circulação, e através de ofício-circular.

Art. 6º. A eleição dar-se-á por voto secreto e plurinominal, podendo o eleitor votar em até cinco candidatos.

Art. 7º. Para efeito de orientação ao eleitor será afixada, obrigatoriamente, nos locais de votação, a relação dos candidatos inscritos.

Art. 8º. A consignação dos nomes dos candidatos na cédula de votação obedecerá à ordem das respectivas inscrições.

Art. 9º. Tão logo terminada a votação, a contagem dos votos será procedida, em Imperatriz e Timon, pelas correspondentes mesas receptoras e, em São Luís, pela Comissão Eleitoral, devendo tudo constar em atas circunstanciadas, lavradas pelos respectivos secretários e assinadas por todos os respectivos componentes.

§ 1º. As atas das votações procedidas em Imperatriz e em Timon, nelas constando o resultado das apurações dos votos colhidos, serão imediatamente enviadas por fax à Comissão Eleitoral que, em ato contínuo, fará a totalização dos votos consignados a cada candidato.

§ 2º. As cédulas de votação não utilizadas e as folhas de presença de eleitores serão devolvidas à Comissão Eleitoral.

Art. 10. Serão proclamados eleitos conselheiros titulares os cinco candidatos mais votados e suplentes os que se lhes seguirem na ordem de votação, até o máximo de cinco.

Parágrafo único. A posse dos eleitos ocorrerá no dia 18 de novembro de 2013.

Art. 11. Ficam designados:

I - para integrar a Comissão Eleitoral, os Procuradores de Justiça: Teodoro Peres Neto, krishnamurti Lopes Mendes França e Mariléa Campos dos Santos Costa, suplente: Terezinha de Jesus Guerreiro Bonfim.

II - para integrar a mesa receptora e apuradora de votos localizada na sede das Promotorias de Justiça de São Luís os Promotores de Justiça: Haroldo Paiva de Brito, Orfileno Bezerra Neto, Carlos Henrique Rodrigues Vieira.

III - para integrar a mesa receptora e apuradora de votos de Imperatriz, os Promotores de Justiça: Frederik Bacellar Ribeiro, Joaquim Ribeiro de Sousa Junior e Jadilson Cirqueira de Sousa.

IV - para integrar a mesa receptora e apuradora de votos de Timon, os Promotores de Justiça: Fernando Evelim de Miranda Menezes, Eduardo Borges Oliveira e Antonio Borges Nunes Junior.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 29 de agosto de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Presidenta do Colégio de Procuradores de Justiça

DATAS ELEIÇÃO CONSELHO SUPERIOR BIÊNIO 2013/2015

DATA DAS INSCRIÇÕES	PUBLICAÇÃO LISTA INSCRITOS	PRAZO IMPUGNAÇÃO	PRAZO RECURSO	DATA DA ELEIÇÃO	DATA DA POSSE
02/09 a 13/09	16/09 (24 horas)	17/09 a 18/09 (48 horas)	19/09 (24 horas)	1 ^o /10 de 08 as 17hs art. 12 §§ 1 ^o e 2 ^o da Lei Complementar	18/11 (10 horas) término do mandato dos Conselheiros

NOME MEMBROS DA COMISSÃO ELEITORAL

PROCURADOR: Teodoro Peres Neto
 PROCURADOR: krishnamurti Lopes Mendes França
 PROCURADOR: Mariléa Campos dos Santos Costa
 SUPLENTE: Terezinha de Jesus Guerreiro Bonfim.

NOMES MEMBROS MESA RECEPTORA E APURADORA PROMOTORIA DA CAPITAL

PROMOTOR: Haroldo Paiva de Brito.
 PROMOTOR: Orfileno Bezerra Neto
 PROMOTOR: Carlos Henrique Rodrigues Vieira

NOMES MEMBROS MESA RECEPTORA E APURADORA PROMOTORIA DE IMPERATRIZ

PROMOTOR: Frederik Bacellar Ribeiro,
 PROMOTOR: Joaquim Ribeiro de Sousa Junior
 PROMOTOR: Jadilson Cirqueira de Sousa

NOMES MEMBROS MESA RECEPTORA E APURADORA PROMOTORIA DE TIMON

PROMOTOR: Fernando Evelim de Miranda Menezes
 PROMOTOR: Eduardo Borges Oliveira
 PROMOTOR: Antonio Borges Nunes Junior.

RESOLUÇÃO Nº 18/2013-CPMP

(DJE 05/09/2013)

Dispõe sobre a eleição destinada à composição da lista tríplice para escolha do Ouvidor do Ministério Público, para o biênio 2013/2015.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição prevista no art. 11, II, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, e

Considerando a necessidade de disciplinar o processo para eleger a lista tríplice para escolha do Ouvidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, a ser nomeado pela Procuradora-Geral de Justiça, conforme o disposto no art. 8º, XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e no art. 5º, caput, da Lei Complementar estadual nº 83, de 25 de junho de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º. O Ouvidor do Ministério Público será escolhido dentre os Procuradores de Justiça, integrantes da lista tríplice eleita pelo Colégio de Procuradores de Justiça, para um mandato de 2 (dois) anos.

Art. 2º. A eleição será realizada no dia 25 de outubro de 2013, no período das 08:00 às 14:00 horas, no salão de reuniões do Colégio de Procuradores de Justiça, sito na Rua Oswaldo Cruz, 1396 – Centro, nesta Capital.

Art. 3º. São elegíveis somente Procuradores de Justiça que não estejam afastados da carreira.

Parágrafo único. Estão impedidos de concorrer ao cargo, a Procuradora-Geral de Justiça, o Subprocurador-Geral para Assuntos Jurídicos e a Subprocuradora-Geral para Assuntos Administrativos, a Corregedora-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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 83/2005.

Art. 4º. Os candidatos deverão inscrever-se no período de 1º de outubro a 8 de outubro de 2013, perante a Comissão Eleitoral indicada pelo Colégio de Procuradores de Justiça, mediante requerimento apresentado na Seção de Protocolo da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º. A Comissão será integrada por 03 (três) membros do Colégio de Procuradores de Justiça, como titulares, e 01 (um) como suplente, cabendo a presidência ao mais antigo dentre os escolhidos.

§ 2º. A Comissão elegerá dentre seus membros quem funcionará como Secretário.

§ 3º. Para integrar a Comissão Eleitoral ficam designados os Procuradores de Justiça: Flávia Tereza de Viveiros Vieira, José Antonio Oliveira Bents, Ana Lúcia de Mello e Silva Moraes, suplente: Terezinha de Jesus Guerreiro Bonfim.

Art. 5º. A escolha será feita mediante escrutínio secreto, em voto único e plurinominal, indicando os 3 (três) nomes para a formação da lista tríplice a ser encaminhada à Procuradora-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Considerar-se-ão integrantes da lista os 3 (três) nomes mais votados, adotando-se, em caso de empate, o critério da antiguidade na carreira.

Art. 6º. Encerrada a votação, os votos serão imediatamente apurados, sendo, incontinenti proclamado o resultado para a composição da lista tríplice.

Art. 7º. Concluída a apuração, será elaborada a lista tríplice, a qual será encaminhada à Procuradora-Geral de Justiça, para os fins do disposto no art. 8º, XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e no art. 5º, caput, da Lei Complementar Estadual nº 83/2005.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 29 de agosto de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

DATAS ELEIÇÃO OUVIDOR MINISTÉRIO PÚBLICO BIÊNIO 2013/2015

DATA DAS INSCRIÇÕES	PUBLICAÇÃO LISTA INSCRITOS	DATA DA ELEIÇÃO	DATA DA POSSE
01 a 08/10	09/10	25/10 (de 08hs à 14hs)	18/11

NOME MEMBROS DA COMISSÃO ELEITORAL

PROCURADOR: Flávia Tereza de Viveiros Vieira

PROCURADOR: José Antonio Oliveira Bents

PROCURADOR: Ana Lúcia de Mello e Silva Moraes

SUPLENTE: Terezinha de Jesus Guerreiro Bonfim

RESOLUÇÃO Nº 19/2013-CPMP*

(DJE 20/09/2013)

Dispõe sobre reorganização das atribuições das Promotorias de Justiça de Entrância Final, altera e revoga dispositivos e Anexos das Resoluções nº(s) 04/2010, 02/2011, 05/2011, 07/2012, todas do Colégio de Procuradores do Ministério Público do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições previstas na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 23, §§ 2º e 3º, aprovando proposta apresentada por sua Presidente, que, por sua vez, acolheu proposta da Corregedoria Geral do Ministério Público;

Considerando a criação de 21 (vinte e um) cargos de Promotor de Justiça da entrância final, por meio da Lei Complementar nº 155/2013, de 01 de agosto de 2013;

Considerando o relatório da Comissão designada pela Procuradora-Geral de Justiça por meio da Portaria nº 295/2013-GPGJ e a necessidade de reorganizar as atribuições das Promotorias de Justiça de Entrância Final, a fim de preservar o princípio da distribuição equitativa de trabalho;

Considerando a crescente demanda pela melhoria na prestação dos serviços públicos, mormente nas áreas de saúde, educação, segurança pública, atendimento aos idosos e pessoas com deficiência;

Considerando o aumento dos homicídios na Capital;

Considerando a importância das fundações e entidades de interesse social, destinatárias de recursos públicos;

Considerando a transformação da Vara de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais em 16ª Vara Cível, operada pela Lei Complementar Estadual nº 151/2012, art. 3º, o que conduziu à livre distribuição das Cartas Precatórias (Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 2º), com o conseqüente esvaziamento das atribuições das Promotorias de Justiça correlatas (32ª Promotoria de Justiça Especializada – 1º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias; 33ª Promotoria de Justiça Especializada – 2º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias);

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 176, de 10.09.2013.

Considerando a existência de Promotorias de Justiças cujos órgãos jurisdicionais correspondentes nunca foram instalados (15ª Promotoria de Justiça Cível; 30ª Promotoria de Justiça Cível; 18ª Promotoria de Justiça Criminal);

Considerando a criação de dezesseis Promotorias de Justiça de Substituição Plena, operada pelo art. 1º da Resolução nº 007/2012 do CPMP;

Considerando a necessidade de assegurar a substituição dos Promotores de Justiça de Entrância Final afastados do exercício de suas atribuições em razão do gozo de direitos constitucionais e estatutários, bem assim aqueles que ocupam cargos em comissão ou foram designados para funções de confiança, com o fim de evitar solução de continuidade ou prejuízo à qualidade dos serviços ministeriais;

Considerando a extinção das Turmas Recursais de São Luís, com criação de uma única Turma Recursal, com competência que abrange outros municípios, sendo os Juízes integrantes designados com exclusividade;

Considerando a necessidade de atender Recomendação do Conselho Nacional do Ministério Público, objeto do Processo CNMP nº 0.00.000.001083/2008-1, de atender solicitação da Ouvidoria Agrária Nacional, objeto do PA nº 7474AD/2012, de atender decisão tomada pela Procuradoria Geral de Justiça, em razão do Relatório da Comissão Parlamentar de Inquérito dos Grupos de Extermínio no Nordeste, objeto do PA nº 6902AD/2012, e, por fim, de enfrentar a crescente violência no campo;

Considerando o aumento da população de São Luís (segundo o IBGE em 2010: 1.014.837; 2012- estimativa: 1.039.610 habitantes) e a necessidade de incrementar a atuação direta do Ministério Público com a sociedade e que a Resolução CPMP nº 10/2004, art. 5º, §2º, exige que a Promotoria de Justiça Itinerante permaneça, pelo menos, três meses em cada comunidade;

Considerando que a quase totalidade dos Promotores de Justiça titulares das Promotorias de Justiça alcançadas pelas transformações efetivadas pela presente Resolução manifestaram expressamente sua anuência;

RESOLVE:

Art.1º As atribuições das Promotorias de Justiça de Entrância Final passam a ser disciplinadas pela presente Resolução.

Art. 2º. A 1ª Promotoria de Justiça Cível fica transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência.

§ 1º A titular da 1ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser a titular da 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência.

§ 2º As atribuições da 1ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência, passam a ser as constantes do quadro anexo.

§ 3º A 2ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser denominada 1ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 4º O titular da 2ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser o titular da 1ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 5º As atribuições da 2ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 1ª Promotoria de Justiça Cível, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 3º. A 3ª Promotoria de Justiça Cível fica transformada na 5ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 1º O titular da 3ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser o titular da 5ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 2º As atribuições da 3ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 5ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri, passam a ser as constantes do quadro anexo.

§ 3º A 4ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser denominada 2ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 4º O titular da 4ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser o titular da 2ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 5º As atribuições da 4ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 2ª Promotoria de Justiça Cível, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 4º A 6ª Promotoria de Justiça Cível fica transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social.

§ 1º A titular da 6ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser a titular da 2ª Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social.

§ 2º As atribuições da 6ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, passam a ser as constantes do quadro anexo.

§ 3º A 5ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser denominada 3ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 4º O titular da 5ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser o titular da 3ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 5º As atribuições da 5ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 3ª Promotoria de Justiça Cível, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 5º. A 8ª Promotoria de Justiça Cível fica transformada na 3ª Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde.

§ 1º A titular da 8ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser a titular da 3ª Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde.

§ 2º As atribuições da 8ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 3ª Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde, passam a ser as constantes do quadro anexo.

§ 3º A 7ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser denominada 4ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 4º O titular da 7ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser o titular da 4ª Promotoria de Justiça Cível.

§ 5º As atribuições da 7ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 4ª Promotoria de Justiça Cível, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 6º. A 15ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Sucessões, Tutela, Interdição e Ausência) fica transformada na 6ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 1º O titular da 15ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser o titular da 6ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 2º As atribuições da 15ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 6ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 7º. A 30ª Promotoria de Justiça Cível (15º Promotor de Justiça da Família) fica transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Defesa do Idoso.

§ 1º A titular da 30ª Promotoria de Justiça Cível passa a ser a titular da 2ª Promotoria de Justiça de Defesa do Idoso.

§ 2º As atribuições da 30ª Promotoria de Justiça Cível, transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Defesa do Idoso, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 8º. A 18ª Promotoria de Justiça Criminal fica transformada na 7ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 1º Parágrafo único. O titular da 18ª Promotoria de Justiça Criminal passa a ser a titular da 7ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 2º As atribuições da 18ª Promotoria de Justiça Criminal, transformada na 7ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 9º. A 32ª Promotoria de Justiça Especializada- 1º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias fica transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Educação.

§ 1º A titular da 32ª Promotoria de Justiça Especializada passa a ser a titular da 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Educação.

§ 2º As atribuições da 32ª Promotoria de Justiça Especializada, transformada na 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Educação, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 10. A 33ª Promotoria de Justiça Especializada- 2º Promotor de Justiça – Cartas Precatórias fica transformada na 8ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 1º O titular da 33ª Promotoria de Justiça Especializada passa a ser a titular da 8ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri.

§ 2º As atribuições da 33ª Promotoria de Justiça especializada, transformada na 8ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri, passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 11. A Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania passa a ser denominada Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos.

Parágrafo único. As atribuições da Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos passam a ser as constantes do quadro anexo.

Art. 12. As Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, resultantes das transformações operadas por esta Resolução (5ª a 8ª), terão a atribuição de oficiar nos feitos das varas do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.

Parágrafo único. Os titulares das Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, resultantes das transformações operadas por esta Resolução (5ª a 8ª), serão substituídos, preferencialmente, entre si.

Art. 13. As Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, existentes na data da publicação da presente Resolução (1ª a 4ª), terão a atribuição de oficiar nos feitos das varas do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.

Parágrafo único. Os titulares das Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, existentes na data da presente Resolução (1ª a 4ª) serão substituídos, preferencialmente, entre si.

Art. 14. Ficam criadas duas Promotorias de Justiça de Conflitos Agrários.

Parágrafo único. A Promotoria de Justiça de Conflitos Agrários possui abrangência estadual, observado o disposto no art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 13/91.

Art. 15. Fica criada a 2ª Promotoria de Justiça Itinerante, cujas atribuições são as constantes do quadro anexo.

Art. 16. Ficam criadas 04 (quatro) Promotorias de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final.

Parágrafo único. As atribuições das Promotorias de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final são as constantes do quadro anexo.

Art. 17. Os titulares das Promotorias de Justiça Cíveis reverter-se-ão, a cada ano, na representação do Ministério Público na Turma Recursal da Capital, iniciando-se o ciclo pela 1ª Promotoria de Justiça Cível e concluindo-se com a 4ª Promotoria de Justiça Cível, com atribuição de oficiar nos feitos cíveis.

Art. 18. Os titulares das Promotorias de Justiça junto aos Juizados Especiais Criminais e a 18ª Promotoria de Justiça Criminal reverter-se-ão, a cada ano, na representação do Ministério Público na Turma Recursal da Capital, iniciando-se o ciclo pela 18ª Promotoria de Justiça Criminal e concluindo-se com a 17ª Promotoria de Justiça Criminal.

Art. 19. As atribuições das Promotorias de Justiça de Entrância Final serão as constantes do Anexo desta resolução.

Parágrafo único. As Promotorias de Justiça que foram duplicadas pela presente Resolução terão atribuição concorrente, mediante distribuição equitativa.

Art. 20. O Procurador-Geral de Justiça, mediante despacho fundamentado, em caráter excepcional e por necessidade do serviço, de ofício ou atendendo solicitação do Corregedor-Geral do Ministério Público, poderá designar Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final para responder por Promotoria de Justiça não inserida no rol de suas atribuições ordinárias.

Art. 21. Ficam mantidas todas as Promotorias de Justiça Criminais existentes na data da publicação da presente Resolução, revogando-se, quanto a elas, a reversão da duplicação operada pelo art. 3º da Resolução nº 02/2011-CPMP.

Art. 22. Fica mantida a reversão da duplicação das Promotorias de Justiça de Família operada pelo art. 3º da Resolução nº 02/2011-CPMP.

Art. 23. Para fins de implementação da divisão de atribuições das Promotorias de Justiça da Comarca de São Luís, o Procurador-Geral de Justiça baixará ato específico de adequação, relacionando-os aos respectivos titulares, considerando a nova distribuição de atribuições constante desta Resolução.

Art. 24. Ficam revogados os arts. 2º a 5º da Resolução nº 07/2012-CPMP (Cria dezesseis Promotorias de Justiça na Comarca de São Luís, classificadas no grupo funcional das especializadas e destinadas à atribuição de substituição, e dá outras providências).

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 05 de setembro de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

ANEXO ÚNICO (Resolução nº 019/2013-CPMP)
Promotorias de Justiça / Promotores de Justiça da entrância final –
Número, classificação funcional e atribuições

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CÍVEIS DE SÃO LUÍS			
1	2ª Promotoria de Justiça Cível	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 1ª, 2ª, 9ª e 10ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto aos 1º e 2º Juizados Especiais Cíveis. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais das 1ª e 2ª Zona. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
2	4ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 3ª, 4ª, 11ª e 12ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto aos 3º e 4º Juizado Especial Cível. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais das 3ª e 4ª Zona. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
3	5ª Promotoria de Justiça Cível	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 5ª, 6ª, 13ª, 14ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 5º, 6º Juizados Especiais Cíveis e Juizado Especial de Transitório. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais da 5ª zona. Despachar as precatórias ministeriais cíveis versando matéria que não de direito de família ou afeta a Promotoria de Justiça Especializada, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
4	7ª Promotoria de Justiça Cível	4ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 7ª, 8ª, 15ª e 16ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 7º, 8º, 9º e 10º Juizados Especiais Cíveis. Despachar as precatórias ministeriais versando matéria de direito de família providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
5	9ª Promotoria de Justiça Cível	5ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
6	10ª Promotoria de Justiça Cível	6ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
7	11ª Promotoria de Justiça Cível	7ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)	Oficiar nos feitos das 3ª e 8ª Varas da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 13º Juizado Especial Cível.
8	12ª Promotoria de Justiça Cível	8ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
9	13ª Promotoria de Justiça Cível	9ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
10	14ª Promotoria de Justiça Cível	10ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Interdição, Tutela e Ausência)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Interdição e Sucessões não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
11	16ª Promotoria de Justiça Cível	11ª 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.
12	17ª Promotoria de Justiça Cível	12ª 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
13	18ª Promotoria de Justiça Cível	13ª 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.
14	19ª Promotoria de Justiça Cível	14ª 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.
15	20ª Promotoria de Justiça Cível	15ª 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.
16	21ª Promotoria de Justiça Cível	16ª 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.
17	22ª Promotoria de Justiça Cível	17ª 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.
18	23ª Promotoria de Justiça Cível	18ª 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.
19	24ª Promotoria de Justiça Cível	19ª 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.
20	25ª Promotoria de Justiça Cível	20ª 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.
21	26ª Promotoria de Justiça Cível	21ª 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.
22	27ª Promotoria de Justiça Cível	22ª 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
23	28ª Promotoria de Justiça Cível	23ª 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.
24	29ª Promotoria de Justiça Cível	24ª 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.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DE SÃO LUÍS			
25	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.
26	2ª 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.
27	3ª 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.
28	4ª 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.
29	5ª 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.
30	6ª 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.
31	7ª 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.
32	8ª 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
33	9ª 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.
34	10ª 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.
35	11ª 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.
36	12ª 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.
37	13ª 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.
38	14ª 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.
39	15ª Promotoria de Justiça Criminal	15ª Promotoria de Justiça Criminal (15º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 1º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
40	16ª Promotoria de Justiça Criminal	16ª Promotoria de Justiça Criminal (16º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 2º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
41	17ª Promotoria de Justiça Criminal	17ª Promotoria de Justiça Criminal (17º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 3º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
42	19ª Promotoria de Justiça Criminal	18ª Promotoria de Justiça Criminal (18º Promotor de Justiça Criminal)	<p>Atuar junto à Central de Inquéritos Policiais do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís. Conhecer das comunicações de prisão feitas na forma do art. 306 do Código de Processo Penal, fora das hipóteses de plantão, adotando as providências cabíveis em cada caso. Conhecer das comunicações de delitos veiculadas através da Ouvidoria do Ministério Público sobre os quais ainda não iniciada a persecução penal ou instaurado procedimento investigatório.</p> <p>Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.</p> <p><i>(Redação dada pela Resolução nº 31/2015-CPMP, de 02 de setembro de 2015).</i></p>
43	20ª Promotoria de Justiça Criminal	19ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração ímpar da 1ª Vara de Entorpecentes.
44	21ª Promotoria de Justiça Criminal	20ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração ímpar da 2ª Vara de Entorpecentes.
45	22ª Promotoria de Justiça Criminal	21ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração par da 1ª Vara de Entorpecentes.
46	23ª Promotoria de Justiça Criminal	22ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração par da 2ª Vara de Entorpecentes.
47	24ª Promotoria de Justiça Criminal	23ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
48	25ª Promotoria de Justiça Criminal	24ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.
49	26ª Promotoria de Justiça Criminal	25ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.
50	27ª Promotoria de Justiça Criminal	26ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.
51	3ª Promotoria de Justiça Cível	27ª Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.
52	15ª Promotoria de Justiça Cível	28ª Promotoria de Justiça Criminal (6º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.
53	18ª Promotoria de Justiça Criminal	29ª Promotoria de Justiça Criminal (7º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.
54	33ª Promotoria de Justiça Especializada	30ª Promotoria de Justiça Criminal (8º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.
55	28ª Promotoria de Justiça Criminal	31ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Execuções Criminais, conforme distribuição interna. Fiscalização de presídios.
56	29ª Promotoria de Justiça Criminal	32ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 2ª 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
57	30ª Promotoria de Justiça Criminal	33ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Execuções Criminais, conforme distribuição interna. Fiscalização de presídios.
58	31ª Promotoria de Justiça Criminal	34ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 2ª 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.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS DE SÃO LUÍS			
59	1ª Promotoria de Justiça Especializada	1ª Promotoria de Justiça Especializada (1º 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.
60	6ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Especializada (2º 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.
61	2ª Promotoria de Justiça Especializada	3ª Promotoria de Justiça Especializada em Registros Públicos (Promotor de Justiça de Registros Públicos e de Massas Falidas)	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. Oficiar nos feitos de matéria registrária em trâmite perante quaisquer das varas cíveis. Oficiar nos feitos da Vara de Recuperação de Empresas e promover as ações penais por crimes falimentares.
62	3ª Promotoria de Justiça Especializada	4ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça Defesa da Educação)	Conhecer dos fatos lesivos ao direito à educação, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
63	32ª Promotoria de Justiça Especializada	5ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça Defesa da Educação)	Conhecer dos fatos lesivos ao direito à educação, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa.
64	4ª Promotoria de Justiça Especializada	6ª 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.
65	5ª Promotoria de Justiça Especializada	7ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa 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, promovendo-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 por fatos conexos com os relativos aos procedimentos instaurados.
66	6ª Promotoria de Justiça Especializada	8ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa 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, promovendo-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 por fatos conexos com os relativos aos procedimentos instaurados.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
67	7ª Promotoria de Justiça Especializada	9ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	Conhecer dos fatos lesivos a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
68	8ª Promotoria de Justiça Especializada	10ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	Conhecer dos fatos lesivos a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
69	9ª Promotoria de Justiça Especializada	11ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos)	Conhecer dos fatos lesivos aos direitos sociais e individuais indisponíveis da pessoa humana não inseridos na atribuição específica de outro órgão de execução, notadamente os relativos a igualdade racial e os de grupos étnicos e minorias, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas. Zelar pelo efetivo cumprimento da Lei nº 11.346/2006.
70	10ª Promotoria de Justiça Especializada Itinerante	12ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça Itinerante)	Realizar, em comunidades previamente indicadas pela Administração Superior, audiências públicas visando a diagnosticar lesões a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis e ao esclarecimento da população sobre seus direitos e deveres, com o fim de buscar composição para litígios, de forma a prevenir a judicialização de conflitos e a prática de delitos; ajuizar ações judiciais referentes ao descumprimento dos termos de ajustamento de conduta e acordos celebrados no exercício das referidas atribuições.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
71	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	13ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça Itinerante)	Realizar, em comunidades previamente indicadas pela Administração Superior, audiências públicas visando a diagnosticar lesões a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis e ao esclarecimento da população sobre seus direitos e deveres, com o fim de buscar composição para litígios, de forma a prevenir a judicialização de conflitos e a prática de delitos; ajuizar ações judiciais referentes ao descumprimento dos termos de ajustamento de conduta e acordos celebrados no exercício das referidas atribuições.
72	11ª Promotoria de Justiça Especializada	14ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos da pessoa com deficiência tipificados na Lei nº 7.853/89 e outros normativos específicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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
73	1ª Promotoria de Justiça Cível	15ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos da pessoa com deficiência tipificados na Lei nº 7.853/89 e outros normativos específicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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
74	12ª Promotoria de Justiça Especializada	16ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Idoso)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos do idoso tipificados na Lei nº 10.741/2003, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
75	30ª Promotoria de Justiça Cível	17ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Idoso)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos do idoso tipificados na Lei nº 10.741/2003, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
76	13ª Promotoria de Justiça Especializada	18ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos relativos ao direito à saúde, vigilância epidemiológica e sanitária, realização de serviços médicos e paramédicos, assistência farmacêutica plena, fornecimento de medicamentos e insumos, atenção básica e serviços de saúde de média e alta complexidade, inclusive os relativos a usuários de drogas, autuados sob numeração ímpar, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza.
77	14ª Promotoria de Justiça Especializada	19ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer dos fatos delituosos relativos 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, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
78	8ª Promotoria de Justiça Cível	20ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos relativos ao direito à saúde, vigilância epidemiológica e sanitária, realização de serviços médicos e paramédicos, assistência farmacêutica plena, fornecimento de medicamentos e insumos, atenção básica e serviços de saúde de média e alta complexidade, inclusive os relativos a usuários de drogas, autuados sob numeração par, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa, bem como oficial nas de terceiros de igual natureza.
79	15ª Promotoria de Justiça Especializada	21ª 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. Oficial nos feitos cíveis e criminais de numeração ímpar da Vara Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.
80	16ª Promotoria de Justiça Especializada	22ª 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. Oficial nos feitos cíveis e criminais de numeração par da Vara Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.
81	17ª Promotoria de Justiça Especializada	23ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial no âmbito das delegacias distritais de numeração ímpar. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais, inclusive as civis por improbidade administrativa.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
82	18ª Promotoria de Justiça Especializada	24ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial no âmbito das delegacias distritais de numeração par. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais, inclusive as civis por improbidade administrativa.
83	19ª Promotoria de Justiça Especializada	25ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial no âmbito das delegacias especializadas. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais, inclusive as civis por improbidade administrativa.
84	20ª Promotoria de Justiça Especializada	26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	Conhecer dos fatos lesivos à ordem tributária e econômica, bem como dos tipificados na Lei nº 9.613/98, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
85	21ª Promotoria de Justiça Especializada	27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	Conhecer dos fatos lesivos à ordem tributária e econômica, bem como dos tipificados na Lei nº 9.613/98, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
86	22ª Promotoria de Justiça Especializada	28ª Promotoria de Justiça Especializada (1º 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, conforme distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
87	23ª Promotoria de Justiça Especializada	29ª 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, 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.
88	24ª Promotoria de Justiça Especializada	30ª 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, conforme 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 oficiar nas ações de terceiros de igual natureza.
89	25ª Promotoria de Justiça Especializada	31ª 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, conforme 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 oficiar nas ações de terceiros de igual natureza.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
90	26ª Promotoria de Justiça Especializada	32ª 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, inclusive as ações por ato de improbidade administrativa previstas na Lei 8429/92. Oficiar nos feitos da 1ª Vara da Infância e Juventude não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
91	27ª Promotoria de Justiça Especializada	33ª 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 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.
92	28ª Promotoria de Justiça Especializada	34ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Conhecer dos atos infracionais atribuídos a crianças e a adolescentes, objeto de representações e procedimentos autuados sob 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.
93	29ª Promotoria de Justiça Especializada	35ª 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 numeração par. Oficiar nos feitos da 11ª Vara Criminal autuados sob numeração par.
94	30ª Promotoria de Justiça Especializada	36ª 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 numeração ímpar. Oficiar nos feitos da 11ª Vara Criminal autuados sob numeração ímpar.
95	31ª Promotoria de Justiça Especializada	37ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Promover a execução de medidas socioeducativas 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	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
96	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	38ª Promotoria de Justiça Especializada Conflitos Agrários (1º Promotor de Justiça de Conflitos Agrários)	<p>a) Intervir, desde o início, nas ações que envolvam litígios coletivos pela posse da terra rural, nos termos do art.82, III do Código de Processo Civil em conjunto com o Promotor de Justiça da comarca onde tramitam as ações respectivas e nas ações de usucapião coletivo relativas à terra rural; b) atuar, preventivamente, buscando a conciliação nas áreas de conflitos pela posse da terra rural, para tanto realizando visitas e produzindo relatórios; c) fiscalizar as atividades de ocupação de terras, atuando para que a reforma agrária ocorra de forma pacífica; d) atuar preventivamente a fim de impedir invasões ou grilagens de terras destinadas à resolução de conflitos agrários e para fins de reforma agrária; e) acompanhar os processos judiciais e administrativos de demarcação de terras rurais públicas e privadas, inclusive os de arrecadação de terras; f) zelar pelo respeito ao meio ambiente nos locais de conflitos pela posse de terra rural, e nos assentamentos para fins de reforma agrária, cientificando à Promotoria de Justiça de Meio Ambiente para que adote as medidas necessárias, sem prejuízo da atuação conjunta a requerimento do Promotor de Meio Ambiente, com vista à preservação da função sócio- ambiental da terra rural; g) coibir a violência no campo, o uso de armas, e os danos de qualquer natureza, mediante a adoção as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, velando pela razoável duração do processo, conjuntamente com a Promotoria Criminal competente; i) apresentar anualmente ao Conselho Superior do Ministério Público o plano de trabalho Estadual da Promotoria.</p>

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
97	Criada pela Complementar nº 155/2013	39ª Promotoria de Justiça Especializada Conflitos Agrários (1º Promotor de Justiça de Conflitos Agrários)	a) Intervir, desde o início, nas ações que envolvam litígios coletivos pela posse da terra rural, nos termos do art.82, III do Código de Processo Civil em conjunto com o Promotor de Justiça da comarca onde tramitam as ações respectivas e nas ações de usucapião coletivo relativas à terra rural; b) atuar, preventivamente, buscando a conciliação nas áreas de conflitos pela posse da terra rural, para tanto realizando visitas e produzindo relatórios; c) fiscalizar as atividades de ocupação de terras, atuando para que a reforma agrária ocorra de forma pacífica; d) atuar preventivamente a fim de impedir invasões ou grilagens de terras destinadas à resolução de conflitos agrários e para fins de reforma agrária; e) acompanhar os processos judiciais e administrativos de demarcação de terras rurais públicas e privadas, inclusive os de arrecadação de terras; f) zelar pelo respeito ao meio ambiente nos locais de conflitos pela posse de terra rural, e nos assentamentos para fins de reforma agrária, cientificando à Promotoria de Justiça de Meio Ambiente para que adote as medidas necessárias, sem prejuízo da atuação conjunta a requerimento do Promotor de Meio Ambiente, com vista à preservação da função sócio-ambiental da terra rural; g) coibir a violência no campo, o uso de armas, e os danos de qualquer natureza, mediante a adoção as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, velando pela razoável duração do processo, conjuntamente com a Promotoria Criminal competente; i) apresentar anualmente ao Conselho Superior do Ministério Público o plano de trabalho Estadual da Promotoria.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SUBSTITUIÇÃO PLENA DA ENTRÂNCIA FINAL			
98	34ª Promotoria de Justiça Especializada	1ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (1º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 24ª Promotorias de Justiça Cíveis da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
99	35ª Promotoria de Justiça Especializada	2ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (2º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 24ª Promotorias de Justiça Cíveis da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
100	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	3ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (3ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 24ª Promotorias de Justiça Cíveis da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
101	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	4ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (4º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª das Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
102	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	5ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (5º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
103	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	6ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (6º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
104	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	7ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (7º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
105	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	8ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (8º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
106	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	9ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (9º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 15ª a 17ª Promotorias de Justiça (1ª a 3ª Promotorias de Justiça junto aos Juizados Especiais Criminais) e da 18ª Promotoria de Justiça Criminal, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
107	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	10ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (10º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 19ª a 22ª Promotorias de Justiça Criminais (1ª a 4ª Promotorias de Justiça de Entorpecentes), nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
108	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	11ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (11º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 8ª Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
109	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	12ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (12º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 8ª Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
110	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	13ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (13º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 4ª Promotorias de Justiça de Execuções Penais, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
111	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	14ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (14º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Educação; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça Itinerantes, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
112	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	15ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (15º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de defesa do Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa do Consumidor; 1ª a 3ª Promotorias de Justiça de Defesa da Saúde, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
113	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	16ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (16º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa do Idoso; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Mulher; Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
114	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	17ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (17º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª a 3ª Promotorias de Justiça do Controle Externo da Atividade Policial; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica; Promotoria de Justiça Militar, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
115	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	18ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (18º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir preferencialmente as atribuições das 1ª a 4ª Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
116	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	19ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (19º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir preferencialmente as atribuições das 1ª a 6ª Promotorias de Justiça de Defesa da Criança e do Adolescente, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
117	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	20ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (20º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir preferencialmente as atribuições das 1ª a 6ª Promotorias de Justiça de Defesa da Criança e do Adolescente, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

RESOLUÇÃO Nº 20/2013-CPMP (DJE 04/12/2013)

Altera a Resolução Nº 06/1998-CPMP, de 1º de julho de 1998, e a Resolução Nº 05/2003-CPMP, de 23 de março de 2003, que dispõem sobre o Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO 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 013/1991),

Considerando a experiência resultante do 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, cujo funcionamento foi disciplinado pela Resolução Nº 05/2003-CPMP, de 23 de março de 2003;

Considerando a natureza do referido Grupo, cuja instituição não dependeria, necessariamente, assim como a disciplina de seu funcionamento, de Resolução do Colégio de Procuradores, a exemplo de outros grupos assemelhados, criados por ato isolado do Procurador-Geral de Justiça;

Considerando que o Grupo de Apoio está desativado, de fato, desde o ano de 2005;

Considerando a importância da existência do aludido Grupo e do seu efetivo funcionamento, haja vista a intensa demanda pela atuação do Ministério Público no Tribunal do Júri, quantitativa e qualitativamente, em todo o Estado, atualmente; e

Considerando a necessidade de dar ao mencionado Grupo uma configuração adequada à realidade dessa demanda, maior ou menor, em cada região do Estado, por ação de vários fatores, externos e internos, entre estes a movimentação dos Promotores de Justiça na carreira, a criação de novos órgãos de execução e a alteração de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º – É mantido o Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri, com as finalidades previstas na Resolução Nº 06/1998 e na Resolução Nº 05/2003-CPMP, e com o número de Promotores de Justiça que se fizer necessário e possível, mediante indicação do Corregedor-Geral do Ministério Público e designação do Procurador-Geral de Justiça, sem prejuízo das atribuições normais dos componentes do Grupo em suas Promotorias de origem.

Parágrafo único – A Coordenação do Grupo de Apoio será exercida pelo Corregedor-Geral de Justiça do Ministério Público.

Art. 2º – A composição, a organização e o funcionamento do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri serão disciplinados por Ato Regulamentar Conjunto do Procurador-Geral de Justiça e do Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário da Resolução Nº 06/1998-CPMP, de 1º de julho de 1998, e da Resolução Nº 05/2003-CPMP, de 23 de março de 2003.

São Luís, 21 de novembro de 2013.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 21/2014-CPMP (DJE 07/03/2014)

Dispõe sobre as normas a serem adotadas na eleição destinada a compor a lista tríptica, com vista à escolha do Procurador-Geral de Justiça para o biênio 2014/2016.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, convoca e regulamenta a eleição para compor a lista tríptica destinada à escolha do Procurador-Geral de Justiça, para o biênio 2014/2016, nos termos do § 2º, do art. 7º da Lei Complementar nº 013/91 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º A eleição ocorrerá no dia 26 de maio de 2014, das 08:00 às 17:00 horas, e terá lugar nas cidades de São Luís (na sede da Procuradoria Geral de Justiça), Imperatriz e Timon (nas respectivas sedes das Promotorias de Justiça), conduzida por comissão eleitoral designada para esse fim, nos termos da presente Resolução.

Art. 2º À comissão eleitoral incumbe conduzir os procedimentos destinados à inscrição dos candidatos, ao recebimento e apuração dos votos colhidos em São Luís, à totalização dos votos e proclamação dos eleitos, bem como apreciar todos os incidentes ocorridos em quaisquer das fases eleitorais e resolver os casos não previstos nesta Resolução.

§1º - A comissão será auxiliada por mesas receptoras e apuradoras de votos, instaladas uma em Imperatriz e outra em Timon, para as quais enviará a folha de presença de eleitores e as cédulas de votação, devidamente rubricadas.

§ 2º - As mesas receptoras e apuradoras serão presididas pelos respectivos Promotores de Justiça que estiverem no exercício de direção de Promotorias.

Art. 3º - São considerados eleitores os membros do Ministério Público Estadual em atividade.

Art. 4º - Somente poderão concorrer à eleição os integrantes da carreira, em atividade, com mais de 10 (dez) anos de exercício funcional, e que apresentarem pedido de inscrição ao presidente da comissão, sob protocolo, até às 18:00 horas do dia 09 de maio de 2014.

§1º - Encerrado o período de inscrição será publicada a relação de inscritos no átrio do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, no quadro de avisos próprio, e no site deste Órgão na Internet, correndo, a partir desta publicação, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o oferecimento de impugnação e igual prazo para resposta a esta. A comissão eleitoral, em igual prazo, proferirá a decisão.

§2º - Da decisão da comissão eleitoral caberá recurso para o Colégio de Procuradores, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da publicação da decisão, oportunizando-se ao recorrido igual prazo para resposta, devendo o julgamento se efetivar no mesmo prazo.

Art. 5º - A eleição dar-se-á por voto secreto e plurinominal, podendo o eleitor votar em até 03 (três) candidatos dentre os inscritos.

Parágrafo único - Não será permitido o voto por procuração ou correspondência.

Art. 6º - A convocação dos membros do Ministério Público para a eleição de que trata o art. 1º desta Resolução, dar-se-á por edital publicado uma vez na imprensa oficial do Estado, em jornal de grande circulação e no sítio eletrônico da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 7º - Para efeito de orientação ao eleitor será afixada, junto às mesas receptoras e apuradoras de votos, a relação dos candidatos inscritos.

Art. 8º - Tão logo terminada a votação, a contagem dos votos será procedida, em Imperatriz e Timon, pelas correspondentes mesas receptoras e apuradoras e, em São Luís, pela comissão eleitoral, devendo tudo constar em atas circunstanciadas, lavradas pelos respectivos secretários e assinadas por todos os componentes.

§1º - As atas das votações procedidas em Imperatriz e em Timon, nelas constando o resultado das apurações dos votos colhidos, serão imediatamente enviadas por fax à comissão eleitoral que, em ato contínuo, fará a totalização dos votos consignados a cada candidato.

§2º - As folhas de presença de eleitores e as cédulas de votação não utilizadas serão devolvidas à comissão eleitoral.

Art. 9º - A lista tríplice será elaborada com os nomes dos mais votados, prevalecendo, em caso de empate, o tempo de antiguidade na carreira e, se persistir o empate, o mais idoso.

§1º - No mesmo dia da proclamação do resultado será feita a respectiva comunicação ao Governador do Estado, por meio de ofício, consignando-se o prazo para nomeação previsto em Lei.

§2º - Findo o prazo, sem a nomeação, será investido no cargo, automaticamente, o membro mais votado da lista.

Art. 10º - Para integrarem a comissão eleitoral ficam designados os Procuradores de Justiça: Paulo Roberto Saldanha Ribeiro, presidente, Joaquim Henrique de Carvalho Lobato, e Eduardo Daniel Ribeiro Filho, titulares, Iracy Martins Figueiredo Aguiar e Francisco de Aquino da Silva estes na condição de suplentes. Para a mesa receptora e apuradora de votos de Imperatriz, os Promotores de Justiça: Joaquim Ribeiro de Sousa Júnior, presidente, Maria José Lopes Corrêa e Uiuara de Melo Medeiros, e para a mesa receptora e apuradora de votos de Timon, os Promotores de Justiça: Fernando Antonio Berniz Aragão, presidente, Antonio Borges Nunes Júnior e Eduardo Borges Oliveira.

Art. 11- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 28 de fevereiro de 2014.

Dê-se ciência e cumpra-se.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 22/2014-CPMP (DJE 04/07/2014)

Inclui o Capítulo VIII, com dois artigos, 18-A e 18-B, na Resolução nº 10/2009-CPMP (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) e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, em sessão realizada no dia 07 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais, aprovando a proposta apresentada por sua Presidente,

Considerando os comandos que emergem do disposto na Lei nº12.527/2011;

Considerando os comandos que emergem do disposto na Lei nº 7.347/1985, art 9º;
Considerando os comandos que emergem do disposto na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 16;

Considerando a necessidade de criar ferramenta de controle e acompanhamento de procedimentos preparatórios, de inquérito civis e processos administrativos;

Considerando a necessidade de acompanhar a observância do princípio da razoável duração do processo;

Considerando a necessidade de dotar o Conselho Superior do Ministério Público e a Corregedoria Geral do Ministério Público de informações sobre o andamento de procedimentos preparatórios de inquéritos civis públicos e processos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º. A Resolução nº 10/2009-CGMP passa a vigorar acrescida do Capítulo VIII, com a seguinte redação;

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18-A – O membro do Ministério Público encaminhará ao Conselho Superior do Ministério Público e a Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia dez dos meses de abril, julho, outubro e janeiro, de cada ano, a relação dos procedimentos preparatórios, inquéritos civis e processos administrativos em tramitação, informando número da portaria (exigível para o procedimento preparatório e para o inquérito Civil Público), data de instauração, data da última movimentação e existência ou não de decisão fundamentada de prorrogação de prazo de conclusão, com indicação de data, conforme Anexo I, II e III.

Parágrafo único. As capas dos procedimentos preparatório, dos inquéritos civis e dos procedimentos preparatórios, dos inquéritos civis e dos processos administrativos conterão, no mínimo, as informações indicadas nos Anexos IV, V e VI.

Art. 18-B – A Corregedoria Geral do Ministério Público instaurará no início dos meses de abril, outubro, e janeiro, de cada ano, processo administrativo para receber as informações exigidas no Art.18-A.

§1º O membro do Ministério Público que não cumprir a obrigação funcional inserta no Art.18-A será notificado pela Corregedoria Geral do Ministério Público para fazê-lo, no prazo de dez dias.

§2º O membro do Ministério Público que não atender a notificação prevista no parágrafo anterior será novamente notificado para cumprir a obrigação funcional inserta no Art.18-A, no prazo de cinco dias sob pena de instauração de sindicância, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art.103,XI, c/c o art. 140, I, 141, I e 152, II.

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

São Luís (MA),01 de julho de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores do Ministério Público

ANEXO IV

MODELO DE CAPA DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO

PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO Nº

PORTARIA Nº

FATO(S) SOB INVESTIGAÇÃO:

AUTOR(ES) DO(S) FATO(S) INVESTIGADO(S):

DATA DE INSTAURAÇÃO:

DATA DA ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: (DEIXAR ESPAÇOS EM BRANCO PARA SEREM PREENCHIDOS NO DECORRER DO PROCEDIMENTO)

DATA DA DECISÃO FUNDAMENTADA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO:

ANEXO V

MODELO DE CAPA DO INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO

INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO Nº

PORTARIA Nº

FATO(S) SOB INVESTIGAÇÃO:

AUTOR(ES) DO(S) FATO(S) INVESTIGADO(S):

DATA DE INSTAURAÇÃO:

DATA DA ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: (DEIXAR ESPAÇOS EM BRANCO PARA SEREM PREENCHIDOS NO DECORRER DO PROCEDIMENTO)

DATA DAS DECISÕES FUNDAMENTADAS DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO: (DEIXAR ESPAÇOS EM BRANCO PARA SEREM PREENCHIDOS NO DECORRER DO PROCEDIMENTO)

ANEXO VI

MODELO DE CAPA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

ASSUNTO:

INTERESSADO(S):

DATA DE INSTAURAÇÃO:

DATA DA ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO: (DEIXAR ESPAÇOS EM BRANCO PARA SEREM PREENCHIDOS NO DECORRER DO PROCEDIMENTO)

RESOLUÇÃO Nº 24/2014-CPMP

(DJE 07/08/2014)

Acrescenta dispositivos na Resolução nº 01/1984-CPMP, que dispõe acerca do Regimento Interno do Colégio de Procuradores.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 11, XII, da Lei Complementar nº 13/1991 e no art. 21, parágrafo único, do seu Regimento Interno, e

Considerando a necessidade de alteração e adequação na regra de distribuição dos procedimentos administrativos encaminhados aos seus membros, visando atender aos princípios estabelecidos na Constituição Federal, notadamente o da publicidade, da eficiência, da celeridade e economia processuais,

RESOLVE:

Art. 1º. O Art. 2º da Resolução nº 01/1984-CPMP – Regimento Interno, passa a vigorar acrescido dos parágrafos 4º e 5º, com a seguinte redação:

§4º. O feito de competência do Colégio de Procuradores de Justiça, protocolado perante a sua Secretaria, será distribuído a um Procurador de Justiça - Relator, por sorteio automático, mediante sistema eletrônico de distribuição, observadas as regras de proporcionalidade e alternância;

§5º. Havendo pedido de liminar, os autos serão, imediatamente, encaminhados ao Relator, que apreciará a matéria e, caso necessário, pedirá pauta.

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

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

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

São Luís, 01 de agosto de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 25/2014-CPMP

(DJE 07/08/2014)

Dispõe sobre a criação do Grupo Especial de Defesa da Fauna (GEDEF-MA) no âmbito do Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Proteção ao Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural (CAO-UMA).

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 11, XII, da Lei Complementar nº 13/1991, e

Considerando ser função institucional do Ministério Público, na forma do artigo 129, inciso III, da Constituição Federal, a proteção do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

Considerando que o artigo 225, §1º, VII, da Constituição Federal, incumbe ao Poder Público a proteção da fauna, vedando as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção das espécies ou submetam os animais à crueldade;

Considerando que a fauna integra de forma essencial o meio ambiente ecologicamente equilibrado;

Considerando que o Estado do Maranhão possui rica biodiversidade decorrente dos diferentes biomas que o integram;

Considerando que em todos os municípios maranhenses ocorrem problemas associados ao abandono, guarda irresponsável e maus-tratos de animais domésticos, agravados pela ausência de uma gestão municipal efetiva de cuidados, educação e controle,

Considerando os frequentes casos de pesca ilegal e predatória;

Considerando os frequentes casos de caça e de tráfico de animais silvestres;

Considerando que a Declaração Universal dos Direitos dos Animais, proclamada pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), em 27 de janeiro de 1978, da qual o Brasil é signatário, dispõe que todos os animais nascem iguais diante da vida e têm o direito à existência, ao respeito, à cura e à proteção do homem;

Considerando que, nos termos da mesma Declaração, nenhum animal deverá ser submetido a maus tratos ou a atos cruéis e, sendo sua morte necessária, deve ser instantânea, sem dor e angústia;

Considerando a necessidade de estimular o trabalho de defesa da fauna e da biodiversidade e garantia dos serviços ecológicos, inclusive com a finalidade de obtenção de ação uniforme e coerente;

Considerando, enfim, que a formação de um grupo temático de Promotores de Justiça para a defesa da fauna é medida de aperfeiçoamento da atuação ministerial;

RESOLVE:

Art. 1º. Criar, na estrutura do Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Proteção ao Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural (CAO-UMA), e sob sua supervisão e acompanhamento, o Grupo Especial de Defesa da Fauna (GEDEF-MA) com a finalidade de auxiliar os órgãos de execução na defesa da fauna e na garantia do seu bem estar e serviços ecológicos, e na repressão aos crimes;

Art. 2º. Compete ao Grupo Especial de Defesa da Fauna:

I - Realizar diagnósticos dos principais problemas e dificuldades relacionados à proteção e gestão da fauna e à repressão aos crimes em todo o Estado do Maranhão;

II - Identificar as prioridades específicas da ação institucional, mediante integração e intercâmbio com os órgãos públicos e entidades não governamentais;

III - Promover a efetiva mobilização dos órgãos de execução, objetivando uma atuação conjunta, uniforme e coordenada;

IV - Compilar, sistematizar e analisar a legislação e a jurisprudência sobre a temática, para distribuição aos órgãos de execução com atuação na defesa do meio ambiente;

V - Elaborar roteiros de atuação, sem caráter vinculativo, e modelos de ações civis públicas, penais e termos de ajustamento de conduta que possam ser utilizados pelos órgãos de execução;

VI - Sugerir a celebração de convênios pertinentes à sua finalidade com instituições públicas e privadas;

VII - Promover encontros de especialização e atualização nas várias áreas de conhecimento associadas à proteção da fauna;

VIII - Coletar dados e informações e viabilizar consultorias necessárias à implementação de medidas que garantam a proteção da fauna no Estado do Maranhão;

IX - Promover a integração institucional com a sociedade geral e comunidades locais visando estimular a sua participação na proteção e conservação da fauna;

X - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 3º. O Grupo Especial de Defesa da Fauna será supervisionado pelo Coordenador do CAO-UMA e integrado por membros e servidores do Ministério Público, a serem designados pelo Procurador-Geral de Justiça, sem prejuízo de suas atribuições.

§1º. A participação no Grupo Especial não importará no recebimento de qualquer gratificação.

§2º. O coordenador do GEDEF-MA será um dos seus membros, eleito para o mandato de 01 (um) ano, vedada a recondução.

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

São Luís, 01 de agosto de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 26/2015-CPMP*

(DJE 05/03/2015)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO em exercício, no uso de suas atribuições, e ouvido o Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça, e tendo em vista a necessidade de disciplinar o processo de escolha do Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado do Maranhão,

RESOLVE:

Art. 1º - O Corregedor-Geral do Ministério Público será eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça para um mandato de dois anos.

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 029, de 11.02.2015.

Art. 2º - A eleição será realizada no dia 30 de março de 2015 do corrente ano, na sala de reunião dos Órgãos Colegiados, sito na Rua Oswaldo Cruz, 1396 - Centro, nesta Capital, por escrutínio secreto, durante o período compreendido entre 08 e 14 horas.

Art. 3º - São elegíveis Procuradores de Justiça que não estejam afastados da carreira.

Art. 4º - As inscrições deverão ser realizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral indicada pelo Colégio de Procuradores até o dia 27 de fevereiro de 2015, no horário compreendido entre 8:00 às 18:00 horas, no protocolo da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º - A Comissão será integrada por 03 (três) membros do Colégio de Procuradores, como titulares, e 02 (dois) suplentes, cabendo a presidência ao mais antigo dentre os escolhidos.

§ 2º - A Comissão elegerá dentre seus membros o que servirá de Secretário.

§ 3º - Para integrarem a Comissão Eleitoral ficam designados os Procuradores de Justiça José Antonio Oliveira Bents, seu presidente, Krishnamurti Lopes Mendes França e Marileia Campos dos Santos Costa, como membros titulares e Clodenilza Ribeiro Ferreira e Samara Ascar Sauaia, membros suplentes.

Art. 5º. Após o prazo para inscrição será publicada a lista dos inscritos no site oficial do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 6º. Publicada a lista de inscritos caberá durante o prazo de 24 horas, recurso de impugnação aos inscritos na lista publicada, dirigido à Comissão Eleitoral.

Art. 7º - Encerrada a votação os votos serão imediatamente apurados, sendo lavrada ata circunstanciada pela Comissão a qual será devidamente transcrita no livro de atas do Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 8º - Concluída a apuração, será proclamado eleito o mais votado, que será empossado na forma da lei.

Parágrafo único - Em havendo empate de votos entre os concorrentes, será considerado eleito o mais antigo na carreira.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

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

Cumpra-se. Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico. São Luís, 06 de fevereiro de 2015.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

RESOLUÇÃO Nº 27/2015-CPMP (DJE 30/03/2015)

Descreve, com acréscimo do artigo 6º-A à Resolução nº 02/2009-CPMP, as atribuições próprias do âmbito das Promotorias de Justiça Especializadas 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 Fica acrescentado o artigo 6º-A à Resolução nº 02/2009-CPMP, com a redação seguinte:

“Art. 6º-A - As atribuições do âmbito das Promotorias de Justiça Especializadas em todas as comarcas do Estado, reunidas por ramos específicos e especializados das áreas jurídicas próprias da atuação do Ministério Público, ficam divididas e descritas consoante o disposto a seguir:

a) Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa - Conhecer dos fatos atentatórios ao dever de probidade administrativa e dos lesivos ao patrimônio público praticados por agentes públicos e demais sujeitos às disposições da Lei nº 8.429/92 (artigos 2º e 3º), objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento.

b) Defesa das Ordens Tributária e Econômica - Conhecer dos fatos lesivos às ordens tributária e econômica, bem como dos tipificados na Lei nº 9.613/98, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

c) Fiscalização 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, bem como oficiar nas ações judiciais de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

d) Defesa 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 notícias de fato, 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 coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos conexos com os da especialidade constatados em procedimentos administrativos instaurados ou identificados em ação judicial em que oficie.

e) Defesa do Consumidor - Conhecer dos fatos lesivos a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis e penais públicas, bem como oficiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais

versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que officie.

f) Defesa da Infância e Juventude – Grupo I – Conhecer dos fatos de natureza extrajudicial lesivos a direitos da criança e do adolescente, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis por improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que officie. Grupo II - Conhecer dos atos infracionais atribuídos a adolescente, objetos de flagrante, boletim de ocorrência, representações e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, e promover-lhes a apuração mediante a instauração de procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Grupo III - Promover a execução de medidas sócio-educativas por ato infracional de criança e de 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. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis por improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que officie.

g) Defesa dos Direitos Fundamentais - Conhecer dos fatos lesivos aos direitos sociais e aos individuais indisponíveis da pessoa humana não inseridos na atribuição específica de outro órgão de execução, entre outros os relativos a igualdade racial, a minorias e a grupos étnicos, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações penais e civis públicas, bem como officiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer, quando em atuação em serviço de atendimento comunitário itinerante, em caráter preparatório e independentemente de reserva de atribuição a outro órgão de execução, dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos, encaminhando ao detentor da reserva os procedimentos das questões não resolvidas pela via da composição. Promover, diretamente ou através do serviço de atendimento comunitário itinerante e como mediador ou instrumentalizador da mediação realizada por terceiro, a solução pacífica de conflitos, referendando, quando cabível, o acordo obtido, na forma do artigo 57, parágrafo único, da Lei nº 9.099/95. Atuar em apoio ao programa institucional de incentivo à implementação de núcleos de mediação comunitária, na forma da regulamentação própria. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que officie.

h) Defesa da Saúde – Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos relativos ao direito à saúde, em especial à vigilância epidemiológica e sanitária, realização de serviços médicos e paramédicos, assistência farmacêutica plena, fornecimento de medicamentos e insumos, atenção básica, serviços de saúde de média e alta complexidade e atendimento ao portador de transtorno mental, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração

por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais, bem como oficiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

i) Defesa do Idoso - Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos do idoso, tipificados na Lei nº 10.741/2003 e outros normativos específicos, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações penais e civis públicas, bem como oficiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

j) Defesa da Pessoa com Deficiência - Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos da pessoa com deficiência física e intelectual, tipificados na Lei nº 7.853/89 e outros normativos específicos, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações penais e civis públicas, bem como oficiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

k) Defesa da Educação - Conhecer dos fatos lesivos ao direito à educação, incluída a educação especial na perspectiva inclusiva, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, bem como oficiar nas ações coletivas de terceiros de igual natureza. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

l) Defesa da Mulher - Conhecer dos fatos tipificados, na forma da Lei nº 11.340/2006, como violência doméstica e familiar contra a mulher, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e promoção das ações penais e civis públicas cabíveis. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

m) Justiça Militar - Oficiar nos feitos da Justiça Militar. Promover a execução penal das sentenças proferidas em processo penal militar, quando cumpridas no âmbito de presídio militar. Exercer o controle externo da atividade policial militar, na forma da presente resolução (alínea 'n'). Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos conexos com os da especialidade constatados em procedimentos administrativos instaurados ou identificados em ação judicial em que oficie.

n) Controle Externo da Atividade Policial - Grupo I - Exercer o controle externo da atividade policial civil, sem prejuízo do controle difuso exercido por Promotor de Justiça Criminal

ou Especializado sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos. Conhecer dos casos de abuso de autoridade e de tortura praticados em recinto de órgão ou de unidade móvel policial civil, ou a pretexto do exercício da função policial civil, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie. Grupo II - Exercer o controle externo da atividade policial militar, sem prejuízo do controle difuso exercido por Promotor de Justiça Criminal ou Especializado sobre fatos verificados em exame de autos que lhe forem distribuídos. Conhecer dos casos de abuso de autoridade e de tortura praticados em recinto de órgão ou de unidade móvel policial militar, ou a pretexto do exercício da função policial militar, objetos de representações, inquéritos e notícias de fato, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos conexos com os da especialidade constatados em procedimentos administrativos instaurados ou identificados em ação judicial em que oficie.

o) **Conflitos Agrários** - Conhecer dos conflitos agrários, neles intervindo com vistas à sua solução por meio de mediação ou através das medidas judiciais cabíveis. Intervir nas ações possessórias, reivindicatórias, de usucapião e de divisão e demarcação de terras envolvendo litígio coletivo sobre a terra rural. Adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis com vistas a impedir e a desconstituir invasões ou grilagens de terras destinadas à reforma agrária. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria da especialidade, providenciando o seu cumprimento. Promover as ações civis de improbidade administrativa por fatos sem repercussão no patrimônio público material apurados em autos da especialidade em que oficie.

Parágrafo único – Quando houver na comarca duas ou mais Promotorias de Justiça a compartilharem a mesma função especializada ou grupo de atribuições dessa função, a divisão das atribuições entre elas será particularizada, na resolução em que criados ou modificados esses órgãos de administração, compartimentadas, para cada um desses órgãos, através de critérios de definição que garantam a divisão equitativa do serviço e sua objetiva singularidade.

Art. 2º A alínea 'a' do inciso II do artigo 6º, da Resolução nº 02/2009-CPMP, passa a vigorar com a redação seguinte:

Art. 6º
 I;
 II

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; conflitos agrários; controle externo da atividade policial civil e militar, 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.

Art. 3º Revogam-se o parágrafo único do artigo 6º, da Resolução nº 02/2009-CPMP, e demais disposições em contrário.

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

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

São Luís, 26 de março de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 28/2015-CPMP (DJE 09/06/2015)

Dispõe sobre a instituição e o funcionamento do programa Incentivo à Implementação de Núcleos de Mediação Comunitária no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, cria o Gabinete de Implementação de Núcleos de Mediação Comunitária e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no artigo 11, IV, in *fine*, da Lei Complementar nº 13/91,

Considerando que o Estado brasileiro adotou em sua Carta Magna a solução pacífica dos conflitos como um dos princípios regentes das relações entre os povos, sendo objetivo fundamental da República a construção de uma sociedade livre, justa e solidária;

Considerando que a instituição de núcleos de mediação comunitária, como forma ideal de alcançar a composição de conflitos, constitui vetor de prevenção de litígios e instrumento de inclusão social e valorização do ser humano;

Considerando as orientações do Ministério da Justiça, do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho Nacional do Ministério Público e da Escola Nacional de Mediação e Conciliação, no que se refere ao Programa dos Núcleos de Mediação Comunitária;

Considerando que a mediação comunitária é um serviço de caráter voluntário, prestado à comunidade na forma da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998;

Considerando a natural vocação do Ministério Público de protagonista na busca de mecanismos extrajudiciais de solução de conflitos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o programa Incentivo à Implementação de Núcleos de Mediação Comunitária, com o escopo de contribuir para a redução da violência pela solução pacífica de conflitos, disseminando a cultura da paz, reatando laços familiares e comunitários e valorizando o respeito aos direitos fundamentais.

Art. 2º Constituem objetivos do programa:

I – estimular a formação de núcleos de mediação comunitária no Estado do Maranhão, com a participação de Promotor de Justiça da comarca com atribuição de defesa da cidadania;

II – viabilizar à comunidade, a partir da implantação dos núcleos de mediação comunitária, atendimento célere, gratuito, eficiente, humanizado, descentralizado e desburocratizado;

III – incentivar modos de organização da sociedade civil direcionados para o exercício da cidadania participativa e a prática do serviço voluntário na comunidade;

IV – estimular a formulação de projetos de inclusão social;

V – gerenciar planos de capacitação de mediadores comunitários, com práticas contínuas de supervisão, orientação e apoio, com foco em sua motivação e qualificação;

VI – estimular a prática permanente de estudos e pesquisas com vistas à implantação de projetos que promovam a cultura da paz;

VII – conscientizar a comunidade com orientações sobre direitos e deveres dos cidadãos, gestão das situações de conflitos e prevenção da violência;

VIII – exercer outras atribuições compatíveis com a filosofia do programa.

Art. 3º A mediação comunitária preconizada no programa instituído pela presente resolução constitui serviço relevante, prestado por mediadores a título de atividade não remunerada e sem vínculo com a Administração Pública, na forma de serviço voluntário prevista na Lei nº 9.608/98.

Art. 4º O gerenciamento e a execução do programa serão levados a cabo por uma comissão executiva integrada por cinco Promotores de Justiça de comarcas da área metropolitana da ilha de São Luís com atribuição de defesa da cidadania, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os quais serão escolhidos o coordenador e o coordenador-adjunto, para um mandato de dois anos, prorrogável uma vez.

Art. 5º Ao coordenador do programa incumbe:

I – gerir o programa no âmbito do Estado do Maranhão, com o auxílio da comissão executiva, representando o Ministério Público do Estado nas questões que envolvam gestão de mediação comunitária;

II – planejar as atividades do programa para cada exercício, definindo as prioridades e o cronograma de execução;

III – propor ao Procurador-Geral de Justiça a celebração de convênios e parcerias com entidades e órgãos do Poder Público e instituições privadas constituídas com objetivos similares, com a finalidade de expandir a atuação do programa no território do Estado do Maranhão;

IV – promover audiências públicas, seminários e simpósios destinados à sensibilização acerca da relevância da solução pacífica dos conflitos através da mediação comunitária;

V – divulgar, no âmbito dos órgãos de execução do Ministério Público, as atividades do programa;

VI – promover a realização de estudo social e pesquisa de campo, visando ao levantamento diagnóstico e estatístico das ocorrências que demandem solução pela via da mediação comunitária;

VII – manter relacionamento institucional com entidades públicas e privadas para a implementação de núcleos comunitários;

VIII – promover processo permanente de aprimoramento intelectual na formação dos mediadores comunitários;

IX – promover reuniões periódicas com grupo de mediadores e administradores de núcleos, com fins de acompanhar e orientar os mesmos no fortalecimento das ações desenvolvidas;

- X – gerir banco de dados referente à atividade dos Núcleos de Mediação Comunitária;
- XI – estabelecer as rotinas do programa, incluindo a padronização de formulários e documentos;
- XII – representar institucionalmente os Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público;
- XIII – presidir as reuniões da comissão executiva do programa do Núcleo de Mediação;
- XIV – dar publicidade a lista de mediadores comunitários que figurem no corpo oficial dos Núcleos de Mediação Comunitária;
- XV – expedir certificados do exercício do múnus público de mediador comunitário, com discriminação do tempo do efetivo exercício;
- XVI – monitorar e avaliar as ações dos Núcleos de Mediação Comunitária, com foco nos resultados previstos em benefício das comunidades atendidas;
- XVII – formular proposta de implantação de Núcleos de Mediação Comunitária no Estado do Maranhão e participar do respectivo processo de concepção e instalação;
- XVIII – aprovar as indicações de candidatos ao serviço de mediadores comunitários;
- XIX – promover o desligamento de mediador comunitário, decidido pela maioria absoluta da comissão executiva;
- XX – dirimir as dúvidas suscitadas sobre a interpretação e aplicação das normas internas, bem como suprir as omissões existentes;
- XXI – exercer outras atribuições necessárias à execução e ao desenvolvimento do programa.

Parágrafo único - As decisões relativas às atribuições definidas nos incisos II, III, IV, XVII, XVIII e XIX o coordenador as tomará somente após ouvida a comissão executiva do programa.

Art. 6º Ao coordenador-adjunto incumbe:

- I – exercer, por delegação do coordenador, as atribuições da competência deste, em caráter excepcional, e substituí-lo a qualquer tempo, no exercício de atos de mero expediente;
- II – participar de reuniões da comissão executiva do programa e manifestar-se nas deliberações pertinentes, em questões institucionais, regulamentares e administrativas;
- III – presidir as sindicâncias instauradas relativamente a eventuais desvios de conduta de mediadores e administradores de núcleo, propondo, se for o caso, a medida de desligamento respectivo, assegurado o direito de defesa.

Art. 7º Os Núcleos de Mediação Comunitária funcionarão em dependências autônomas de prédios das associações de moradores das comunidades em que instalados ou pertencentes a instituições públicas ou privadas parceiras do Ministério Público no projeto, cedidos em regime de comodato ou outra forma de cessão gratuita, ficando terminantemente vedado o uso desse espaço para promover interesse de particulares e/ou político-partidário, sob qualquer forma ou modalidade.

Art. 8º Nos Municípios em que instalados, o Núcleo de Mediação Comunitária funcionará sob a responsabilidade e supervisão direta do Promotor de Justiça de defesa da cidadania da comarca.

§ 1º – Quando houver na comarca mais de um Promotor de Justiça de defesa da cidadania, a atribuição caberá ao que já possuir experiência em mediação ou, não havendo entre eles quem preencha essa condição, ao Promotor de Justiça mais antigo dentre os mesmos.

§ 2º - Quando houver na comarca mais de um Núcleo, a atribuição de supervisão de cada um deles será distribuída entre os Promotores de Justiça de defesa da cidadania da comarca, obedecido o critério descrito no parágrafo anterior.

Art. 9º O procedimento de mediação será realizado na forma prevista no regulamento respectivo, constante do anexo I.

Art. 10. Os mediadores serão selecionados exclusivamente dentre pessoas da comunidade onde instalado o Núcleo de Mediação Comunitária e que satisfaçam os seguintes requisitos:

- I – idade mínima de 24 anos;
- II – escolaridade correspondente, pelo menos, ao ensino fundamental completo;
- III – estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV – ser reputado moralmente idôneo e não possuir registro de antecedentes criminais;
- V – ser capacitado em mediação comunitária, através de curso promovido pela coordenação do programa.

Parágrafo único - Os mediadores ficam sujeitos ao Código de Ética dos Núcleos de Mediação do Ministério Público do Estado do Maranhão, constantes do anexo II.

Art. 11. Compete aos mediadores comunitários:

- I – realizar audiências de premediação, explicando às partes a natureza, as características e o objetivo da mediação, bem como as regras a que submetida essa atividade;
- II – esclarecer os mediados sobre as modalidades de escolha e intervenção do mediador comunitário;
- III – verificar a predisposição dos mediados para alcançar acordo por meio da mediação;
- IV – redigir ata resumida da audiência de mediação realizada e o respectivo termo de acordo dela resultante, na forma do Regulamento do Processo de Mediação (anexo I);
- V - comparecer ao Núcleo de Mediação Comunitária para o exercício de sua atividade de mediador no dia e hora escolhidos, conforme Termo de Adesão de Voluntariado;
- VI – participar dos cursos e seminários promovidos pela coordenação do programa, como requisito de capacitação permanente;
- VII – participar das reuniões promovidas pelo administrador do Núcleo.

Art. 12. Cada Núcleo de Mediação Comunitária contará com um administrador, escolhido pelo coordenador do programa dentre os mediadores comunitários, preferentemente detentor de escolaridade de nível médio ou superior.

Art. 13. Compete aos administradores dos Núcleos de Mediação Comunitária:

- I – zelar pelo bom andamento dos serviços internos e fazer cumprir as diretrizes administrativas;
- II - participar das reuniões com os mediadores promovidas pela coordenação do programa ou pelo Promotor de Justiça supervisor do Núcleo;
- III – divulgar, no respectivo núcleo de atuação, os cursos de aperfeiçoamento programados para mediadores comunitários;
- IV – encaminhar ao Gabinete de Mediação Comunitária o boletim estatístico mensal relativo aos atendimentos realizados, devidamente visado pelo Promotor de Justiça supervisor do Núcleo;
- V - realizar e acompanhar procedimentos de mediação quando se fizer necessário;
- VI - submeter ao Promotor de Justiça supervisor do Núcleo os termos de acordo que, verificado versar sobre direito patrimonial de caráter privado (Código Civil, artigo 841) e que

redigido em linguagem apropriada, referendá-los-á, a pedido de qualquer das partes interessadas, consoante a disposição do artigo 57, parágrafo único, da Lei nº 9.099/95 (Juizados Especiais) e do artigo 585, II, do Código de Processo Civil;

VII – encaminhar aos mediados acordantes o termo de acordo referendado, mantendo cópia em arquivo;

VIII - comunicar à coordenação do programa as ocorrências de eventuais condutas violadoras do Código de Ética dos Mediadores Comunitários por parte de agentes vinculados ao programa;

IX - realizar reuniões mensais com os mediadores comunitários no núcleo;

X - solicitar material de expediente à coordenação do programa;

XI - praticar os demais atos necessários ao normal funcionamento das atividades do Núcleo.

Art. 14. Fica criado, na estrutura administrativa da Procuradoria Geral de Justiça, o Gabinete de Mediação Comunitária, que funcionará sob a supervisão do coordenador do programa.

Art. 15. A estrutura administrativa do Gabinete de Mediação Comunitária será composta por uma secretaria, chefiada por um servidor efetivo do quadro funcional do Ministério Público, e pelos seguintes órgãos:

I - Seção de Expediente e Estatística;

II – Seção de Apoio Técnico.

Art. 16. Compete ao Gabinete de Mediação Comunitária:

I - através da Seção de Expediente e Estatística:

a) receber os expedientes administrativos, providenciando o seu encaminhamento e exercendo o controle da sua tramitação interna;

b) proceder às medidas necessárias à expedição e publicação dos atos administrativos;

c) organizar e manter arquivos com as atas de reuniões e demais atos da comissão executiva;

d) organizar e providenciar a alimentação do banco de dados estatísticos relativos aos atendimentos realizados pelos núcleos de mediação comunitária;

e) funcionar como secretário nas sindicâncias instauradas para a apuração de conduta de mediadores comunitários e administradores de núcleos;

f) exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do seu serviço.

II – através da Seção de Apoio Técnico:

a) auxiliar o coordenador do programa na tarefa de supervisão e orientação dos mediadores comunitários, bem como na fiscalização quanto ao cumprimento das regras previstas no Código de Ética dos Mediadores Comunitários;

b) superintender a execução dos projetos;

c) coordenar a execução de pesquisas de campo e estudo social, resumindo-as em relatórios destinados à elaboração de projetos;

d) colaborar com a comissão executiva na realização de audiências públicas, seminários e simpósios;

e) sugerir redirecionamento de projetos;

f) prestar assessoramento e apoio técnico-operacional aos eventos do programa, sem prejuízo da atuação dos órgãos próprios da Procuradoria Geral de Justiça;

g) participar dos processos de capacitação e treinamento de mediadores comunitários;

h) exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do seu serviço.

Art. 17. Fica aprovada proposta de lei para criação dos seguintes cargos de confiança, destinados à lotação na chefia da secretaria do Gabinete de Mediação Comunitária e nas respectivas seções:

I – um de Chefe de Secretaria, referência CC-06;

II - dois de Chefe de Seção, referência CC-05.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

São Luís, 03 de junho de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores

ANEXO I

Resolução nº 28/2015-CPMP

REGULAMENTO DO PROCESSO DE MEDIAÇÃO

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Regulamento disciplina o procedimento de mediação realizado nos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público do Estado do Maranhão e que têm por objetivo a solução de conflitos nas comunidades por meio da gestão das controvérsias pelas próprias partes, com o auxílio dos mediadores comunitários.

Art. 2º O processo de mediação deverá ser conduzido dentro dos rigorosos padrões éticos de conduta, sendo guiado pelos princípios estabelecidos neste Regulamento, bem como os demais princípios contemplados no Código de Ética dos Mediadores Comunitários.

Art. 3º O procedimento de mediação realizado nos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público do Estado do Maranhão é gratuito, não havendo nenhum custo para os mediados.

CAPÍTULO II

Dos Mediados

Art. 4º Qualquer pessoa, física e capaz ou jurídica, poderá requerer a mediação para a solução de uma controvérsia junto aos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público do Estado do Maranhão.

CAPÍTULO III

Representação e Assessoramento

Art. 5º Os mediados deverão participar do processo pessoalmente. No caso de a parte ser pessoa jurídica, esta poderá se fazer representar por preposto, com procuração que outorgue poderes de decisão.

Parágrafo único. Os mediados poderão ser acompanhados por advogados e outros assessores técnicos, e ainda, pessoas de sua confiança ou escolha, desde que estas presenças sejam convencionadas entre as partes e consideradas pelo mediador comunitário úteis e pertinentes ao necessário equilíbrio do processo de mediação, desde que não interfiram no procedimento.

CAPÍTULO IV

Preparação à Mediação (Premediação)

Art. 6º - O processo de mediação iniciará com uma entrevista (premediação) que cumprirá os seguintes procedimentos:

- I - a parte reclamante deverá descrever a controvérsia e expor as suas expectativas;
- II - a parte reclamante será esclarecida sobre o procedimento e técnicas do processo da mediação;

III - a parte reclamante decidirá se adotará ou não a mediação como método de resolução de sua controvérsia;

IV - a parte reclamante escolherá ou aceitará o mediador comunitário, nos termos do art. 16 deste Regulamento, que poderá ser ou não aquele que estiver realizando a premediação.

Parágrafo único. O período compreendido entre a entrevista de premediação, a audiência de mediação e a assinatura do termo de mediação não deve ultrapassar 60 (sessenta) dias.

Art. 7º O mediador comunitário tomará conhecimento junto à parte reclamante sobre o objeto da controvérsia, para avaliar se o conflito poderá ser ou não solucionado por meio da mediação.

Art. 8º Não comportando o conflito solução nos limites da competência do Núcleo de Mediação Comunitária, o mediador comunitário informará ao administrador do Núcleo, que deverá encaminhar a parte para o órgão ou instituição competente ou ao Promotor de Justiça supervisor do Núcleo.

Art. 9º Caso a controvérsia apresentada possa ser submetida à mediação, o mediador comunitário deverá:

a) preencher o formulário de atendimento, qualificando as partes envolvidas no conflito, bem como fazer um resumo do que inicialmente está sendo relatado pela parte reclamante;

b) expedir convite à parte reclamada para que a mesma compareça ao Núcleo de Mediação Comunitária, para a audiência de mediação, em dia e hora marcados.

CAPÍTULO V Do Convite à Mediação

Art. 10. É admitida a expedição de até um segundo convite, caso a parte reclamada não compareça ao primeiro chamamento e assim o desejar o reclamante.

Parágrafo único. Se a parte reclamada não comparecer pela segunda vez ao chamamento, o mediador comunitário informará o fato ao administrador do Núcleo, que deverá encaminhar a parte reclamante para outra instituição ou órgão competente, arquivando, em seguida, o processo.

Art. 11. O não comparecimento da parte reclamante à mediação marcada, sem qualquer justificativa escrita ou oral, configurará desistência e acarretará o arquivamento do processo de mediação.

Art. 12. O convite deverá ser entregue por um funcionário do quadro da Procuradoria Geral de Justiça, designado pelo Promotor de Justiça supervisor do Núcleo.

Parágrafo único. Se o local for de difícil acesso, o administrador do Núcleo deverá ser comunicado e avaliará a possibilidade de o convite ser entregue pela via postal ou outro meio a seu juízo.

CAPÍTULO VI Escolha do Mediador Comunitário

Art. 13. A parte em conflito que primeiramente recorrer à mediação deverá escolher livremente ou aceitar a indicação do mediador comunitário que conduzirá o processo de mediação, dentre aqueles que figurem no quadro de mediadores comunitários do respectivo Núcleo de Mediação Comunitária.

§ 1º - Se, no curso da mediação, sobrevier algum impedimento ou impossibilidade de participação do mediador comunitário, haverá a escolha de um novo mediador segundo o critério eleito pelas partes.

§ 2º - Quando for escolhido apenas um mediador comunitário, este poderá recomendar a mediação sempre que julgar benéfico ao propósito da mediação.

CAPÍTULO VII

Princípios Básicos do Processo de Mediação

Art. 14. São princípios básicos a serem observados no processo da mediação:

- I - o caráter voluntário do serviço;
- II - o poder dispositivo das partes, respeitando o princípio da autonomia da vontade, desde que não contrarie os princípios de ordem pública;
- III - a complementariedade do conhecimento;
- IV - a credibilidade e a imparcialidade do mediador comunitário;
- V - a competência do mediador comunitário, obtida pela capacitação adequada e permanente;
- VI - a diligência dos procedimentos;
- VII - a boa fé e a lealdade das práticas aplicadas;
- VIII - a flexibilidade, a clareza, a concisão e a simplicidade, tanto na linguagem quanto nos procedimentos, de modo que atendam à compreensão e as necessidades do público para o qual se voltam;
- IX - a possibilidade de oferecer segurança jurídica, em contraponto à perturbação e ao prejuízo que as controvérsias geram nas relações sociais;
- X - a confidencialidade do processo;
- XI - o respeito mútuo e a igualdade de condições entre as partes.

CAPÍTULO VIII

Processo de Mediação

Art. 15. A audiência de mediação será realizada no Núcleo de Mediação Comunitária respectivo, em dia e hora designados no convite, devendo o mediador comunitário inicialmente esclarecer aos mediados o que é mediação, explicando a necessidade do respeito mútuo e da cooperação entre ambos para a discussão pacífica sobre o conflito existente.

Art. 16. À parte reclamada é reservado o direito de não aceitar o mediador comunitário escolhido pela parte reclamante. Caso isso ocorra, será nomeado pelas partes, agora em conjunto, outro mediador, que designará uma nova data para ocorrer a audiência de mediação se não for possível a realização naquele mesmo dia.

Art. 17. A audiência de mediação deverá ser realizada em conjunto com as partes envolvidas no conflito.

Parágrafo único. Havendo concordância dos mediados, o mediador comunitário poderá reunir-se separadamente com cada uma delas, em sessão privada, respeitando o princípio da igualdade de oportunidade e do sigilo nessa circunstância.

Art. 18. O mediador comunitário poderá conduzir o procedimento de maneira informal, levando em conta as circunstâncias e a própria celeridade do processo.

Art. 19. O mediador comunitário cuidará para que haja equilíbrio de participação, informação e poder decisório entre as partes.

Art. 20. O mediador comunitário poderá, nos limites da lei e do convencionado pelas partes:

- I - interrogar sobre o que entender necessário para o bom desenvolvimento do processo;
- II - estimular as várias formas de comunicação entre as partes, de maneira que elas consigam compreender o que cada uma deseja;
- III - sugerir uma nova sessão de mediação quando entender necessário;
- IV - encerrar a sessão de mediação quando verificar que algum princípio do processo de mediação está sendo transgredido.

Parágrafo único. O mediador comunitário que, por razões legais ou éticas, deixe de ver assegurada a sua independência e imparcialidade, deve interromper o procedimento de mediação e requerer ao administrador do Núcleo a sua substituição.

Art. 21. Poderá haver tantas audiências de mediação, quantas forem necessárias para a solução do conflito existente, respeitando sempre a vontade das partes, desde que não ultrapassem o período máximo recomendado de 60 (sessenta) dias, prevalecendo sempre o bom senso do mediador para encerrar a mediação quando perceber que qualquer das partes não está colaborando com o procedimento;

Art. 22. Havendo acordo, o mediador comunitário deverá relatar todo o procedimento, reduzindo a termo a decisão das partes.

§ 1º - O termo de acordo deverá ser assinado pelo mediador comunitário, pelas partes acordantes e pelo administrador do Núcleo de Mediação, devendo o processo de mediação ser arquivado logo após, com o seguinte registro: 'objetivos alcançados'.

§ 2º - O administrador do Núcleo submeterá ao Promotor de Justiça os termos de acordo que, verificado versar sobre direito patrimonial de caráter privado (Código Civil, artigo 841) e que redigido em linguagem apropriada, referendá-los-á, consoante as disposições do artigo 57, parágrafo único, da Lei nº 9.099/95 (Juizados Especiais) e do artigo 585, II, do Código de Processo Civil.

Art. 23. Não sendo possível haver acordo entre as partes conflitantes, o mediador comunitário redigirá no processo uma declaração de impossibilidade de acordo, que deverá ser assinada pelas partes e, logo após, o processo de mediação será arquivado com o seguinte registro: 'objetivos não-alcançados'.

§ 1º - No caso de uma das partes não querer assinar a declaração quando não há acordo, o mediador deverá registrar o fato no relatório, informando ao administrador do Núcleo.

§ 2º - Qualquer das partes poderá solicitar encaminhamento ao órgão ou entidade competente para solucionar a controvérsia ainda existente.

CAPÍTULO IX

Confidencialidade

Art. 24. O processo de mediação é confidencial, somente admitida a quebra dessa garantia em caso de obrigação legal ou por motivo de ordem pública, quando as informações decorrentes da mediação poderão ser reveladas a terceiros.

§ 1º - O mediador comunitário, ou qualquer pessoa que assistir à mediação, deverá comprometer-se com o caráter sigiloso desta, não podendo ser testemunha em qualquer causa relacionada, ainda que indiretamente, com a mediação.

§ 2º - O dever de sigilo sobre as informações que dizem respeito ao conteúdo da mediação poderá cessar para o mediador comunitário, se for necessário à defesa de sua dignidade, direitos e interesses legítimos, mediante parecer da coordenação do programa dos Núcleos de Mediação Comunitária.

§ 3º - Os documentos apresentados durante a mediação deverão ser devolvidos aos mediados, ou juntados ao processo e arquivados, conforme for convencionado, e só poderão ser fornecidos a terceiros se autorizado por escrito pelas partes, ou por obrigação legal ou motivo de ordem pública.

§ 4º - O dever de confidencialidade sobre toda a informação referente ao conteúdo do procedimento de mediação só pode ser violado para prevenir ou fazer cessar séria e iminente ameaça ou ofensa grave à integridade física ou psíquica de uma pessoa, devendo o mediador comunitário comunicar ao Promotor de Justiça supervisor do Núcleo, que encaminhará o fato à coordenação do programa.

CAPÍTULO X Encerramento do Processo

Art. 25. O processo de mediação comunitária encerra-se:

- I - com a assinatura do termo de acordo pelas partes;
- II - por desistência expressa de qualquer das partes;
- III - por declaração escrita do mediador comunitário, no sentido de que não se justifica aplicar mais esforços para buscar a composição;
- IV - pelo não comparecimento das partes no Núcleo de Mediação Comunitária, no dia e horário designados.

Parágrafo único. Encerrada a mediação, o mediador comunitário deverá entregar o processo ao Promotor de Justiça supervisor do Núcleo.

CAPÍTULO XI Disposições Finais

Art. 26. A coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária poderá divulgar o resultado obtido na mediação para finalidade didática, apreciação de entidades profissionais especializadas em métodos extrajudiciais de solução de conflitos, juristas, educadores e outros profissionais ligados à atividade, quando houver autorização expressa dos mediados.

Art. 27. As dúvidas, lacunas ou casos omissos decorrentes da aplicação deste Regulamento serão dirimidos pela coordenação do programa dos Núcleos de Mediação Comunitária.

Parágrafo único. Os mediadores e mediados poderão opinar sobre as lacunas do presente regulamento, submetendo a deliberação à coordenação.

ANEXO II

Resolução nº 28/2015-CPMP

CÓDIGO DE ÉTICA DO MEDIADOR COMUNITÁRIO

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Código de Ética aplica-se a todos os mediadores comunitários que atuam no Programa dos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. Os mediadores comunitários e as comunidades assistidas pelos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público do Estado do Maranhão deverão velar pelo respeito e aplicação do presente Código de Ética.

Art. 2º A atividade de mediador comunitário dos Núcleos de Mediação do Ministério Público do Estado do Maranhão é voluntária, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sem nenhum encargo para a instituição.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 3º A mediação comunitária fundamenta-se nos seguintes princípios:

I- autonomia das partes - A mediação é um procedimento voluntário, cabendo às partes envolvidas no conflito a responsabilidade pelas decisões tomadas no decurso do procedimento, devendo o mediador comunitário assegurar a plena autonomia de vontade dos mediados, abstando-se de aconselhar, sugerir soluções ou induzir de qualquer forma, agindo apenas como facilitador do diálogo entre as partes;

II- independência - O mediador comunitário tem o dever de salvaguardar, sob todas as formas a independência inerente a sua atividade, isentando-se de qualquer interferência, seja esta resultante de seus próprios interesses, valores pessoais ou de influências externas;

III- imparcialidade - O mediador comunitário é um terceiro imparcial em relação aos mediados e ao conflito em questão, devendo abster-se de qualquer ação ou comportamento que manifeste qualquer tipo de preferência (partidária, religiosa, econômica, sexual, etc.);

IV- credibilidade - O mediador comunitário deverá desempenhar sua atividade de forma confiável, independente, objetiva e coerente. credibilidade;

V- competência - O mediador comunitário deve ter capacidade para mediar o conflito, atualizando permanentemente seus conhecimentos e sua preparação técnica e prática para que possa atender as expectativas dos mediados;

VI- confidencialidade - O mediador comunitário deve manter sigilo de todas as informações de que tenha conhecimento no âmbito do procedimento da mediação comunitária, delas não podendo fazer uso em proveito próprio ou de outrem;

VII- diligência - O mediador comunitário deve ser diligente, efetuando o seu trabalho de forma prudente e eficaz, assegurando a qualidade do processo e cuidando ativamente de todos os seus princípios fundamentais;

VIII- livre escolha do mediador - Aos mediados assiste o direito à livre escolha do mediador comunitário disponível nos respectivos Núcleos de Mediação Comunitária. livre escolha do mediador comunitário.

CAPÍTULO III Dos Direitos do Mediador Comunitário

Art. 4º São direitos dos mediadores comunitários:

I - obter certificado e/ou declaração de Mediador Comunitário após realizar todas as etapas do curso de capacitação previstas no programa Incentivo à Implantação dos Núcleos de Mediação Comunitária;

II - requisitar os meios e condições de trabalho adequadas para o bom desempenho de suas funções perante o Núcleo de Mediação Comunitária em que está exercendo suas atividades;

III - recusar tarefa ou função que considere incompatível com a sua atividade, com os seus direitos e deveres;

IV – requerer o afastamento de sua atividade como mediador comunitário, devendo comunicar à administração do Núcleo de Mediação Comunitária a que esteja vinculado;

V – definir com a administração do respectivo Núcleo de Mediação o horário em que fará atendimento;

VI – solicitar orientação junto à administração e à coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária sempre que achar necessário ao bom desempenho de sua função;

VII – recusar conflitos em que não se ache apto ou competente devido a posicionamentos morais, circunstâncias pessoais, ou qualquer outra razão que possa comprometer o bom desenvolvimento do processo;

VIII – finalizar a mediação caso esteja sofrendo qualquer tipo de ofensa ou pressão por parte de algum dos mediados ou de terceiros, comunicando o fato à administração do Núcleo;

IX - participar de programas de capacitação, de seminários, simpósios, grupos de estudos que vise um melhor desempenho da atividade de mediador comunitário.

CAPÍTULO IV Dos Deveres do Mediador Comunitário

Art. 5º Para exercer sua função, deve o mediador comunitário estar capacitado e inscrito junto à coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária.

Art. 6º Compete ao mediador comunitário:

I – aceitar conduzir o procedimento somente se estiver imbuído do propósito de atuar de acordo com as normas éticas e os princípios fundamentais da mediação;

II – deixar de conduzir o processo quando houver qualquer motivo que possa comprometer sua imparcialidade ou independência, dando conhecimento dessa circunstância aos mediados, orientando-os a escolherem outro mediador comunitário;

III - avaliar se a mediação é aplicável ou não ao conflito apresentado.

Art. 7º Compete ainda ao mediador comunitário, na atuação do procedimento de mediação comunitária, os seguintes deveres:

I – agir com transparência, integridade e respeito;

II – estabelecer canais de comunicação de forma aberta, honesta e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;

III - descrever o processo da mediação para as partes, esclarecendo sobre a natureza, finalidade e fases do processo, bem como as regras a serem observadas;

IV - informar aos mediados sobre o caráter sigiloso de todo o processo de mediação comunitária e de que não poderá ser arrolado como testemunha por qualquer deles em processo relacionado com o objeto da mediação comunitária;

V - assegurar a qualidade do processo de mediação, utilizando-se de todas as técnicas e conhecimentos que auxiliem os mediados a dialogar e levar a bom termo o processo, devendo procurar manter-se atualizado, aperfeiçoando os seus conhecimentos técnicos;

VI - sugerir aos mediados a consulta ou a participação de especialistas em determinadas matérias, na medida em que isso se revele necessário ou útil ao entendimento e equilíbrio dos mesmos;

VII - certificar-se de que os mediados estão em sua plena capacidade de decisão quanto a melhor escolha na solução do conflito;

VIII - interromper o processo de mediação comunitária frente a qualquer impedimento ético ou legal;

IX - solicitar para que terceiro se retire da sala de mediação, se perceber que a sua presença traz obstáculos ao bom andamento do processo, dando continuidade apenas com os mediados;

X - suspender ou finalizar a mediação quando concluir que a sua continuação possa prejudicar qualquer dos mediados, ou quando houver solicitação das partes;

XI - preencher o processo de mediação transcrevendo com clareza e precisão o assunto em conflito, o relatório e o termo de acordo realizado pelos mediados;

XII - fornecer aos mediados as cópias das conclusões da mediação, quando por eles solicitados;

XIII - buscar a constante melhoria das suas práticas, utilizando eficaz e eficientemente os recursos colocados à sua disposição.

Art. 8º Impõe-se ao mediador comunitário, em relação aos mediados, os deveres de:

I - respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade;

II - ouvir os mediados com paciência, compreensão, ausência de pré-julgamento e de qualquer preconceito, não emitindo juízo de valor sobre a natureza do conflito e a forma como este é vivenciado pelas partes;

III - organizar e dirigir a mediação, colocando-se a serviço das pessoas, auxiliando-as a dialogar, apelando ao respeito mútuo e à cooperação;

IV - assegurar igual oportunidade de escuta e de fala aos mediados sobre o conflito que os opõe, garantindo a legitimidade no procedimento e o equilíbrio entre as partes;

V - garantir o caráter confidencial das informações que vier a receber no decurso da sua atividade;

VI - abster-se de impor qualquer acordo aos mediados, bem como fazer promessas ou dar garantias acerca dos resultados do processo de mediação comunitária, devendo ter um comportamento responsável e de franca colaboração com os mediados;

VII - dialogar separadamente com os mediados, quando houver consentimento destes, em igualdade de condições;

VIII - esclarecer ao mediado, ao finalizar uma sessão em separado, quais os pontos sigilosos e quais aqueles que podem ser do conhecimento do outro mediado;

IX - facilitar a obtenção pelos mediados de um acordo de mediação comunitária que os satisfaça mutuamente.

Art. 9º Compete ao mediador comunitário, nas relações com os demais mediadores comunitários os seguintes deveres:

I - tratá-los com respeito e consideração de modo a promover a dignificação da atividade;

II - se relacionar de forma cordial, não denegrindo o nome de outro mediador comunitário;

III - não intervir na atividade de mediação que esteja sendo efetuada por outro mediador comunitário, a não ser a seu pedido;

IV - ser leal e solidário, sem ser conivente com práticas que venham a infringir a ética e o Regulamento do Processo de Mediação Comunitária e o Regimento Interno dos Núcleos de Mediação Comunitária a que deve respeitar.

Parágrafo único. Não há hierarquia nem subordinação entre mediadores comunitários, devendo todos tratar-se com consideração e respeito mútuos.

Art. 10. Face à instituição onde exerce sua atividade, o mediador comunitário tem o dever de:

I - cooperar com a qualidade das atividades do Programa dos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público;

II - manter os padrões de qualificação de formação, aprimoramento e especialização exigidos pelo Programa dos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público;

III - acatar as normas institucionais e éticas do Programa dos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público;

IV - respeitar o presente Código de Ética do programa dos Núcleos de Mediação Comunitária do Ministério Público, comunicando qualquer violação as suas normas;

V - buscar o aprimoramento dos procedimentos de mediação comunitária estimulando, persistentemente, a melhoria da qualidade de suas funções.

CAPÍTULO V Da Confidencialidade

Art. 11. O mediador comunitário deve manter a confidencialidade sobre as informações decorrentes da mediação, exceto por obrigação legal ou por motivo de ordem pública.

§1º O mediador comunitário não pode ser testemunha em qualquer causa relacionada, ainda que indiretamente, com o objeto da mediação.

§2º O dever de confidencialidade só cessa nas circunstâncias previstas em lei ou quando seja absolutamente necessário para a defesa da dignidade, direitos e interesses legítimos do próprio mediador comunitário, mediante parecer da coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária.

§3º Nenhuma informação fornecida a título confidencial ao mediador comunitário por um dos mediados, pode ser comunicada sem o seu consentimento ao outro mediado.

§4º Qualquer pessoa que assistir a mediação, com a concordância dos mediados, deverá comprometer-se à confidencialidade, não podendo ser testemunha em qualquer causa relacionada com a mediação que assistiu, exceto por obrigação legal ou por motivo de ordem pública.

§5º No âmbito de comunicações e diálogos sobre a mediação, o mediador comunitário ao utilizar exemplos, deverá ter o cuidado em não identificar os mediados.

§6º Os documentos referentes à mediação só poderão ser fornecidos a terceiros quando os mediados autorizarem por escrito, por obrigação legal ou motivo de ordem pública.

CAPÍTULO VI Das Proibições do Mediador Comunitário

Art. 12. É proibido ao mediador comunitário:

I - utilizar a camisa, crachá e demais elementos identificadores da função de mediador comunitário fora dos Núcleos e em atividades que não estejam relacionadas à mediação;

II - comparecer às suas atividades de mediador comunitário vestindo-se de forma inadequada com o exercício da função;

III - recusar realizar mediação em casos para os quais não se encontre apto ou não possua as qualificações necessárias para satisfazer as expectativas dos mediados;

IV - agir de forma preconceituosa, emitindo juízos de valor sobre os mediados e o conflito em questão;

V - faltar com as suas atividades habituais como mediador comunitário, não justificando a sua ausência à administração do Núcleo de Mediação;

VI - utilizar para fins estranhos as atividades de mediador comunitário, os equipamentos, os meios de comunicação e instalações colocados à sua disposição pela coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária;

VII - omitir ou ocultar fato de seu conhecimento que transgrida a ética funcional;

VIII - impor acordo e/ou tomar decisões pelos mediados;

IX - retirar processo do Núcleo de Mediação Comunitária;

X - utilizar da função de mediador comunitário para atividades de natureza político-partidárias;

XI - violar o sigilo das informações de que tenha conhecimento no âmbito do procedimento da mediação comunitária;

XII - realizar mediação em sua residência ou na dos mediados, em sindicatos, associações de bairro, ou ainda, em qualquer outro local que não seja o Núcleo de Mediação Comunitária em que esteja atuando;

XIII - mediar conflitos próprios, de cônjuge ou parente e afim até o terceiro grau;

XIV - mediar conflitos de amigo íntimo ou inimigo confesso;

XV - abandonar o processo de mediação para o qual fora escolhido como mediador comunitário, sem justificar o fato perante a administração do Núcleo de Mediação;

XVI - deixar de comparecer ao Núcleo de Mediação Comunitária, injustificadamente, por mais de trinta dias consecutivos;

XVII - receber, para si ou para terceiros, em razão de sua atividade, qualquer vantagem financeira, ou na forma de presentes, bem como qualquer outro tipo de favorecimento;

XVIII - ofender física ou moralmente colegas mediadores comunitários, mediados, administrador e membros da coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária;

XIX - apresentar conduta incompatível com o exercício da função de mediador comunitário, tais como comportamento público escandaloso, embriaguez habitual e uso de substâncias entorpecentes ilícitas.

CAPÍTULO VII Das Sanções Disciplinares

Art. 13. A transgressão a preceitos deste Código implica na aplicação das seguintes sanções:

I - advertência confidencial, em aviso reservado, aplicável nos casos das infrações definidas nos incisos I a VIII do artigo 12;

II - suspensão das atividades como mediador comunitário, aplicável nos casos das infrações definidas nos incisos IX a XVI do artigo 12;

III - exclusão do quadro de mediadores comunitários do Núcleo de Mediação Comunitária, aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos XVII ao XIX do artigo 12.

§ 1º - A suspensão acarreta ao infrator a interdição do exercício de suas atividades pelo prazo de dez dias.

§ 2º - A reincidência das infrações definidas nos incisos I a VIII do artigo 12 converte-se automaticamente em suspensão.

§ 3º - As sanções disciplinares devem constar nas pastas funcionais de cada mediador comunitário.

Art. 14. As infrações éticas serão apuradas, apreciadas e julgadas, pela coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária, que avaliará da gravidade da infração cometida, aplicando as sanções cabíveis.

Parágrafo único. O procedimento disciplinar observará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 15. O administrador do Núcleo, sempre que tiver conhecimento de transgressões das normas deste Código, deverá levar o caso à coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária, para que sejam tomadas as providências cabíveis, sob pena de omissão ou de incorrer, por analogia, nas penalidades contidas no artigo 13.

CAPÍTULO VIII Das Disposições Finais

Art. 16. O mediador comunitário deverá facilitar o acesso dos mediados e da comunidade em geral a este Código para que possam assegurar-se que o mediador comunitário exerça sua atividade conforme os compromissos prestados.

Art. 17. Cabe à administração e à coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária, informar, esclarecer e orientar os mediadores comunitários, quanto aos princípios e normas contidas neste Código.

Art. 18. As normas contidas neste Código aplicam-se aos administradores dos Núcleos de Mediação Comunitária quando exercerem a função de mediador comunitário.

Art. 19. As dúvidas, lacunas ou casos omissos decorrentes da aplicação deste Código serão resolvidos pela coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária.

Art. 20. A divulgação das atividades, a padronização de formulários, documentos e o horário de funcionamento dos Núcleos, serão estabelecidos pela coordenação dos Núcleos de Mediação Comunitária.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO nº 29/2015-CPMP (DJE 15/07/2015)

Cria, na comarca de Imperatriz, a 8ª Promotoria de Justiça Criminal e a 9ª Promotoria de Justiça Especializada.

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 Ficam criadas, na comarca de Imperatriz, a 8ª Promotoria de Justiça Criminal e a 9ª Promotoria de Justiça Especializada, com as atribuições constantes do anexo a esta Resolução.

Art. 2º O anexo II (Promotorias de Justiça/Promotores de Justiça da entrância intermediária – número, classificação funcional e atribuições), da Resolução nº 02/2009-CPMP, passa a ter, dos seus números de ordem 01 a 20, a redação do anexo a esta resolução, com renumeração dos demais na sequência.

Art. 3º Revogam-se a Resolução nº 06/2010/CPMP, a Resolução nº 07/2011-CPMP, a Resolução nº 01/2012-CPMP e demais disposições em contrário.

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

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

São Luís, 28 de maio de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

ANEXO (Resolução nº 29/2015-CPMP)

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CÍVEIS DE IMPERATRIZ			
01	5ª Promotoria de Justiça Cível	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Família)	- Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Família. Promover a apuração de fatos lesivos ao direito de família, em especial ao relativo à paternidade, por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais cíveis. Oficiar nas habilitações de casamento, conforme distribuição interna. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria cível não afeta a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna, providenciando o seu cumprimento.
02	6ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Família)	- Oficiar nos feitos da 2ª Vara de Família. Promover a apuração de fatos lesivos ao direito de família, em especial ao relativo à paternidade, por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais cíveis. Oficiar nas habilitações de casamento, conforme distribuição interna. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria cível não afeta a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna, providenciando o seu cumprimento.
03	7ª Promotoria de Justiça Cível	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Família)	- Oficiar nos feitos da 3ª Vara de Família. Promover a apuração de fatos lesivos ao direito de família, em especial ao relativo à paternidade, por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais cíveis. Oficiar nas habilitações de casamento, conforme distribuição interna. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria cível não afeta a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna, providenciando o seu cumprimento.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DE IMPERATRIZ			
04	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, promovendo as ações penais correspondentes e nelas oficiando até a final sentença. Interpor os recursos pertinentes e contra-arrazoar os da parte contrária. Controle externo difuso da atividade policial sobre fatos verificados em exame de autos em que officie.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
05	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, promovendo as ações penais correspondentes e nelas oficiando até a final sentença. Interpor os recursos pertinentes e contra-arrazoar os da parte contrária. Controle externo difuso da atividade policial sobre fatos verificados em exame de autos em que officie.
06	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, promovendo as ações penais correspondentes e nelas oficiando até a final sentença. Interpor os recursos pertinentes e contra-arrazoar os da parte contrária. Controle externo difuso da atividade policial sobre fatos verificados em exame de autos em que officie.
07	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, promovendo as ações penais correspondentes e nelas oficiando até a final sentença. Interpor os recursos pertinentes e contra-arrazoar os da parte contrária. Controle externo difuso da atividade policial sobre fatos verificados em exame de autos em que officie.
08	5ª Promotoria de Justiça Criminal	5ª Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça Criminal)	- Oficiar nos feitos da Vara de Execuções Penais. Fiscalização de estabelecimentos penais (Lei de Execução Penal, Título IV). Promover as ações judiciais cabíveis nos casos derivados da atuação fiscalizatória própria das suas atribuições. Controle externo difuso da atividade policial sobre fatos verificados em exame de autos em que officie.
09	7ª Promotoria de Justiça Criminal	6ª Promotoria de Justiça Criminal (6º Promotor de Justiça Criminal)	- Atuar junto ao Juizado Especial Criminal. Controle externo difuso da atividade policial sobre fatos verificados em exame de autos em que officie. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal não afeta a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna, providenciando o seu cumprimento.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
10	6ª Promotoria de Justiça Criminal	7ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri)	- Conhecer dos inquéritos policiais nos crimes dolosos contra a vida distribuídos às 2ª e 4ª Varas Criminais, promovendo as ações penais correspondentes e nelas oficiando até a sentença do Tribunal do Júri. Interpor os recursos pertinentes e contra-arrazoar os da parte contrária. Atuar nas sessões do Tribunal do Júri. Controle externo da atividade policial - grupo II*. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal não afeta a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna, providenciando o seu cumprimento.
11		8ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri)	- Conhecer dos inquéritos policiais nos crimes dolosos contra a vida distribuídos às 1ª e 3ª Varas Criminais, promovendo as ações penais correspondentes e nelas oficiando até a sentença do Tribunal do Júri. Interpor os recursos pertinentes e contra-arrazoar os da parte contrária. Atuar nas sessões do Tribunal do Júri. Controle externo da atividade policial - grupo I.* Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal não afeta a órgão de execução com atribuição específica, conforme distribuição interna, providenciando o seu cumprimento.
* Consoante definição constante do artigo 6º-A, da Res. nº 02/2009, introduzido pela Res. nº 27/2015-CPMP.			
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS DE IMPERATRIZ			
12	1ª Promotoria de Justiça Cível	1ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e das Ordens Tributária e Econômica)	- Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa*, conforme distribuição interna. - Defesa das ordens tributária e econômica*. - Oficiar nos feitos da 1ª Vara Cível não afetos a órgão de execução com atribuição específica. - Atuar junto ao 1º Juizado Especial Cível.
13	2ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, dos Direitos Fundamentais e de Fiscalização de Fundações e Entidades Sociais)	- Defesa do consumidor*. - Defesa dos direitos fundamentais*. - Fiscalização de fundações e entidades de interesse social*. - Oficiar nos feitos da 2ª Vara Cível não afetos a órgão de execução com atribuição específica.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
14	3ª Promotoria de Justiça Cível	3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e de Conflitos Agrários)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa do meio ambiente*. - Conflitos agrários*. - Oficiar nos feitos da 3ª Vara Cível não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
15	4ª Promotoria de Justiça Cível	4ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Def. do Idoso e da Pessoa Portadora de Deficiência)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa do idoso*. - Defesa da pessoa portadora de deficiência*. - Oficiar nos feitos da 4ª Vara Cível não afetos a órgão de execução com atribuição específica. - Oficiar nos feitos de matéria registrária em trâmite em quaisquer das varas judiciárias.
16	5ª Promotoria de Justiça Especializada	5ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa da saúde*. - Oficiar nos feitos da 5ª Vara Cível não afetos a órgão de execução com atribuição específica. - Atuar junto aos 2º e 3º Juizados Especiais Cíveis.
17	6ª Promotoria de Justiça Especializada	6ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Patrimônio Público)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa*, conforme distribuição interna. - Oficiar nos feitos das 1ª e 2ª Varas da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. - Oficiar nos feitos da 6ª Vara Cível não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
18	1ª Promotoria de Justiça Especializada	7ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa da criança e do adolescente - grupos II e III*. - Oficiar nos feitos da Vara da Infância e Juventude.
19	2ª Promotoria de Justiça Especializada	8ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Mulher)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa da mulher*. - Oficiar nos feitos cíveis e criminais da Vara Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher não afetos a órgão de execução com atribuição específica.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
20		9ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude e de Defesa da Educação)	- Defesa da criança e do adolescente - grupo I*. - Defesa da educação*.
* Consoante definição constante do artigo 6º-A, da Res. nº 02/2009, introduzido pela Res. nº 27/2015-CPMP.			

RESOLUÇÃO Nº 30/2015-CPMP (DJE 02/09/2015)

Dispõe sobre a eleição destinada à escolha dos integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, para o biênio 2015/2017.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição conferida no art. 14, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, e

Considerando o disposto no art. 12, II, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991, que estabelece que “a escolha dos integrantes do Conselho Superior dar-se-á no primeiro dia útil da primeira semana de outubro dos anos ímpares, mediante eleição direta, por voto plurinomial e secreto de todos os membros do Ministério Público em atividade”,

Considerando a decisão do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça em sessão ordinária realizada no dia 27 de agosto de 2015, conforme os autos do Processo Administrativo nº 8446AD/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. A eleição destinada à escolha dos integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, para o mandato relativo ao biênio 2015/2017, dar-se-á no dia 1º de outubro de 2015, das 08:00 às 15:00 horas, nas cidades de São Luís (no auditório da Procuradoria Geral de Justiça, Imperatriz e Timon (nas sedes das respectivas Promotorias de Justiça), conduzida por Comissão Eleitoral designada para esse fim, nos termos da presente Resolução.

Parágrafo único. A inscrição dos candidatos terá início no dia 09 de setembro de 2015, e prazo final em 16 de setembro de 2015.

Art. 2º. À Comissão Eleitoral incumbe conduzir os procedimentos destinados à inscrição dos candidatos, ao recebimento e apuração dos votos colhidos em São Luís, à totalização dos votos e à proclamação dos eleitos, bem como apreciar todos os incidentes opostos em quaisquer das fases do processo eleitoral, e resolver os casos não previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. A Comissão será auxiliada por mesas receptoras e apuradoras de votos, instaladas, uma em Imperatriz e outra em Timon, para as quais providenciará o envio da folha de presença de eleitores e as cédulas de votação devidamente rubricadas.

Art. 3º. São considerados eleitores os membros do Ministério Público Estadual em atividade.

Art. 4º. Somente poderão concorrer à eleição Procuradores de Justiça não afastados da carreira, inscritos para o pleito.

§ 1º. O pedido de inscrição do candidato será feito mediante requerimento à Comissão Eleitoral, apresentado até o dia 16 de setembro de 2015 na Seção de Protocolo da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 2º. A relação dos requerentes será publicada, no dia imediatamente seguinte à expiração do prazo para a inscrição, no átrio do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, no quadro de avisos próprio e no Boletim Eletrônico da Procuradoria Geral de Justiça, correndo, a partir desta publicação, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a oposição de impugnação e, a partir desta, o de 24 (vinte e quatro) horas para a comissão eleitoral decidir.

§ 3º. Da decisão que resolver a impugnação, publicada na forma do parágrafo anterior, caberá recurso para o Colégio de Procuradores, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 5º. A convocação dos membros do Ministério Público para a eleição far-se-á por edital expedido pela Procuradora-Geral de Justiça, publicado uma vez na imprensa oficial do Estado e em jornal de grande circulação, e através de ofício-circular.

Art. 6º. A eleição dar-se-á por voto secreto e plurinominal, podendo o eleitor votar em até cinco candidatos.

Art. 7º. Para efeito de orientação ao eleitor será afixada, obrigatoriamente, nos locais de votação, a relação dos candidatos inscritos.

Art. 8º. A consignação dos nomes dos candidatos na cédula de votação obedecerá à ordem das respectivas inscrições.

Art. 9º. Tão logo terminada a votação, a contagem dos votos será procedida, em Imperatriz e Timon, pelas correspondentes mesas receptoras e, em São Luís, pela Comissão Eleitoral, devendo tudo constar em atas circunstanciadas, lavradas pelos respectivos secretários e assinadas por todos os respectivos componentes.

§ 1º. As atas das votações procedidas em Imperatriz e em Timon, nelas constando o resultado das apurações dos votos colhidos, serão imediatamente enviadas por fax à Comissão Eleitoral que, em ato contínuo, fará a totalização dos votos consignados a cada candidato.

§ 2º. As cédulas de votação não utilizadas e as folhas de presença de eleitores serão devolvidas à Comissão Eleitoral.

Art. 10. Serão proclamados eleitos conselheiros titulares os cinco candidatos mais votados e suplentes os que se lhes seguirem na ordem de votação, até o máximo de cinco.

Parágrafo único. A posse dos eleitos ocorrerá no dia 23 de novembro de 2015.

Art. 11. Ficam designados:

I - para integrar a Comissão Eleitoral, os Procuradores de Justiça: José Antonio Oliveira Bents, Presidente; Krishnamurti Lopes Mendes França e Rita de Cássia Maia Baptista Moreira, titulares, e Flávia Tereza de Viveiros Vieira, suplente.

II - para integrar a mesa receptora e apuradora de votos localizada na sede das Promotorias de Justiça de São Luís os Promotores de Justiça: Haroldo Paiva de Brito, Emanuella Souza de Barros Bello Peixoto, Eliane da Costa Ribeiro Azor.

III - para integrar a mesa receptora e apuradora de votos de Imperatriz, os Promotores de Justiça: Frederik Bacellar Ribeiro, Jadilson Cirqueira de Sousa e Uiuara de Melo Medeiros.

IV - para integrar a mesa receptora e apuradora de votos de Timon, os Promotores de Justiça: Fernando Evelim de Miranda Menezes, Fernando Antônio Berniz Aragão e Antonio Borges Nunes Júnior.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 27 de agosto de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Presidenta do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 31/2015-CPMP (DJE 03/09/2015)

Altera a redação do item 42, do anexo único da Resolução nº 019/2013-CPMP, referente às atribuições da 18ª Promotoria de Justiça Criminal.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando que o art. 23, § 3º, da LC estadual nº 13/91, dispõe ser ato do Colégio de Procuradores de Justiça, por decisão da maioria absoluta dos seus membros, após análise da proposta apresentada pelo Procurador-Geral de Justiça, a exclusão, inclusão ou outra modificação nas atribuições das Promotorias de Justiça ou dos cargos dos Promotores de Justiça que as integram;

RESOLVE:

Art. 1º. O item 42, do anexo único, da Resolução nº 19/2013-CPMP, passa a vigorar com a seguinte redação:

42	19ª Promotoria de Justiça Criminal	18ª Promotoria de Justiça Criminal (18º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto à Central de Inquéritos Policiais do Termo Judiciário de São Luís, da Comarca da Ilha de São Luís. Conhecer das comunicações de prisão feitas na forma do art. 306 do Código de Processo Penal, fora das hipóteses de plantão, adotando as providências cabíveis em cada caso. Conhecer das comunicações de delitos veiculadas através da Ouvidoria do Ministério Público sobre os quais ainda não iniciada a persecução penal ou instaurado procedimento investigatório. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
----	------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

São Luís/MA, 02 de setembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 32/2015-CPMP (DJE 22/09/2015)

Dispõe sobre a representação do Ministério Público no âmbito das Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Maranhão.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA 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, e

Considerando que foram criadas pela Resolução n.º 56/2012 do Tribunal de Justiça do Maranhão, 8 (oito) Turmas Recursais integrantes do Sistema de Juizados Especiais, compreendidas nas Cidades de São Luís, Imperatriz, Bacabal, Caxias, Presidente Dutra, Chapadinha, Balsas, Pinheiro;

Considerando que as Turmas Recursais terão por competência para julgar os recursos nas comarcas compreendidas no artigo 1º da Resolução nº 56/2012;

Considerando a necessidade de disciplinamento pelo Colégio de Procuradores de Justiça das atribuições dos Promotores de Justiça que atuarão perante as Turmas Recursais na capital e no interior, tendo em vista que na Capital a Turma Recursal funcionará três vezes por semana, e no interior uma vez por semana, demandando assim, a atuação do Ministério Público na análise de processos e participação na Sessão dos julgamentos.

RESOLVE:

Art. 1º. É atribuição dos Promotores de Justiça do Estado do Maranhão atuar perante as Turmas Recursais, na forma da presente Resolução.

Art. 2º. Os Promotores de Justiça designados por ato do Procurador-Geral de Justiça, após manifestação do Corregedor-Geral, atuarão perante as seguintes Turmas Recursais:

São Luís - São Luís, Alcântara, Barreirinhas, Humberto de Campos, Icatú, Mata Roma, Morros, Primeira Cruz, Raposa, Rosário, Santa Rita, Santo Amaro do Maranhão, Paço do Lumiar e São José de Ribamar; Imperatriz - Imperatriz, Açailândia, Amarante do Maranhão, Arame, Bom Jesus das Selvas, Buriticupu, Cidelândia, Estreito, Grajaú, Itinga do Maranhão, João Lisboa, Montes Altos, Porto Franco, São Pedro da Água Branca, Senador La Roque e Sítio Novo;

Bacabal - Bacabal, Alto Alegre do Maranhão, Alto Alegre do Pindaré, Arari, Bom Jardim, Esperantinópolis, Igarapé Grande, Lago da Pedra, Lago Verde, Monção, Olho D'Água

das Cunhãs, Paulo Ramos, Pedreiras, Pindaré Mirim, Pio XII, Poção de Pedra, São Mateus do Maranhão, São Luís Gonzaga do Maranhão, Santa Inês, Santa Luzia, Vitória do Mearim, Vitorino Freire e Zé Doca;

Caxias - Caxias, Aldeias Altas, Coelho Neto, Codó, Coroatá, Matões, Parnarama, Peitoró, São Francisco do Maranhão, Timbiras e Timon;

Presidente Dutra - Presidente Dutra, Barra do Corda, Buriti Bravo, Colinas, Dom Pedro, Fernando Falcão, Fortuna, Gonçalves Dias, Governador Eugênio Barros, Joselândia, Mirador, Paraibano, Passagem Franca, Santo Antônio dos Lopes, São Domingos do Maranhão, Sucupira do Norte e Tuntum;

Chapadinha - Chapadinha, Anajatuba, Araiases, Brejo, Buriti, Cantanhede, Itapecuru Mirim, Magalhães de Almeida, Miranda do Norte, Presidente Vargas, São Benedito do Rio Preto, São Bernardo, Santa Quitéria do Maranhão, Tutóia, Urbano Santos e Vargem Grande;

Balsas - Balsas, Alto Parnaíba, Barão de Grajaú, Benedito Leite, Carolina, Fortaleza dos Nogueiras, Loreto, Pastos Bons, Riachão, São Domingos do Azeitão, São João dos Patos, São Raimundo das Mangabeiras e Tasso Fragoso;

Pinheiro - Pinheiro, Bacuri, Bequimão, Cândido Mendes, Carutapera, Cedral, Cururu, Governador Nunes Freire, Guimarães, Matinha, Maracaçumé, Mirinzal, Olinda Nova do Maranhão, Penalva, São Bento, São João Batista, Santa Helena, Santa Luzia do Paruá, São Vicente de Ferrer, Turiçu e Viana.

Art. 3º. A designação de Promotores de Justiça para officiar nas Turmas Recursais recairá, preferencialmente, entre aqueles lotados na comarca sede de Turma Recursal, mediante rodízio anual e por ordem de antiguidade, indicados pelo Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos dos Promotores de Justiça com atuação na comarca em que está instalada a Turma Recursal, poderão ser designados Promotores de Justiça titulares de Promotorias de Justiça inseridas na sua área de jurisdição.

Art. 4º. Os Promotores de Justiça com atuação na Turma Recursal de São Luís serão designados consoante as sistemáticas indicadas nos arts. 17 e 18, da Resolução nº 19/2013 - CPMP.

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

São Luís/MA, 15 de setembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 33/2015-CPMP (DJE 07/10/2015)

Dispõe sobre a eleição destinada à composição da lista tríplice para escolha do Ouvidor(a) do Ministério Público, para o biênio 2015/2017.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição prevista no art. 11, II, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, e

Considerando a necessidade de disciplinar o processo para eleger a lista tríplice para escolha do Ouvidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, a ser nomeado pela Procuradora-Geral de Justiça, conforme o disposto no art. 8º, XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e no art. 5º, caput, da Lei Complementar Estadual nº 83, de 25 de junho de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º. O Ouvidor do Ministério Público será escolhido dentre os Procuradores de Justiça, integrantes da lista tríplice eleita pelo Colégio de Procuradores de Justiça, para um mandato de 2 (dois) anos.

Art. 2º. A eleição será realizada no dia 12 de novembro de 2015, no período das 08:00 às 14:00 horas, no salão de reuniões do Colégio de Procuradores de Justiça, sito na Rua Oswaldo Cruz, 1396 - Centro, nesta Capital.

Art. 3º. São elegíveis somente Procuradores de Justiça que não estejam afastados da carreira.

Parágrafo único. Estão impedidos de concorrer ao cargo, a Procuradora-Geral de Justiça, o Subprocurador-Geral para Assuntos Jurídicos e a Subprocuradora-Geral para Assuntos Administrativos, 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Complementar Estadual nº 83/2005.

Art. 4º. Os candidatos deverão inscrever-se no período de 19 de outubro a 23 de outubro de 2015, perante a Comissão Eleitoral indicada pelo Colégio de Procuradores de Justiça, mediante requerimento apresentado na Seção de Protocolo da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º. A Comissão será integrada por 03 (três) membros do Colégio de Procuradores de Justiça, como titulares, e 01 (um) como suplente, cabendo a presidência ao mais antigo dentre os escolhidos.

§ 2º. A Comissão elegerá dentre seus membros quem funcionará como Secretário.

§ 3º. Para integrar a Comissão Eleitoral ficam designados os Procuradores de Justiça Drs. José Antonio Oliveira Bents, presidente, Ana Lídia de Mello e Silva Moraes e Flávia Tereza de Viveiros Vieira, titulares, e Terezinha de Jesus Anchieta Guerreiro, suplente.

Art. 5º. A escolha será feita mediante escrutínio secreto, em voto único e plurinomial, indicando os 3 (três) nomes para a formação da lista tríplice a ser encaminhada à Procuradora-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Considerar-se-ão integrantes da lista os 3 (três) nomes mais votados, adotando-se, em caso de empate, o critério da antiguidade na carreira.

Art. 6º. Encerrada a votação, os votos serão imediatamente apurados, sendo, incontinenti proclamado o resultado para a composição da lista tríplice.

Art. 7º. Concluída a apuração, será elaborada a lista tríplice, a qual será encaminhada à Procuradora-Geral de Justiça, para os fins do disposto no art. 8º, XVIII, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e no art. 5º, caput, da Lei Complementar Estadual nº 83/2005.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 05 de outubro de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 34/2016-CPMP (DJE 10/03/2016)

Altera a Resolução nº 02/97-CPMP e revoga a Resolução nº 11/2010-CPMP, incluindo na estrutura do CAOPCrim, três núcleos, sendo um de Execução Penal, outro do Júri e do Controle Externo da Atividade Policial.

A PROCURADORA-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;

Considerando a autonomia funcional e administrativa assegurada ao Ministério Público na Constituição Federal, permitindo-lhe praticar atos próprios de gestão, incluindo a expedição de provimentos para o disciplinamento das atividades administrativas da instituição;

Considerando a necessidade de reorganizar a estrutura material dos órgãos auxiliares da atividade funcional do Ministério Público Estadual;

Considerando incumbir prioritariamente aos Centros de Apoio Operacional as atividades tendentes ao aprimoramento do exercício da atividade-fim;

Considerando constituir missão dos Centros de Apoio Operacional o fornecimento de subsídios aos membros do Ministério Público com informações visando assegurar a execução na lei em prol do interesse público;

Considerando a necessidade de agrupamento de todas as áreas de atuação e efetiva valorização da defesa de direitos humanos;

Considerando incumbir aos Centros de Apoio Operacional também a contribuição para a formulação da política de atuação ministerial, atuando como indutor de novas práticas que poderão ser úteis a efetividade das atividades-fim;

Considerando a necessidade de ser priorizada a atuação dos Centros de Apoio Operacional no fornecimento de subsídios e de contribuições efetivas aos órgãos de execução do Ministério Público;

Considerando por fim, a necessidade de otimizar e dar maior efetividade aos trabalhos desenvolvidos pelos CAOPs e, considerando ainda, o número reduzido de servidores para desempenho das atividades nos órgãos mencionados;

RESOLVE:

Art. 1º. O Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial (CAOP-CEAP), criado pela resolução nº 11/2010-CPMP, passa a integrar o Centro de Apoio

Operacional Criminal (CAOPCrim) instituído pela Resolução 02/97–CPMP, órgão este que deverá auxiliar a atividade funcional do Ministério Público, que tem por finalidade promover a articulação, harmonização, mediação de relações e a integração das ações voltadas à segurança pública e defesa social com atribuições em todo espaço territorial maranhense.

Art. 2º. Visando a otimização das ações do Centro Operacional Criminal, ficam incluídos na estrutura do CAOPCrim, três núcleos, sendo um da Execução Penal, outro do Júri e do Controle Externo da Atividade Policial.

Art. 3º. Compete ao Centro de Apoio Operacional Criminal – CAOPCrim, como órgão auxiliar da atividade funcional do Ministério Público, além das atribuições definidas no art. 2º da Resolução 02/97–CPMP, o exercício da atividade indutora da política institucional, cumprindo-lhe, em especial:

I. atuar na área da segurança pública, prevenção e redução dos índices de criminalidade, persecução penal, execução penal e controle externo da atividade policial, abrangendo a criminal, além de outras correlatas;

II. 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;

III. estabelecer intercâmbio permanente entre os Órgãos do Sistema de Segurança Pública e Defesa Social e entidades não governamentais que atuam direta ou indiretamente em áreas afins, para obtenção de elementos técnicos especializados, necessários ao desempenho das funções ministeriais para consecução dos fins da Justiça Criminal;

IV. promover o levantamento periódico das necessidades materiais das Promotorias de Justiça Criminal e do Controle Externo, adotando as providências necessárias para supri-las;

V. 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;

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

VII. 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;

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

IX. 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;

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

XI. divulgar as atividades e trabalhos do Ministério Público;

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

XIII. exercer outras atribuições compatíveis com a sua finalidade.

XIV. estabelecer mecanismos que permitam o intercâmbio de informações e desenvolvimento de ações conjuntas envolvendo órgão da Secretaria de Estado da Segurança Pública, da Polícia Civil e da Polícia Militar, bem como de outros órgãos públicos, objetivando dar eficácia às ações de controle externo da atividade policial;

XV. acompanhar as políticas nacional e estadual referentes à sua área de atuação, realizando estudos e oferecendo sugestões às entidades públicas e privadas com atribuições no setor;

XVI. promover a articulação, integração e intercâmbio entre os órgãos de execução, inclusive para efeito de atuação conjunta ou simultânea, quando cabível;

XVII. fornecer, de ofício ou por provocação, informações técnico-jurídicas aos órgãos de execução do Ministério Público; com vistas a manter a uniformidade do exercício funcional, observando os princípios da unidade, da indivisibilidade e da independência funcional;

XVIII. expedir recomendações visando à melhoria dos serviços públicos e respeito aos interesses, direitos e bens, fixando prazo para adoção das providências cabíveis;

XIX. requisitar laudos, certidões, informações, exames e quaisquer documentos diretamente dos órgãos públicos ou privados, para subsidiar a atuação dos órgãos de execução que apoia;

XX. dar publicidade a entendimentos da Administração Superior acerca de matérias relacionadas às suas áreas de atuação;

XXI. receber representações ou qualquer outro expediente, de natureza criminal, transmitindo-os aos órgãos encarregados de apreciá-las, ou restituindo-os à origem, para o correto encaminhamento, se a competência para apreciar o fato não for da Justiça do Estado do Maranhão;

XXII. desenvolver estudos e pesquisas e sugerir a criação de grupos e comissões de trabalho;

XXIII. coordenar a realização de cursos, palestras e outros eventos, visando à efetiva capacitação dos órgãos de execução;

XXIV. apresentar ao Procurador-Geral de Justiça relatório anual das atividades do Ministério Público em sua área de atuação;

Art. 4º. O Centro de Apoio Operacional Criminal, com sede na Capital do Estado, será integrado por até cinco (05) membros do Ministério Público Estadual, sem prejuízo de outras funções a seu cargo.

Art. 5º. A função de Coordenador do Centro de Apoio Operacional Criminal será exercida, privativa e acumulativamente 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. 6º. A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça providenciará o apoio administrativo necessário à efetiva implementação do Centro de Apoio Operacional Criminal, consoante proposta do respectivo Coordenador, aprovada pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º. Poderão atuar junto ao Centro de Apoio Operacional Criminal, estagiários do Ministério Público, admitidos na forma do artigo 46 § 14 da Lei Complementar nº 013/91.

Art. 8º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

São Luís/MA, 8 de março de 2016.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 35/2016-CPMP (DJE 05/04/2016)

Dispõe sobre as normas a serem adotadas na eleição destinada a compor a lista tríplice, com vista à escolha do Procurador-Geral de Justiça para o biênio 2016/2018.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, convoca e regulamenta a eleição para compor a lista tríplice destinada à escolha do Procurador-Geral de Justiça, para o biênio 2016/2018, nos termos do § 2º, do art. 7º da Lei Complementar nº 013/91 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º - A eleição ocorrerá no dia 16 de maio de 2016 (segunda-feira), das 08:00 às 17:00 horas, e terá lugar nas cidades de São Luís (na sede da Procuradoria Geral de Justiça), Imperatriz e Timon (nas respectivas sedes das Promotorias de Justiça), conduzida por comissão eleitoral designada para esse fim, nos termos da presente Resolução.

Art. 2º - À comissão eleitoral incumbe conduzir os procedimentos destinados à inscrição dos candidatos, ao recebimento e apuração dos votos colhidos em São Luís, à totalização dos votos e proclamação dos eleitos, bem como apreciar todos os incidentes ocorridos em quaisquer das fases eleitorais e resolver os casos não previstos nesta Resolução.

§1º - A comissão será auxiliada por mesas receptoras e apuradoras de votos instaladas uma em Imperatriz e outra em Timon, para as quais enviará a folha de presença de eleitores e as cédulas de votação, devidamente rubricadas.

§ 2º - As mesas receptoras e apuradoras serão presididas pelos respectivos Promotores de Justiça que estiverem no exercício de direção de Promotorias.

Art. 3º - São considerados eleitores os membros do Ministério Público Estadual em atividade.

Art. 4º - Somente poderão concorrer à eleição os integrantes da carreira, em atividade, com mais de 10 (dez) anos de exercício funcional, que apresentarem pedido de inscrição ao presidente da comissão, sob protocolo, no período de 4 de abril de 2016 a 15 de abril de 2016, até as 18:00 horas.

§1º - Encerrado o período de inscrição será publicada a relação de inscritos no átrio do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, no quadro de avisos próprio e no site deste Órgão na Internet, correndo, a partir desta publicação, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o oferecimento de impugnação e igual prazo para resposta. A comissão eleitoral, em igual prazo, proferirá a decisão.

§2º - Da decisão da comissão eleitoral caberá recurso para o Colégio de Procuradores, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da publicação da decisão, oportunizando-se ao recorrido igual prazo para resposta, devendo o julgamento se efetivar no mesmo prazo.

Art. 5º - A eleição dar-se-á por voto secreto e plurinominal, podendo o eleitor votar em até 03 (três) candidatos dentre os inscritos.

Parágrafo único - Não será permitido o voto por procuração ou correspondência.

Art. 6º - A convocação dos membros do Ministério Público para a eleição de que trata o art. 1º desta Resolução, dar-se-á por edital publicado uma vez na imprensa oficial do Estado, em jornal de grande circulação e no sítio eletrônico da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 7º - Para efeito de orientação ao eleitor será afixada, junto às mesas receptoras e apuradoras de votos, a relação dos candidatos inscritos.

Art. 8º - Tão logo terminada a votação, a contagem dos votos será procedida, em Imperatriz e Timon, pelas correspondentes mesas receptoras e apuradoras e, em São Luís, pela comissão eleitoral, devendo tudo constar em atas circunstanciadas, lavradas pelos respectivos secretários e assinadas por todos os componentes.

§1º - As atas das votações procedidas em Imperatriz e em Timon, nelas constando o resultado das apurações dos votos colhidos, serão imediatamente enviadas por fax à comissão eleitoral que, em ato contínuo, fará a totalização dos votos consignados a cada candidato.

§2º - As folhas de presença de eleitores e as cédulas de votação não utilizadas serão devolvidas à comissão eleitoral.

Art. 9º - A lista tríplice será elaborada com os nomes dos mais votados, prevalecendo, em caso de empate, o tempo de antiguidade na carreira e, se persistir o empate, o mais idoso.

§1º - No mesmo dia da proclamação do resultado será feita a respectiva comunicação, por meio de ofício, ao Governador do Estado, consignando-se o prazo para nomeação previsto em Lei.

§2º - Findo o prazo, sem a nomeação, será investido no cargo, automaticamente, o mais votado da lista.

Art.10 - Para integrarem a comissão eleitoral ficam designados os Procuradores de Justiça: Paulo Roberto Saldanha Ribeiro, presidente, Mariléa Campos dos Santos Costa e Joaquim Henrique de Carvalho Lobato, titulares, Iracy Martins Figueiredo Aguiar e Francisco de Aquino da Silva estes na condição de suplentes. Para a mesa receptora e apuradora de votos de Imperatriz, os Promotores de Justiça: Alenilton Santos da Silva Júnior (Diretor das Promotorias de Justiça de Imperatriz), presidente, Alessando Brandão Marques e Sandra Soares de Pontes, e para a mesa receptora e apuradora de votos em Timon, os Promotores de Justiça: Giovanni Papinni Cavalcanti Moreira (Diretor das Promotorias de Justiça de Timon), presidente, Eduardo Borges Oliveira e Antonio Borges Nunes Júnior.

Art. 11- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 31 de março de 2016.

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, em exercício

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça, em exercício

RESOLUÇÃO Nº 36/2016-CPMP

(DJE 05/04/2016)

Altera a redação dos incisos III, IV, V e VII do artigo 2º da Resolução nº 17/2011, que regulamenta a remoção por permuta nos casos que especifica.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei Complementar Estadual nº 013, de 25 de outubro de 1991,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 2º da Resolução nº 17/2011-CPMP, de 21 de dezembro de 2011, nos seus incisos III, IV, V e VII, que passam a vigorar com a redação seguinte:

Art.2º

III - estiver a menos de um ano da idade prevista para a aposentadoria compulsória;

IV - integrar a primeira quinta parte da lista de antiguidade da respectiva entrância, salvo se o cargo a ser permutado for localizado na mesma comarca;

V - tiver figurado em lista tríplice para promoção por merecimento, salvo se o cargo a ser permutado for localizado na mesma comarca;

VI -

VII - estiver por qualquer forma afastado do exercício das suas funções de órgão de execução, exceto se por férias.

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

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

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

São Luís-MA, 31 de março de 2016.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça, em exercício

Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça, em exercício

RESOLUÇÃO Nº 37/2016-CPMP

(DJE 14/12/2016)

Dispõe sobre a organização do Ministério Público Estadual de segundo grau, a distribuição das atribuições aos seus órgãos de execução, define critérios para as substituições dos Procuradores de Justiça, e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 21, da Lei Complementar nº 13/91,

RESOLVE:

Art. 1º. As atribuições do Ministério Público de segundo grau serão exercidas pelos Procuradores de Justiça integrantes do respectivo quadro funcional da instituição, consoante o disposto na presente resolução.

Art. 2º. A cada cargo de Procurador de Justiça corresponderá uma Procuradoria de Justiça, órgão de suporte administrativo às funções executivas do seu titular, onde alocadas as atribuições para este definidas, dispostas no anexo único.

Art. 3º. As Procuradorias de Justiça serão identificadas, conforme a natureza de suas funções, em cíveis e criminais, e através de numeração ordinal crescente, anteposta à designação classificatória funcional.

Art. 4º. Os cargos de Procuradores de Justiça serão identificados por numeração ordinária crescente, dos Procuradores de Justiça Cíveis e Criminais, iniciando a partir do mais antigo.

Art. 5º. As Procuradorias de Justiça funcionarão agrupadas segundo a natureza das funções a serem exercidas e, assim, divididas em turmas cíveis e turmas criminais, a saber: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Turmas Cíveis e 1ª, 2ª, e 3ª Turmas Criminais, constituídas na conformidade do disposto no anexo a esta resolução.

Parágrafo único - Cada uma destas Turmas atuará perante as respectivas Câmaras no Tribunal de Justiça.

Art. 6º. Cada uma das Turmas será composta por quatro (04) Procuradores de Justiça, exceto a 5ª. Turma Cível que será composta de apenas três (03).

Parágrafo único - Cada uma destas Turmas será composta pelos mesmos membros que já oficiam perante as Câmaras no Tribunal de Justiça.

Art. 7º. A Representação do Ministério Público nas sessões de Julgamento do Tribunal de Justiça, dar-se-á na forma abaixo especificada:

I – Na composição plenária, pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, ou pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, este na impossibilidade daqueles pelo Procurador de Justiça decano;

II – Nas Câmaras isoladas, em rodízio, por um dos Procuradores de Justiça integrantes da respectiva Turma Ministerial em atuação perante a Câmara;

III – Nas Câmaras Cíveis reunidas, em rodízio, por um dos Procuradores de Justiça integrantes das Turmas Ministeriais em atuação perante a respectiva Câmara;

IV – Nas Câmaras Criminais reunidas, em rodízio, por um dos Procuradores de Justiça integrantes das Turmas Ministeriais em atuação perante a respectiva Câmara.

Art. 8º. O Procurador de Justiça que não puder comparecer, por motivo de força maior, devidamente comprovado, à sessão de julgamento do Tribunal de Justiça para a qual indicado na escala, deverá informar o fato à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos para as providências visando a sua substituição no ato.

Art. 9º. A distribuição de processos entre os Procuradores de Justiça Cíveis e Criminais, dar-se-á, diariamente, por sorteio eletrônico, realizada em sessão pública, orientada de modo a estabelecer equitativa distribuição dos serviços entre as respectivas Procuradorias de Justiça, sem separação por Câmaras, sendo os processos cíveis encaminhados aos Procuradores de Justiça com atuação nas Turmas Cíveis, enquanto que os Criminais seguirão para os Procuradores de Justiça com atuação nas Turmas Criminais.

Parágrafo único - A referida distribuição iniciar-se-á pelo Procurador de Justiça mais antigo.

Art. 10. Os Recursos Constitucionais - Especial e Extraordinário - serão de responsabilidade do Procurador de Justiça que oficiou no feito, por distribuição, salvo se o Procurador de Justiça que oficiou na sessão de julgamento alterar a manifestação originária.

Art. 11. A prevenção entre as Turmas dar-se-á na forma da lei.

Art. 12. Nos afastamentos dos Procuradores de Justiça, em férias e licença especial, o gabinete deverá permanecer com, no mínimo, dois assessores jurídicos e um assessor técnico

Art. 13. As substituições dar-se-ão, preferencialmente, dentre os Procuradores de Justiça integrantes da mesma Turma, facultando-se, excepcionalmente, e com anuência dos interessados, a substituição por membro integrante de outra Turma; ou por Promotor de Justiça da entrância final convocado na forma do art. 22, inciso III, da Lei Complementar nº 13/1991, quando inviabilizada aquela substituição.

Art. 14. A elaboração da escala de Plantão dos Procuradores de Justiça será de responsabilidade da Corregedoria Geral do Ministério Público, iniciando-se pelo mais novo, devendo ser a mesma submetida à apreciação do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça.

Parágrafo único - Consideram-se em regime de plantão as demandas do serviço do Ministério Público de caráter urgente, havidas em dias de horários não servidos pelo expediente ordinário.

Art. 15. A cada semestre, ou sempre que se fizer necessário, os integrantes de cada grupo funcional de Turma Ministerial (cível e criminal) reunir-se-ão para fixar orientações sobre questões jurídicas controversas recorrentes nos processos judiciais em que oficiam, sem caráter vinculativo, editando enunciado de suas conclusões.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

São Luís/MA, 30 de novembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

ANEXO ÚNICO

(Resolução nº 37/2016-CPMP)

Procuradorias de Justiça/Procuradores de Justiça/Turmas Ministeriais-Divisão e Atribuições

TURMAS	Nº	PROCURADORES/PROCURADORIAS DE JUSTIÇA	ATRIBUIÇÕES
1ª TURMA CÍVEL	1	José Antonio Oliveira Bents 1ª Procurador de Justiça Cível 1ª Procuradoria de Justiça Cível	- Oficiar nos feitos da 1ª Câmara Cível e nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Cíveis por compensação entre Turmas (art. 9º), conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária. - Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos judiciais em que tenha oficiado.
	2	Domingas de Jesus Fróz Gomes 6ª Procuradora de Justiça Cível 6ª Procuradoria de Justiça Cível	
	3	Terezinha de Jesus Anchieta Guerreiro 9ª Procuradora de Justiça Cível 9ª Procuradoria de Justiça Cível	
	4	Marco Antonio Anchieta Guerreiro 12º Procurador de Justiça Cível 12ª Procuradoria de Justiça Cível	
2ª TURMA CÍVEL	5	Raimundo Nonato de Carvalho Filho 4º Procurador de Justiça Cível 4ª Procuradoria de Justiça Cível	- Oficiar nos feitos da 2ª Câmara Cível e nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Cíveis por compensação entre Turmas (art. 9º), conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária. - Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos judiciais em que tenha oficiado.
	6	Clodenilza Ribeiro Ferreira 8ª Procuradora de Justiça Cível 8ª Procuradoria de Justiça Cível	
	7	Sandra Lúcia Mendes Alves 17ª Procuradora de Justiça Cível 17ª Procuradoria de Justiça Cível	
	8	Eduardo Daniel Pereira Filho 18º Procurador de Justiça Cível 18ª Procuradoria de Justiça Cível	
3ª TURMA CÍVEL	9	Iracy Martins Figueiredo Aguiar 2ª Procuradora de Justiça Cível 2ª Procuradoria de Justiça Cível	- Oficiar nos feitos da 3ª Câmara Cível e nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Cíveis por compensação entre Turmas (art. 9º), conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária. - Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos judiciais em que tenha oficiado.
	10	Ana Lúcia de Mello e Silva Moraes 3ª Procuradora de Justiça Cível 3ª Procuradoria de Justiça Cível	
	11	Themis Maria Pacheco de Carvalho 14ª Procuradora de Justiça Cível 14ª Procuradoria de Justiça Cível	
	12	Mariléa Campos dos Santos Costa 15ª Procuradora de Justiça Cível 15ª Procuradoria de Justiça Cível	

4ª TURMA CÍVEL	13	José Henrique Marques Moreira	5º Procurador de Justiça Cível 5ª Procuradoria de Justiça Cível	- Oficiar nos feitos da 4ª Câmara Cível e nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Cíveis por compensação entre Turmas (art. 9º), conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária. - Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos judiciais em que tenha oficiado.
	14	Francisco das Chagas Barros de Sousa	7º Procurador de Justiça Cível 7ª Procuradoria de Justiça Cível	
	15	Paulo Roberto Saldanha Ribeiro	10º Procurador de Justiça Cível 10ª Procuradoria de Justiça Cível	
	16	Carlos Jorge Silva Avelar	19º Procurador de Justiça Cível 19ª Procuradoria de Justiça Cível	
5ª TURMA CÍVEL	17	Teodoro Peres Neto	11º Procurador de Justiça Cível 11ª Procuradoria de Justiça Cível	- Oficiar nos feitos da 5ª Câmara Cível e nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Cíveis por compensação entre Turmas (art. 9º), conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária. - Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos judiciais em que tenha oficiado.
	18	Sâmara Ascar Sawaia	13ª Procuradora de Justiça Cível 13ª Procuradoria de Justiça Cível	
	19	Joaquim Henrique de Carvalho Lobato	16º Procurador de Justiça Cível 16ª Procuradoria de Justiça Cível	
1ª TURMA CRIMINAL	1	Maria dos Remédios Figueiredo Serra	2ª Procuradora de Justiça Criminal 2ª Procuradoria de Justiça Criminal	- Oficiar nos feitos da 1ª Câmara Criminal, nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Criminais por compensação entre Turmas (art. 9º) e nos das Câmaras Criminais Reunidas, conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária. - Promover as ações penais da competência originária do Tribunal de Justiça prevista no artigo 81, III e IV, da Constituição Estadual, conforme distribuição interna, mediante ato de delegação do Procurador-Geral de Justiça. - Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos em que tenha oficiado.
	2	Eduardo Jorge Hiluy Nicolau	3º Procurador de Justiça Criminal 3ª Procuradoria de Justiça Criminal	
	3	Suvamy Vivekananda Meireles	5º Procurador de Justiça Criminal 5ª Procuradoria de Justiça Criminal	
	4	Selene Coelho de Lacerda	7ª Procuradora de Justiça Criminal 7ª Procuradoria de Justiça Criminal	

2ª TURMA CRIMINAL	5	Regina Lúcia de Almeida Rocha	1ª Procuradora de Justiça Criminal 1ª Procuradoria de Justiça Criminal	<p>- Oficiar nos feitos da 2ª Câmara Criminal, nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Criminais por compensação entre Turmas (art. 9º) e nos das Câmaras Criminais Reunidas, conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária.</p> <p>- Promover as ações penais da competência originária do Tribunal de Justiça prevista no artigo 81, III e IV, da Constituição Estadual, conforme distribuição interna, mediante ato de delegação do Procurador-Geral de Justiça.</p> <p>- Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos em que tenha oficiado.</p>
	6	Lígia Maria da Silva Cavalcanti	4ª Procuradora de Justiça Criminal 4ª Procuradoria de Justiça Criminal	
	7	Krishnamurti Lopes Mendes França	6º Procurador de Justiça Criminal 6º Procuradoria de Justiça Criminal	
	8	Regina Maria da Costa Leite	8ª Procuradora de Justiça Criminal 8ª Procuradoria de Justiça Criminal	
3ª TURMA CRIMINAL	9	Flávia Tereza de Viveiros Vieira	9ª Procuradora de Justiça Criminal 9ª Procuradoria de Justiça Criminal	<p>- Oficiar nos feitos da 3ª Câmara Criminal, nos recebidos de outras Câmaras Isoladas Criminais por compensação entre Turmas (art. 9º) e nos das Câmaras Criminais Reunidas, conforme distribuição interna, interpondo os recursos internos cabíveis para o esgotamento da instância ordinária.</p> <p>- Promover as ações penais da competência originária do Tribunal de Justiça prevista no artigo 81, III e IV, da Constituição Estadual, conforme distribuição interna, mediante ato de delegação do Procurador-Geral de Justiça.</p> <p>- Interpor os recursos constitucionais cabíveis contra decisões em processos em que tenha oficiado.</p>
	10	Rita de Cassia Maia Baptista Moreira	10ª Procuradora de Justiça Criminal 10ª Procuradoria de Justiça Criminal	
	11	Maria de Fátima Rodrigues Travassos Cordeiro	11ª Procuradora de Justiça Criminal 11ª Procuradoria de Justiça Criminal	
	12	Maria Luíza Ribeiro Martins	12ª Procuradora de Justiça Criminal 12ª Procuradoria de Justiça Criminal	

RESOLUÇÃO Nº 38/2016-CPMP (DJE 29/12/2016)

Redefine a divisão de atribuições dos órgãos de execução na comarca de Timon, com a transformação das 1ª, 2ª e 4ª Promotorias de Justiça Cíveis em Promotorias de Justiça Especializadas.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA 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 As atribuições do ofício do Ministério Público na comarca de Timon serão exercidas pelos respectivos Promotores de Justiça, na conformidade da presente resolução.

Art. 2º As atuais 3ª Promotoria de Justiça Cível e 2ª Promotoria de Justiça Especializada passam a denominar-se respectivamente Promotoria de Justiça Cível e 3ª Promotoria de Justiça Especializada.

Art. 3º Ficam criadas as 2ª, 4ª, 5ª e 6ª Promotorias de Justiça Especializadas, mediante a transformação da 3ª Promotoria de Justiça Especializada e das 2ª, 1ª e 4ª Promotorias e Justiça Cíveis, respectivamente, com as atribuições constantes do anexo a esta Resolução.

Art. 4º O anexo II (Promotorias de Justiça/Promotores de Justiça da entrância intermediária – número, classificação funcional e atribuições), da Resolução nº 02/2009-CPMP, passa a ter, dos seus números de ordem 21 a 30, a redação do anexo a esta resolução, com renumeração dos demais na sequência.

Art. 5º Revogam-se a Resolução nº 23/2014-CPMP e demais disposições em contrário.

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

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

São Luís, 28 de dezembro de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores

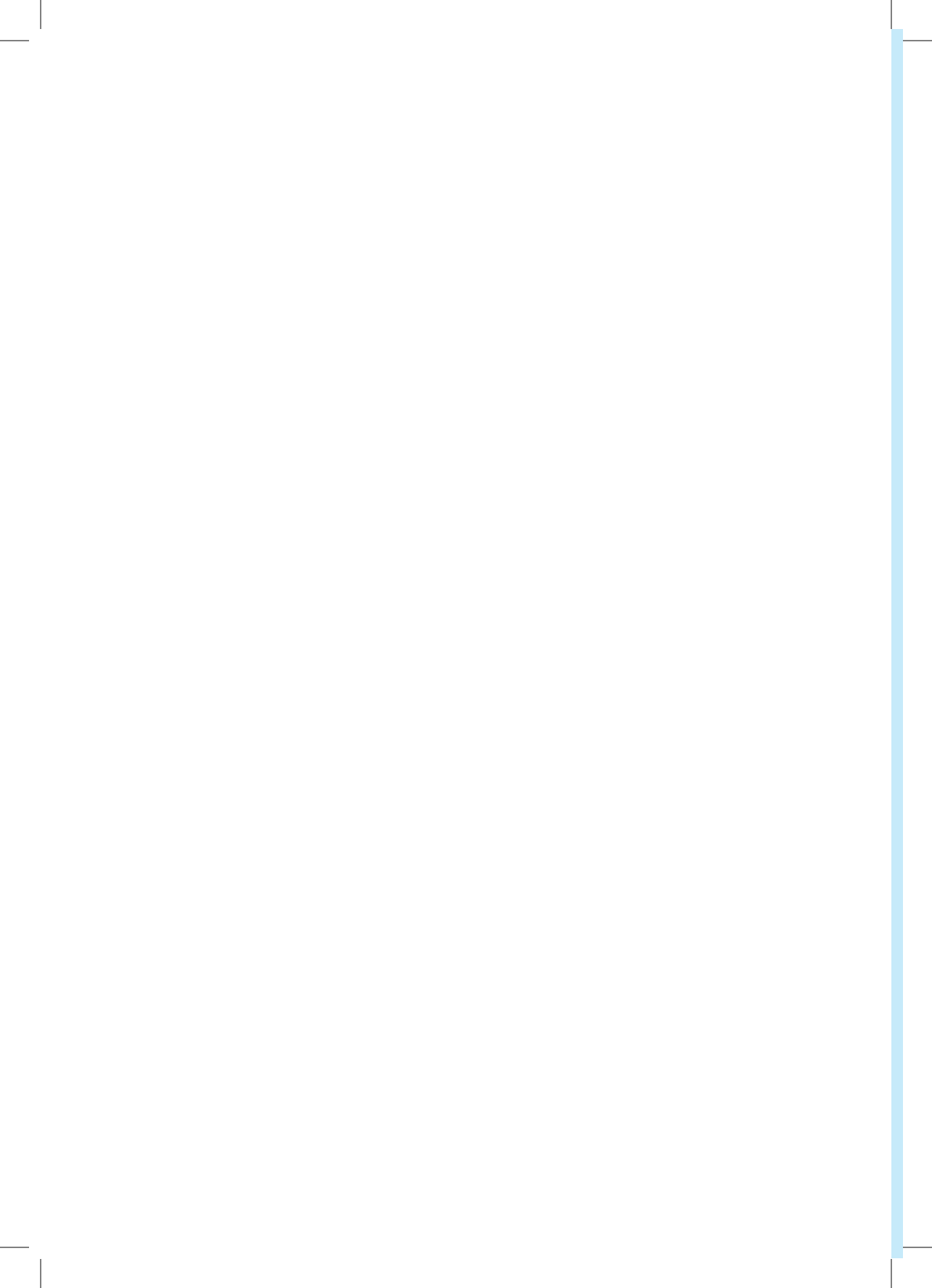
ANEXO
(Resolução nº 38/2016-CPMP)

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
(...)	(...)	(...)	(...)
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CÍVEIS DE TIMON			
01	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça Cível)	Promotoria de Justiça Cível (Promotor de Justiça Cível)	<ul style="list-style-type: none"> - Oficiar nos feitos das 1ª e 2ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. - Oficiar nos feitos da Vara de Família não afetos a órgão de execução com atribuição específica, inclusive nas audiências de custódia de presos em razão de cumprimento de mandado de prisão civil por inadimplemento de obrigação alimentícia. - Promover a apuração de fatos lesivos ao direito de família, em especial ao relativo à paternidade, por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais cíveis, conforme distribuição interna, sem prejuízo da iniciativa de ofício. - Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria cível não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento. - Oficiar nas habilitações de casamento. - Defesa do consumidor*.
* Consoante definição constante do artigo 6º-A, da Res. nº 02/2009, introduzido pela Resolução nº 27/2015-CPMP.			
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DE TIMON			
02	1ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal)	1ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça Criminal)	<ul style="list-style-type: none"> - Oficiar nos feitos da 1ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, inclusive nas audiências de custódia de presos em razão de prisão em flagrante ou de cumprimento de mandado de prisão preventiva ou cautelar. - Controle externo da atividade policial – grupo II*.
03	2ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal)	2ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça Criminal)	<ul style="list-style-type: none"> - Oficiar nos feitos da 2ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, inclusive nas audiências de custódia de presos em razão de prisão em flagrante ou de cumprimento de mandado de prisão preventiva ou cautelar. - Controle externo da atividade policial – grupo I*.

04	3ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal)	3ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça Criminal)	<ul style="list-style-type: none"> - Oficiar nos feitos da 3ª Vara Criminal não afetos a órgão de execução com atribuição específica, inclusive nas audiências de custódia de presos em razão de prisão em flagrante ou de cumprimento de mandado de prisão preventiva ou cautelar. - Fiscalização de estabelecimentos penais (Lei de Execução Penal, Título IV). - Promover as ações judiciais cabíveis nos casos derivados da atuação fiscalizatória própria da atribuição. - Defesa da mulher.
* Consoante definição constante do artigo 6º-A, da Res. nº 02/2009, introduzido pela Resolução nº 27/2015-CPMP.			
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS DE TIMON			
05	1ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	1ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça da Infância e Juventude e da Educação)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa da infância e juventude – grupo I*. - Defesa da educação* - atribuição nos feitos administrativos autuados sob numeração ímpar, nos judiciais destes decorrentes, independentemente da numeração, e nas ações coletivas ajuizadas por terceiros legítimos autuadas sob numeração ímpar (nº único).
06	3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Substituição)	2ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça da Infância e Juventude e da Educação)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa da infância e juventude – grupos II e III*. - Defesa da educação* - atribuição nos feitos administrativos autuados sob numeração par, nos judiciais destes decorrentes, independentemente da numeração, e nas ações coletivas ajuizadas por terceiros legítimos autuadas sob numeração par (nº único).
07	2ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania)	3ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça dos Direitos Fundamentais e do Meio Ambiente)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa dos direitos fundamentais*. - Defesa do meio ambiente*. - Atuar nos feitos criminais do Juizado Especial. - Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal não afeta a órgão de execução com atribuição específica, providenciando o seu cumprimento.
08	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça Cível)	4ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça da Saúde e de Conflitos Agrários)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa da saúde*. - Conflitos agrários*.

09	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça Cível)	5ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça do Patrimônio Público, das Ordens Tributária e Econômica e de Fundações)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa do patrimônio público e da probidade administrativa*. - Defesa das ordens tributária e econômica*. - Fiscalização de fundações e entidades de interesse social*.
10	4ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça Cível)	6ª Promotoria de Justiça Especializada (Promotor de Justiça do Idoso e de Defesa da Pessoa com Deficiência)	<ul style="list-style-type: none"> - Defesa do idoso*. - Defesa da pessoa com deficiência*. - Oficiar nos feitos da Vara de Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica.

*Consoante definição constante do artigo 6º-A, da Res. nº 02/2009, introduzido pela Resolução nº 27/2015-CPMP.



**RESOLUÇÕES
CONSELHO SUPERIOR
DO MINISTÉRIO PÚBLICO**



RESOLUÇÃO Nº 03/2013-CSMP (DJE 26/08/2013)

Aprova o Regulamento do Concurso para Promotor de Justiça Substituto.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, em especial a ditada pelo artigo 56 da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar o Regulamento do Concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, constante do texto em anexo, parte integrante deste ato.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís, 08 de julho de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO RESOLUÇÃO Nº 03/2013-CSMP

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O ingresso na carreira do Ministério Público dar-se-á, por concurso de provas e títulos, instaurado, na forma do presente Regulamento, no cargo de Promotor de Justiça Substituto.

§ 1º. O processo de seleção será iniciado com a publicação do correspondente edital, expedido pela Procuradora-Geral de Justiça.

§ 2º. As vagas disponíveis serão providas no correr do prazo de validade do concurso.

Art. 2º O Edital será publicado três vezes consecutivas no Diário da Justiça do Maranhão e uma vez em jornal local diário de grande circulação, além de por sua inserção no Sítio eletrônico do Ministério Público do Maranhão (www.mp.ma.gov.br) e afixação nos quadros de avisos das sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça da Capital.

Art. 3º Constará do Edital, entre outras informações julgadas úteis:

I - os requisitos para o ingresso na carreira e as condições para a inscrição;

II - o número de vagas de provimento assegurado no momento de sua expedição, na conformidade das limitações impostas circunstancialmente pela Lei Complementar nº

101/2000, art. 20, II, 'd' (Lei de Responsabilidade Fiscal), delas destacadas as reservadas às pessoas com deficiência compatível com o exercício da função (CF, art. 37, VIII), correspondente a cinco por cento do total, cujo número assim obtido, quando resultar em fração, será elevado ao número inteiro seguinte;

III - o prazo de abertura das inscrições, nunca inferior a trinta dias, contado a partir da primeira publicação no órgão oficial;

IV - a referência ao presente Regulamento, com a data e a fonte de publicação da Resolução do Conselho Superior que o tiver aprovado, bem como ao fato da disponibilização do inteiro teor do seu texto no sítio eletrônico do Ministério Público do Maranhão;

V - a composição da Comissão de Concurso;

VI - o valor a ser pago para a inscrição;

VII - o prazo de validade do concurso.

Art. 4º Ao ingresso na carreira do Ministério Público serão admitidos somente candidatos bacharéis em Direito, com atividade jurídica de, no mínimo, três anos.

Art. 5º A Comissão de Concurso é integrada por três membros do Ministério Público, escolhidos pelo Conselho Superior do Ministério Público, por um representante do Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil e pela Procuradora-Geral de Justiça, que a presidirá.

§ 1º Os membros escolhidos da Comissão serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, pelos respectivos suplentes, e a Presidente, pelo seu substituto legal (Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 93).

§ 2º É vedada a participação, na Comissão, de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de candidato inscrito.

Art. 6º A Comissão de Concurso será auxiliada por um secretário e por até quatro assessores, designados pela Procuradora-Geral de Justiça, dentre membros do Ministério Público de entrância final, ouvido o Conselho Superior, aos quais será aplicada a vedação do § 2º do artigo anterior, bem como impostos os impedimentos do artigo 9º, caso este em que somente ao secretário dar-se-á substituto para o ato, escolhido pela Presidente dentre um dos assessores.

Art. 7º Compete à Comissão de Concurso proceder a todos os atos relativos à organização e à realização do certame, em especial:

I - a confecção do calendário das suas atividades;

II - a elaboração, reprodução, aplicação e avaliação das provas;

III - decidir questões relativas ao conteúdo e avaliação das provas;

IV - aprovar e implementar medidas de controle das provas, de forma a garantir o sigilo sobre seu conteúdo e gabarito de avaliação.

Parágrafo único. As tarefas constantes dos incisos II, III e IV poderão ser atribuídas a instituição especializada em concursos da área jurídica, existente há pelo menos três anos e com experiência comprovada na realização de no mínimo três concursos, por sugestão da Comissão de Concurso, mediante aprovação do Conselho Superior.

Art. 8º As decisões da Comissão de Concurso serão tomadas por maioria absoluta de votos, prevalecendo, em caso de empate, o voto da Presidente.

Art. 9º Constitui impedimento, para preferir voto na Comissão de Concurso ou compor a banca examinadora da prova oral, verificado em cada caso específico, a amizade íntima e a inimizade capital com candidato requerente ou submetido à avaliação na prova oral, ou ainda

nas situações em que possível decisão a ser tomada pela Comissão sabidamente beneficie o membro avaliador por particular proveito.

Art. 10. Das reuniões da Comissão de Concurso para apreciação de pleitos e deliberação de questões administrativas em geral serão lavradas atas, das quais será dada publicidade à medida que forem ocorrendo e, ao final, reunidas em autuado administrativo específico, juntamente com cópia da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, relativa aos recursos arrecadados com as inscrições, serão submetidas ao conhecimento do Colégio de Procuradores.

Art. 11. O procedimento de seleção dos candidatos dar-se-á em três fases:

I - 1ª Fase – prova preambular de múltipla escolha, com cem questões objetivas de apuração padronizada, cada uma com cinco alternativas de pronta resposta, dividida em quatro partes com vinte e cinco questões cada, abrangendo sucessivamente, cada uma, as matérias constantes de um dos blocos referidos no artigo 21;

II - 2ª Fase – duas provas discursivas, de caráter teórico-prático, com respostas fundamentadas, realizadas em dias distintos, constando, cada uma, de uma dissertação, sobre tema sorteado na ocasião, e cinco questões; a primeira, versando matérias dos blocos 1 e 2, e a segunda, dos blocos 3 e 4;

III - 3ª Fase – prova oral, procedida por arguição direta ao candidato sobre quatro pontos sorteados dos programas das disciplinas dos blocos 2 e 3 (dois de cada bloco), feita pela banca examinadora, composta pelos membros da Comissão de Concurso ou por membros delegados pela Comissão Organizadora do Certame, vinculada a Instituição contratada ou por meio de Cooperação Técnica que esteja realizando o concurso, sustentação em tribuna, sobre tema único para cada grupo em que forem divididos os candidatos, versando matéria constitucional, sorteado com vinte e quatro horas de antecedência, e aferição de títulos.

Parágrafo único. A divisão em grupos, para a prova oral e a sustentação em tribuna, será admitida somente quando o número de candidatos inviabilizar a sua realização em um único dia.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 12. O pedido de inscrição será realizado por meio da internet, no sítio eletrônico do Ministério Público do Maranhão (www.mp.ma.gov.br), mediante o pagamento da taxa por boleto bancário disponibilizado para impressão e pelo preenchimento de ficha de solicitação de inscrição preliminar, na qual, informando o solicitante os dados de sua identificação, declarará:

I - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

II - ser bacharel em Direito por faculdade oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação-MEC;

III - ter concluído o curso de bacharelado em Direito e ter, no mínimo, três anos de atividade jurídica, observadas as Resoluções nº 40/2009 e 87/2012, do Conselho Nacional do Ministério Público-CNMP, assim entendida como, além do exercício da advocacia em juízo, a exercida por ocupante de cargo, emprego ou função, o magistério superior, inclusive, para cujo desempenho seja imprescindível a regular formação em Direito, ou ainda a frequência,

com final aprovação, de cursos de pós-graduação em Direito ministrados pelas escolas do Ministério Público, da Magistratura e da Ordem dos Advogados do Brasil, de natureza pública, fundacional ou associativa, e dos reconhecidos, autorizados ou supervisionados pelo Ministério da Educação ou outro órgão competente;

IV - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

V - estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

VI - ter boa conduta social e não registrar antecedentes criminais;

VII - os locais de residência dos últimos cinco anos;

VIII - ser possuidor de saúde física e mental compatível com o exercício do cargo de Promotor de Justiça.

Art. 13. O candidato concorrente pela reserva da Lei nº 7.853/89 deverá declarar ainda, no pedido de inscrição preliminar, a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e sua provável causa ou origem, e enviar, até o final do prazo para as inscrições, relatório médico detalhado, recente, atestando fundamentadamente essa condição.

§ 1º. Considera-se deficiência física, para os fins previstos neste Regulamento, aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam motivos de acentuado grau de dificuldade para a integração social.

§ 2º. Os candidatos com deficiência concorrerão a todas as vagas oferecidas e somente preencherão as reservadas quando, aprovados, for insuficiente a classificação obtida no quadro geral de candidatos para habilitá-los à nomeação.

Art. 14. Os pedidos de inscrição preliminar só serão processados se efetuados no sítio eletrônico do Ministério Público do Maranhão (www.mp.ma.gov.br) e após o recolhimento da taxa fixada no Edital.

§ 1º. O candidato carente poderá requerer à Comissão de Concurso dispensa do pagamento da taxa de inscrição, mediante declaração de pobreza, por ele firmada, que, se falsa, implicará sua exclusão do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 2º. O pagamento da taxa não implica a aceitação automática da inscrição, cuja validade depende de deferimento pela Comissão de Concurso.

§ 3º. A devolução do valor da taxa de inscrição não será admitida em nenhuma hipótese.

Art. 15. Constatada a regularidade do pedido de inscrição, na forma dos artigos anteriores, a Presidente da Comissão de Concurso deferi-lo-á, em caráter preliminar, ficando o inscrito habilitado à prova preambular (1ª fase).

Art. 16. Aos candidatos dar-se-á, com o deferimento do pedido de inscrição preliminar, comprovante de inscrição, documento de identificação obrigatório para acesso às provas e outros atos do concurso, o qual será disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério Público para impressão em papel de gramatura igual a 120 g/m² ou mais.

§ 1º. Obtido pelo candidato o comprovante de inscrição, nele colará, no espaço próprio, fotografia recente, de tamanho 3x4, tirada e datada há no máximo seis meses, com traje adequado para documento oficial, e dela enviará duas cópias à Comissão de Concurso, no seguinte endereço: Rua Grande nº 1.396, Centro, CEP 65.020-910 –São Luís –MA.

§ 2º. As fotografias destinadas à Comissão de Concurso, com o nome do retratado escrito no verso, se não entregues pessoalmente, deverão ser remetidas, em até três dias do término do prazo das inscrições, por via postal, com aviso de recebimento em mão própria, cujo comprovante deverá ser preservado pelo candidato para prova da remessa.

Art. 17. Após as provas discursivas, os candidatos nelas aprovados serão convocados para, nos dez dias seguintes à publicação da convocação, procederem ao pedido de inscrição definitiva, condição necessária, sob pena de eliminação, para habilitarem-se à prova oral e à sustentação em tribuna (3ª fase), requerida ao Presidente da Comissão de Concurso, pessoalmente ou por procurador com poderes especiais, e instruída mediante a juntada dos documentos de comprovação do preenchimento dos requisitos e condições informados nos incisos I a VII do artigo 12 deste Regulamento, bem como dos títulos com que concorrerão, oportunidade em que se designarão dia e hora para os exames de higiene física e mental e psicotécnico.

§ 1º. Para a prova do exercício da advocacia, quando for o caso, exigir-se-á, além das certidões de cartórios e secretarias judiciais e de distribuidores de foro, o documento de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º. A prova de inexistência de antecedentes criminais será feita por certidão da Justiça Estadual, da Justiça Federal e da Justiça Eleitoral dos Estados dos locais de residência dos últimos cinco anos do candidato.

§ 3º. A prova de boa conduta social será feita por declaração, em modelo fornecido, firmada por dois membros do Ministério Público, da Magistratura, da Defensoria Pública ou do Conselho Federal ou Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, devidamente qualificados, incluindo o fornecimento de números de telefones.

§ 4º. Os certificados, diplomas e certidões, quando apresentados por fotocópia não autenticada, deverão vir acompanhados do original, para confrontação e autenticação por funcionários a serviço da Comissão.

§ 5º. As declarações serão aceitas apenas se apresentadas o original.

§ 6º. As certidões e declarações serão admitidas somente quando datadas no intervalo dos trinta dias anteriores à sua apresentação.

§ 7º. Para efeito do conceito de atividade jurídica observar-se-á o disposto na Resolução nº 40, de 26 de maio de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 18. Expirados os respectivos prazos para os pedidos de inscrições preliminar e definitiva, as relações de inscritos serão publicadas no Diário de Justiça do Maranhão e no sítio eletrônico do Ministério Público do Maranhão, bem como afixadas no quadro de avisos das sedes da Procuradoria Geral de Justiça e das Promotorias de Justiça da Capital.

§ 1º. Os solicitantes não listados nas relações de inscritos poderão recorrer à Comissão de Concurso do indeferimento do pedido de inscrição, no prazo de cinco dias.

§ 2º. Da decisão de provimento do recurso dar-se-á publicidade, por extrato, no Diário da Justiça do Maranhão, e da decisão de não-provimento dar-se-á ciência ao recorrente por carta registrada com aviso de recebimento.

Art. 19. Os pedidos de inscrição preliminar e definitiva implicam aceitação das normas e condições do concurso.

Art. 20. Em qualquer fase do processo seletivo, o candidato poderá ter sua inscrição impugnada por terceiro, por motivo de inobservância de qualquer dos requisitos ou de falsidade em qualquer dos documentos que instruem o pedido.

Parágrafo único. As razões da impugnação serão atuadas e delas dar-se-á ciência ao interessado, para, em vinte e quatro horas, apresentar defesa, decidindo a Comissão de Concurso em igual prazo.

CAPÍTULO III DAS PROVAS

Art. 21. As provas do concurso, todas de caráter eliminatório, versarão sobre as matérias seguintes, constantes dos conteúdos programáticos do anexo I, parte integrante deste Regulamento, divididas em quatro blocos:

I - bloco 1 - Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito da Criança e do Adolescente e Organização do Ministério Público;

II - bloco 2 - Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Consumidor e Direito do Idoso;

III - bloco 3 - Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Ambiental e Direito das Pessoas com Deficiência;

IV - bloco 4 - Direito Eleitoral, Direito Tributário, Direito Sanitário e Organização Judiciária do Estado do Maranhão.

Art. 22. A elaboração das provas preambular e discursivas dar-se-á de forma a garantir o sigilo do seu conteúdo e do gabarito de avaliação. Para tanto, os membros, secretário e assessores da Comissão de Concurso, os funcionários do apoio administrativo e o grupo de examinadores, devem encerrar-se, respectivamente, nas vinte e quatro e nas doze horas antecedentes, em ambiente isolado de comunicação com o mundo exterior.

Art. 23. A realização de cada prova da 1ª e da 2ª fases dar-se-á simultaneamente para todas as turmas em que for dividido o total de candidatos concorrentes, ocorrendo em dias distintos, de uma prova para outra, as da 2ª fase.

§ 1º. A prova preambular terá somente uma alternativa de resposta para cada questão, que deverá ser lançada em cartão magnético para leitura por meio informatizado, mediante gabarito fornecido pela Comissão de Concurso.

§ 2º. As provas discursivas não serão identificadas, anulando-se aquela em que o candidato utilizar qualquer recurso que lhe permita a identificação.

§ 3º. As provas discursivas serão feitas em papel rubricado por pelo menos dois membros da Comissão.

§ 4º. A fiscalização da aplicação das provas será contínua e permanente, presente em todas as turmas em que forem divididos os candidatos e efetivada por membros e funcionários do Ministério Público indicados pela Comissão, desde que não tenham parentesco com os candidatos até o 3º grau, além dos membros de Ministério Público de outro Estado, caso celebrado Termo de Cooperação, consoante disposto no parágrafo único do art. 7º deste Regulamento.

Art. 24. A Comissão de Concurso avaliará o desempenho do candidato nas provas, atribuindo-lhe nota de zero a dez, tendo-se por eliminado do concurso aquele que não alcançar a nota mínima cinco em qualquer delas, bem como, na prova preambular, o que não obtiver, em cada um dos blocos em que for dividida, acerto em pelo menos dez questões e colocação, na ordem de classificação, até a posição ducentésima.

§ 1º. A nota da prova preambular corresponderá ao número de acertos dividido por dez.

§ 2º. Na prova preambular, todos os candidatos empatados na ducentésima média da classificação serão admitidos às provas escritas, ainda que ultrapassem o limite previsto no caput deste artigo.

§ 3º. As dissertações valem, nas respectivas provas discursivas em que forem inseridas, metade da nota máxima.

§ 4º. Na avaliação das provas discursivas serão considerados o conhecimento do vernáculo, a capacidade de exposição do pensamento e o poder de argumentação e de convencimento do candidato.

Art. 25. O gabarito de avaliação da prova preambular será divulgado imediatamente após lacrado o último envelope contendo os cartões magnéticos de resposta, inserido na página própria do sítio eletrônico do Ministério Público do Maranhão, podendo, a partir de então, eventuais recursos serem interpostos no prazo de 05 (cinco) dias, por petição fundamentada, entregue à Seção de Protocolo da Procuradoria Geral de Justiça, correndo, a partir de então, prazo de vinte e quatro horas para a Comissão de Concurso decidir.

Art. 26. Se da decisão sobre recurso interposto contra a prova preambular resultar anulação de questão, esta será contada como quesito acertado por todos os candidatos; se resultar alteração na fixação da alternativa de resposta tida como a correta, o gabarito de avaliação será retificado com base na alteração e divulgado pela mesma forma do artigo 25 deste Regulamento.

Parágrafo único. Definido o gabarito, os cartões magnéticos de resposta serão conduzidos imediatamente pela Comissão de Concurso ao serviço de informática designado para o seu processamento, local onde serão abertos, após constatada por todos os membros da Comissão a sua integridade, e entregues aos funcionários incumbidos de submetê-los à leitura e processamento dos dados. Do resultado da avaliação assim obtido, extrair-se-á a relação dos aprovados para publicação na Diário da Justiça do Maranhão e no sítio eletrônico do Ministério Público, por ordem alfabética e com a nota obtida por candidato.

Art. 27. Cada um dos quesitos das provas discursivas será avaliado por membro da Comissão de Concurso ou, sendo o caso, por membro de Ministério Público de outro Estado, designado pelo Procurador-Geral de Justiça da Instituição à qual pertencer, em virtude de convênio celebrado com o Ministério Público do Maranhão.

§ 1º. O avaliador de determinado quesito da prova de um candidato lê-lo-á para igual quesito respondido por todos os demais candidatos.

§ 2º. As possíveis anotações dos avaliadores, para auxílio no trabalho de avaliação, deverão ser feitas exclusivamente em grafite.

Art. 28. Para a posterior identificação dos candidatos nas provas discursivas, os seus nomes e números de inscrição serão apostos, com letra de forma, em canhotos destacáveis do seu caderno de prova, que receberá numeração idêntica à do canhoto, feita por meio mecânico.

§ 1º. O ato de numeração dar-se-á ao término da aplicação das provas, em sala do serviço de apoio da Comissão de Concurso, na presença de dois de seus membros, pelo menos, e de quantos candidatos a ele queiram assistir.

§ 2º. Os canhotos destacados das provas serão colocados em envelope lacrado, devidamente autenticados pelos membros da Comissão e por dois dos candidatos presentes ao ato, se os houver, devidamente identificados na ata respectiva.

Art. 29. A identificação das provas discursivas, pela Comissão de Concurso, far-se-á na oportunidade da proclamação dos respectivos resultados, dada em sessões públicas convocadas, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, por meio de aviso publicado no Diário da Justiça do Maranhão.

§ 1º. No prazo de 05 (cinco) dias, contado da publicação do resultado proclamado, o candidato poderá requerer vista da prova na secretaria da Comissão e pedir-lhe revisão.

§ 2º. O pedido de revisão, formulado pelo candidato, ou por procurador constituído com poderes específicos, e dirigido ao Presidente da Comissão, deverá ser fundamentado, sob pena de não ser conhecido.

§ 3º. A Comissão de Concurso decidirá no prazo de quarenta e oito horas acerca do pedido de revisão, em sessão pública, devidamente gravada e filmada, publicada ainda a decisão no Diário da Justiça do Maranhão, por extrato.

Art. 30. O tempo de duração das provas preambular e discursivas será de cinco horas.

Art. 31. A prova oral será realizada por arguição direta do candidato por cada um dos integrantes da banca examinadora, formada pelos membros da Comissão de Concurso, ou por Membros de Ministério Público de outro Estado, em face de convênio celebrado com o Ministério Público do Maranhão, em sessão pública única e no mesmo local para todos os Candidatos, os quais deverão ser mantidos, enquanto estiverem aguardando a vez para se submeterem à prova, em dependência à parte, sem comunicação com o ato da arguição dos demais concorrentes.

§ 1º. A ordem de apresentação dos candidatos à arguição será determinada por sorteio, realizado no dia anterior ao designado para o início da prova.

§ 2º. Poderá a sessão da prova oral ser interrompida, se o exigir o número de candidatos restantes, caso em que a Presidente da Comissão anunciará a sua continuação para o dia seguinte, no mesmo horário, dispensada a publicidade dessa decisão por outro meio.

Art. 32. Cada membro da banca examinadora avaliará o candidato apenas quanto à arguição por ele feita, atribuindo nota de zero a cinco a cada uma das duas perguntas a que lhe é dado fazer.

Art. 33. A prova oral será gravada em sistema de som e imagem.

Art. 34. A nota do candidato na prova oral será a soma das notas atribuídas por cada um dos examinadores dividida pelo número destes.

Art. 35. Poderão os candidatos recorrer da avaliação da prova oral, no prazo de 05 (cinco) dias da publicação, no sítio eletrônico do Ministério Público, para o que poderá solicitar acesso à gravação de imagem e som do ato, a que terá acesso em sala especialmente preparada, inclusive com a assistência de um funcionário do apoio administrativo da Comissão de Concurso habilitado para a operação do equipamento.

Art. 36. Decididos os recursos interpostos, a relação dos aprovados na prova oral será publicada no Diário da Justiça do Maranhão, no boletim interno e pelas demais formas de praxe de concurso.

Art. 37. Durante a realização das provas, é vedada a consulta a fontes de informação de qualquer natureza, exceção feita, nas provas discursivas, à legislação não comentada e não anotada, constante unicamente de publicações impressas, isentas de inserções de textos de jurisprudência, de enunciados de súmulas e de quaisquer sinais ou adendos manuscritos ou impressos.

CAPÍTULO IV DA SUSTENTAÇÃO EM TRIBUNA E DOS TÍTULOS

Art. 38. A sustentação em tribuna dar-se-á perante a banca examinadora da prova oral, na oportunidade da realização desta e antecedendo a arguição do candidato.

Art. 39. Será de dez minutos a duração da sustentação em tribuna.

Art. 40. A sustentação em tribuna e os títulos terão valor apenas classificatório, valendo aquela até um inteiro, como nota máxima, e estes, conforme o disposto no artigo 41.

Art. 41. Consideram-se títulos, relacionados discriminadamente dentro das respectivas categorias definidas neste artigo e apresentados na oportunidade do pedido da inscrição definitiva:

I - exercício de cargo nas carreiras do Ministério Público, da Magistratura, da Advocacia pública, da Defensoria Pública e de Delegado de Polícia, valendo cinco décimos por ano até o máximo de um inteiro;

II - aprovação em exame de ordem de Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil e em concurso público para as carreiras do Ministério Público, da Magistratura, da Advocacia Pública, da Defensoria Pública, de Delegado de Polícia e do Magistério Jurídico Superior, desde que não utilizada como condição para as habilitações do inciso I, valendo dois décimos por título, até o máximo de um inteiro;

III - frequência, com aproveitamento, de cursos de preparação às carreiras do Ministério Público e da Magistratura, oferecidos por escolas vinculadas às respectivas instituições, com duração mínima de setecentas horas-aula, valendo vinte e cinco centésimos por título, até o máximo de cinco décimos;

IV - cursos de doutorado e mestrado na área jurídica, reconhecidos, autorizados ou supervisionados pelo Ministério da Educação, valendo cinco décimos o primeiro e vinte e cinco centésimos o segundo, por título, até o máximo de um inteiro;

V - publicação de trabalhos jurídicos, tais como livros, ensaios, monografias, teses e dissertações, desde que não utilizados como requisito de aprovação em cursos de graduação ou pós-graduação, valendo vinte e cinco centésimos por título, até o máximo de um inteiro.

Parágrafo único. Não constituem títulos os trabalhos de autoria coletiva, cuja participação exclusiva do candidato não seja possível identificar ou aferir, e as peças forenses de rotina, bem como a compilação de doutrina ou jurisprudência.

CAPÍTULO V DO EXAME DE HIGIEZ FÍSICA E MENTAL E DO EXAME PSICOTÉCNICO

Art. 42. A verificação de higidez física e mental, nela incluído o exame psicotécnico, a realizar-se em data informada juntamente com a publicação da relação de inscrição definitiva, será procedida, respectivamente, por junta médica composta por três profissionais, um da especialidade de medicina do trabalho, e por dois psicólogos, designados pela Procuradora-Geral de Justiça mediante aprovação do Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 43. A higidez física e mental dos candidatos será avaliada pela junta médica mediante exame físico, subsidiado, entre outros, tidos por úteis, pelos seguintes exames e laudos laboratoriais e clínicos:

- a) hemograma, VDRL, glicemia, uréia, lipidograma, creatinina, TGO e TGP;
- b) EAS;
- c) radiografia de tórax, em PA e perfil, com laudo;
- d) eletrocardiograma, com laudo;
- e) laudo oftalmológico, com acuidade visual;
- f) laudo psiquiátrico.

Art. 44. Os laudos da junta médica serão fundamentados e conclusivos quanto à aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício das funções do Ministério Público.

§1º Relativamente aos concorrentes pela reserva da Lei nº 7.853/89, os laudos médicos devem fazer o enquadramento médico-legal da condição de deficiente físico e da compatibilidade com o exercício das funções.

§2º Os laudos da equipe de psicólogos, também fundamentados, serão meramente informativos da condição psicológica, para acompanhamento clínico.

Art. 45. Os conteúdos dos laudos da junta médica e psicotécnicos serão sigilosos, facultado o seu acesso, para consulta, apenas aos membros da Comissão de Concurso, ao Conselho Superior do Ministério Público e aos candidatos examinados, quanto aos seus exames.

Parágrafo único. Somente após exame de higidez física e mental dos candidatos, será o concurso homologado por ato da Procuradora-Geral de Justiça, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público.

CAPÍTULO VI DO RESULTADO FINAL

Art. 46. O resultado final será obtido pela Comissão de Concurso, reunida para a apuração das médias de aprovação e final ou de classificação.

§ 1º. Será considerado aprovado o candidato que obtiver média de aprovação igual ou superior a seis.

§ 2º. A média de aprovação será aferida pela soma das notas nas provas preambular, discursivas e oral dividida por quatro.

§ 3º. A média final será obtida pela soma da média de aprovação ao resultado da divisão, por sete, do valor da soma dos pontos na sustentação oral e nos títulos, abatendo-se o resultado para dez, quando da operação resultar número maior.

Art. 47. Os candidatos aprovados serão classificados pela ordem decrescente da média final.

§ 1º. Ocorrendo igualdade de notas, o desempate dar-se-á, sucessivamente, em favor do candidato que tiver obtido o valor mais alto na soma das provas discursivas, o de maior nota na prova preambular, o de maior tempo no serviço público estadual e, persistindo o empate, o mais idoso.

§ 2º. Apurada a classificação dos candidatos, o resultado será publicado no Diário da Justiça do Maranhão, depois de homologado pela Procuradora-Geral de Justiça.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Será automaticamente eliminado do concurso, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) deixar de se apresentar no local da prova no horário estabelecido;
- b) for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outro candidato ou pessoa estranha ao concurso;
- c) utilizar manuscritos, livros, impressos, calculadora, agendas eletrônicas, telefones celulares ou qualquer outro material informativo ou eletrônico que não esteja expressamente permitido;
- d) faltar com urbanidade ou desprezeitar membros da Comissão de Concurso ou da equipe de fiscalização.

Art. 49. As notas e médias serão expressas com fracionamento de duas casas decimais, arredondando-se, para mais, a segunda, quando eventual terceira casa decimal apurada no cálculo for número absoluto maior que cinco.

Art. 50. Aos candidatos com deficiência que tiverem declarado essa condição e as suas necessidades especiais, deverá a Comissão de Concurso providenciar as condições de acessibilidade às salas e demais dependências em que deverão submeter-se às provas, bem como mobiliário adaptado e recursos humanos adequados.

Art. 51. O concurso terá validade de dois anos a contar da data da publicação da sua homologação, prorrogável por mais dois, a critério do Conselho Superior do Ministério Público.

Art. 52. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Concurso.

São Luís, 08 de julho de 2013.

REGINA LUCIA DE ALMEIDA ROCHA
Conselheira-Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA
Conselheiro-Secretário

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Conselheiro (Corregedor-Geral do Ministério Público)

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO
Conselheiro

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
Conselheiro

RITA DE CASSIA MAIA BAPTISTA MOREIRA
Conselheira

JOSÉ ARGOLO FERRÃO COELHO
Conselheiro

BLOCO I DIREITO CONSTITUCIONAL

1. O Estado Moderno. Surgimento e evolução. Constitucionalismo. O Estado Moderno como Estado Constitucional. Princípios da unidade, da democracia e do Estado de Direito.

2. Poder Constituinte originário e derivado. Constituição. Conceito. Tipologia e classificação das Constituições. Revisão e reforma constitucional.

3. Normas constitucionais: interpretação, aplicabilidade e eficácia.

4. Princípio da supremacia constitucional. A desconstitucionalização, a recepção e a repristinação. Normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade formal e material, originária e superveniente.

5. Controle de constitucionalidade: preventivo e repressivo. Sistemas concentrado e difuso. Controle incidental. Ação direta de inconstitucionalidade genérica e interventiva. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade em âmbito estadual e municipal.

6. Direitos e garantias fundamentais. Evolução e teoria geral dos direitos fundamentais. Proteção internacional. Colisão entre direitos fundamentais. Vinculação do administrador público e do legislador. Deveres fundamentais. Direitos sociais. Direitos e interesses individuais, coletivos, difusos e individuais homogêneos.

7. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Mandado de segurança coletivo. Ação popular. Habeas corpus. Habeas data. Ação civil pública.

8. Estado Federal: conceito e sistemas de repartição de competências. Repartição de competências na Constituição da República.

9. A União, os Estados, o Distrito Federal, os Territórios e os Municípios. Suas atribuições. Competência exclusiva, concorrente e residual para legislar.

10. Intervenção federal nos Estados. Intervenção estadual nos Municípios.

11. A Administração Pública. Princípios que a norteiam. Responsabilidade civil do poder público. Servidores Públicos. Regime e ingresso nas carreiras públicas. Direitos e deveres.

12. A organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Funções essenciais à justiça.

13. Processo legislativo e espécies normativas. Medida provisória: natureza, cabimento e efeitos.

14. A defesa do Estado e das instituições democráticas.

15. Princípios constitucionais tributários. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira.

16. Ordem social.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Direito Administrativo: conceito, objeto, fontes. A constitucionalização do Direito Administrativo. Princípios do direito administrativo. Princípios constitucionais da administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Sistema administrativo brasileiro. Administração Pública: estrutura, entidades, órgãos e agentes públicos. A atividade administrativa. Poderes e deveres do administrador público. Uso e o abuso do poder.

2. Regime jurídico-administrativo: o público e o privado na Administração Pública. Poderes administrativos. Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico e poder disciplinar. Poder de polícia. Polícia judiciária e polícia administrativa. Parceria público-privada (Lei nº 11.079/2004).

3. Serviços públicos: conceito, princípios, classificação. Competência e formas da prestação do serviço público. Administração indireta: descentralização, entidades. Entes de cooperação. Serviços delegados a particulares. Convênios e consórcios administrativos. Entidades do terceiro setor e o Direito Administrativo.

4. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos. Mérito do ato administrativo. Procedimento administrativo. Discricionariedade e vinculação. Atos administrativos em espécie: classificação, conteúdo e forma. Perfeição, validade, vigência e eficácia dos atos administrativos. Teoria dos motivos determinantes. Extinção dos atos administrativos.

5. Contratos administrativos: conceito, interpretação, espécie do gênero contrato. Características dos contratos administrativos. Modalidades dos contratos administrativos. Formalização e execução dos contratos administrativos. Convênios administrativos.

6. Licitação: conceito, princípios, objeto. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação. Modalidades de licitação e procedimentos. Anulação e revogação da licitação. Recursos administrativos.

7. Servidores públicos: regime jurídico, classificação. Políticas de administração e de remuneração de pessoal. Cargo, emprego e função. Criação, transformação e extinção de cargos, empregos ou funções. Provedimento e vacância de cargos públicos. Aposentadoria, estabilidade, exercício de mandato eletivo. Demissão de vitalícios e estáveis. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. Lei nº 6.107/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão). Regime disciplinar dos servidores públicos: Tipicidade, Sanção Disciplinar, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

8. Bens públicos: conceito, classificação, características. Administração e utilização dos bens públicos. Aquisição e alienação dos bens públicos. Bens públicos em espécie. Patrimônio histórico. Proteção ambiental. Intervenção do Estado na propriedade: função social da propriedade e bem-estar social, competência, meios. Desapropriações. Serviços administrativos. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação do Estado no domínio econômico.

9. Responsabilidade patrimonial extracontratual do Estado. Teorias da culpa administrativa, do risco administrativo e do risco integral. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Causas excludentes e atenuantes. Responsabilidade por atos legislativos e por atos jurisdicionais. Prescrição e decadência. Reparação do dano.

10. Controle da Administração Pública: conceito, espécies, tipos, formas. Controle administrativo: conceito, alcance, meios, processo administrativo. Controle legislativo: conceito, alcance, controle político, fiscalização financeira e orçamentária. Controle judicial: conceito, limites, meios de controle. Representação e atuação processual da Administração Pública.

11. Danos ao Patrimônio Público. Atos de improbidade administrativa: sujeitos (sujeito ativo, sujeito passivo e terceiros) e categorias de atos de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Condutas caracterizadoras de improbidade administrativa. Outros atos de improbidade: atos ímprobos previstos no Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), decorrentes de condutas vedadas a agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei nº 9.504/1997), resultantes do descumprimento da Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993) e da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e decorrentes de atos contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998). O conceito de agente público. Sanções (natureza jurídica, espécies, aplicação e graduação). A apuração administrativa e judicial dos atos de improbidade administrativa. Natureza jurídica das decisões e condenações dos Tribunais de Contas. Ação Popular e Ação Civil Pública em Defesa do Patrimônio Público. Ação Civil de Improbidade (natureza jurídica, legitimação, competência, prazo para ajuizamento e prescrição e causas de sua interrupção). Providências cautelares. Atuação extrajudicial e judicial do Ministério Público em defesa do Patrimônio Público e da Moralidade Administrativa. Execução da sentença condenatória em ação por improbidade. Prescrição da execução da sentença condenatória. Imprescritibilidade das ações de ressarcimento. Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079/1950 e Decreto-Lei nº 201/1967).

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

1. Criança e Adolescente. Antecedentes históricos. Inserção constitucional. Doutrina da Proteção Integral. Princípios e Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Princípios e direitos fundamentais do Estatuto da Criança e do Adolescente.

2 Política e organização do atendimento. Linhas de ação e da política de atendimento. Linhas de ação e diretrizes. Municipalização e descentralização. Participação da cidadania e conselhos dos direitos. Entidades e programas de atendimento.

3. Conselho Tutelar. Disposições gerais. Atribuições. Competência. Escolha dos conselheiros e impedimentos. Lei nº 12.696/2012 e Resoluções 139 e 152 do CONANDA.

4. Medidas de proteção. Disposições gerais. Medidas específicas de proteção. Colocação em família substituta.

5. Medidas pertinentes aos pais ou responsável.

6 Direito à convivência familiar. Família natural e família substituta. Guarda. Tutela. Adoção. Perda ou suspensão do poder familiar. Colocação em família substituta.

7. Prática de ato infracional. A questão socioeducativa. Conceito e tempo do ato infracional. Inimputabilidade. Direitos individuais. Garantias processuais. Medidas socioeducativas. Remissão.

8. Acesso à Justiça. A Justiça da infância e da juventude. Princípios gerais. Competência. Representação processual. Serviços auxiliares.

9. Procedimentos. Disposições gerais. Perda e suspensão do poder familiar. Destituição da tutela. Colocação em família substituta. Apuração de ato infracional atribuído ao adolescente. Apuração de irregularidade em entidade de atendimento. Apuração de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente.

10. Recursos.

11. Ministério Público.

12 O advogado.

13. Defensor Público.

14. O Juiz.

15. Proteção judicial e defesa dos interesses individuais, difusos e coletivos das crianças e dos adolescentes.

16. Crimes e infrações administrativas.

17. Normativa internacional. Convenção sobre os Direitos da Criança [DECRETO Nº 99.710, DE 21 DE NOVEMBRO DE 1990]. Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos da Criança referente à venda de crianças, à prostituição infantil e à pornografia infantil [DECRETO Nº 5.007, DE 8 DE MARÇO DE 2004]. Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho [DECRETO Nº 3.597, DE 12 DE SETEMBRO DE 2000]. Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil - Lista TIP [DECRETO Nº 6.481, DE 12 DE JUNHO DE 2008]. Convenção de Haia de 1993 relativa à adoção internacional [DECRETO Nº 3.087, DE 21 DE JUNHO DE 1999]. Convenção de Haia de 1980 relativa ao sequestro internacional de crianças [DECRETO Nº 3.413, DE 14 DE ABRIL DE 2000]. Convenção Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores [DECRETO Nº 2.740, DE 20 DE AGOSTO DE 1998]. Convenção Interamericana sobre a Restituição Internacional de Menores [DECRETO Nº 1.212, DE 3 DE AGOSTO DE 1994]. Estatuto de Roma do Tribunal Penal Internacional [DECRETO Nº 4.388, DE 25 DE SETEMBRO DE 2002].

ORGANIZAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

1. O Ministério Público. Construção histórica.
2. O Ministério Público: conceito e perfil constitucional. Princípios institucionais: Unidade, Indivisibilidade e Independência Funcional. Autonomias constitucionais: Funcional, Administrativa e Financeira.
3. Ramos do Ministério Público. A Lei Orgânica Nacional do Ministério Público – Lei nº 8.625/93. A Lei Complementar Estadual nº 013/91 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar nº 75/93.
4. Garantias constitucionais relativas aos membros do Ministério Público. As garantias da inamovibilidade, da irredutibilidade de vencimentos, da vitaliciedade e do foro por prerrogativa de função.
5. Órgãos de administração e de execução do Ministério Público. A Administração Superior: órgãos, competências e atribuições. Órgãos auxiliares do Ministério Público.
6. As vedações constitucionais. Funções institucionais do Ministério Público. Inquérito civil. Notificações e requisições. Poder de investigação do Ministério Público.
7. A carreira do Ministério Público: provimento, posse, exercício, estágio probatório, vitaliciamento. Promoções e remoções. Afastamentos e substituições. Tempo de serviço e aposentadoria. Reintegração, reversão e aproveitamento.
8. Responsabilidade penal, civil e administrativa do membro do Ministério Público. Regime disciplinar e correições. Processo administrativo disciplinar. A estrutura organizacional e o regime jurídico dos membros do Ministério Público na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na legislação institucional.
9. O Conselho Nacional do Ministério Público: composição, competência; as resoluções e outras orientações de caráter normativo.

BLOCO II DIREITO CIVIL

1. Pessoa natural. Direitos de Personalidade. Incapacidade absoluta e relativa. Restrições e limitações de direito. Pessoa jurídica. Registro civil das pessoas jurídicas. Sociedades e associações.
2. Fundações. Requisitos. Constituição. Insuficiência de bens. Fiscalização. Alteração dos estatutos. Extinção das fundações e destino dos bens. Atuação do Ministério Público. Registro de atos.
3. Domicílio civil. Espécies. Pluralidade. Domicílio da pessoa jurídica. Domicílio de eleição.
4. Bens. Classificação geral dos bens. Bem de família.
5. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Conceito. Condições de validade. Consentimento. Boa fé. Ato ilícito.
6. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação, fraude contra credores, lesão e estado de perigo. Reserva mental.
7. Da nulidade e da anulabilidade dos negócios jurídicos. Consequências. Ratificação.
8. Decadência. Prescrição. Causas que impedem, suspendem e interrompem a prescrição. Prazos.

9. Registros Públicos. Registro Civil das pessoas físicas e jurídicas. Registro de Títulos e Documentos. Finalidade. Registros facultativos e obrigatórios. Registro de Imóveis.

10. Conceito de obrigações. Classificação das obrigações. Obrigações em relação ao seu vínculo (obrigação civil, moral e natural). Obrigações quanto ao seu objeto (dar, fazer e não fazer). Obrigações em relação à pluralidade de sujeitos (obrigação divisível e indivisível e obrigação solidária). Obrigações quanto ao seu conteúdo (obrigação de meio, resultado e garantia).

11. Efeitos das obrigações. Pagamento. Tempo de pagamento. Lugar do pagamento. Prova de pagamento. Pagamento indevido. Pagamento indireto. Consignação em pagamento. Pagamento com sub-rogação. Dação em pagamento. Novação. Transação.

12. Inexecução das obrigações. Efeitos.

13. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito.

14. Contratos. Formação do contrato. Interpretação do contrato. Contratos unilaterais e bilaterais. Contratos consensuais e solenes. Contratos de execução **imediata e de execução continuada. Teoria da imprevisão (cláusula “rebus sic stantibus”). Liberdade de contratar e função social do contrato. Da resolução por onerosidade excessiva. Contratos pessoais e impessoais. Contratos aleatórios. Contrato preliminar.

15. Efeitos dos contratos. Arras. Vícios redibitórios. Evicção.

16. Princípios gerais do contrato. Compra e venda. Promessa de compra e venda. Doação. Locação comercial e residencial. Mandato. Fiança e Parceria rural.

17. Atos ilícitos. Responsabilidade subjetiva, objetiva, contratual e extracontratual. Teoria do risco. Responsabilidade civil do Estado. Dano patrimonial e extra patrimonial. Extensão do dano.

18. Posse. Classificação. Aquisição. Perda. Efeitos. Proteção possessória. Função social.

19. Propriedade. Conceito, Propriedade imóvel: aquisição e perda. Função social.

20. Usucapião. Conceito. Natureza. Extensão e espécies.

21. Condomínio. Noções gerais.

22. Usufruto. Servidão. Hipoteca.

23. Casamento. Nulidades. Impedimentos. Efeitos jurídicos. Causas suspensivas. Efeitos Jurídicos. Regimes de bens. União estável.

24. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Formas e consequências. Proteção da pessoa dos filhos.

25. Relação de parentesco.

26. Filiação havida fora do matrimônio. Formas de reconhecimento.

27. Adoção. Conceitos. Requisitos. Efeitos.

28. Alimentos. Investigação de paternidade.

29. Tutela, curatela, ausência. Hipoteca legal.

30. Sucessão. Disposições gerais. Transmissão da herança. Aceitação e renúncia da herança. Herança jacente. Incapacidade sucessória.

31. Sucessão legítima. Ordem de vocação hereditária. Herdeiros necessários. Direito de representação.

32. Sucessão testamentária. Capacidade para testar. Parte disponível.

33. Inventário, arrolamento e partilha. Sonogados. Colações. Pagamento das dívidas. Garantia dos quinhões hereditários. Nulidade da partilha. Sobrepartilha.

34. Evolução da história e da distribuição das terras no Brasil. Atuação do Ministério Público na mediação de conflitos fundiários urbanos e rurais.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Jurisdição. Conceito. Características. Escopos. Princípios. Jurisdição voluntária.
2. Competência. Conceito. Critérios. Espécies. Competência absoluta e competência relativa. Prorrogação. Prevenção. Perpetuação. Deslocamento. Conflitos.
3. Ação. Conceito. Natureza jurídica: teorias. Condições. Identificação. Classificação.
4. Processo. Conceito. Natureza jurídica: teorias. Garantias e princípios fundamentais do Processo Civil. Pressupostos processuais.
5. Sujeitos do processo. Juiz. Partes. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Ministério Público (parte e custos legis).
6. Atos processuais. Conceito. Classificação. Forma. Tempo e lugar. Prazos. Nulidades. Comunicação. Processo de Conhecimento.
7. Formação, suspensão e extinção do processo.
8. Tipos de procedimento. Ordinário. Sumário e especiais. Sumaríssimo (Lei nº 9.099/95).
9. Petição inicial. Conceito. Requisitos. Juízo de admissibilidade. Admissão. Emenda. Indeferimento. Improcedência.
10. Citação. Conceito. Espécies. Efeitos. Intimações.
11. Resposta do réu. Conceito. Espécies. Contestação. Exceções. Reconvenção. Pedido Contraposto. Ações dúplices. Revelia.
12. Providências preliminares. Ação declaratória incidental.
13. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado da lide. Audiência preliminar. Saneamento.
14. Prova. Conceito. Objeto. Ônus. Procedimento. Apreciação. Espécies. Depoimento pessoal. Confissão. Exibição de documento ou coisa. Documental. Testemunhal. Pericial. Inspeção judicial.
15. Audiência de Conciliação, Instrução e Julgamento.
16. Sentença: conceito e natureza. Classificação. Estrutura lógica. Requisitos. Efeitos principais e secundários. Vícios e correção. Publicação e intimação. Arts. 466-A, 466-B e 466-C do CPC. Reexame necessário.
17. Recurso. Conceito e fundamento. Natureza jurídica. Efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Pressupostos recursais. Princípios fundamentais. Os poderes do Relator.
18. Recursos. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, declaratórios e de divergência. Recursos ordinário, especial e extraordinário.
19. Uniformização de jurisprudência. Declaração de Inconstitucionalidade. Súmula vinculante. Reclamação.
20. Preclusão. Conceito. Características. Efeitos.
21. Coisa julgada. Conceito. Natureza política. Coisa julgada formal e material. Limites Objetivos e Subjetivos. A tese da “relativização”.
22. Ação Rescisória e ação anulatória. Cabimento. Competência. Procedimento.
23. Liquidação de sentença.
24. Cumprimento da sentença. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações de entregar coisa. Obrigação de pagar quantia certa (Lei nº 11.232/2005). Execução.
25. Execução em geral. Diversas espécies de execução. Embargos de devedor. A denominada exceção de “pré-executividade”. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Remição. Suspensão e extinto da execução. Tutelas de urgência.

26. Medidas cautelares. Posição do CPC. Natureza jurídica. Características. Mérito. Classificação. Poder geral de cautela. Procedimento. Medidas Cautelares Nominadas em Direito de Família.

27. Tutela antecipada. Conceito. Noções gerais. Requisitos. Semelhanças e diferenças com a tutela cautelar. Tutela antecipada e pedido incontroverso. Fungibilidade. Tutela antecipada e tutela específica. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública.

28. Execução Fiscal. Ação Expropriatória. Divórcio e separação. Restaurações, retificações e suprimentos dos registros públicos. Mandado de segurança. Ação popular. Habeas corpus no cível. Habeas data. Ação civil pública. Ação de alimentos. Ação de investigação de paternidade. Legitimidade do Ministério Público na investigação de paternidade (Lei nº 8.560/92). Ação de usucapião. Inventário e partilha. Embargos de terceiro. Ação monitoria contra a Fazenda Pública. Juizados Especiais Cíveis (Lei nº 9.099/95). Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Procedimentos de Jurisdição Voluntária.

DIREITO DO CONSUMIDOR

1. Lei nº 8.078/1990. Fundamentos constitucionais. Relação de consumo. Consumidor. Fornecedor. Produtos e serviços. Conceitos. Fontes do direito do consumidor. Política nacional das relações de consumo. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Objetivos e princípios.

2. Tutela administrativa do consumidor. Poder de normatização e de fiscalização do Município, do Distrito Federal, dos Estados e União. Sanções administrativas. Órgãos administrativos de tutela do consumidor. Lei nº 12.529/2011. Decreto nº 2.181/1997.

3. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. Responsabilidade do fornecedor pelo fato do produto e do serviço (acidente de consumo). Causas excludentes. Responsabilidade do fornecedor pelos vícios do produto e do serviço. Vício e defeito. Responsabilidade do profissional liberal. Causas excludentes. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta, apresentação e publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Banco de dados e cadastro de consumidores e fornecedores. Lei nº 10.962/2004 e Decreto nº 5.903/2006.

4. Práticas contratuais. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Tamanho mínimo da fonte em contratos de adesão (Lei nº 11.785/2008). Convenção coletiva de consumo. Garantia legal e contratual.

5. O Ministério Público na tutela do consumidor. Atribuições das Promotorias de Justiça de Defesa do Consumidor. Aspectos da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/1993). Defesa do consumidor em juízo. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Coisa julgada. Ação civil pública (Lei nº 7.347/1985).

DIREITO DO IDOSO

1. O idoso na Constituição Federal, Política Nacional do Idoso, Estatuto do Idoso, Lei Orgânica da Assistência Social, Código Civil, Código de Processo Civil, Código Penal, Constituição Estadual e Legislação Estadual.

2. Direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

3. Medidas de proteção.
4. Política de atendimento. Alternativas ao asilamento. Fiscalização das entidades de atendimento. Regulamentação sanitária.
5. Conselhos Nacional, Estadual e Municipais dos Direitos do Idoso.
6. Prioridade no atendimento. Prioridade na tramitação de feitos.
7. Assistência Social. Acessibilidade. Gratuidade nos transportes coletivos.
8. Os crimes e infrações administrativas.
9. A proteção judicial dos interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos.

BLOCO III DIREITO PENAL

1. Direito Penal. Conceito. Características. Direito Penal comum e especial. Princípios constitucionais penais. O paradigma constitucional da interpretação e aplicação do Direito Penal. Garantias penais fundamentais na Constituição. Garantismo penal.
2. Direito Penal, Criminologia e Política Criminal. Principais Escolas e teorias criminológicas.
3. Norma penal. Conceito e classificação. Crimes e contravenções. Norma penal em branco. Fontes do Direito Penal. Interpretação e integração da norma penal. Analogia.
4. Princípio da Reserva Legal. Antecedentes históricos. Fundamento jurídico e alcance do princípio.
5. Aplicação da lei penal. Princípios. Lei penal no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Imunidades e suas espécies. Contagem de prazo. Frações não computáveis na pena.
6. Teoria do Crime. Conceito de crime. Características. Classificação.
7. Teoria da Ação. Causas que excluem a ação.
8. Teoria do Tipo. Classificação. Elementos e estrutura do tipo. Funções do tipo. Tipos abertos e fechados. Teoria da congruência. Tipicidade. Atipicidade absoluta e relativa. Teoria da imputação objetiva.
9. Conflito aparente de normas. Objeto do crime. Bem jurídico. Sujeito ativo e passivo.
10. Dolo. Conceito. Teorias. Elementos do dolo. Elementos subjetivos do tipo. Espécies de dolo. Culpa. Elementos, modalidades e espécies. Preterdolo.
11. Erro de tipo. Conceito. Erro de tipo e erro de tipo permissivo. Erro de tipo escusável e inescusável. Erro accidental. Erro provocado por terceiro. Erro sobre o objeto. Erro na execução. Resultado diverso do pretendido. Erro e relação de causalidade.
12. Antijuridicidade. Conceito. Formas. Causas de justificação. Os excessos. Consentimento do ofendido. Teoria da adequação social e o princípio da insignificância.
13. Princípio da culpabilidade. Responsabilidade objetiva. Crimes qualificados pelo resultado. Crime preterdoloso.
14. Culpabilidade. Teorias. Conceito. Elementos.
15. Imputabilidade. Conceito. Causas de exclusão. Imputabilidade diminuída. Embriaguez. Actio libera in causa. Emoção e paixão.
16. Consciência da ilicitude. Conceitos e teorias. Erro de proibição. Conceito e formas. Erro de proibição e erro de tipo. Erro de proibição vencível e erro de proibição invencível.
17. Exigibilidade de comportamento conforme o direito. Princípios gerais. Coação moral irresistível. Obediência hierárquica.

18. Estrutura do crime culposo. Princípio da confiança.
19. Estrutura do crime omissivo. Crime omissivo próprio. Crime comissivo por omissão. Tipo subjetivo nos crimes omissivos.
 20. Tentativa. Conceito. Natureza e elementos. Crime tentado, crime consumado e exaurimento. Formas de tentativa. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Crime impossível e delicto putativo. Arrependimento posterior.
 21. Concurso de agentes. Concurso necessário e concurso eventual. Autoria e participação. Autoria mediata e autoria colateral. Circunstâncias comunicáveis e incommunicáveis. Natureza jurídica do concurso e da participação. Cooperação dolosamente distinta. Punibilidade. Convivência.
 22. Delação premiada. Características e efeitos.
 23. Teoria da Pena. Espécies. Fundamentos, fins e conceito da pena. Classificação das penas. Penas privativas de liberdade e restritivas de direito. Pena de multa. Regimes. Detração penal. Medidas de Segurança.
 24. Aplicação da pena. Técnica de fixação da sanção penal. Circunstâncias judiciais. Circunstâncias atenuantes e agravantes. Causas de diminuição ou aumento de pena.
 25. Concurso de crimes. Concurso material, concurso formal e crime continuado.
 26. Condições objetivas de punibilidade e condições de procedibilidade. Escusas absolutórias.
 27. Extinção da punibilidade. Conceito. Causas extintivas. Efeitos.
 28. Sursis. Livramento condicional.
 29. Ação penal. Espécies. Crime complexo.
 30. Prescrição. Espécies. Prazos. Características. Interrupção e suspensão.
 31. Perdão judicial. Conceito. Natureza jurídica.
 32. Crimes tipificados no Código Penal. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade intelectual. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade e paz públicas. Crimes contra a fé pública. Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes praticados por particular contra a administração em geral. Crimes contra a administração da justiça. Crimes contra as finanças públicas.
 33. Legislação especial. Contravenções penais (Decreto-Lei nº 3.688/ 1941). Crimes falimentares. Lei nº 11.101/ 2005. Crimes de responsabilidade. Lei nº 1.079/1950 e Decreto-Lei nº 201/1967 (Prefeitos e vereadores). Crimes contra a economia popular (Lei nº 1.521/1951). Contravenções florestais. Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Crimes militares (Decreto-Lei nº 1.001/1969). Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal). Crime previsto na Lei nº 7.347/1985 (recusa, retardamento ou omissão de dados técnicos requisitados pelo Ministério Público para a propositura de ação civil pública). Condutas tipificadas penalmente na Lei nº 9.434/1997 (Remoção de órgãos, tecidos e partes do corpo humano). Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Leis nºs 7.716/1989 e 9.459/1997). Crimes contra a criança e o adolescente (Lei nº 8.069/1990). Crimes contra o consumidor (Lei 8.078/1990). Crimes contra a ordem econômica, tributária e relações de consumo (Leis nºs 8.137/1990, 8.176/1991 e 9.080/1995). Crimes hediondos (Leis nºs 8.072/1990 e 8.930/1994). Disposições penais da Lei nº 8.429/1992. Crimes previstos na Lei nº 8.666/1993 (Licitações e contratos da Administração Pública). Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/ 1995). Infrações penais de menor potencial ofensivo. Crimes da Lei nº 9.029/1995 (exigências discriminatórias para fins de admissão ou permanência da relação jurídica de traba-

lho). Disposições penais das Leis nºs 9.034/1995 e 9.303/1996 (Prevenção e repressão de ações praticadas por organizações criminosas). Crimes da Lei nº 9.263/1996 (Planejamento familiar). Disposições penais relativas à Lei nº 9.296/1996 (Interceptação telefônica). Condutas tipificadas penalmente nas Leis nºs 9.279/1996 (Propriedade industrial) e 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programas de computador). Crimes de trânsito (Lei nº 9.503/1997). Crimes de tortura (Lei nº 9.455/1997). Crimes das Leis nºs 9.437/1997 (Porte de arma) e 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento). Crimes contra a saúde pública (Lei nº 9.677/1998). Crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/1998). Crimes contra o meio ambiente (Leis nº 9.605/1998 e 11.284/2006). Responsabilidade penal da pessoa jurídica. Crimes da Lei Antidrogas (Lei nº 11.343/2006). Crimes da Lei nº 11.340/2006 (Violência doméstica e familiar contra a mulher).

DIREITO PROCESSUAL PENAL

1. Princípios e garantias constitucionais referentes ao Processo Penal. Normas internacionais de proteção ao acusado. Pacto de San José da Costa Rica (Decreto nº 678/1992) e Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos de Nova Iorque (Decreto nº 592/1992). Princípio do favor rei e suas derivações.

2. Princípios prevalentes que regem o Processo Penal.

3. Interpretação, aplicação e integração da lei processual penal. Sistemas processuais penais. Lei processual penal no tempo e no espaço. Imunidades processuais. Garantismo penal.

4. O Ministério Público. Tularidade da ação penal e princípio acusatório. Ministério Público como parte e como fiscal da lei. Efeitos dos princípios institucionais do Ministério Público no Processo Penal. Prerrogativas funcionais do Ministério Público. O Juiz. Deveres judiciais em relação às partes. Defesa pública e particular. O acusado. A vítima. O assistente de acusação.

5. Investigação criminal. Inquérito policial. Atos de investigação pelo Ministério Público. Controle externo da atividade policial. Direitos do preso e do indiciado. Limites e poderes das Comissões Parlamentares de Inquérito.

6. Jurisdição e competência.

7. Ação penal. Condições da ação penal. Condições objetivas de punibilidade. Condições de procedibilidade. Classificação. Ação civil ex delicto.

8. Pressupostos processuais de existência e validade.

9. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Exceções. Incidência de falsidade. Conflito de competência. Medidas assecuratórias. Restituição de coisas apreendidas. Insanidade mental do acusado.

10. Prova penal. Lei nº 11.690/2008. Sistemas de avaliação. Ônus. Limites éticos e jurídicos da prova. Teoria dos frutos da árvore venenosa. Meios de prova. Meios processuais e operacionais de combate ao crime organizado e aos crimes de colarinho branco. Sigilos bancário, fiscal e telefônico. Interceptações telefônicas.

11. Sujeitos processuais.

12. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária. Medidas cautelares (Lei 12.403/11). Prisão Domiciliar. Liberdade provisória. Fiança. Vedações e restrições constitucionais e legais. Fiança. Prisão civil. Prisão-pena. Prisão especial. Busca e apreensão pessoal e domiciliar. Prisão e liberdade provisórias. Prisão especial. Busca e apreensão pessoal e domiciliar.

13. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação.

14. Processo e procedimento. Procedimentos em espécie. Procedimento comum ou ordinário. Procedimento sumário. Procedimento nos crimes falimentares. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Procedimento nos crimes contra a honra da competência do juiz singular. Procedimento nos feitos de competência do Tribunal do Júri (Lei nº 11.689/2008). Procedimento nos Juizados Especiais Criminais. Transação penal.

15. Suspensão do processo. Emendatio libelli. Mutatio Libelli. Procedimentos (Lei nº 11.719/2008).

16. Sentença criminal. Fixação da pena. Coisa julgada. Detração (Lei 12.736/12).

17. Nulidades.

18. Recursos em geral. Conceitos e caracteres genéricos dos recursos criminais. Procedimento recursal. Efeitos dos recursos. Juízo de retratação. Extinção anormal dos recursos. Pressupostos de admissibilidade recursal. Ações de impugnação. Revisão criminal, coisa julgada, rescisão da sentença, fundamento político. Ação: legitimação, condições, interesse, possibilidade de pedido, provas novas. Procedimento. Pressupostos processuais. Competência. Efeitos. Recursos. Natureza jurídica: espécies, condições da ação, cabimento da tutela e procedimento. Apelação. Recurso em sentido estrito. Carta testemunhável. Correição parcial. Embargos de Declaração. Embargos infringentes e de nulidade. Agravo em execução. Do mandado de segurança: aplicabilidade ao processo penal, legitimação e efeitos.

19. Recursos constitucionais. Pressupostos recursais: legitimidade, tempestividade, cabimento, preparo. Pressupostos específicos: esgotamento das vias ordinárias, prequestionamento, negação de análise de prova. Dos efeitos e da medida cautelar para ensejar efeito suspensivo. Recurso especial, ordinário e extraordinário.

20. Habeas corpus. Revisão criminal. Mandado de segurança.

21. Procedimento na Lei Antidrogas (Lei nº 11.343/2006).

22. Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990). Procedimento.

23. Justiça Militar. Estrutura, competência e procedimento.

24. Lei nº 9.034/1995 (Prevenção e repressão de ações praticadas por organizações criminosas).

25. Lei nº 9.807/1999 (Proteção a vítimas, testemunhas e acusados).

26. Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995).

27. Lei nº 11.340/2006 (Violência doméstica e familiar contra a mulher).

28. Leis nºs 11.705/2008, 11.767/2008 e 11.900/2009.

29. Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal). Objeto e aplicação da lei penal. Pressupostos. Competência para a execução. O condenado e o internado. Distinção. Classificação. A disciplina. Direitos e deveres. Faltas disciplinares. Procedimentos administrativos. Os órgãos da execução penal. Juízo da execução. Ministério Público. Conselho Penitenciário. Execução das penas e das medidas de segurança. Legitimidade. Estabelecimentos penais. Os incidentes de execução. Procedimento judicial e recurso.

DIREITO AMBIENTAL

1. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios gerais de Direito Ambiental. Princípios do poluidor pagador, usuário pagador, precaução, prevenção, outros princípios de Direito Am-

biental. Meio ambiente e Direitos Humanos. Princípio da proibição de retrocesso. Meio ambiente e sociedade de risco.

2. Meio Ambiente na Constituição Federal, especialmente os arts. 182 e 183, arts. 215 a 216-A e art. 225. Repartição de competências.

3. Política Nacional de Meio Ambiente. Lei nº 6.938/1981. Acesso à informação ambiental Lei nº 10.650/2003. Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010. Lei Complementar nº 140/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente. Geração de energia elétrica. Mineração.

4. Código Florestal. Lei nº 12.651/2012. Fauna. Lei nº 5.197/1967. Sistema Nacional de Unidades de Conservação Lei nº 9.985/2000. Política Nacional de Gerenciamento Costeiro Lei nº 7.661/1988. Agrotóxicos Lei nº 7.802/1989. Proteção à fauna doméstica e domesticada. Direito dos animais.

5. Estatuto da Cidade Lei nº 10.257/2001. Política Nacional de Recursos Hídricos Lei nº 9.433/1997. Parcelamento do solo Lei nº 6.766/1979. Saneamento Lei nº 11.445/2007. Decreto-Lei nº 25/1937. Tombamento. Patrimônio Cultural. Lei nº 8.159/1991. Lei nº 11.904/2009. Estatuto dos Museus.

6. Ação Civil Pública Ambiental. Lei nº 9.605/1998. Crimes Ambientais. Responsabilidade Civil por danos ao meio ambiente. Improbidade Administrativa Ambiental e Urbanística.

DIREITO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. A pessoa com deficiência na Constituição Federal, Legislação Federal esparsa, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Orgânica da Assistência Social, Código Civil, Código Penal, Código Eleitoral, Constituição Estadual e Legislação Estadual. A Convenção Internacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

2. Direito à habilitação, reabilitação e integração social, educação inclusiva, saúde, formação profissional, recursos humanos, acessibilidade, edificações e assistência social. Gratuidade nos transportes coletivos. Prioridade no atendimento. Criminalização do preconceito.

3. Direito ao trabalho. Vagas reservadas nos setores público e privado.

4. A proteção judicial dos interesses individuais, coletivos e difusos.

5. Conselhos Nacional, Estadual e Municipais dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

BLOCO IV DIREITO ELEITORAL

1. Direito Eleitoral: a) Fontes; b) Princípios Constitucionais Aplicáveis.

2. Ministério Público Eleitoral: a) órgãos; b) atribuições.

3. Justiça Eleitoral: a) órgãos; b) composição; c) competência; d) funções (consultiva e normativa); e) poder de polícia; f) organização do eleitorado e divisão da Justiça Eleitoral (circunscrição, zona e seção eleitoral).

4. Direito de Sufrágio e Sistemas Eleitorais: a) distinção entre sufrágio, voto e escrutínio; b) referendo, plebiscito e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais (majoritário e proporcional).

5. Partidos Políticos: a) autonomia; b) criação; c) filiação; d) fidelidade partidária (Resolução TSE nº 22.610/2007); e) competência da Justiça Eleitoral.

6. Alistamento Eleitoral: a) domicílio eleitoral; b) transferência de domicílio eleitoral; c) revisão eleitorado.

7. Direitos Políticos: a) perda ou suspensão; b) suspensão de direitos políticos e inelegibilidade.

8. Elegibilidade, Inelegibilidade e Inabilitação para Mandato: a) condições de elegibilidade; b) causas de inelegibilidade; c) momento de aferição; d) inabilitação para o mandato.

9. Registro de Candidatura: a) convenções partidárias; b) reserva de gênero; c) condições de registrabilidade; d) coligações partidárias (majoritárias e proporcionais); e) substituição de candidato.

10. Propaganda Eleitoral: a) propaganda partidária e intrapartidária; b) promoção pessoal; c) prazos para realização; d) propaganda extemporânea e consequências; e) propaganda lícita; f) propaganda ilícita; g) direito de resposta; h) representação por propaganda eleitoral irregular; i) pesquisas e testes eleitorais.

11. Votação. Apuração. Diplomação: a) votação; b) dia das eleições (limitações a prisão do eleitor; transporte e alimentação do eleitor; propaganda); c) apuração; d) diplomação (natureza jurídica e competência).

12. Ações Eleitorais: a) ação de impugnação ao registro de candidatura (hipóteses, legitimidade, prazo, procedimento); b) ação de investigação judicial eleitoral (hipóteses, legitimidade, prazo, procedimento); c) ação de impugnação de mandato eletivo (hipóteses, legitimidade, prazo, procedimento); d) recurso contra expedição de diploma (hipóteses, legitimidade, prazo, procedimento).

13. Representações Eleitorais: a) por captação ilícita de sufrágio (hipóteses, legitimidade, prazo, procedimento); b) por arrecadação ou gasto ilícito em campanha (hipóteses, legitimidade, prazo, procedimento); c) por doação acima do limite; d) por prática de conduta vedada.

14. Recursos Eleitorais: a) contra decisões de Junta Eleitoral; b) contra decisões de juiz eleitoral; c) contra decisões do TRE; d) contra decisões do TSE.

15. Legislação Eleitoral: a) Constituição Federal (dispositivos pertinentes ao Direito Eleitoral); b) Código Eleitoral (crimes, recursos, juntas eleitorais); c) Lei Complementar nº 64/90; d) Lei nº 9.504/97; e) Lei nº 9.096/95; f) Resolução TSE nº 22.610/2007; g) Súmulas TSE.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Constitucional Tributário Brasileiro. Elementos constitutivos. Características. Princípios Constitucionais Tributários.

2. Discriminação constitucional de competências tributárias. Repartição de receitas. Limitações constitucionais ao poder de tributar.

3. Fontes de Direito Tributário. Legislação tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração.

4. Obrigação tributária. Hipóteses de incidência e fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Base de cálculo e alíquota. Responsabilidade tributária e obrigação acessória. Ilícitos decorrentes. Sanções no âmbito do Direito Penal.

5. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios do crédito tributário.

6. Tributos. Conceito e classificação. Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Empréstimos compulsórios. Contribuições parafiscais. Imposto sobre a transmissão "causa mortis" e "inter vivos". Doação de bens e direitos.

7. Isenção e anistia.

8. Prescrição e decadência no Direito Tributário.
9. Apropriação indébita no Direito Tributário.
10. Tributos federais, estaduais e municipais. Noções gerais e natureza. Fato gerador e sujeitos. Base de cálculo e alíquota. Lançamento.
11. Fiscalização tributária. Dívida ativa. A execução fiscal.
12. Processo administrativo fiscal. Generalidades. Espécies. Recursos. Princípios aplicáveis.
13. Matéria tributária em juízo. Ação anulatória de débito fiscal e o mandado de segurança.
14. Imunidade tributária recíproca. Autarquias e empresas públicas.
15. Legislação estadual e regulamentos do ICMS.

DIREITO SANITÁRIO

1. O direito à saúde na ordem constitucional. Saúde, direito sanitário e instrumentos legais.
2. Saúde e seguridade social. Lei nº 8.080/90.
3. O Sistema Único de Saúde, seus princípios e diretrizes norteadores, as atribuições administrativas da União, dos Estados e dos Municípios na garantia do direito à saúde, as condições, critérios e fatores determinantes na organização e planejamento de um Sistema de Saúde.
4. Sistema interfederativo. Lei Federal nº 12.466/2011. Comissão Intergestores Tripartite (CIT), Comissão Intergestores Bipartite (CIB), Comissão Intergestores Regionais (CIR). Plano de Saúde, Rede de Atenção à Saúde, Regiões de Saúde, Programação Anual de Saúde e Plano Diretor de Regionalização (PDR).
5. Decreto Federal nº 7.508/2011 e regulamentação administrativa. Planejamento de saúde, assistência à saúde e articulação interfederativa.
6. Política de Saúde Mental no Brasil. Lei nº 10.216/2001. Reforma Psiquiátrica, serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico e o papel do Ministério Público, parâmetros legais de enfrentamento à drogadição.
7. O Sistema de Vigilância em Saúde, a importância do serviço de vigilância para a saúde da população, do consumidor e do ambiente; os instrumentos para efetividade das ações de vigilância e proteção da saúde. Portaria nº 2.046/GM - Ministério da Saúde, de 03 de setembro de 2009, que regulamenta o Termo de Ajuste Sanitário (TAS).
8. O controle social, as Conferências de Saúde, os Conselhos de Saúde. Lei nº 8.142/1990. A Resolução nº 453/2012, do Conselho Nacional de Saúde (CNS); características institucionais, atribuições e responsabilidades dos Conselhos de Saúde e de seus integrantes.
9. O financiamento do direito à saúde - Emenda Constitucional nº 29/2000, Lei Complementar nº 141/2012, regulamentação administrativa.
10. Assistência farmacêutica, RENAME e Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas.
11. Pacto pela saúde e suas diversas implicações. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006 e Portaria nº 699/GM, de 30 de março de 2006, ambas do Ministério da Saúde.
12. Contrato Organizativo da Ação Pública de Saúde (COAP), suas implicações jurídicas e administrativas; a contratualização no Estado do Maranhão e seus municípios.
13. Resolução nº 02/CIT, de 17 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), regulamentação e aplicação. Portaria nº 841/GM - Ministério da Saúde, de 02 de maio de 2012, que publica a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES).

14. O direito à saúde e o terceiro setor. Consórcio intermunicipal de saúde, cooperativas, entidades sem fins lucrativos, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP's), Organizações Sociais (OS's), Fundações Estatais de Direito Privado.

15. Código de Saúde do Estado do Maranhão (Lei Complementar Estadual nº 039/1998) e legislação sanitária estadual.

16. Responsabilidades administrativa, civil e penal dos profissionais e serviços de saúde.

17. Crimes contra a saúde no Código penal, Lei Federal nº 8.080/90, Lei Federal nº 9.434/97 e Lei Federal nº 9.263/96.

18. Saúde pública e improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. Saúde pública e sua proteção jurídica contra a prática de atos de improbidade administrativa. Hipóteses que podem caracterizar a realização de atos de improbidade administrativa pelos agentes públicos da área de saúde, as sanções previstas e a natureza dessas sanções. Defesa da probidade administrativa em juízo, em especial o papel reservado ao Ministério Público.

19. O alcance das atribuições do Ministério Público na área do Direito Sanitário. Inquérito Civil. Compromisso de Ajustamento de Conduta. Ação Civil Pública. O controle externo dos atos administrativos.

20. O paradoxo entre direito fundamental social e direito público subjetivo à saúde. A interdependência dos sistemas político e jurídico do direito à saúde. Judicialização do direito à saúde.

ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO MARANHÃO

1. Lei Complementar Estadual nº 14/91.

2. Composição, funcionamento, atribuições e competência dos órgãos do Poder Judiciário.

3. Competência e incumbência do magistrado de primeiro grau.

4. Atribuições, concurso, nomeação e posse dos Serventuários da Justiça.

5. Divisão Judiciária para efeito da administração da Justiça. Criação e instalação de comarcas.

RESOLUÇÃO Nº 04/2015-CSMP

(DJE 22/01/2015)

Disciplina o procedimento para a indicação de membros do Ministério Público para integrarem a composição do Conselho Nacional 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 dá outras providências.

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, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, para a escolha de membros da Instituição que serão indicados para compor o

Conselho Nacional do Ministério Público, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº. 11.372, de 28 de novembro de 2006, considerando o Procedimento Administrativo nº 13316AD/2014.

Art. 2º. Será formada Comissão Eleitoral indicada pelo Conselho Superior do Ministério Público, na data da aprovação desta Resolução, sendo composta por três membros efetivos e dois suplentes, dentre os Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça no exercício das funções, devendo ainda serem indicados pelo Conselho Superior os membros que comporão as comissões de recepção e apuração de votos de Timon e Imperatriz.

Parágrafo único. Para integrarem a Comissão Eleitoral ficam designados os Membros titulares Dr. Teodoro Peres Neto, Esdras Liberalino Soares Junior e Nacor Paulo Ferreira dos Santos e para integrarem a Comissão de Timon: Eduardo Borges Oliveira, Francisco Fernando de Moraes Menezes Filho e Antonio Borges Nunes Junior; Comissão de Imperatriz: Alessandro Brandão Marques, Ossian Bezerra Pinho Filho e Carlos Augusto Ribeiro Barbosa.

Art.3º. A Procuradora-Geral de Justiça indicará 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.

Parágrafo único. A indicação da Procuradora-Geral de Justiça a que se refere este artigo se dará a partir de lista elaborada pelos membros da carreira em eleição especialmente convocada para este fim, na forma deste ato normativo.

Art.4º. São eleitores todos os membros do Ministério Público do quadro ativo da carreira.

Art.5º. 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;

Art.6º. Poderá concorrer o Promotor ou Procurador de Justiça que se inscrever como candidato mediante requerimento dirigido a Procuradora-Geral de Justiça.

§ 1º. O requerimento de inscrição deverá ser apresentado no protocolo geral da Procuradoria Geral de Justiça, no período de 26 de janeiro de 2015 até o dia 30 de janeiro de 2015, no horário de 8:00 às 18:00 horas.

§ 2º. No ato da inscrição o candidato:

I – comprovará os requisitos do artigo 5º da referida Resolução;

II - poderá indicar um representante para acompanhar o processo eleitoral nos seus impedimentos ou ausências ocasionais.

Art.7º. Até o dia 03 de fevereiro de 2015 a Presidenta 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 24 horas, poderá recorrer ao Conselho Superior do Ministério Público, que, em reunião extraordinária, convocada pela Procuradora-Geral de Justiça, decidirá, em única instância.

Art.8º. A cédula de votação conterà os nomes dos candidatos habilitados, dispostos em ordem alfabética.

Art.9º. A eleição realizar-se-á na sede da Procuradoria Geral de Justiça, e nas sedes das Promotorias de Justiça de Timon e Imperatriz no dia 09 de fevereiro de 2015, das 8:00 às 14:00horas.

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.

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 8:00 horas do dia 09 de fevereiro de 2015, procedendo-se à abertura das urnas, pela Procuradora-Geral de Justiça, pelo presidente da comissão eleitoral ou por membro do Ministério Público por este designado e nas sedes de Timon e Imperatriz pelo presidente da comissão eleitoral.

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 9º, 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;

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 a lista a que se refere o parágrafo único do artigo 3º 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, a lista será encaminhada à Procuradoria Geral de Justiça no mesmo dia ou, se o adiantado 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 da lista a que se refere o artigo anterior, a Procuradora-Geral de Justiça indicará:

I – ao Procurador-Geral 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.

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 revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 16 de janeiro de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

ANEXO I

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	PRAZO DE RECURSO	ELEIÇÃO	ENCAMINHAMENTO LISTA AO CNMP
26/01 a 30/01 das 8:00 às 18:00	Até o dia 03/02	24:00 horas após publicação da lista de inscritos	09/02 – 08 às 14 horas	23/02 à 27/02

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 05/2015-CSMP
(DJE 10/03/2015)

Acrescenta dispositivo no art. 11 do Regimento Interno na Escola Superior do Ministério Público.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, em sessão ordinária realizada no dia 23 de janeiro de 2015.

Considerando a necessidade de regulamentar a escolha do representante do corpo docente da ESMP para compor o Conselho Pedagógico da ESMP, conforme consta nos autos do processo nº 13050AD/2014.

RESOLVE:

Art. 1º – Acrescenta ao art. 11 do Regimento Interno da Escola Superior do Ministério Público, que trata da competência do Diretor da ESMP, o qual passa a vigorar acrescido do inciso XIII, com a seguinte redação:

XIII – indicar o representante do corpo docente da ESMP, dentre os professores membros do Ministério Público, para compor o Conselho Pedagógico, para mandato de dois anos, permita recondução.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se.
São Luís, 05 de março de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 06/2015-CSMP (DJE 20/05/2015)

Disciplina o procedimento para a indicação de membros do Ministério Público para integrarem a composição do Conselho Nacional de Justiça para a indicação de membro do Ministério Público para os fins do inciso XI do artigo 103-B da Constituição da República, e dá outras providências.

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, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, para a escolha de membro da Instituição que será indicado para compor o Conselho Nacional de Justiça nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº. 11.372, de 28 de novembro de 2006.

Art. 2º. Será formada comissão eleitoral indicada pelo Conselho Superior do Ministério Público, na data da aprovação desta Resolução, sendo composta por três membros efetivos e dois suplentes, podendo ser composta por Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça no exercício das funções.

Parágrafo único. Para integrarem a comissão eleitoral ficam designados os Procuradores de Justiça e Promotora de Justiça (Drs. Teodoro Peres Neto, seu Presidente, Marileia Campos dos Santos Costa e Adelia Maria Souza Rodrigues Moraes), como titulares, os Promotores de Justiça (Drs. Claudio Rebelo Correia Alencar e Francisco de Aquino da Silva, estes na condição de suplentes).

Art.3º. A Procuradora-Geral de Justiça indicará ao Procurador-Geral da República 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.

Art.4º. São eleitores todos os membros do Ministério Público do quadro ativo da carreira.

Art.5º. São elegíveis os membros do Ministério Público que tenham:

I - 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.6º. Poderá concorrer o Promotor ou Procurador de Justiça que se inscrever como candidato mediante requerimento dirigido a Procuradora-Geral de Justiça.

§ 1º. O requerimento de inscrição deverá ser apresentado no protocolo geral da Procuradoria Geral de Justiça, até as 18 (dezoito) horas do dia 21 de maio de 2015.

§ 2º. No ato da inscrição o candidato:

I - poderá indicar um representante para acompanhar o processo eleitoral nos seus impedimentos ou ausências ocasionais.

Art.7º. No dia 22 de maio de 2015 a Presidenta 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 24 horas (vinte e quatro) horas, poderá recorrer ao Conselho Superior do Ministério Público, que, em reunião extraordinária, convocada pela Procuradora-Geral de Justiça, decidirá, em única instância, também no prazo de vinte e quatro horas.

Art.8º. A cédula de votação conterá os nomes dos candidatos habilitados, dispostos em ordem alfabética.

Art.9º. A eleição realizar-se-á na sede da Procuradoria Geral de Justiça e nas sedes das Promotorias de Justiça de Imperatriz e Timon, das 08:00 (oito) às 14:00 (quatorze) horas, no dia 29 de maio de 2015.

Art. 10. A Procuradora-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. Ficam designados para integrarem a mesa receptora e apuradora de votos de Imperatriz, os Promotores de Justiça Alessandro Brandão Marques – Diretor das Promotorias de Justiça (presidente), Uiuara de Melo Medeiros e Carlos Augusto Ribeiro Barbosa; e para a mesa receptora e apuradora de votos de Timon, os Promotores de Justiça Drs. Fernando Antônio Berniz Aragão, seu presidente, Antônio Borges Nunes Júnior e Francisco Fernando de Morais Menezes Filho.

Art. 11. 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.12. 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 - em 1 (um) candidato ao Conselho Nacional de Justiça.

Art.13. Cada cédula será previamente rubricada pela Comissão Eleitoral, lavrando-se ata da qual constará o número total de cédulas rubricadas.

Art.14. A votação terá início às 8 (oito) horas de 29 de maio de 2015, procedendo-se à abertura da urna, na capital, pela Procuradora-Geral de Justiça ou por membro do Ministério Público por ela designado, e, em Timon e Imperatriz, pelos Diretores designados pela Procuradora-Geral de Justiça na forma do artigo 10.

Parágrafo único. Haverá, em cada local de votação, uma única urna receptora dos votos.

Art.15. 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.16. Ao fim do período definido no artigo 9º, segue-se imediata apuração dos votos.

Art.17. 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 1 (um) nome de candidato ao Conselho Nacional de Justiça;
- III - encaminhados por via postal, malote, portador ou exercidos por procurador.

Art.18. Encerrada a apuração, serão imediatamente proclamado o membro do Ministério Público que será indicado ao Procurador-Geral da República .

Parágrafo único. Em caso de empate, integrará a lista respectiva o membro do Ministério Público mais antigo na carreira; persistindo, o mais idoso.

Art.19. Proclamado o resultado, a lista será encaminhada à Procuradoria Geral de Justiça no mesmo dia ou, se o adiantado da hora não o permitir, até o final do expediente do primeiro dia útil que se seguir ao da apuração.

Art. 20. No prazo máximo de 24 horas que se seguir ao recebimento da lista a que se refere o artigo anterior, a Procuradora-Geral de Justiça indicará:

I - 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. 21. Os incidentes durante o processo de votação e de apuração serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, com recurso ao CSMP.

Art. 22. Este ato normativo entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 18 de maio de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do Conselho Superior do Ministério Público

RESOLUÇÃO Nº 07/2016-CSMP (DJE 18/08/2016)

Altera a ementa e o Art. 1º da Resolução nº 02/2013-CSMP, de 18 de janeiro de 2013.

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme o constante no Processo Administrativo nº 8041AD/2015 (apenso PA nº1385AD/2014).

RESOLVE:

Art. 1º - Altera a ementa da Resolução nº 02/2013-CSMP, a qual passará a vigorar com a seguinte redação:

“Aprova, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, de que trata o artigo 61, inciso IX, da Lei Federal nº 8.112/90, aplicando subsidiariamente à Lei Estadual nº 6.107/94”.

Art. 2º – Alterar, também, os fundamentos que ensejaram a edição desse normativo, entre os quais, destaca-se o Terceiro “Considerando”, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Considerando, os parâmetros de fixação de valores por hora trabalhada, segundo a complexidade das atividades executadas em Concurso Público, previstos, desta feita, no art. 76-A, da Lei Federal nº 8.112/90”.

Art. 3º – Alterar o art. 1º, *caput*, da Resolução nº02/2013-CSMP, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º – As gratificações de que tratam o artigo 61, inciso IX, da Lei Federal nº 8.112/90 são regulamentadas, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, por essa Resolução”.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se no Boletim Eletrônico e no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

São Luís, 05 de agosto de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

RESOLUÇÃO Nº 08/2016-CSMP (DJE 31/10/2016)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de garantir a celeridade, economicidade e racionalização de procedimentos, sob a luz da Resolução CNMP n.º 77,

RESOLVE:

Art.1º – Aprovar por unanimidade o enunciado n.º 09 – CSMP, referente aos autos n.º 437CS/2016, com a seguinte redação: “Não se aplica o art.9º-A da Resolução CNMP n.º 23, de 17/09/2007, acrescido pela Resolução CNMP n.º 126, de 29/07/2015, às Notícias de Fato (art.3º, I, Ato Regulamentar Conjunto n.º 05/2014, DJ 16/12/2014), aos Procedimentos Administrativos; - *stricto sensu* -; (art.3º, V, do Ato Regulamentar Conjunto n.º 05/2014 ou a atos administrativos executórios, de caráter preparatório (art.27, V, da LC 13/91)”.

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, 14 de outubro de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Presidente do CSMP

RESOLUÇÃO Nº 09/2016-CSMP (DJE 31/10/2016)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de garantir a celeridade, economicidade e racionalização de procedimentos, sob a luz da Resolução CNMP n.º 77,

RESOLVE:

Art.1º – Aprovar por unanimidade o enunciado n.º 10 – CSMP, referente aos autos n.º 438CS/2016, com a seguinte redação: “as notícias de fato (art.3º, I, Ato Regulamentar Con-

junto n.º 05/2014, DJ 16/12/2014), e atos administrativos executórios, de caráter preparatório (art.27, V, da LC 13/91), têm seu arquivamento na forma do art.5º e §§ c/c o §2º, do art.2º, todos da Resolução n.º 23/2007 – CNMP”.

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, 14 de outubro de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Presidente do CSMP

RESOLUÇÃO Nº 10/2016-CSMP

(DJE 31/10/2016)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de garantir a celeridade, economicidade e racionalização de procedimentos, sob a luz da Resolução CNMP n.º 77,

RESOLVE:

Art.1º – Aprovar por unanimidade o enunciado n.º 11 – CSMP, referente aos autos n.º 460CS/2016, com a seguinte redação: “havendo processo judicial que abranja todo o objeto da investigação ministerial cível, descabe pedido de homologação do respectivo arquivamento pelo CSMP, sendo facultativo o envio de cópia ao colegiado para ciência”.

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, 14 de outubro de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Presidente do CSMP

RESOLUÇÃO Nº 11/2016-CSMP

(DJE 31/10/2016)

O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de garantir a celeridade, economicidade e racionalização de procedimentos, sob a luz da Resolução CNMP n.º 77,

RESOLVE:

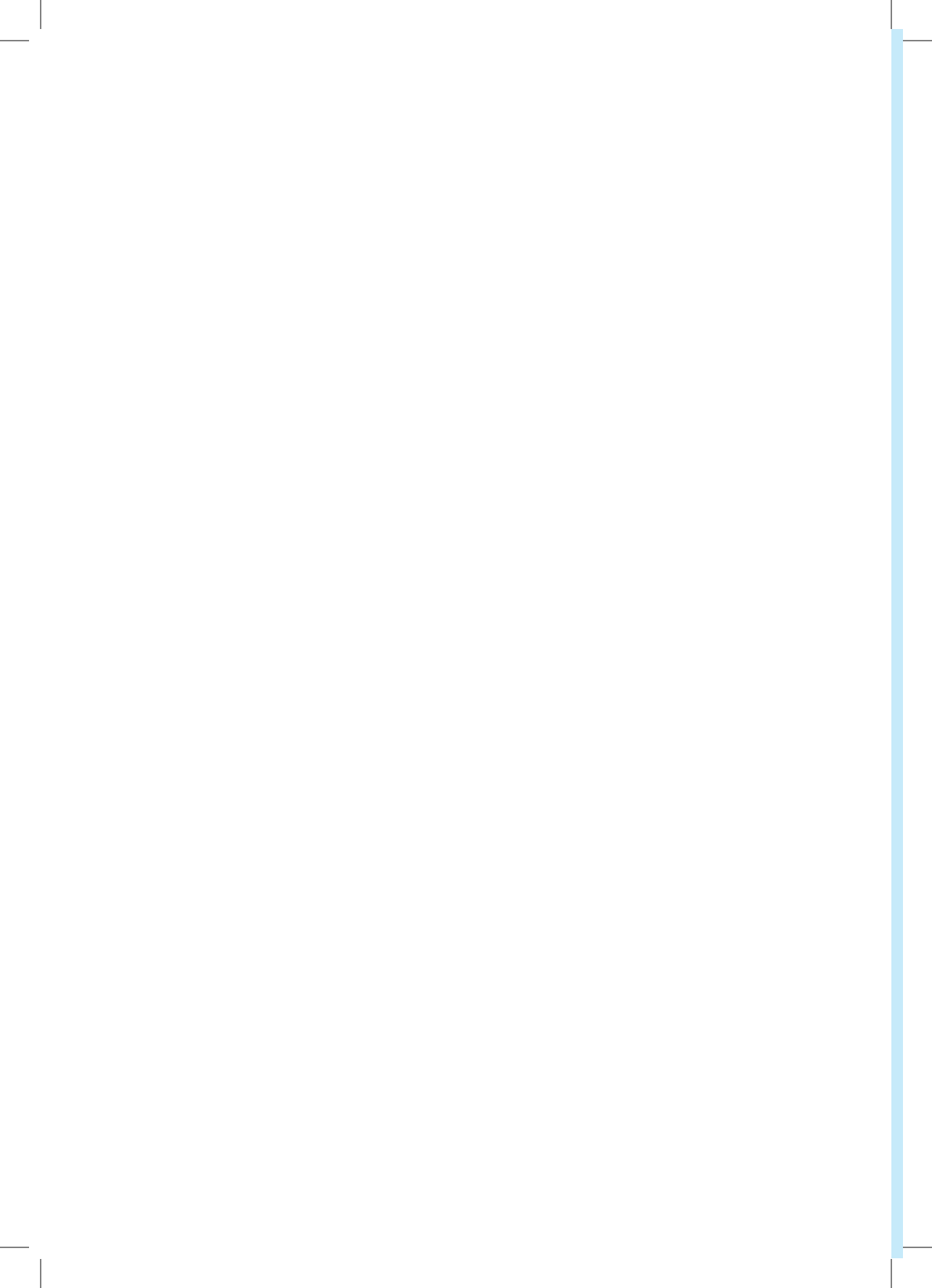
Art.1º – Aprovar por unanimidade o enunciado n.º 12 – CSMP, referente aos autos n.º 461CS/2016, com a seguinte redação: “O Promotor de Justiça deve promover o arquivamento do PIC, ou outra investigação de matéria exclusivamente criminal na forma do art.28 do CPP, sendo desnecessário o exame pelo CSMP”.

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, 14 de outubro de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Presidente do CSMP



**ATOS REGULAMENTARES CONJUNTOS
ATOS REGULAMENTARES**



ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2013-GPGJ/CGMP

(DJE 15/01/2014)

Dispõe sobre a criação e funcionamento do Grupo de Promotores de Justiça Itinerante – GPI, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO e o CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições previstas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/93) e Lei Orgânica Estadual do Ministério Público (Lei Complementar nº 013/91),

Considerando as limitações financeiras momentâneas experimentadas pelo Ministério Público em decorrência da observância da Lei de Responsabilidade Fiscal, a impedir o preenchimento de todos os cargos de Promotor de Justiça hoje existentes e a obstaculizar o livre acesso do cidadão à Justiça;

Considerando que “a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantem a celeridade de sua tramitação” (CF, art. 5º, LXXVIII);

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

Considerando que é função institucional no Ministério Público zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição Republicana, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

Considerando a necessidade de o Ministério Público otimizar sua atuação processual e extraprocessual.

RESOLVEM:

Art. 1º – É instituído no âmbito do Ministério Público do Maranhão o Grupo de Promotores de Justiça Itinerante – GPI, com o objetivo de, em sistema de mutirão, auxiliar no desempenho das atividades processuais e extraprocessuais junto as Promotorias de Justiça desde que o elevado número de procedimentos administrativos justifiquem a atuação do Grupo.

Art. 2º – A atuação do Grupo de Promotores de Justiça Itinerante será precedida de formulação escrita, fundamentada e devidamente instruída com documentos que comprovem a necessidade de cooperação do Grupo e com a relação de procedimentos a serem analisados, cujo requerimento deverá ser dirigido a Procuradora-Geral de Justiça e subscrito pelo Promotor de Justiça interessado, com antecedência mínima de 30(trinta) dias da designação do Grupo, ouvindo-se sempre o Corregedor-Geral do Ministério Público.

§ 1º – Após a atuação do Grupo de Promotores, o Promotor de Justiça solicitante participará de oficinas de capacitação e atualização a serem promovidas pela Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 3º – O Grupo de Promotores de Justiça Itinerante será composto de até 10 (dez) Promotores de Justiça, sem prejuízo de suas atribuições na Promotoria de origem, mediante indicação da Corregedoria Geral e designação da Procuradora-Geral de Justiça.

§ 1º – O Grupo de Promotores de Justiça Itinerante elegerá um coordenador dentre seus membros para mandato de um ano, assegurado o rodízio no exercício da função, após o qual será permitida uma recondução.

§ 2º – Havendo interesse e necessidade, a Procuradoria Geral de Justiça, poderá elevar o número de membros do Grupo de Promotores Itinerante.

Art. 4º – A atuação do Grupo de Promotores de Justiça Itinerante terá duração de uma semana, prorrogável por igual período, por necessidade e interesse público, a critério da Procuradoria Geral de Justiça, ouvindo a Corregedoria Geral do Ministério Público.

§1º – O Grupo de Promotores de Justiça Itinerante realizará seus trabalhos em suas respectivas Promotorias, podendo, também, realizar seus trabalhos na sede da Procuradoria Geral de Justiça.

§2º – O Promotor de Justiça solicitante atuará conjuntamente com o Grupo de Promotores de Justiça Itinerante durante a realização dos trabalhos.

§3º – Os membros do Grupo deverão estar em dia com as atividades de suas Promotorias de Justiça de origem para integrar os trabalhos do colegiado.

§4º – Como forma de uniformizar a atuação ministerial nos procedimentos administrativos, o Grupo de Promotores de Justiça Itinerante realizará, no mínimo, quatro reuniões regionais com a participação dos Promotores de Justiça.

Art. 5º – Logo após o encerramento dos trabalhos, o Grupo de Promotores de Justiça Itinerante apresentará relatório de suas atividades desenvolvidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias a Procuradora-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público.

Art. 6º – Em razão das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Promotores de Justiça Itinerante, seus membros farão jus à diária, nos termos da legislação regulamentadora da matéria, desde que haja deslocamento de sua sede.

Art. 7º – Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Eletrônico.

Art. 8º – Sem prejuízo do artigo anterior, publique-se no Diário da Justiça e dê-se ciência, via ofício-circular, a todos os membros do Ministério Público.

São Luís, 04 de novembro de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR Nº 11/2013-GPGJ

(DJE 22/08/2013)

Dispõe sobre a regulamentação do Processo de escolha para Direção das Promotorias de Justiça do Ministério Público do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos arts. 2º, inc. VI e 8º, inciso VI, da LC nº 13/91;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 013/91, expresso no artigo 23, § 4º que disciplina que 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;

Considerando que compete ao Diretor organizar e superintender os serviços auxiliares da Promotoria e velar pelo funcionamento das Unidades Ministeriais, bem como o zelar pelo perfeito entrosamento de seus membros, conforme atribuições previstas na função de Diretor;

Considerando que a Lei nº 148 de 05 de setembro de 2012, artigo 1º, inc. XII e artigo 134- A, atribuiu função gratificada de 10% (dez por cento) do subsídio do promotor de justiça, à função de Direção de Promotoria de Justiça;

Considerando a decisão proferida pelo Egrégio Colégio de Procuradores do Ministério Público do Estado do Maranhão nos autos do PA nº 10351AD/2012, que determinou que na ausência e nos impedimentos do Diretor das Promotorias de Justiça, seu substituto será o representante Ministerial mais antigo em exercício na Comarca.

RESOLVE:

Art. 1º- Determinar aos Diretores das Promotorias de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão, que seja deflagrado, 30 dias antes do término do mandato de Direção de Promotorias, o processo de escolha para o novo Diretor, mediante eleição ou escolha pelo sistema de rodízio, conforme exposto na Lei Complementar n.º 013/91, artigo 23, § 4º.

Art. 2º- O Diretor das Promotorias em exercício deverá comunicar ao Procurador-Geral de Justiça e ao Corregedor-Geral do Ministério Público, por meio de comunicação eletrônica ou envio de fax, a deflagração do processo eleitoral e seu sistema, em até cinco dias da data de abertura do pleito, encaminhando cópia da ata da reunião, que definiu as regras da eleição ou escolha.

Art. 3º - Após a eleição do novo diretor para o mandato de 1(um) ano, deverá ser encaminhada comunicação pelo Diretor das Promotorias em até 48 horas, ao Procurador-Geral de Justiça, com o nome do novo Diretor das Promotorias de Justiça, com cópia da ata da reunião.

Art. 4º- Em caso de ausência ou impedimentos dos Diretores das Promotorias de Justiça, responderá o Promotor de Justiça Decano em exercício na Comarca, este não aceitando tal encargo, o subsequente na ordem de antiguidade que o aceitar.

Art. 5º - O processo de escolha para novos Diretores de Promotorias deve ser pautado pelos princípios da moralidade, eficiência, publicidade e legalidade, devendo todos os promotores da Comarca, serem comunicados mediante notificação pessoal, da deflagração do processo de escolha, com regras claras e definidas, publicadas nas Promotorias de Justiça.

Art. 6º - A não deflagração do processo de escolha de novo Diretor, pelo Diretor em exercício, no prazo fixado no artigo 1º, deve ser comunicada a Procuradora-Geral de Justiça, por qualquer interessado, que adotará as medidas cabíveis para deflagração do processo de eleição, dentro do prazo estipulado no presente Ato.

Art. 7º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís/MA, 08 de agosto de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ATO REGULAMENTAR Nº 12/2013-GPGJ (DJE 13/08/2013)

Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2013/2014.

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no art. 23, §4, da Lei Complementar nº 13/91; Considerando o constante nos Autos do Processo Administrativo Nº 6476AD/2013;

RESOLVE:

Art. 1º. A Eleição destinada ao preenchimento da Função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital realizar-se-á no dia 02 de outubro de 2013, no horário de 08h às 14h, na sede das Promotorias da Capital, situada à Av. Daniel de La Touche, 2800, Cohama.

Art. 2º. Fica instituída a Comissão Eleitoral composta pelos Promotores de Justiça, FRANCISCO DE AQUINO DA SILVA, ANA TERESA SILVA DE FREITAS e ELIANE DA COSTA RIBEIRO AZOR, Presidente e Membros, respectivamente, a qual cabe receber as inscrições dos candidatos no período de 17 e 18 do mês de setembro de 2013, no horário das 08h às 14h, via Protocolo Geral das Promotorias de Justiça da Capital, bem como efetuar os atos preparatórios da votação.

Parágrafo único. Na organização dos atos preparatórios da eleição, a Comissão Eleitoral deve providenciar, dentre outras, que entenda necessárias:

I - a confecção de caderno de votação, com a relação nominal dos Promotores de Justiça da Capital habilitados a votar;

II – a confecção das cédulas eleitorais e de lacres para a urna de votação, os quais devem ser devidamente rubricados;

III – urna de lona ou eletrônica para recepção dos votos;

IV – cabinas de votação;

Art. 3º Poderão votar e concorrer à função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital os Promotores de Justiça da Entrância Final em atividade, com exceção, quanto à candidatura, dos que exerçam cargo ou função nos órgãos da Administração Superior do Ministério Público.

Art. 4º. A Comissão Eleitoral fará publicar o edital com a lista dos inscritos no dia 20 de setembro de 2013, no átrio do prédio das Promotorias de Justiça da Capital e no site da Procuradoria Geral de Justiça (www.mpma.mp.br).

Art. 5º. É de 2 (dois) dias o prazo para impugnação ao pedido de registro de candidaturas, contado da data da publicação do edital com a lista dos candidatos inscritos.

§ 1º. Os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente para, querendo, em 24 (vinte e quatro) horas apresentar defesa.

§ 2º. A Comissão Eleitoral deve publicar a lista de candidaturas deferidas até as 14h do dia 26 (vinte e seis) de setembro de 2013.

Art. 6º. Do processo de votação e apuração será lavrada a respectiva ata, a qual deverá conter:

I - os nomes dos membros da Comissão Eleitoral;

II - o horário de início e encerramento da votação;

III - os nomes dos candidatos que compareceram para fiscalizar os trabalhos de votação;

IV - a causa, se houver, do retardamento do início da votação;

V - o número total, por extenso, dos votantes, bem como dos que deixaram de comparecer;

VI - os protestos e as impugnações apresentadas e o teor das decisões da Comissão Eleitoral;

VII - o resultado da votação, com o sufrágio nominal de todos os concorrentes, bem como a declaração do mais votado.

Parágrafo único. A ata de votação e apuração será remetida imediatamente pela Comissão Eleitoral à Procuradora-Geral de Justiça para que seja procedida a designação do mais votado.

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral até o início da votação.

Art. 8º. A posse do eleito ocorrerá no dia 09 de outubro de 2013, em solenidade presidida pela Procuradora-Geral de Justiça ou seu substituto legal.

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

São Luís, 09 de agosto de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 13/2013-GPGJ*

(DJE 20/09/2013)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando o teor do art. 23 da Resolução nº 19/2013-CPMP, expedida pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º. Proceder as adaptações devidas, relativamente às designações das Promotorias de Justiça de Entrância Final, da Comarca da Capital, havidas em decorrência da nova distribuição de atribuições, por força da Resolução nº 19/2013-CPMP, conforme disposto no Anexo Único, parte integrante deste Ato.

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 178, de 12.09.2013.

Art. 2º. As novas atribuições das Promotorias de Justiça de Entrância Final, decorrentes das redefinições efetivadas pela Resolução nº 19/2013 do CPMP, terão vigência após 30 (trinta) dias da publicação do presente 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), 10 de setembro de 2013

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ANEXO ÚNICO (ATO REGULAMENTAR Nº 13/2013-GPGJ)
Promotorias de Justiça / Promotores de Justiça da entrância final – Número, classificação funcional e atribuições

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CÍVEIS DE SÃO LUÍS			
1	2ª Promotoria de Justiça Cível	1ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 1ª, 2ª, 9ª e 10ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto aos 1º e 2º Juizados Especiais Cíveis. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais das 1ª e 2ª Zona. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
2	4ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 3ª, 4ª, 11ª e 12ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto aos 3º e 4º Juizado Especial Cível. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais das 3ª e 4ª Zona. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
3	5ª Promotoria de Justiça Cível	3ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 5ª, 6ª, 13ª, 14ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 5º, 6º Juizados Especiais Cíveis e Juizado Especial de Transito. Oficiar nas habilitações de casamento processadas no registro civil das pessoas naturais da 5ª zona. Despachar as precatórias ministeriais cíveis versando matéria que não de direito de família ou afeta a Promotoria de Justiça Especializada, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
4	7ª Promotoria de Justiça Cível	4ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça Cível)	Oficiar nos feitos das 7ª, 8ª, 15ª e 16ª Varas Cíveis não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 7º, 8º, 9º e 10º Juizados Especiais Cíveis. Despachar as precatórias ministeriais versando matéria de direito de família providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos cíveis da Turma Recursal, não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
5	9ª Promotoria de Justiça Cível	5ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
6	10ª Promotoria de Justiça Cível	6ª Promotoria de Justiça Cível (2º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
7	11ª Promotoria de Justiça Cível	7ª Promotoria de Justiça Cível (3º Promotor de Justiça de Fazenda Pública)	Oficiar nos feitos das 3ª e 8ª Varas da Fazenda Pública não afetos a órgão de execução com atribuição específica. Atuar junto ao 13º Juizado Especial Cível.
8	12ª Promotoria de Justiça Cível	8ª Promotoria de Justiça Cível (4º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
9	13ª Promotoria de Justiça Cível	9ª Promotoria de Justiça Cível (5º Promotor de Justiça de Fazenda 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.
10	14ª Promotoria de Justiça Cível	10ª Promotoria de Justiça Cível (1º Promotor de Justiça de Interdição, Tutela e Ausência)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Interdição e Sucessões não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
11	16ª Promotoria de Justiça Cível	11ª 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
12	17ª Promotoria de Justiça Cível	12ª 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.
13	18ª Promotoria de Justiça Cível	13ª 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.
14	19ª Promotoria de Justiça Cível	14ª 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.
15	20ª Promotoria de Justiça Cível	15ª 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.
16	21ª Promotoria de Justiça Cível	16ª 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.
17	22ª Promotoria de Justiça Cível	17ª 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.
18	23ª Promotoria de Justiça Cível	18ª 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.
19	24ª Promotoria de Justiça Cível	19ª 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
20	25ª Promotoria de Justiça Cível	20ª 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.
21	26ª Promotoria de Justiça Cível	21ª 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.
22	27ª Promotoria de Justiça Cível	22ª 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.
23	28ª Promotoria de Justiça Cível	23ª 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.
24	29ª Promotoria de Justiça Cível	24ª 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.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CRIMINAIS DE SÃO LUÍS			
25	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.
26	2ª 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.
27	3ª 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.
28	4ª 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
29	5ª 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.
30	6ª 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.
31	7ª 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.
32	8ª 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.
33	9ª 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.
34	10ª 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.
35	11ª 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.
36	12ª 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.
37	13ª 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.
38	14ª 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	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
39	15ª Promotoria de Justiça Criminal	15ª Promotoria de Justiça Criminal (15º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 1º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
40	16ª Promotoria de Justiça Criminal	16ª Promotoria de Justiça Criminal (16º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 2º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
41	17ª Promotoria de Justiça Criminal	17ª Promotoria de Justiça Criminal (17º Promotor de Justiça Criminal)	Atuar junto ao 3º Juizado Especial Criminal. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
42	19ª Promotoria de Justiça Criminal	18ª Promotoria de Justiça Criminal (18º Promotor de Justiça Criminal)	Conhecer das comunicações de prisão feitas na forma do artigo 306 do Código de Processo Penal, fora das hipóteses de plantão, adotando as providências cabíveis em cada caso. Conhecer das comunicações de delitos veiculadas através da Ouvidoria Geral do Ministério Público sobre os quais ainda não iniciada a persecução penal ou instaurado procedimento investigatório. Conhecer das precatórias ministeriais versando matéria criminal, providenciando o seu cumprimento. Oficiar nos feitos criminais da Turma Recursal não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
43	20ª Promotoria de Justiça Criminal	19ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração ímpar da 1ª Vara de Entorpecentes.
44	21ª Promotoria de Justiça Criminal	20ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração ímpar da 2ª Vara de Entorpecentes.
45	22ª Promotoria de Justiça Criminal	21ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração par da 1ª Vara de Entorpecentes.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
46	23ª Promotoria de Justiça Criminal	22ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça de Entorpecentes)	Oficiar nos feitos de numeração par da 2ª Vara de Entorpecentes.
47	24ª Promotoria de Justiça Criminal	23ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.
48	25ª Promotoria de Justiça Criminal	24ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.
49	26ª Promotoria de Justiça Criminal	25ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.
50	27ª Promotoria de Justiça Criminal	26ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara do Tribunal do Júri, depois da preclusão da sentença de pronúncia até o exaurimento da competência jurisdicional respectiva.
51	3ª Promotoria de Justiça Cível	27ª Promotoria de Justiça Criminal (5º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.
52	15ª Promotoria de Justiça Cível	28ª Promotoria de Justiça Criminal (6º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 4ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.
53	18ª Promotoria de Justiça Criminal	29ª Promotoria de Justiça Criminal (7º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 2ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.
54	33ª Promotoria de Justiça Especializada	30ª Promotoria de Justiça Criminal (8º Promotor de Justiça do Júri)	Oficiar nos feitos da 3ª Vara do Tribunal do Júri, desde a fase inquisitorial até a preclusão da sentença de pronúncia.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
55	28ª Promotoria de Justiça Criminal	31ª Promotoria de Justiça Criminal (1º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Execuções Criminais, conforme distribuição interna. Fiscalização de presídios.
56	29ª Promotoria de Justiça Criminal	32ª Promotoria de Justiça Criminal (2º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 2ª 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.
57	30ª Promotoria de Justiça Criminal	33ª Promotoria de Justiça Criminal (3º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 1ª Vara de Execuções Criminais, conforme distribuição interna. Fiscalização de presídios.
58	31ª Promotoria de Justiça Criminal	34ª Promotoria de Justiça Criminal (4º Promotor de Justiça de Execuções Penais)	Oficiar nos feitos da 2ª 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.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA ESPECIALIZADAS DE SÃO LUÍS			
59	1ª Promotoria de Justiça Especializada	1ª Promotoria de Justiça Especializada (1º 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.
60	6ª Promotoria de Justiça Cível	2ª Promotoria de Justiça Especializada (2º 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
61	2ª Promotoria de Justiça Especializada	3ª Promotoria de Justiça Especializada em Registros Públicos (Promotor de Justiça de Registros Públicos e de Massas Falidas)	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. Oficiar nos feitos de matéria registrária em trâmite perante quaisquer das varas cíveis. Oficiar nos feitos da Vara de Recuperação de Empresas e promover as ações penais por crimes falimentares.
62	3ª Promotoria de Justiça Especializada	4ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça Defesa da Educação)	Conhecer dos fatos lesivos ao direito à educação, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa.
63	32ª Promotoria de Justiça Especializada	5ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça Defesa da Educação)	Conhecer dos fatos lesivos ao direito à educação, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa.
64	4ª Promotoria de Justiça Especializada	6ª 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.
65	5ª Promotoria de Justiça Especializada	7ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Defesa 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, promovendo-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 por fatos conexos com os relativos aos procedimentos instaurados.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
66	6ª Promotoria de Justiça Especializada	8ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa 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, promovendo-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 por fatos conexos com os relativos aos procedimentos instaurados.
67	7ª Promotoria de Justiça Especializada	9ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	Conhecer dos fatos lesivos a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
68	8ª Promotoria de Justiça Especializada	10ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor)	Conhecer dos fatos lesivos a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos do consumidor, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
69	9ª Promotoria de Justiça Especializada	11ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos)	Conhecer dos fatos lesivos aos direitos sociais e individuais indisponíveis da pessoa humana não inseridos na atribuição específica de outro órgão de execução, notadamente os relativos a igualdade racial e os de grupos étnicos e minorias, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas. Zelar pelo efetivo cumprimento da Lei nº 11.346/2006.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
70	10ª Promotoria de Justiça Especializada Itinerante	12ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça Itinerante)	Realizar, em comunidades previamente indicadas pela Administração Superior, audiências públicas visando a diagnosticar lesões a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis e ao esclarecimento da população sobre seus direitos e deveres, com o fim de buscar composição para litígios, de forma a prevenir a judicialização de conflitos e a prática de delitos; ajuizar ações judiciais referentes ao descumprimento dos termos de ajustamento de conduta e acordos celebrados no exercício das referidas atribuições.
71	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	13ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça Itinerante)	Realizar, em comunidades previamente indicadas pela Administração Superior, audiências públicas visando a diagnosticar lesões a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis e ao esclarecimento da população sobre seus direitos e deveres, com o fim de buscar composição para litígios, de forma a prevenir a judicialização de conflitos e a prática de delitos; ajuizar ações judiciais referentes ao descumprimento dos termos de ajustamento de conduta e acordos celebrados no exercício das referidas atribuições.
72	11ª Promotoria de Justiça Especializada	14ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos da pessoa com deficiência tipificados na Lei nº 7.853/89 e outros normativos específicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação atuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
73	1ª Promotoria de Justiça Cível	15ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos da pessoa com deficiência tipificados na Lei nº 7.853/89 e outros normativos específicos, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação atuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
74	12ª Promotoria de Justiça Especializada	16ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa do Idoso)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos do idoso tipificados na Lei nº 10.741/2003, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
75	30ª Promotoria de Justiça Cível	17ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa do Idoso)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos do idoso tipificados na Lei nº 10.741/2003, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
76	13ª Promotoria de Justiça Especializada	18ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos relativos ao direito à saúde, vigilância epidemiológica e sanitária, realização de serviços médicos e paramédicos, assistência farmacêutica plena, fornecimento de medicamentos e insumos, atenção básica e serviços de saúde de média e alta complexidade, inclusive os relativos a usuários de drogas, autuados sob numeração ímpar, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza.
77	14ª Promotoria de Justiça Especializada	19ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer dos fatos delituosos relativos 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, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações penais públicas, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
78	8ª Promotoria de Justiça Cível	20ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Defesa da Saúde)	Conhecer dos fatos lesivos a interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis ou homogêneos relativos ao direito à saúde, vigilância epidemiológica e sanitária, realização de serviços médicos e paramédicos, assistência farmacêutica plena, fornecimento de medicamentos e insumos, atenção básica e serviços de saúde de média e alta complexidade, inclusive os relativos a usuários de drogas, atuados sob numeração par, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações civis públicas, inclusive as de improbidade administrativa, bem como oficiar nas de terceiros de igual natureza.
79	15ª Promotoria de Justiça Especializada	21ª 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, atuados sob numeração ímpar, 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	16ª Promotoria de Justiça Especializada	22ª 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, atuados sob numeração par, 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.
81	17ª Promotoria de Justiça Especializada	23ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial no âmbito das delegacias distritais de numeração ímpar. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais, inclusive as civis por improbidade administrativa.
82	18ª Promotoria de Justiça Especializada	24ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial no âmbito das delegacias distritais de numeração par. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais, inclusive as civis por improbidade administrativa.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
83	19ª Promotoria de Justiça Especializada	25ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça de Controle Externo da Atividade Policial)	Exercer o controle externo da atividade policial no âmbito das delegacias especializadas. Conhecer das representações, inquéritos e demais peças de informação em casos de abuso de autoridade e tortura, conforme distribuição, promovendo-lhes a apuração por instauração dos procedimentos administrativos pertinentes e respectivas ações judiciais, inclusive as civis por improbidade administrativa.
84	20ª Promotoria de Justiça Especializada	26ª Promotoria de Justiça Especializada (1º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	Conhecer dos fatos lesivos à ordem tributária e econômica, bem como dos tipificados na Lei nº 9.613/98, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração ímpar, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
85	21ª Promotoria de Justiça Especializada	27ª Promotoria de Justiça Especializada (2º Promotor de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica)	Conhecer dos fatos lesivos à ordem tributária e econômica, bem como dos tipificados na Lei nº 9.613/98, objetos de representações, inquéritos e demais peças de informação autuados sob numeração par, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
86	22ª Promotoria de Justiça Especializada	28ª Promotoria de Justiça Especializada (1º 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, conforme distribuição, sem prejuízo da iniciativa de ofício, promovendo-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.
87	23ª Promotoria de Justiça Especializada	29ª 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, 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
88	24ª Promotoria de Justiça Especializada	30ª 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, conforme 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 oficiar nas ações de terceiros de igual natureza.
89	25ª Promotoria de Justiça Especializada	31ª 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, conforme 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 oficiar nas ações de terceiros de igual natureza.
90	26ª Promotoria de Justiça Especializada	32ª 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, inclusive as ações por ato de improbidade administrativa previstas na Lei 8429/92. Oficiar nos feitos da 1ª Vara da Infância e Juventude não afetos a órgão de execução com atribuição específica.
91	27ª Promotoria de Justiça Especializada	33ª 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 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.
92	28ª Promotoria de Justiça Especializada	34ª Promotoria de Justiça Especializada (3º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Conhecer dos atos infracionais atribuídos a crianças e a adolescentes, objeto de representações e procedimentos autuados sob 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.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
93	29ª Promotoria de Justiça Especializada	35ª 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 numeração par. Oficiar nos feitos da 11ª Vara Criminal autuados sob numeração par.
94	30ª Promotoria de Justiça Especializada	36ª 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 numeração ímpar. Oficiar nos feitos da 11ª Vara Criminal autuados sob numeração ímpar.
95	31ª Promotoria de Justiça Especializada	37ª Promotoria de Justiça Especializada (6º Promotor de Justiça da Infância e Juventude)	Promover a execução de medidas socioeducativas 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.
96	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	38ª Promotoria de Justiça Especializada Conflitos Agrários (1º Promotor de Justiça de Conflitos Agrários)	a) Intervir, desde o início, nas ações que envolvam litígios coletivos pela posse da terra rural, nos termos do art.82, III do Código de Processo Civil em conjunto com o Promotor de Justiça da comarca onde tramitam as ações respectivas e nas ações de usucapião coletivo relativas à terra rural; b) atuar, preventivamente, buscando a conciliação nas áreas de conflitos pela posse da terra rural, para tanto realizando visitas e produzindo relatórios; c) fiscalizar as atividades de ocupação de terras, atuando para que a reforma agrária ocorra de forma pacífica; d) atuar preventivamente a fim de impedir invasões ou grilagens de terras destinadas à resolução de conflitos agrários e para fins de reforma agrária; e) acompanhar os processos judiciais e administrativos de demarcação de terras rurais públicas e privadas, inclusive os de arrecadação de terras; f) zelar pelo respeito ao meio ambiente nos locais de conflitos pela posse de terra rural, e nos assentamentos para fins de reforma agrária, cientificando à Promotoria de Justiça de Meio Ambiente para que adote as medidas necessárias, sem prejuízo da atuação conjunta a requerimento do Promotor de Meio Ambiente, com vista à preservação da função sócio- ambiental da terra rural; g) coibir a violência no campo, o uso de armas, e os danos de qualquer natureza, mediante a adoção as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, velando pela razoável duração do processo, conjuntamente com a Promotoria Criminal competente; i) apresentar anualmente ao Conselho Superior do Ministério Público o plano de trabalho Estadual da Promotoria.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
97	Criada pela Complementar nº 155/2013	39ª Promotoria de Justiça Especializada Conflitos Agrários (1ª Promotor de Justiça de Conflitos Agrários)	a) Intervir, desde o início, nas ações que envolvam litígios coletivos pela posse da terra rural, nos termos do art.82, III do Código de Processo Civil em conjunto com o Promotor de Justiça da comarca onde tramitam as ações respectivas e nas ações de usucapião coletivo relativas à terra rural; b) atuar, preventivamente, buscando a conciliação nas áreas de conflitos pela posse da terra rural, para tanto realizando visitas e produzindo relatórios; c) fiscalizar as atividades de ocupação de terras, atuando para que a reforma agrária ocorra de forma pacífica; d) atuar preventivamente a fim de impedir invasões ou grilagens de terras destinadas à resolução de conflitos agrários e para fins de reforma agrária; e) acompanhar os processos judiciais e administrativos de demarcação de terras rurais públicas e privadas, inclusive os de arrecadação de terras; f) zelar pelo respeito ao meio ambiente nos locais de conflitos pela posse de terra rural, e nos assentamentos para fins de reforma agrária, cientificando à Promotoria de Justiça de Meio Ambiente para que adote as medidas necessárias, sem prejuízo da atuação conjunta a requerimento do Promotor de Meio Ambiente, com vista à preservação da função sócio- ambiental da terra rural; g) coibir a violência no campo, o uso de armas, e os danos de qualquer natureza, mediante a adoção as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, velando pela razoável duração do processo, conjuntamente com a Promotoria Criminal competente; i) apresentar anualmente ao Conselho Superior do Ministério Público o plano de trabalho Estadual da Promotoria.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SUBSTITUIÇÃO PLENA DA ENTRÂNCIA FINAL			
98	34ª Promotora de Justiça Especializada	1ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (1ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 24ª Promotorias de Justiça Cíveis da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
99	35ª Promotoria de Justiça Especializada	2ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (2ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 24ª Promotorias de Justiça Cíveis da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
100	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	3ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (3ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 24ª Promotorias de Justiça Cíveis da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
101	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	4ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (4ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª das Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
102	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	5ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (5ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
103	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	6ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (6ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
104	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	7ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (7ª Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
105	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	8ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (8º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 14ª Promotorias de Justiça Criminais da comarca nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
106	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	9ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (9º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 15ª a 17ª Promotorias de Justiça (1ª a 3ª Promotorias de Justiça junto aos Juizados Especiais Criminais) e da 18ª Promotoria de Justiça Criminal, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
107	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	10ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (10º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 19ª a 22ª Promotorias de Justiça Criminais (1ª a 4ª Promotorias de Justiça de Entorpecentes), nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
108	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	11ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (11º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 8ª Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
109	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	12ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (12º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 8ª Promotorias de Justiça do Tribunal do Júri, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
110	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	13ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (13º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições da 1ª a 4ª Promotorias de Justiça de Execuções Penais, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
111	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	14ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (14º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Educação; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça Itinerantes, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
112	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	15ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (15º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de defesa do Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa do Consumidor; 1ª a 3ª Promotorias de Justiça de Defesa da Saúde, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
113	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	16ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (16º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa do Idoso; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Pessoa com Deficiência; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Mulher; Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos Humanos, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

Nº	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ANTERIOR	DESIGNAÇÃO/ ORDENAÇÃO ATUAL	ATRIBUIÇÕES
114	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	17ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (17º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir, preferencialmente, as atribuições das: 1ª a 3ª Promotorias de Justiça do Controle Externo da Atividade Policial; 1ª e 2ª Promotorias de Justiça de Defesa da Ordem Tributária e Econômica; Promotoria de Justiça Militar, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
115	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	18ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (18º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir preferencialmente as atribuições das 1ª a 4ª Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
116	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	19ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (19º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir preferencialmente as atribuições das 1ª a 6ª Promotorias de Justiça de Defesa da Criança e do Adolescente, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.
117	Criada pela Lei Complementar nº 155/2013	20ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final (20º Promotor de Justiça de Substituição Plena de Entrância Final)	Assumir preferencialmente as atribuições das 1ª a 6ª Promotorias de Justiça de Defesa da Criança e do Adolescente, nas hipóteses de afastamento, impedimento ou ausência do respectivo titular, pelo tempo em que durar qualquer dessas ocorrências, ou, ainda, em caso de urgente necessidade do serviço atestada pela Corregedoria Geral do Ministério Público a pedido do interessado, outras atribuições na forma do art. 20 da presente Resolução.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 14/2013-GPGJ

(DJE 02/10/2013)

Dispõe sobre o Adicional de Qualificação – AQ, de caráter permanente, destinado aos servidores estáveis do quadro de apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, na forma do art. 17-B, “caput” da Lei 8.077/2004.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. O Adicional de Qualificação - AQ, instituído pelo art. 17-B da lei nº 8077/2004, inserido por força da Lei nº 9.925, de 25 de setembro de 2013, será concedido aos integrantes da carreira de Analista, Técnico e Auxiliar do Ministério Público do Maranhão portadores de títulos de cursos de graduação e pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, na forma da legislação vigente, e pela Escola Superior do Ministério Público.

Art. 2º. O Adicional de Qualificação, que constitui salário de contribuição para os servidores do Ministério Público, incidirá sobre os vencimentos do cargo efetivo e observará os seguintes percentuais:

- I – 15% (quinze por cento) tratando-se de Doutorado;
- II – 13% (treze por cento) tratando-se de Mestrado;
- III – 11% (onze por cento) tratando-se de Especialização;
- IV – 10% (dez por cento) tratando-se de Graduação;

§ 1º O adicional de que trata este artigo não será concedido quando a formação superior constituir requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo.

§ 2º Em nenhuma hipótese o servidor receberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a IV deste artigo.

§ 3º Os certificados e diplomas relativos aos cursos mencionados neste artigo que tenham sido utilizados para o desenvolvimento na carreira, poderão ser considerados para efeito de concessão do AQ.

§ 4º Somente serão aceitos cursos de especialização com duração de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 5º O AQ não será concedido a servidor:

- I - em estágio probatório;
- II – à disposição de outro órgão.

Art. 3º. Serão considerados para a concessão do AQ, exclusivamente, cursos reconhecidos e ministrados por instituições de ensino credenciadas ou habilitadas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica, bem como os ministrados pela Escola Superior do Ministério Público.

§ 1º Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por instituição brasileira, observado o disposto nos parágrafos 2º e 3º do art. 48 da Lei Federal nº 9.394/1996 e na Resolução Federal do Conselho Nacional de Educação -CNE /Câmara de Educação Superior - CÊS nº 01/2002, e alterações posteriores.

§ 2º O certificado ou diploma do curso somente será habilitado para a concessão do AQ após sua validação pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, responsável pelo reconhecimento do curso e da instituição de ensino pelo Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

Art. 4º. A partir da presente regulamentação, o AQ será devido a partir da data do protocolo de requerimento do servidor, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Ato Regulamentar.

§ 1º O processamento do AQ será procedido por meio de requerimento do servidor, instruído com a cópia do certificado ou diploma do curso, devidamente autenticada em cartório ou por servidor da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca à vista do original, não sendo aceitos quaisquer outros tipos de comprovação.

§ 2º Havendo quaisquer inconsistências na documentação apresentada, o requerimento do AQ será indeferido sem gerar qualquer direito ou obrigação, devendo ser protocolados novos requerimentos.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o AQ será concedido a partir da data do novo protocolo do requerimento formulado pelo servidor.

§ 4º O requerimento de que trata este artigo deverá ser dirigido à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, que após uma análise prévia o encaminhará à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, unidade responsável por validar o certificado ou diploma apresentado para fins de efetivação do AQ.

Art. 5º. A concessão do AQ não implica no direito do servidor de exercer atividades vinculadas à graduação ou titulação apresentada, quando diversas das atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 6º. Caberá à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, acompanhar e controlar e deferir a concessão do AQ.

Art. 7º. Os casos omissos serão analisados e dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 8º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

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

São Luís (MA) 02 de outubro de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ATO REGULAMENTAR Nº 17/2013-GPGJ

(DJE 27/11/2013)

Estabelece os critérios para pagamento da Direção de Promotoria aos Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão, na forma do art. 134-A, da Lei Complementar Estadual nº 13/91, com a redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 148/2012, de 05 de setembro de 2012.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Dra. Regina Lúcia de Almeida Rocha, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que o art. 134-A, da Lei Complementar Estadual nº 13/ 91, dispõe que faz jus a 10% (dez por cento) do seu subsídio por mês de exercício o Promotor de Justiça no exercício da função de Diretor de Promotorias.

Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 1816AD/2013, no qual foi reconhecido que a função de Diretor de Promotoria não é típica do cargo de Promotor de Justiça, consistindo em atividade extraordinária, sendo remunerada na condição de verba pro labore faciendo;

Considerando que sendo de natureza pro labore faciendo, somente o membro que estiver no efetivo exercício da função de Diretor de Promotoria faz jus ao recebimento da verba;

Considerando que nas situações de férias e afastamentos a verba será devida pro rata tempore ao membro que estiver no exercício da Direção de Promotoria, e de forma não cumulativa, ou seja, sem que haja pagamento ao titular e desde que o seu substituto não seja Diretor de outra Promotoria de Justiça.

RESOLVE:

Art. 1º- O pagamento de 10% (dez por cento) do respectivo subsídio, previsto no art. 134-A da Lei Complementar Estadual nº 13/91, será devido ao Promotor de Justiça em efetivo exercício na função de Diretor de Promotoria.

Parágrafo único - Nos casos de férias e outros afastamentos legais do titular, o pagamento pelo exercício da função mencionada será devido pro rata tempore ao membro que estiver no exercício da Direção de Promotoria, de forma não cumulativa, ou seja, sem que haja pagamento ao titular e desde que o seu substituto não seja Diretor de outra Promotoria de Justiça.

Art. 2º - Considera-se como efetivo exercício na função de Direção de Promotoria o tempo em que o membro do Ministério Público estiver exercendo as atividades previstas no § 4º, do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 13/91, quais sejam:

- 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 nas Comarcas do interior;
- f) velar pelo funcionamento das Promotorias e o perfeito entrosamento de seus integrantes, respeitada a autonomia e independência funcionais, encaminhando aos órgãos de 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. 3º-Este ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2013.

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

Procuradoria Geral de Justiça, em São Luís/MA, 06 de novembro de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ATO REGULAMENTAR Nº 18/2013-GPGJ*

(DJE 18/12/2013)

Estabelece os procedimentos de segurança aproximada de Membros, de seus familiares e de servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.

ÓRGÃO EMISSOR: Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão - PGJMA.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Ato Regulamentar é indeterminado, a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2013. TEREZINHA DE JESUS GUERREIRO BONFIM-Procuradora-Geral de Justiça, em exercício.

ATO REGULAMENTAR Nº 19/2013-GPGJ

(Boletim Interno Eletrônico)

Dispõe sobre a lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 8º, inciso VI, da Lei – Complementar nº 013, de 25 de outubro de 1991;

Considerando a necessidade de adequação dos cargos distribuídos por Promotoria e Área/Especialidade em face de remoções de servidores motivadas por força da Lei, pela criação de 14 cargos de Técnico Ministerial, pela Lei nº 9.885, de 02/08/13, sendo 08 cargos na área administrativa e 06 (seis) na área de Execução de Mandados e pela redistribuição de cargos,

RESOLVE:

Art. 1º. Os cargos de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual serão distribuídos de conformidade com o descrito no Anexo I (Cargo de Analista Ministerial) e no Anexo II (Cargo de Técnico Ministerial), que integram o presente Ato Regulamentar, para todos os efeitos legais.

Art. 2º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Luís, 29 de novembro de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

* Ver também o Ato Regulamentar nº 18/2016-GPGJ, p. 336.

ANEXO I – ATO REGULAMENTAR Nº 19/2013-GPGJ

POLO	PROMOTORIA	ÁREAS/ESPECIALIDADE	Quant.
São Luís	São Luís	Administrativa	21
		Administrativa / Administração	4
		Arquitetura e Urbanismo	2
		Assistência Social	6
		Auditoria	1
		Comunicação Social / Jornalismo	4
		Comunicação Social / Radialismo	1
		Comunicação Social / Relações Públicas	2
		Contábil	14
		Documentação / Biblioteconomia	5
		Economia	10
		Engenharia / Engenharia Civil	6
		Engenharia / Engenharia Elétrica	1
		Humanas / Pedagogia	1
		Humanas / Psicologia	2
		Informática / Análise de Sistemas (Programador)	4
		Informática / Análise de Sistemas (Suporte)	3
		Informática / Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1
		Informática / Banco de Dados	1
		Informática / Rede e Infraestrutura	1
		Informática / Segurança da Informação	1
		Informática / Teste e Qualidade de Software	1
		Pericial / Engenharia Sanitária e Ambiental	1
		Pericial / Perícia Criminal (Medicina Legal)	1
Pericial / Urbanismo	1		
Processual / Direito	8		
Saúde / Medicina	2		
Saúde / Odontologia	2		
Balsas	Balsas	Assistência Social	1
Caxias	Caxias	Administrativa / Administração	1
		Assistência Social	1
		Processual / Direito	1
	Timon	Administrativa / Administração	1
		Assistência Social	1
Processual / Direito	1		
Chapadinha	Chapadinha	Assistência Social	1
Imperatriz	Imperatriz	Administrativa	1
		Assistência Social	2
		Comunicação Social / Jornalismo	1

Pinheiro	Pinheiro	Assistência Social	1
Presidente Dutra	Presidente Dutra	Assistência Social	1
Santa Inês	Santa Inês	Assistência Social	1
		Processual / Direito	1
TOTAL			123

São Luís, 29 de novembro de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ANEXO II – ATO REGULAMENTAR Nº 19/2013-GPGJ

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
1	AÇAILÂNDIA	AÇAILÂNDIA	3	2				5
2	SÃO LUÍS	ALCÂNTARA	1	1				2
3	BALSAS	ALTO PARNAÍBA	1	1				2
4	IMPERATRIZ	AMARANTE DO MA	1	1				2
5	ITAPECURU-MIRIM	ANAJATUBA	1	1				2
6	CHAPADINHA	ARAIÓSES	1	1				2
7	AÇAILÂNDIA	ARAME	1	1				2
8	VIANA	ARARI	1	1				2
9	BACABAL	BACABAL	4	4				8
10	PINHEIRO	BACURI		1				1
11	BALSAS	BALSAS	2	1	1			4
12	CAXIAS	BARÃO DE GRAJÁ		2				2
13	PRESIDENTE DUTRA	BARRA DO CORDA	2	1				3
14	ROSÁRIO	BARREIRINHAS	1	1				2
15	PINHEIRO	BEQUIMÃO	1	1				2
16	SANTA INÊS	BOM JARDIM	1	1				2
17	CHAPADINHA	BREJO	1	1				2
18	CHAPADINHA	BURITI	1	1				2
19	CAXIAS	BURITI BRAVO	1	1				2
20	AÇAILÂNDIA	BURITICUPU	1	1				2
21	MARACAÇUMÉ	CÂNDIDO MENDES	1	1				2
22	ITAPECURU-MIRIM	CANTANHEDE	1	1				2
23	BALSAS	CAROLINA	1	1				2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
24	MARACAÇUMÉ	CARUTAPERA	1	1				2
25	CAXIAS	CAXIAS	5	3	1			9
26	PINHEIRO	CEDRAL	1	1				2
27	CHAPADINHA	CHAPADINHA	2	2	1			5
28	CAXIAS	CODÓ	3	2				5
29	CAXIAS	COELHO NETO	2	1				3
30	PRESIDENTE DUTRA	COLINAS	1	1				2
31	BACABAL	COROATÁ	2	1				3
32	PINHEIRO	CURURUPU	1	1				2
33	PRESIDENTE DUTRA	DOM PEDRO	1	1				2
34	BACABAL	ESPERANTINÓPOLIS	1	1				2
35	IMPERATRIZ	ESTREITO	1	2				3
36	PRESIDENTE DUTRA	GOV. EUGÊNIO BARROS	1	1				2
37	MARACAÇUMÉ	GOV. NUNES FREIRE	1	1				2
38	PRESIDENTE DUTRA	GRAJAÚ	2	1				3
39	PINHEIRO	GUIMARÃES	1	1				2
40	ROSÁRIO	HUMBERTO DE CAMPOS	1	1				2
41	ROSÁRIO	ICATU	1	1				2
42	BACABAL	IGARAPÉ GRANDE	1	1				2
43	IMPERATRIZ	IMPERATRIZ	11	6	1		1	19
44	ITAPECURU-MIRIM	ITAPECURU-MIRIM	3	2				5
45	AÇAILÂNDIA	ITINGA	1	1				2
46	IMPERATRIZ	JOÃO LISBOA	1	1				2
47	PRESIDENTE DUTRA	JOSELÂNDIA	1					1
48	BACABAL	LAGO DA PEDRA	2	1				3
49	BALSAS	LORETO	1	1				2
50	CHAPADINHA	MAGALHÃES DE ALMEIDA	1					1
51	MARACAÇUMÉ	MARACAÇUMÉ	1	1				2
52	VIANA	MATINHA	1	1				2
53	CAXIAS	MATÕES	1	1				2
54	PRESIDENTE DUTRA	MIRADOR	1	1				2
55	PINHEIRO	MIRINZAL	1					1
56	SANTA INÊS	MONÇÃO	1	1				2
57	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS	1	1				2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
58	ROSÁRIO	MORROS	1	1				2
59	BACABAL	OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÁS	1	1				2
60	VIANA	OLINDA NOVA	1					1
61	SÃO LUÍS	PAÇO DO LUMIAR	2	2				4
62	PRESIDENTE DUTRA	PARAIBANO		1				1
63	CAXIAS	PARNARAMA	1	1				2
64	CAXIAS	PASSAGEM FRANCA	1	1				2
65	PRESIDENTE DUTRA	PASTOS BONS	1	1				2
66	BACABAL	PAULO RAMOS	1	1				2
67	BACABAL	PEDREIRAS	2	2				4
68	VIANA	PENALVA	1	1				2
69	BACABAL	PERITORÓ	1					1
70	SANTA INÊS	PINDARÉ-MIRIM	1	1				2
71	PINHEIRO	PINHEIRO	2					2
72	SANTA INÊS	PIO XII	1	1				2
73	BACABAL	POÇÃO DE PEDRAS	1					1
74	IMPERATRIZ	PORTO FRANCO	2	1				3
75	PRESIDENTE DUTRA	PRESIDENTE DUTRA	2	2				4
76	SÃO LUÍS	RAPOSA	1	1				2
77	BALSAS	RIACHÃO	1	1				2
78	ROSÁRIO	ROSÁRIO	1	1				2
79	PINHEIRO	SANTA HELENA	1	1				2
80	SANTA INÊS	SANTA INÊS	4	3	1			8
81	SANTA INÊS	SANTA LUZIA	2	1				3
82	MARACAÇUMÉ	SANTA LUZIA DO PARUÁ	1	1				2
83	CHAPADINHA	SANTA QUITÉRIA	1	1				2
84	ROSÁRIO	SANTA RITA	1	1				2
85	PRESIDENTE DUTRA	SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	1	1				2
86	PINHEIRO	SÃO BENTO	1	1				2
87	CHAPADINHA	SÃO BERNARDO	1	1				2
88	BALSAS	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	1					1
89	PRESIDENTE DUTRA	SÃO DOMINGOS DO MA	1	1				2
90	CAXIAS	SÃO FRANCISCO DO MA	1					1
91	VIANA	SÃO JOÃO BATISTA	1	1				2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
92	CAXIAS	SÃO JOÃO DOS PATOS	1	1				2
93	SÃO LUÍS	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	3	3				6
94	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS	89	56	5	1	3	154
95	BACABAL	SÃO LUIZ GONZAGA	1	1				2
96	BACABAL	SÃO MATEUS	1	1				2
97	AÇAILÂNDIA	SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA	1					1
98	BALSAS	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	1	1				2
99	VIANA	SÃO VICENTE DE FERRER	1	1				2
100	IMPERATRIZ	SENADOR LA ROQUE	1	1				2
101	PRESIDENTE DUTRA	SUCUPIRA DO NORTE	1					1
102	BALSAS	TASSO FRAGOSO	1					1
103	CAXIAS	TIMBIRAS	1	1				2
104	CAXIAS	TIMON	6	6				12
105	PRESIDENTE DUTRA	TUNTUM	1	1				2
106	PINHEIRO	TURIAÇU	1	1				2
107	CHAPADINHA	TUTÓIA	1	1				2
108	ITAPECURU-MIRIM	URBANO SANTOS	1	1				2
109	ITAPECURU-MIRIM	VARGEM GRANDE	1	1				2
110	VIANA	VIANA	1	1				2
111	VIANA	VITÓRIA DO MEARIM	1	1				2
112	BACABAL	VITORINO FREIRE	1	1				2
113	SANTA INÊS	ZÉ DOCA	2	2				4
		TOTAL	245	185	10	1	4	445

São Luís, 29 de novembro de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 20/2013-GPGJ

(Boletim Interno Eletrônico)

Confere nova redação ao art. 22, do Ato Regulamentar nº 02/2005 GPGJ, dispondo sobre a guarda e responsabilidade dos processos administrativos de pagamento.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Dra. Terezinha de Jesus Anchieta Guerreiro, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando os deveres de legalidade e eficiência da Administração Pública. constantes no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

Considerando que as unidades administrativas manuseiam com frequência os seus processos de pagamento de produto e/ou serviço para consultas e controle, durante todo o exercício financeiro;

Considerando a necessidade de otimizar e racionalizar os procedimentos para guarda dos processos de pagamento das respectivas unidades de origem;

RESOLVE:

Art. 1º O art. 22 do Ato Regulamentar no 02/2005-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22 Os processos de pagamento, enquanto estiverem em curso, ficarão sob a guarda e responsabilidade das unidades de origem durante a vigência do contrato, ou até que se cumpram todas as obrigações devidas, findo o qual deverão ser arquivados ou mantidos em guarda pelo tempo que for necessário, observados os prazos constantes na tabela de Temporalidade Documental prevista no Programa de Gestão de Documentos.

Parágrafo único: Considera-se unidade de origem do processo de pagamento, para fins do previsto no *caput* deste artigo, a unidade responsável pela contratação do bem e/ou serviço, bem como responsável pela gestão do respectivo contrato.”

Art. 2º Este ato entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação no Boletim Interno Eletrônico.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se
São Luis/MA, 26 de dezembro de 2013

TEREZINHA DE JESUS ANCHIETA GUERREIRO
Procuradora-Geral de Justiça, em exercício

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2014-GPGJ/CGMP

(DJE 13/02/2014)

Disciplina, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o cadastro e o acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I, e art. 16,

Considerando os comandos que emergem do disposto na Constituição Federal, art. 129, I, VI, e VII, Lei Complementar nº 75/1993, art. 6º, V, art. 7º, II, e art. 8º, Lei nº 8.625/1993, art. 25, III, art. 26, art. 41, VIII, art. 80, e, finalmente, Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 26, III, art. 27, I, II e III, art. 35, I, V, X, e art. 51, VII;

Considerando a adoção, pela República Federativa do Brasil, no processo penal, do modelo acusatório;

Considerando que, no modelo acusatório, vigem os princípios da presunção de legalidade dos atos administrativos e da sindicabilidade realizados por todos os Poderes republicanos representados por seus agentes públicos;

Considerando que compete ao Ministério público promover, privativamente, a ação penal pública;

Considerando que o Ministério Público deve velar pela conclusão dos inquéritos policiais nos prazos legais;

Considerando que a obrigação de assegurar, no inquérito policial, o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da sociedade, direcionado à autoridade policial, conforme disposição encartada no CPP, art. 20, também, deve ser seguida pelo Ministério Público;

Considerando que a verificação da razoabilidade do prazo das prisões preventiva e temporária compete, também, ao Ministério Público;

Considerando o enunciado da Súmula Vinculante nº 14 do Supremo Tribunal Federal “É direito do defensor, no interesse do representado, ter acesso amplo aos elementos de prova que, já documentados em procedimento investigatório realizado por órgão com competência de polícia judiciária, digam respeito ao exercício do direito de defesa”;

Considerando o disposto na Lei nº 8.906/1994, art. 7º, XIV (Art. 7º São direitos do advogado: (...)XIV - examinar em qualquer repartição policial, mesmo sem procuração, autos de flagrante e de inquérito, findos ou em andamento, ainda que conclusos à autoridade, podendo copiar peças e tomar apontamentos);

Considerando o disposto na CF, art. 5º, XXXIII (todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado);

Considerando a necessidade de evitar que a punibilidade seja extinta pela prescrição, mormente na fase inquisitorial, porquanto cabe ao Ministério Público o controle externo da atividade policial;

Considerando a edição do Provimento nº 001/2013-CGJ/MA (Dispõe sobre a tramitação dos inquéritos policiais e dá outras providências);

Considerando a necessidade de disciplinar, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o cadastro e o acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais,

Considerando que se encontra em fase de implantação no Ministério Público do Estado do Maranhão o SISTEMA SIMP que aprimorara o sistema eletrônico de controle e cadastro de processos, procedimentos e inquéritos policiais, bem como o SISTEMA DIGIDOC que trata do processo eletrônico;

Considerando a necessidade de regulamentação e aprimoramento do sistema de controle e cadastro dos inquéritos policiais e boletins de atos infracionais;

RESOLVE:

Art. 1º Os autos de inquéritos policiais e boletins de atos infracionais recebidos do Poder Judiciário e da Delegacia de Polícia serão registrados no sistema de cadastro e acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais e boletins de atos infracionais do Ministério Público, recebendo numeração própria.

§ 1º O cadastramento inicial dos inquéritos policiais deverá incluir, sem prejuízo de outras indicações:

- I - o número de cadastro no Ministério Público com sua data de registro;
- II - o número de cadastro no órgão policial de origem;
- III - o número de cadastro no Poder Judiciário;
- IV - a data da instauração;
- V - o delito objeto de investigação;
- VI - o nome do investigado, indiciado ou autor do fato;
- VII - o nome do ofendido;
- VIII - a Promotoria de Justiça para a qual foi operada a distribuição ou a indicação de que tramita na Procuradoria Geral de Justiça.

§ 2º O sistema de protocolo dos inquéritos policiais e atos infracionais encontra-se na INTRANET do Ministério Público, para acesso de membros e servidores mediante senha já cadastrada.

§ 3º Os autos de inquéritos policiais e boletins de atos infracionais serão registrados uma única vez no sistema de cadastro e acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais do Ministério Público, sendo vedada a renumeração em outras unidades.

§ 4º O Assessor, técnicos administrativos do Promotor de Justiça ou o Setor de Apoio da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, na hipótese de atribuição deste, na primeira entrada do inquérito policial na Promotoria de Justiça ou na Procuradoria Geral de Justiça, lançará, no sistema de cadastro e acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais, salvo impossibilidade de fazê-lo, todas as informações solicitadas no cadastro, sem prejuízo de preenchimento das demais:

I - o dia em que o delito se consumou; no caso de tentativa, o dia em que cessou a atividade criminosa; nos crimes permanentes, o dia em que cessou a permanência; nos de bigamia e nos de falsificação ou alteração de assentamento do registro civil, a data em que o fato se tornou conhecido (CP, art. 111);

II - número de identificação civil e ou CPF;

III - a data de nascimento do investigado, indiciado ou autor do fato (CP, art. 115);

IV - a data de nascimento do ofendido;

V - a existência de prisão em flagrante e/ou prisão preventiva ou temporária, com as respectivas datas;

VI - as referências com outros autos ministeriais, judiciais, policiais e administrativos, mediante pesquisa no sistema de cadastro e movimentação processual do Ministério Público e do Poder Judiciário;

VII - quaisquer informações relacionadas a existência de outros inquéritos policiais, ações penais e mandados de prisão envolvendo o indiciado, investigado ou autor do fato, mediante pesquisa em todas as bases de dados acessíveis ao Ministério Público.

§ 5º O espelho de movimentação, emitido pelo sistema de cadastro e acompanhamento da movimentação de inquéritos policiais, encerrando as informações exigidas nos §§1º e 3º, será juntado, mediante despacho do membro do Ministério Público, ao inquérito policial.

§ 6º Somente serão recebidos, na Promotoria de Justiça e na Procuradoria Geral de Justiça, os bens apreendidos, em inquérito policial, quando sua exibição for requisitada diretamente pelo membro do Ministério Público, sem prejuízo da observância do disposto no Ato Regulamentar nº 12/2011-GPGJ/MA (Dispõe sobre a proibição de se manter, nas dependências do Ministério Público, objetos apreendidos em operações policiais e /ou ministeriais e dá outras providências).

Art. 2º As informações relativas ao andamento dos inquéritos policiais em tramitação no Ministério Público serão disponibilizadas, mediante acesso por senha, aos Promotores e Procuradores de Justiça, na intranet, segregando-as por Comarca e por Promotoria de Justiça ou, se o investigado, indiciado, autor do fato gozar de foro por prerrogativa de função, com a indicação de que tramita na Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º Também não constarão da intranet informações referentes a diligências em curso e a procedimentos ainda não apensados ao inquérito policial, e que estejam sendo realizados em sigilo, para assegurar a eficácia de medida.

§ 2º As informações do art. 1º, §§ 1º e 3º não constarão da intranet quando referentes a inquéritos policiais em que decretado o sigilo das investigações.

§ 3º O membro do Ministério Público que necessitar de informações cobertas pelo sigilo deverá solicitá-las, diretamente, por meio de ofício, ao Promotor de Justiça ou ao Procurador-Geral de Justiça, sendo deste a atribuição de oficiar no respectivo inquérito policial.

§ 4º A publicidade será garantida por meio de:

I - expedição de certidão, pelo Ministério Público, a respeito de inquérito policial específico, quando não houver diligência investigatória pendente, a pedido do investigado ou de seu defensor, do ofendido ou de seu representante legal, do Poder Judiciário ou de outro órgão do Ministério Público, ou, ainda, de terceiro com reconhecido interesse e legitimidade na forma da lei processual civil e ou penal;

II - acesso a elementos de prova já documentada nos autos do inquérito policial pelas pessoas referidas no inciso I, não incluindo o acesso a informações cobertas por sigilo e especialmente as relativas a:

- a) diligência em curso;
- b) programa de investigação, a fim de não antecipar diligências, quando a divulgação traga prejuízos à elucidação do fato ou o sigilo seja exigido pelo interesse da sociedade;
- c) identidade e endereço das testemunhas ameaçadas e protegidas; e
- d) identidade e endereço de colaboradores.

III – extração de cópias, às expensas do requerente, sob as vistas de servidor autorizado pelo membro do Ministério Público.

§ 5º Os advogados poderão, na forma prevista na Lei nº 8.906/1994, art. 7º, XIV, ter acesso aos elementos de prova já documentados nos autos do inquérito policial, na sede do Ministério Público onde estes se encontrem, sendo disponibilizados, sob as vistas de servidor autorizado pelo membro responsável pelo inquérito, ficando vedada a concessão de vista fora das dependências ministeriais.

§ 6º O membro do Ministério Público, quando o caso exigir e mediante decisão fundamentada, poderá decretar, no âmbito do Ministério Público, o sigilo das investigações, cientifi-

cando a autoridade policial da necessidade da manutenção do sigilo, garantida ao investigado/indiciado/autor do fato, por seu defensor, a obtenção de cópia autenticada de peças do Inquérito policial imprescindíveis ao exercício do direito de defesa, assim indicadas em requerimento fundamentado.

§ 7º O Assessor do Promotor de Justiça ou qualquer outro servidor lotado na unidade ministerial, no Setor de Apoio de Assessoria do Procurador-Geral de Justiça inclusive, não prestará, sob pena de prática de infração funcional, informação alguma sobre conteúdo ou andamento de inquérito policial, sem a devida autorização do Promotor de Justiça ou do Procurador-Geral de Justiça/Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos/Assessor-Chefe da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, quando a atribuição de oficiar no inquérito policial for do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 4º O membro do Ministério Público, quando a autoridade policial deduzir requerimento que demande decisão judicial, concordando ou não com o pedido, manifestar-se-á sobre seu teor e encaminhará os autos à autoridade judiciária.

Art. 5º O membro do Ministério Público velará para que os requerimentos de prorrogação do prazo para conclusão de diligências lhes sejam enviados, pela Polícia Civil, diretamente, cabendo-lhe decidir a respeito.

Art. 6º Os documentos, informações e demais elementos de provas obtidos pelo membro do Ministério Público, na forma autorizada pela Lei Complementar nº 75/1993, art. 7º, II, in fine, art. 8º, Lei nº 8.625/1993, art. 26 e art. 80, serão remetidos à autoridade policial, mediante ofício, com requisição juntada aos autos.

Art. 7º O membro do Ministério Público, que receber inquérito policial já acompanhado do relatório de que trata o Código de Processo Penal, art. 10, § 1º, e decidir pela realização de diligência indispensável ao oferecimento da denúncia, devolverá os autos à autoridade policial, ou realizará diretamente, mediante despacho fundamentado, para que esta a realize, ou a realizará diretamente, observado o disposto na Resolução nº 13-CNMP(Regulamenta o art. 8º da Lei Complementar 75/93 e o art. 26 da Lei n.º 8.625/93, disciplinando, no âmbito do Ministério Público, a instauração e tramitação do procedimento investigatório criminal, e das outras providências).

Art. 8º O membro do Ministério Público, no exercício da atribuição de acompanhar o andamento de inquérito policial, procederá à verificação da legalidade da prisão preventiva ou temporária, assim como da razoabilidade do prazo de duração da prisão preventiva ou temporária, a fim de evitar a configuração de constrangimento ilegal, inclusive na hipótese prevista no §2º deste artigo inclusive.

Art. 9º O membro do Ministério Público que receber inquérito policial que não guarde relação de pertinência com suas atribuições deverá encaminhá-lo diretamente ao membro do Ministério Público detentor da atribuição respectiva, devendo o Setor de Apoio da Promotoria de Justiça ou da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça registrar essa ocorrência no sistema de cadastro e acompanhamento de tramitação de inquéritos policiais.

§1º A providência prevista neste artigo será objeto de comunicação à autoridade judiciária, indicando a Promotoria de Justiça para a qual foi enviado o inquérito policial.

§2º A providência prevista no parágrafo anterior deverá ser adotada também pelo promotor de justiça que receber o inquérito policial e reconhecer sua atribuição de oficiar no procedimento.

§3º Na hipótese de conflito negativo de atribuição, a providência prevista no §1º deverá ser adotada pelo membro do Ministério Público que suscitar o conflito.

§4º O membro do Ministério Público que suscitando o conflito positivo de atribuição, comunicará tal ocorrência ao Promotor de Justiça em relação ao qual suscita o conflito, bem como à autoridade judiciária.

§5º O descumprimento injustificado e desarrazoado de prazo ou qualquer outro ato irregular comissivo ou omissivo, violação de sigilo nas investigações inclusive, atribuído a autoridade policial, deverá ser objeto, sem prejuízo de outras medidas, de comunicação, pelo membro do Ministério Público, ao Delegado-Geral da Polícia Civil e ao Conselho de Polícia Civil (Lei Estadual nº 8.508/2006, arts.8º, I, XII, XIII, 11, 12, VIII, 53, 56, II, “a”, “c” e “d”, 58, XIV e XXI.

Art. 10. O membro do Ministério Público dirigirá pedido de declinação de competência à autoridade judiciária, quando o fato apurado no inquérito policial não for da competência da unidade jurisdicional para a qual os autos foram distribuídos.

Art.11. A Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação providenciará programa de cadastro e acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais apto a hospedar e a fornecer as informações exigidas por este Ato Regulamentar Conjunto, sem prejuízo da emissão de relatórios com o seguinte conteúdo:

I – relatório contendo os inquéritos policiais que, recebidos pelo Ministério Público com pedido de dilação de prazo para realização de diligências, foram devolvidos à polícia civil com decisão deferitória, já tiverem seus prazos exauridos;

II - relatório contendo os inquéritos policiais que, recebidos pelo Ministério Público com relatório conclusivo que foram devolvidos à autoridade policial, para realização de diligências imprescindíveis ao oferecimento da denúncia, cujos prazos de realização já estejam exauridos;

III – relatório contendo os inquéritos policiais cujos delitos em apuração estiverem a seis meses de atrair a extinção da punibilidade pela ocorrência da prescrição.

§1º. O sistema de cadastro e acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais providenciará :

I- a emissão, por meio do servidor indicado, no primeiro dia útil de cada mês, os relatórios previstos neste artigo, enviando-os, por meio eletrônico, à Promotoria de Justiça respectiva ou ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Chefe da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, na hipótese de atribuição deste.

II- o encaminhamento, automático, por meio de correio eletrônico, ao Promotor de Justiça e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e ao Chefe da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, na hipótese de atribuição deste, alerta de falência de prazo para manifestação em inquérito policial, e

III- o encaminhamento, automático, por meio de correio eletrônico, à Corregedoria Geral do Ministério Público, alerta de falência de prazo para manifestação em inquérito policial, quando, transcorridos quinze dias do final do prazo, ainda não houver manifestação.

§2º O sistema de cadastro e acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais deverá ser dotado de ferramenta que permita a busca a partir das ocorrências a seguir indicadas:

I – número de cadastro no Ministério Público;

II – o número de cadastro no órgão policial de origem;

III – o número de cadastro no Poder Judiciário;

IV – o nome do investigado, indiciado ou autor do fato;

V – o nome do ofendido.

§3º Fica criado no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão o cadastro-protocolo dos Inquéritos Policiais, Termo Circunstanciados de Ocorrências, Autos de Ato In-

fracional, Notícias de Ato Infracional, de uso obrigatório por todos os membros do Ministério Público e servidores lotados nas Unidades Ministeriais.

§ 4º O presente cadastro de uso obrigatório, visa o controle e o acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais, na forma exigida neste Ato Regulamentar Conjunto.

§ 5º Quando da ocorrência de qualquer fato que impossibilite o cadastro dos Inquéritos policiais no sistema, o membro do Ministério Público deverá proceder à abertura de livro próprio, na forma prevista neste Ato Regulamentar Conjunto com o fim específico de cumprir as determinações neles contidas, onde serão registradas as informações que julgar imprescindíveis ao registro e acompanhamento dos inquéritos policiais.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos, por meio de consulta, pelo Procurador-Geral de Justiça, que, após oitiva do Corregedor-Geral do Ministério Público, decidirá.

Parágrafo único. Todas as decisões que exigirem alteração deste Ato Regulamentar Conjunto devem ser agregadas ao seu texto mediante ato da mesma espécie.

Art. 13. A Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça providenciará o apoio logístico e de pessoal indispensáveis ao cumprimento deste Ato Regulamentar Conjunto, através da Coordenadoria de Modernização de Tecnologia.

Art. 14. A Procuradoria Geral de Justiça realizará treinamento dos servidores lotados em Setores de Protocolo das unidades ministeriais ou que desempenhem as atribuições correlatas e dos Assessores de Promotor de Justiça e do Setor de Apoio da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça e servidores do CAOP do Controle Externo da Atividade Policial para bem desempenharem as atividades previstas neste Ato Regulamentar Conjunto, dotando o Centro de Apoio Operacional do Controle Externo da Atividade Policial de estrutura para acompanhamento e controle do cadastro para fins de cumprimento de metas da ENASP.

Art. 15. Este Ato Regulamentar Conjunto entra em vigor na data de 05 de fevereiro de 2014.

São Luís(MA), 05 de fevereiro de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 02/2014-GPGJ/CGMP

(DJE 14/04/2014)

Regulamenta a composição, a organização e o funcionamento do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri em conformidade com a Resolução n.º 20/2013.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no disposto nos artigos 8º, VI, e 16 da Lei Complementar Estadual nº 013/1991,

Considerando os termos da Resolução nº 20/2013-CPMP, de 21 de novembro de 2013, inclusive a autorização constante de seu artigo 2º; e

Considerando a necessidade de compatibilizar as normas da Resolução Nº 06/1998-CPMP, de 1º de julho de 1998, da Resolução Nº 05/2003-CPMP, de 23 de março de 2003, e da Resolução nº 20/2013-CPMP, de 21/11/2013, que dispõem sobre o Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri, com a realidade de intensa demanda pela atuação do Ministério Público no Tribunal do Júri, quantitativa e qualitativamente, em todo o Estado,

RESOLVEM:

Art. 1º – O Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri é composto por subgrupos regionais e tem por finalidade:

I – Atuar nas sessões de julgamento, por meio de seus membros, mediante requerimento do Promotor de Justiça oficiante no feito, em casos excepcionais, e designação da Procuradora-Geral de Justiça, após manifestação do Corregedor-Geral do Ministério Público;

II – Orientar sobre técnica e tática de atuação do Promotor de Justiça no Plenário do Júri;

III – Prestar auxílio em áreas de conhecimento correlatas ao processo penal dos crimes de competência do Tribunal do Júri, valendo-se para tanto, quando necessário, dos Centros de Apoio Operacional e/ou Grupos de Apoio existentes; e

IV – Realizar, pelo menos, uma oficina anual de atualização em matéria atinente ao Tribunal do Júri, mediante solicitação ao Procurador-Geral de Justiça, Centro de Apoio Operacional Criminal e/ou Corregedoria Geral.

Parágrafo único – Nas hipóteses dos incisos II e III, a solicitação deverá ser dirigida ao Coordenador do Grupo.

Art. 2º – A atuação dos membros do Grupo de Apoio em sessões de julgamento, na Capital ou no Interior, mediante designação do Procurador-Geral de Justiça, após indicação do Corregedor-Geral do Ministério Público, poderá ser exclusiva ou auxiliar, dependendo do que constar do requerimento do Promotor de Justiça interessado, que, em qualquer caso, será devidamente fundamentado.

Art. 3º – A atuação de membro do Grupo de Apoio em sessão de julgamento somente ocorrerá se atendidas as seguintes condições:

a) requerimento escrito, apresentado ao Procurador-Geral de Justiça pelo Promotor de Justiça interessado, em até quinze (15) dias antes da realização da sessão, justificando a necessidade da medida e comprometendo-se a participar de oficina anual de atualização organizada pelo Grupo; e

b) o material de estudo para a atuação no Júri, incluindo a cópia do processo e as informações extraprocessuais relevantes, na forma do art. 4º deste Ato Regulamentar, estiver à disposição do Grupo na Corregedoria Geral com antecedência mínima de dez dias da realização da sessão;

Parágrafo único – Caso o Promotor de Justiça solicitante não esteja em exercício na respectiva Promotoria quando da sessão do júri, o Promotor em exercício ou que o tenha sucedido deverá ratificar, perante a Corregedoria Geral, a solicitação de apoio para a sessão.

Art. 4º – O Promotor de Justiça solicitante, se em exercício na data do julgamento, deverá estar presente durante a sessão, salvo motivo de força maior ou de designação em caráter de exclusividade, e, em qualquer caso, diligenciará para que o Grupo de Apoio detenha todas as informações extraprocessuais 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. Igual obrigação, na medida do possível, tem o Promotor que, mesmo não sendo o solicitante, esteja em exercício na Promotoria de Justiça daquele na data do julgamento.

Art. 5º – O membro do Grupo de Apoio designado para atuar como auxiliar em sessão de julgamento deverá apresentar à Corregedoria Geral do Ministério Público a respectiva ata.

Art. 6º – 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 de Apoio que nela tenha atuado.

§ 1º – O recorrente avaliará a conveniência de interpor o recurso verbalmente em Plenário, o que, sempre que possível, é recomendável fazer.

§ 2º – Será de responsabilidade do membro do Ministério Público que interpuser o recurso o seu arazoamento.

Art. 7º – Os membros do Grupo de Apoio serão Promotores de Justiça em número que se fizer necessário, mediante indicação do Corregedor-Geral do Ministério Público e designação do Procurador-Geral de Justiça para atuação anual, sem prejuízo do desempenho das atribuições normais nas Promotorias de origem.

§ 1º – A designação dos membros do Grupo será proposta, pelo Corregedor-Geral ao Procurador-Geral, com base em aptidão e especialização demonstradas pelos Promotores de Justiça no desempenho de suas funções em matéria atinente ao Júri, e atendendo, tanto quanto possível e conveniente, à necessidade de regionalização das ações do Ministério Público.

§ 2º – A coordenação do Grupo caberá a um dos Promotores que o integrem, mediante indicação do Corregedor-Geral e designação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º – Para efeito de regionalização do funcionamento do Grupo, observar-se-á o agrupamento das Promotorias de Justiça por pólos, conforme estabelecido em ato específico do Procurador-Geral de Justiça.

§ 4º – A designação de membro do Grupo para atuar em sessão de julgamento do Júri de determinada Comarca recairá, preferencialmente, sobre integrante do subgrupo do respectivo pólo.

§ 5º – Para o subgrupo de cada pólo será designado o respectivo coordenador, escolhido dentre os membros do Grupo com atuação local, na forma do § 2º deste artigo, cabendo-lhe promover a integração dos seus pares e providenciar, em âmbito regional, a consecução das finalidades a que aludem os incisos II e III do artigo 1º deste Ato Regulamentar, além de auxiliar o coordenador geral e a Administração Superior do Ministério Público em matéria atinente ao funcionamento do Grupo, quando solicitado.

§ 6º – Dentre os membros do subgrupo do pólo da Ilha de São Luís, haverá pelo menos quatro Promotores definidos para atuar, eventualmente, nas sessões de julgamento da Comarca da Capital, sem prejuízo da designação de outros membros do Ministério Público para tal finalidade, conforme previsto no art. 8º deste Ato Regulamentar.

§ 7º – A portaria anual de constituição do Grupo, editada até o dia 31 de janeiro, contemplará todas as exigências constantes deste artigo.

Art. 8º – O funcionamento do Grupo de Apoio não impede a designação, para atuar em sessões de julgamento do Júri, de Promotores de Justiça que não o integrem, desde que presente o superior interesse público, mediante exposição de motivos oferecida ao Procurador-Geral de Justiça pelo Corregedor-Geral do Ministério Público, ou haja solicitação expressa, formulada pelo Promotor interessado e devidamente fundamentada, de designação de determinado Promotor, com a aquiescência deste, por escrito.

Art. 9º – A Corregedoria Geral do Ministério Público determinará como serão administradas as situações decorrentes do afastamento do membro do Grupo de Apoio de suas atividades normais, a fim de garantir a continuidade dos serviços da respectiva Promotoria de Justiça.

Art. 10 – O Membro do Ministério Público designado para atuar em sessão do Tribunal do Juri, nos termos deste Ato Regulamentar, deverá solicitar o pagamento de diária(s) à Procuradoria Geral de Justiça, atendendo ao disposto nas normas internas então vigentes.

Art. 11 – O Grupo de Apoio reunir-se-á ordinariamente a cada período de três meses, segundo calendário elaborado pelos seus membros na primeira reunião ordinária de cada ano, *ad referendum* do Corregedor-Geral do Ministério Público.

Parágrafo único – A primeira reunião ordinária de cada ano ocorrerá até o final do mês de fevereiro.

Art. 12 – Este Ato Regulamentar Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís – Maranhão, 10 de fevereiro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVIEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 03/2014-GPGJ/CGMP (DJE 17/06/2014)

Dispõe sobre a regulamentação dos Plantões Ministeriais Cíveis e Criminais no Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto na Recomendação nº. 05 de 06 de agosto de 2007, CNMP em que se reconhecem a autonomia e a independência administrativas e funcionais dos Ministérios Públicos Estaduais, podendo mobilizar servidores e membros visando instalar e ofertar à sociedade os serviços extraordinários do plantão ministerial, podendo disciplinar a atuação de sobreaviso e presencial;

Considerando o disposto no art. 10 da Res 04/2011 CPMP-MPMA que delegou à Procuradora-geral competências administrativas correlatas para em ato específico de adequação ajustar e organizar os serviços ministeriais-jurisdicionais no regime do plantão;

Considerando a decisão do egrégio Colégio de Procuradores de 04/12/2012 aprovada em 19/12/2012 que fez incluir na escala dos serviços de plantão os Promotores de Justiça titulares de Promotorias de Substituição Plena;

Considerando que compete à Procuradoria Geral de Justiça assegurar a continuidade dos serviços ministeriais segundo dicção do disposto no art. 8º, inc. X, alínea E, da LOEMPMA 013/1991, e, ainda, que o repouso remunerado constitui inequívoca ausência de prestação de serviços com temporária dissolução de continuidade entre os períodos da jornada ordinária de trabalho;

Considerando que a atuação no plantão judiciário tem a potencialidade de compreender atribuições cíveis, criminais e especializadas, e, que, por isso, deve envolver todos os membros do Ministério Público dotados das respectivas atribuições;

Considerando que a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na concepção estrutural de rede de proteção integrada;

Considerando a natureza principiológica civil do sistema de normas de proteção ao melhor interesse da criança e do adolescente, consoante diretrizes convencionais internacionais, em especial, tendo presentes, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos e a Convenção Internacional sobre os Direitos Econômicos, Sociais e Culturais, bem como outros instrumentos internacionais sobre os Direitos do Homem relativos aos Direitos dos jovens, e ainda, as regras mínimas (ONU) de Beijing para a administração da justiça juvenil, operando subsidiariamente as normas penais gerais, apenas e tão somente;

Considerando que nos dias úteis ficam disponíveis a toda a sociedade os serviços regulares decorrentes do atendimento especializado prestado pelas Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude;

Considerando a premente necessidade de efetivamente dar mais adequado cumprimento ao princípio do melhor interesse da criança e de ações concretas de proteção integral, em especial, fortalecendo-se o controle externo da Polícia especializada nas ações voltadas à criança e ao adolescente em conflito com a lei convergindo esforços para observação da imediata apresentação na dicção do art. 175, do ECA, e excepcionalmente fazendo-o em até 24 horas;

Considerando a necessidade de se estabelecer regras para o funcionamento dos Plantões Cíveis e Criminais da Capital, sobretudo no que concerne ao atendimento dos casos que envolvem Crianças e Adolescentes em conflito com a Lei;

Considerando o que estabelece o Art. 10 da Resolução nº 04/2011-CPMP, no qual prevê a regulamentação do sistema de Plantão das Promotorias de Justiça da Capital e do interior, por meio de ato específico e adequado baixado pela Procuradora-Geral de Justiça;

RESOLVEM editar o seguinte Ato Regulamentar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1ª Fica disciplinado, nos termos deste Ato Regulamentar a atuação nos serviços de plantão de todos os órgãos de execução ministeriais, em exercício de suas atribuições, em sobreaviso, compreendido no período das 18h00 às 8h00, em todos os dias úteis, bem como o sobreaviso integral nos sábados, domingos e feriados.

§1º. O Plantão Ministerial, enquanto dever funcional, é fundado na distribuição equânime do encargo, no curso do ano civil, a todos os membros ministeriais no exercício de suas atribuições de órgão de execução.

§2º. O Plantão que trata este regulamento será, por órgão de execução, realizado no período correspondente semana à semana, cujas escalas nominais de membros ativos serão homologadas e publicadas pela Corregedoria Geral do Ministério Público, observados:

a) A antiguidade na entrância, observada a classificação final, intermediária e inicial da comarca, será o critério para definir a ordem dos membros do ministério público de cada escala de plantão, sendo sempre o nome figurado subsequente ao anterior o suplente;

b) A escala de plantão na comarca da Grande Ilha de São Luís será elaborada pelo Diretor das Promotorias de Justiça do Termo Judiciário de São Luís sendo, posteriormente, homologada e publicada pela Corregedoria Geral, respeitada a ordem cronológica decrescente de antiguidade na entrância – observada a organização anterior das entrâncias final, intermediária e inicial –, a necessidade e a conveniência do serviço, bem como a distribuição equânime de funções;

(Redação dada pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

c) Serão designados 2 (dois) Promotores de Justiça por plantão ministerial-judiciário, sendo: um para atender aos feitos e às questões judicializáveis cíveis, nestes compreendidos os de proteção à criança e ao adolescente; e, outro para os feitos e as questões criminais. Para as demais comarcas do estado aplicar-se-á, quanto à elaboração, o disposto no art. 4º da Res 04/2011 CPMP/MA, devendo ser remetida pelo respectivo diretor de promotorias de justiça à homologação e publicação pela Corregedoria Geral do Ministério Público;

d) A escala de plantão nas comarcas em que oficiais mais de um órgão de execução será elaborada pelo respectivo Diretor das Promotorias de Justiça que a encaminhará à Corregedoria Geral, para homologação e publicação, até o dia 15 de dezembro de cada ano, devendo, também, ser afixada em ponto visível no prédio das Promotorias de Justiça e do Fórum, inclusive as suas atualizações;

(Redação dada pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

e) O Promotor de Justiça que, por motivo de força maior, não puder comparecer ao plantão será substituído pelo suplente, que será aquele que lhe for seguinte na ordem de nomeação, cabendo-lhe comunicar no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas o fato à corregedoria. Na impossibilidade de justificada comunicação o fato deverá ser comunicado à corregedoria em até 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência;

f) Na hipótese da alínea “e” deste parágrafo, o Promotor de Justiça substituído fica automaticamente designado para o plantão judiciário na primeira data atribuída na escala àquele que o tenha substituído, observado, quando cabível, o disposto no art. 6º da RES nº. 04/2011 do CPMP/MA.

§3º. A escala será atualizada sempre que ocorrer desvinculação da carreira ministerial, respeitando-se a ordem sequencial desconsiderada a vacância, e, retornando a sequência, após o último indicado, ao primeiro da mesma.

§4º. As apresentações preconizadas no art. 175, do ECA, iniciadas no período do plantão, terão seus atos continuados por um dos Promotores de Justiça Especializados em matéria dos atos infracionais da Infância e Juventude ou por quem suas vezes o fizer, por distribuição interna dos serviços dentre as respectivas Promotorias de Justiça especializadas, devendo ser prioritariamente concluídas na ordem do dia.

§5º. O órgão ministerial plantonista ao receber a comunicação em autos de apreensão de adolescente em conflito com a lei, registrará na ata da oitiva informal a hora em que se dera a apreensão do apresentando, visando fortalecer o controle externo da atividade policial na área de proteção ao adolescente, segundo inteligência do art. 4º, parágrafo único, letra B c/c os art.152, parágrafo único e o art. 172 e art. 135, todos do ECA, devendo o órgão oficiante titular adotar as medidas cabíveis.

§6º. O serviço de Plantão das comarcas iniciais e intermediárias com até quatro órgãos de execução no interior do Estado, excepcionalizadas as componentes da comarca da Grande

Ilha, será organizado por região seguindo a sistemática do Ato Regulamentar nº 07/2013 PGJ, devendo a respectiva unidade da Promotoria de Justiça indicada na escala concentrar e funcionar como secretaria.

I – A escala referente a este parágrafo será elaborada pela Corregedoria Geral do Ministério Público, respeitada a ordem cronológica decrescente de antiguidade nas entrâncias – observada a organização anterior das entrâncias final, intermediária e inicial –, a necessidade e a conveniência do serviço, e, a distribuição equânime de funções.

§7º. Fica determinada a compensação, em dias, pelo exercício extraordinário do plantão efetivo e comprovadamente realizado pelo membro do Ministério Público, à razão de: dois dias trabalhados para um dia a ser compensado; três a quatro dias trabalhados para dois dias a serem compensados; cinco a sete dias trabalhados para cinco dias a serem compensados. Limitada a compensação em todo caso a quinze dias anuais.

I – O período de compensação previsto neste parágrafo deverá ser gozado em até um ano do exercício de sua aquisição, não sendo cumulativo ano a ano, devendo este direito ser requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pelo órgão ministerial à Corregedoria Geral do Ministério Público, que observada a conveniência da administração e o interesse público deferirá ou não, ou indicará ao requerente outra data.

II – O requerente deverá instruir seu pedido com cópias dos relatórios mencionados no art. 6º da Res. 04/2011 CPMP MPMA, devendo os órgãos de execução oficiantes em promotorias de justiça única instruí-lo com relatórios próprios arquivados em suas unidades de administração.

§ 8º. Na comarca da Grande Ilha de São Luís, os órgãos de execução constantes nas escalas cível e criminal exercerão o plantão por 3 (três) dias consecutivos.

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

I - Para cada período de plantão exercido na comarca da Grande Ilha de São Luís, o órgão de execução oficiante terá direito a 2 (dois) dias de compensação, limitando-se a 15 (quinze) dias anuais.

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

II - O período de compensação deverá ser gozado em até 1(um) ano do exercício de sua aquisição, não sendo cumulativo ano a ano.

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

III - A compensação deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pelo órgão ministerial à Corregedoria Geral do Ministério Público que, observada a conveniência da administração e o interesse público deferirá ou não o pedido, ou indicará ao requerente outra data.

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

IV - O pedido será instruído com cópias dos relatórios mencionados no art. 6º da Resolução 04/2011-CPMP.

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

§ 9º. O gozo do período de compensação de plantão poderá ser unificado em até 3 (três) períodos, a pedido do interessado, sendo contado em dias corridos sem interrupção.

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 01/2016-GPGJ/CGMP, de 25 de janeiro de 2016)

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PLANTÃO CRIMINAL DE 1ª INSTÂNCIA

Art. 2º Aos Promotores de Justiça Criminais designados para o Plantão de 1ª Instancia compete:

I – Receber as comunicações de prisão em flagrante, adotando as medidas cabíveis em caso de constatação de irregularidade ou ilegalidade;

II – Oficiar nos procedimentos não submetidos à apreciação do Promotor Natural ou não distribuídos ao Juízo Natural, podendo:

a) Requerer a prisão temporária ou preventiva, busca e apreensão ou outra medida cautelar, de ofício ou mediante representação;

b) Oficiar nos pedidos de relaxamento de prisão em flagrante, de revogação de prisão temporária ou prisão preventiva bem como nos pedidos de liberdade provisória, ou requerê-los de ofício, nos termos da legislação processual vigente;

c) Oficiar nas medidas urgentes de que trata a Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, ou requerê-las de ofício;

d) Oficiar nos casos em que for vítima de qualquer tipo de violência a Criança ou Adolescente;

e) Requerer as medidas urgentes de que trata a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, de ofício ou mediante representação;

III – Oficiar nos procedimentos em que lhe for aberta vista pelo Juiz Plantonista, realizar diligências e promover medidas, desde que reputado de caráter urgente e o ato ou fato configure desrespeito à ordem jurídica ao regime democrático ou aos interesses sociais e individuais indisponíveis, obedecidas as atribuições institucionais do Ministério Público do Maranhão.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO PLANTÃO CÍVEL DE 1ª INSTÂNCIA

Art. 3º Aos Promotores de Justiça Cíveis designados para o Plantão de 1ª Instância compete:

I – Oficiar nas matérias onde esteja caracterizado o constrangimento aos direitos e garantias constitucionais assegurados ao cidadão, reputados como de urgente atendimento, devendo o membro do Ministério Público plantonista registrar o atendimento e formalizar a recusa de atuação motivadamente.

II – Receber, preliminarmente, a apresentação do adolescente em conflito com a lei na conformidade do art. 175 do Estatuto da Criança e do Adolescente, na forma prevista no art. 1º, §§ 4º e 5º deste ato regulamentar.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DO PLANTÃO DE 1ª INSTÂNCIA

Art. 4º Não devem ser apreciados pelo plantão ministerial:

I – Feitos já distribuídos à apreciação de determinada Promotoria de Justiça ou Vara ou cujo objeto já tenha sido apreciado ordinariamente pela Justiça comum, compreendendo a litis pendencia e ou coisa julgada formal;

II – Feitos cujo prazo entre o protocolo do procedimento e o fato a ele subjacente ou outra circunstância indicar haver tentativa de violação aos Princípios do Promotor Natural e do Juiz Natural, devendo o membro do ministério público plantonista registrar o atendimento e formalizar a recusa de atuação motivadamente, nos autos processuais ou no registro próprio de atendimentos do plantão.

Art. 5º Nas hipóteses de apreensão em flagrante de adolescente em conflito com a Lei, durante o plantão, a apresentação ao Ministério Público, referida no art. 175 do Estatuto da Criança e do Adolescente, far-se-á no Plantão das Promotorias de Justiça na Capital.

Parágrafo único. Não compete ao órgão ministerial plantonista conceder remissão ou ofertar ação por aplicação de medida socioeducativa.

Art. 6º Quando verificada a ocorrência de violação aos direitos da criança e do adolescente deverá o membro do Ministério Público plantonista, após análise da situação, e se entender necessário, comparecer ao local da ocorrência da violação e adotar as providências indispensáveis à remoção da irregularidade constatada.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS A ATOS INFRACIONAIS

Art. 7º Durante o plantão, nos casos relativos a ocorrência de atos infracionais, devem os Promotores de Justiça observar o seguinte procedimento:

I – Realizar a oitiva informal do adolescente em conflito com a Lei que tenha sido apreendido pela autoridade policial, registrando todas as informações possíveis quanto às circunstâncias do ato infracional, bem como ao contexto familiar e social do adolescente, destacando, se for o caso, as vulnerabilidades e os riscos sociais latentes que exijam e configurem condição de imediata intervenção judicial enquanto objeto de Medida Cautelar (estrutura familiar, frequência escolar, exercício de atividade laborativa, uso de drogas ou bebidas alcoólicas etc.).

II – Em atos infracionais graves, adotar as cautelas necessárias visando evitar a evasão do adolescente ou outras condutas danosas; durante a oitiva informal, recomendável que se proceda a oitiva de forma individualizada, e com a presença do agente responsável pela contenção do adolescente, se necessário;

III – Reduzir a termo as declarações do adolescente, especialmente quando:

a) O adolescente alegar ter sido vítima de agressões físicas por parte dos policiais civis ou militares que efetuaram sua apreensão ou que o conduziram;

b) Houver divergências entre o declarado à Autoridade Policial e ao Promotor de Justiça;

c) O ato infracional praticado corresponder a quaisquer das condutas análogas aos crimes hediondos ou que sua repercussão social coloque em risco premente a integridade física do adolescente em conflito com a lei;

IV – Diligenciar pela realização de exame de corpo de delito no adolescente, caso este não tenha sido encaminhado ao IML – Instituto de Medicina Legal;

V – Após a oitiva informal, diligenciar, mediante ofício, o retomo do adolescente à Unidade de Recepção, devidamente acompanhado pelo responsável da referida Unidade para os encaminhamentos determinados no Plantão, e, ou a necessária promoção judicial ex vi do art. 185, §§1º e 2º, do ECA;

VI – Manifestar-se, fundamentadamente, pela liberação com entrega aos responsáveis e determinar a reapresentação, no primeiro dia útil após este atendimento, do adolescente, a

uma das Promotorias de Justiça Especializadas da Infância e da Juventude para o competente ajuizamento da ação civil por aplicação de medida socioeducativa nos termos da lei;

VII – Sendo caso de liberação do adolescente e o mesmo não tenha responsáveis em São Luís/MA, ou estes se neguem a recebê-lo, diligenciar sua imediata apresentação ao Conselho Tutelar local para o devido encaminhamento nos termos de suas competências ou requerer ao Juízo que o adolescente seja encaminhado a entidade governamental ou conveniada destinada a entidade de acolhimento institucional de adolescentes, na forma do artigo 101, VII, do ECA;

VIII – Caso seja apresentada criança envolvida em ato infracional diligenciar sua imediata apresentação ao Conselho Tutelar do lugar da ação e ou omissão, observado o disposto no art. 138 c/c ar. 147, do ECA, ou requerer ao Juízo a aplicação de uma ou mais medidas protetivas previstas no art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º A liberação da criança ou do adolescente, sempre a juízo do órgão ministerial oficiente, deverá ocorrer, em princípio, quando o ato infracional tiver sido praticado sem grave ameaça ou violência contra a pessoa se tal providência não tiver sido adotada pelo Delegado de Polícia nos casos de lei;

§ 2º A internação provisória poderá ser requerida, fundamentadamente, analisando-se os fatos de forma individualizada especialmente quando:

I. A gravidade do ato infracional (praticado com grave ameaça ou violência contra a pessoa) e a circunstância e consequências do fato justifiquem a permanência do adolescente sob a custódia estatal para a proteção da integridade física do adolescente em conflito com a lei e ou da manutenção da ordem pública;

II. Houver reiteração no cometimento de ato infracional grave, mesmo aquelas cometidas sem ameaça ou violência;

III. Houver indícios de autoria e materialidade imputáveis ao adolescente, e maior ou menor participação no ato infracional.

§ 3º Todos os encaminhamentos de criança ou de adolescente deverão ser requeridos ao Juiz e ficarão sob a responsabilidade do Plantão do TJMA.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS CASOS DE SITUAÇÃO DE RISCOS SOCIAIS

Art. 8º Durante o plantão de 1ª instância, quando apresentadas ao Ministério Público crianças ou adolescentes que não praticaram ato infracional, mas que estão com seus direitos ameaçados ou violados e que necessitam receber algum tipo de atendimento emergencial, deverá o Promotor de Justiça:

I – Proceder à oitiva da criança ou do adolescente e demais envolvidos, caso presentes;

II – Requerer ao Juiz Plantonista o encaminhamento aos responsáveis, mediante termo de responsabilidade, ou a entidade de abrigo, podendo, se necessário, requerer a realização de estudo social da Equipe Interprofissional da Vara da Infância e da Juventude do TJMA durante o expediente normal.

Art. 9º Após a manifestação do órgão ministerial plantonista, a criança ou o adolescente ficará sob a responsabilidade do Plantão do TJMA, que providenciará a condução da criança ou do adolescente à sua residência ou à entidade de acolhimento institucional, devendo, no primeiro dia útil, todos os casos serem encaminhados, por distribuição, a qualquer uma das Promotorias de Justiça Especializadas em Infância e Juventude para a adoção de outras medidas, judiciais ou não, cabíveis.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS A CASOS DIVERSOS

Art. 10. Durante o plantão, na ocorrência de casos diversos dos anteriormente tratados, devem os Promotores de Justiça observar o seguinte procedimento:

I – Na ocorrência de ação de suprimento de autorização para viagem, se o caso for de urgência devidamente comprovada, que não possa esperar o horário normal de expediente, proceder a oitiva do requerente, se possível da criança e do adolescente, proceder a análise cuidadosa dos documentos que instruírem o pedido, de maneira a coibir qualquer tentativa de modificação de guarda.

II – Na ocorrência de rebelião nos locais de internação provisória ou para cumprimento de medidas socioeducativa, entrar em contato imediato com o Promotor de Justiça da Promotoria da Infância e Juventude, com atribuições para execução de medidas socioeducativas, solicitando seu imediato comparecimento ao local, dirigindo-se, ambos, em seguida à unidade de internação; e

III – Na ocorrência de rebelião, tentativa de fuga com violência contra a pessoa ou motim de presos em outros estabelecimentos prisionais, entrar em contato imediato com os Promotores de Justiça que oficiam nas Promotorias de Execuções Penais, solicitando seu imediato comparecimento ao local e dirigindo-se, todos, em seguida, à unidade onde ocorreu o fato.

Art. 11. Aplicar-se-á este ato regulamentar a partir da data de sua publicação retroagindo-se seus efeitos, ante o princípio constitucional da isonomia, ao dia 1º de janeiro do corrente ano.

São Luís/MA, 12 de junho de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 04/2014-GPGJ/CGMP* (DJE 21/08/2014)

Disciplina, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a institucionalização de Sistema de Tramitação Eletrônica de Dados – SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES – SIMP, seu comitê gestor e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições nos termos do art. 8º, inc. VI e do art. 16, inc. IX, da Lei Complementar Estadual nº 13/91; e do art. 10, inc. V, e do art. 17, inc. VIII, da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8625/93),

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 139, de 22.07.2014.

Considerando a implantação de política nacional orientada pelo Conselho Nacional do Ministério Público, mediante a formulação metodológica das Tabelas Unificadas enquanto meio de facilitar o fluxo de informações e o acesso ao trabalho realizado pelos diversos ramos do Ministério Público, emprestando-se-lhes convergência e compartilhamento de atuação, visando a sua efetiva integração ante o princípio constitucional da unidade;

Considerando a necessidade de otimização de uso dos recursos tecnológicos face a uma gestão mais ágil, que corresponda à dinâmica dos fluxos de informação, visando maximizar a eficácia das ferramentas de comunicação, fortalecendo uma política de administração mais transparente e eficiente, com redução de gastos;

Considerando a necessidade de extração, segundo a disposição do art. 103, XVII da Lei Complementar nº. 013/91, de dados estatísticos mais detalhados e precisos de cada uma das unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Maranhão, para a produção de diagnósticos e estudos essenciais à gestão estratégica da Instituição, viabilizando não apenas maior transparência das ações, mas a aferição dos critérios de eficiência da gestão, conforme a dicção das Resoluções nº 63, de 1º de dezembro de 2010, e n. 74, de 19 de agosto de 2011, editadas pelo CNMP;

Considerando a necessidade de implementação e uso efetivo de sistemas eletrônicos de informação que viabilizem a utilização das tabelas unificadas e a celeridade e confiabilidade no tráfego de informações por meio digital, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão,

RESOLVEM:

Art. 1º. Instituir o SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES (SIMP) com a adoção das Tabelas Processuais Unificadas, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, destinado ao registro e compartilhamento, à padronização e à uniformização terminológica de classes e assuntos, e a movimentação das atividades judiciais e extrajudiciais, realizadas por seus órgãos de execução e de administração superior.

§1º. As tabelas referidas no *caput* estarão disponíveis no *sítio* da Instituição e na rede mundial de computadores.

§2º. A implantação do presente sistema dar-se-á de modo regionalizado, atendendo a um cronograma operacional, iniciando-se na Capital do Estado.

Art. 2º. São obrigatórios, com fundamento no art. 103, inc. XI, XV e XVII, da Lei Complementar nº. 013/91, o uso e a alimentação de dados diários do SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES como ferramenta permanente de gestão compartilhada de responsabilidade de cada membro do Ministério Público e servidor habilitado.

§1º. Os dados alimentados devem ser consolidados e/ou retificados até o quinto dia útil de cada mês, devendo as atividades desenvolvidas no mês de Dezembro ser consolidadas, impreterivelmente, no primeiro dia útil após o retorno do recesso de final de ano.

§2º. O dever funcional de remessa mensal do Mapa Estatístico e de protocolo administrativo do fluxo de informação (protocolo de processos judiciais e inquéritos, peças de informação, notícias de fato, processos administrativos, correspondências etc.) nas unidades ministeriais – Promotorias e Procuradorias de Justiça – e setores administrativos deve ser mantido até que haja a migração das rotinas administrativas para o SIMP, com sua final implantação na respectiva unidade de gestão.

Art. 3º. As atividades extrajudiciais, dentre outras as não procedimentais, desempenhadas por membro do Ministério Público ou na sua unidade administrativa (Promotoria de Justiça), deverão ser informadas obedecendo-se as respectivas categorias.

Parágrafo único. São atividades extrajudiciais não procedimentais, entre outras: reuniões; palestras; oficinas de capacitação e outros eventos e/ou projetos de interlocução com a sociedade local.

Art. 4º. Fica determinado, com a implantação do Sistema Integrado de Informações, o registro de toda e qualquer atividade ministerial judicial ou extrajudicial em tramitação, em planejamento e/ou execução, devendo ser cadastrada segundo a taxonomia das Tabelas Processuais Unificadas, em observância a sua classificação.

§1º. As atividades judiciais e extrajudiciais em trâmite deverão ser cadastradas no prazo de quarenta e cinco dias da implantação do Sistema Integrado de Informações.

§2º. As atividades desenvolvidas, respeitado o dever de guarda e arquivamento de documentos, serão cadastradas observados os requisitos da Lei de Acesso à Informação para preservação de seu conteúdo.

Art. 5º. A administração, a gerência e o aprimoramento das Tabelas Processuais Unificadas caberão ao Comitê Gestor Estadual do SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO – SIMP, nomeados, dentre membros e servidores, pela Procuradora-Geral de Justiça e composto, respectivamente, pelos seguintes representantes indicados: dois pela Procuradora-Geral de Justiça; um pelo Corregedor-Geral do Ministério Público; um pelo Diretor-Geral da PGJ; um pela Diretora da Secretaria de Assuntos Institucionais; um pelo Presidente da Associação de Membros do Ministério Público.

§1º. O Coordenador de Modernização e Tecnologia da Informação integrará o Comitê na condição de técnico especialista.

§2º. Os órgãos de execução e as unidades administrativas poderão formular requerimentos, visando o aprimoramento do sistema, para alterar, inserir, suprimir e/ou adaptar itens das Tabelas Processuais Unificadas ao Comitê Gestor Estadual que, após análise e aprovação ou não, procederá o encaminhamento ao Comitê Nacional das Tabelas Processuais Unificadas.

Art. 6º. São funções do Comitê Gestor Estadual do Sistema Integrado de Informações do Ministério Público:

- Analisar os requerimentos, que lhe são dirigidos, de alteração, inserção e/ou supressão e adaptação de campos e nomenclaturas das Tabelas Processuais Unificadas, para seu aproveitamento e adoção ou não;
- Atualizar as Tabelas Processuais Unificadas em conformidade com a taxonomia adotada pelo seu Comitê Gestor Nacional instituído pelo CNMP;
- Acompanhar o processo de integração das tabelas de órgãos externos com as do Ministério Público;
- Encaminhar sugestões de modificações e/ou adaptações das Tabelas Processuais Unificadas, que integram a Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público, ao Comitê Gestor Nacional; e,
- Orientar os usuários em caso de dúvidas e/ou omissões na identificação de classe processual.

Art. 7º. O Boletim Interno Eletrônico, o Sistema Intranet de Processos, o Sistema Integrado de Informações – SIMP e as contas de correio eletrônico institucional passam a consti-

tuir, em seu conjunto e/ou isoladamente, meios oficiais de comunicação para todos os fins de publicidade e de validação de atos administrativos, reconhecendo-se-lhes os elementos e os requisitos de aperfeiçoamento do ato administrativo, em especial, quanto às notificações e à cientificação para a adoção das providências nele indicado.

§1º. A partir da implantação do Sistema Integrado de Informações, as comunicações entre o Comitê Gestor Estadual e todos os usuários – órgãos de execução e servidores- dar-se-ão pelo uso exclusivo das contas de correio eletrônico homologadas pelo Ministério Público, bem como pelas ferramentas intra-sistema (intranet), assim como pelo Boletim Interno, devendo ser os mesmos consultados diariamente entre as 8h e as 18h.

§2º. A partir da implantação do Sistema Integrado de Informações, as comunicações oficiais entre a Corregedoria Geral do Ministério Público e os órgãos de execução dar-se-ão por uso das contas de correio eletrônico institucional do Ministério Público.

§3º. A partir da vigência do presente Ato Regulamentar, os atos administrativos exteriorizados na forma de portarias, memorandos e/ou comunicações de que tratam os arts. 93 e 94, todos da Lei Complementar nº. 013/91 com suas alterações vigentes, além de sua publicação, quando cabível, no DOE e/ou no Boletim Interno, serão remetidos às contas de correio eletrônico institucional do(s) interessado(s) para os fins de notificação e cientificação de seu conteúdo.

Art. 8º. Este Ato Regulamentar Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as demais disposições em contrário.

São Luís (MA), 16 de julho de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 05/2014-GPGJ/CGMP

(DJE 16/12/2014)

Consolida e regulamenta normas do Conselho Nacional do Ministério Público e do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Maranhão, determinando a uniformização da nomenclatura e dos prazos de tramitação das demandas submetidas diretamente ao Ministério Público Estadual, e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no disposto nos artigos 8º, VI, e 16 da Lei Complementar Estadual nº 013/1991,

Considerando que o procedimento administrativo conduzido pelo Ministério Público – com existência prevista, *lato sensu*, no art. 129, VI, da Constituição da República – deve ser instaurado por portaria com numeração em ordem crescente, renovada a cada ano, regis-

trado em livro próprio e devidamente autuado, segundo o disposto no art. 8º da Resolução nº 02/2004, editada pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Maranhão;

Considerando que o Conselho Nacional do Ministério Público, pelas Resoluções nº 13/2006 e nº 23/2007, disciplinou a instauração e a tramitação do Procedimento Investigatório Criminal e do Inquérito Civil, respectivamente, prevendo a segunda, também, a possibilidade de instauração de Procedimento Preparatório;

Considerando que, pela Resolução nº 63/2010, o CNMP criou as tabelas unificadas do Ministério Público, objetivando a padronização e uniformização taxonomica e terminológica e classes, assuntos e movimentação processual judicial/extrajudicial nas unidades do Ministério Público, cujo manual, elaborado por força de previsão contida na supracitada resolução, orienta que as demandas recebidas pela Instituição podem ser cadastradas também como Notícia de Fato e Procedimento Administrativo (*stricto sensu*);

Considerando que, quando não se enquadrar em alguma das categorias supracitadas, a demanda perante o Ministério Público deve ser tombada, nos termos da Resolução nº 77/2011-CNMP, como Processo Administrativo;

Considerando que, segundo a normativa vigente (as citadas Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público), tais procedimentos, atualmente, hoje devem ser classificados, portanto, como Notícia de Fato, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo (*stricto sensu*), Procedimento Investigatório Criminal e Processo Administrativo;

Considerando que, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, as Resoluções nº 02/2004, nº 09/2004 e nº 10/2009, todas do Colégio de Procuradores de Justiça, preveem a existência do Procedimento Investigatório Criminal, do Inquérito Civil e do Procedimento Preparatório, nos moldes traçados pelo CNMP nas resoluções supracitadas, mas não previu a existência de “Peças de Informação” da forma como vem sendo considerados determinados “procedimentos administrativos” conduzidos por muitas Promotorias de Justiça;

Considerando que, na área cível e no plano estadual, ao versarem sobre interesses transindividuais, tais procedimentos, assim como quaisquer *peças de informação* da mesma natureza, ficam sujeitos, em caso de arquivamento, por força de vários comandos legais, à homologação do Conselho Superior do Ministério Público;

Considerando que, nas inspeções que a Corregedoria Geral do Ministério Público do Estado do Maranhão tem realizado ao longo dos últimos doze meses, verifica-se que os Promotores de Justiça utilizam nomenclatura diversificada para a classificação dos procedimentos da mesma natureza que conduzem no desempenho de sua atividade-fim, inclusive com excessivo número de “procedimentos” sob a denominação de *Peças de Informação*, sem instauração formal (sem portaria inaugural), mas todos numerados, muitos deles volumosos e demorados, seguindo, assim, o curso investigatório comum, com notificações e requisições (que, para garantia do cidadão, não são permitidas fora dos procedimentos administrativos regularmente previstos), tudo isso tornando o “procedimento” isento de controle externo eficiente, uma vez que, em caso de arquivamento, isto se dá na própria Promotoria;

Considerando o disposto, a respeito da matéria, no Código de Processo Penal (art. 28), na Lei da Ação Civil Pública (art. 9º, *caput*), assim como nas Resoluções nº 23/2007 (art. 10, § 1º) e nº 13/2006 (art. 15, parágrafo único), do Conselho Nacional do Ministério Público, e igualmente nas Resoluções nº 02/2004 (art. 17, parágrafo único), nº 09/2004 (art. 16, parágrafo único) e nº 10/2009 (art. 13, § 1º), todas do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Maranhão;

Considerando as recomendações sugeridas em relatórios das inspeções ultimamente realizadas pela Corregedoria Geral do Ministério Público, aprovadas pelo Conselho Superior do Ministério Público, no sentido de que se busque a padronização dos procedimentos administrativos, *lato sensu*;

Considerando a necessidade de adequação dos serviços do Ministério Público para a implantação do Sistema Integrado de Informações do Ministério Público/Maranhão (SIMP), que visa à adoção das Tabelas Unificadas da Instituição, cuja institucionalização foi disciplinada pelo Ato Regulamentar Conjunto nº 04/2014-GPGJ/CGMP, de 16.07.2014; e

Considerando a decisão da Corregedoria Geral do Ministério Público ante o requerimento do Grupo de Promotores de Justiça Itinerante pela observância da “normatividade, forma e prazos das resoluções vigentes sobre a matéria, editadas pelo Colégio de Procuradores de Justiça do Maranhão e pelo Conselho Nacional do Ministério Público (Processo Administrativo nº 6385AD/2014),

RESOLVEM:

Art. 1º – Para observância das normas e diretrizes emanadas do Conselho Nacional do Ministério Público e materializadas nas Resoluções nº 13/2006, nº 23/2007, nº 63/2010 e nº 77/2011, tendo em vista, ainda, o que, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, determinam as Resoluções nº 02/2004, nº 09/2004 e nº 10/2009, todas do Colégio de Procuradores de Justiça – atos que disciplinam a tramitação das demandas submetidas diretamente ao Ministério Público –, serão cumpridas, até ulterior deliberação, as normas constantes deste Ato Regulamentar, que consolida, no tocante à uniformização da nomenclatura e dos prazos de tramitação, a matéria tratada naquelas resoluções nacionais e locais.

Art. 2º – Além do Procedimento Investigatório Criminal, com tal denominação (Res. 13/2006 do Conselho Nacional do Ministério Público), sujeito a arquivamento judicial por força da legislação processual penal, a tramitação das demandas submetidas diretamente ao Ministério Público para o exercício de sua atividade-fim dar-se-á sob a forma de Notícia de Fato, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil e Procedimento Administrativo (*stricto sensu*); e, no exercício de sua atividade voltada para a satisfação de direitos dos administrados e/ou para o cumprimento dos fins da Administração, dar-se-á sob a forma de Processo Administrativo.

§ 1º – Os procedimentos assim tombados estão sujeitos a instauração mediante portaria, exceto a Notícia de Fato e o Processo Administrativo.

§ 2º – Todos esses procedimentos terão o devido registro formal no órgão onde forem instaurados.

§ 3º – Do estado da tramitação de cada procedimento deve ser dada informação periódica ao Conselho Superior do Ministério Público Estadual (janeiro, abril, julho e outubro), como exigido pela Res. nº 22/2014-CPMP, exceto do Processo Administrativo, não abrangido pelo referido ato.

Art. 3º – Os procedimentos administrativos (*lato sensu*) são assim definidos:

I – Notícia de Fato é o procedimento preliminar instaurado para acolher as demandas direcionadas ao Ministério Público, assim aquelas oriundas do atendimento de pessoas, como as que constem de notícias veiculadas por quaisquer meios de comunicação, de autos de processos e procedimentos, de documentos, requerimentos ou representações recebidos (Manual das Tabelas Unificadas do Ministério Público);

II – Inquérito Civil, de natureza unilateral e facultativa, é o procedimento 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 (art. 1º, *caput*, Res. 23/2007-CNMP);

III – Procedimento Preparatório, precedendo à instauração do inquérito civil, visa a apurar elementos para identificação dos investigados ou do objeto da investigação em matéria cível, devendo ser autuado com numeração sequencial à do inquérito civil e registrado em sistema próprio, mantendo-se a numeração quando de eventual conversão (art. 2º, §§ 4º e 5º, Res. 23/2007-CNMP);

IV – Procedimento Investigatório Criminal é o instrumento de natureza administrativa e inquisitorial, instaurado e presidido pelo membro do Ministério Público com atribuição criminal, e terá como finalidade apurar a ocorrência de infrações penais de natureza pública, servindo como preparação e embasamento para o juízo de propositura, ou não, da respectiva ação penal (art. 1º, *caput*, Res. 13/2006-CNMP);

V – Procedimento Administrativo (*stricto sensu*) é o procedimento destinado ao levantamento de informações em qualquer assunto de interesse transindividual, podendo visar a ações de cunho preventivo e a subsidiar programas e projetos institucionais, materializando-se pelo acompanhamento e fiscalização, de forma continuada, de instituições e políticas públicas, bem como do cumprimento de cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado com o Ministério Público, desde que a matéria não se revele, de plano, sujeita a inquérito civil e não exija investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um suposto ilícito específico; podendo também destinar-se a apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis (Manual das Tabelas Unificadas do Ministério Público); e

VI – Processo Administrativo é todo e qualquer procedimento instaurado e conduzido por provocação do interessado (solicitação, reclamação, representação, pedido etc.) ou de ofício, voltado para a satisfação de direitos dos administrados e/ou para o cumprimento dos fins da Administração, versando sobre matéria cuja decisão seja de competência do Ministério Público e que não se enquadre em alguma das categorias citadas nos itens anteriores (Resolução nº 77/2011-CNMP).

Parágrafo único – Fica vedada a existência de procedimentos com a denominação de *Peças de Informação*, expressão que passa a ser entendida como aplicável somente aos documentos avulsos a que o Ministério Público tenha acesso e que possam conter, em tese, elementos de informação úteis para eventual ação cível ou criminal, nos termos da Lei da Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985, art. 9º, *caput*) e do Código de Processo Penal (artigos 28; 40; 46, § 1º), submetendo-se ao tratamento prévio a que alude o inciso I deste artigo.

Art. 4º – A tramitação do procedimento tombado como Notícia de Fato restringir-se-á à tomada das providências iniciais imprescindíveis para averiguação do fato noticiado, encerrando-se no prazo de trinta (30) dias, contados da protocolização da notícia, *podendo esse prazo ser prorrogado, fundamentadamente, por até 90 (noventa) dias, nos casos em que sejam necessárias diligências preliminares para a investigação dos fatos para formar juízo de valor.*

§ 1º – No prazo a que alude o *caput* deste artigo a Notícia de Fato deverá:

I – convolar-se em Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo ou Procedimento Investigatório Criminal; ou

II – sendo suficiente, instruir a peça inicial da ação pertinente ou da requisição de investigação policial; ou

III – não sendo cabível nenhuma dessas opções, ser arquivada adequadamente.

§ 2º – Sendo necessárias diligências investigatórias preliminares – caso, portanto, de prorrogação do prazo de tramitação da Notícia de Fato – admitir-se-á a expedição de notificações e requisições no seu curso, se de outra forma não for possível atingir o resultado pretendido.

§ 3º – O membro do Ministério Público, verificando, de plano, que o fato requer apuração ou acompanhamento minuciosos e demorados, logo converterá no procedimento próprio a Notícia de Fato cujos autos lhe venham conclusos pela primeira vez.

§ 4º – Vencido o prazo de tramitação da Notícia de Fato, qualquer que seja a fase em que se encontrem as providências iniciais imprescindíveis para averiguação do fato noticiado, o membro do Ministério Público, não sendo o caso do inciso II ou do inciso III do *caput* deste artigo, imediatamente a converterá no procedimento próprio.

Art. 5º – O procedimento administrativo é o instrumento próprio da atividade-fim destinado a:

I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado;

II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições;

III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis;

IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, o procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico.

Art. 6º - O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto.

Art. 7º - Se no curso do procedimento administrativo surgirem fatos que demandem apuração criminal ou sejam voltados para a tutela dos interesses ou direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos, o membro do Ministério Público deverá instaurar o procedimento de investigação pertinente ou encaminhar a notícia do fato e os elementos de informação a quem tiver atribuição.

Art. 8º – O procedimento administrativo deverá ser concluído no prazo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos.

Art. 9º - O procedimento administrativo previsto nos incisos I, II e IV, do art. 5º, deverá ser arquivado no próprio órgão de execução, não havendo necessidade de remessa dos autos ao Conselho Superior do Ministério Público para homologação do arquivamento.

Art. 10 - No caso de procedimento administrativo relativo a direitos individuais indisponíveis, previsto no inciso III, do art. 5º, o noticiante será cientificado da decisão de arquivamento, da qual caberá recurso ao Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - A cientificação será realizada, preferencialmente, por correio eletrônico;

§ 2º - A cientificação é facultativa no caso de o procedimento administrativo ter sido instaurado mediante provocação de órgão público, em face de dever de ofício;

§ 3º - O recurso será protocolado na secretaria do órgão que indeferiu a instauração de procedimento e juntado aos respectivos autos extrajudiciais, que deverão ser remetidos, no prazo de 3 (três) dias, ao Conselho Superior do Ministério Público para apreciação, caso não haja reconsideração.

§ 4º - Não havendo recurso, os autos serão arquivados na própria origem, registrando-se no sistema respectivo.

Art. 11 – Todos os procedimentos ora em curso, seja qual for a classificação a que obedçam, assim como papéis avulsos existentes em cada Promotoria de Justiça, serão, no prazo de trinta (30) dias, respectivamente, reclassificados ou tombados, conforme couber, como Notícia de Fato, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo, Processo Administrativo ou Procedimento Investigatório Criminal.

§ 1º – A conversão do procedimento primitivo será determinada por despacho nos respectivos autos, remissivo a este Ato Regulamentar.

§ 2º – A portaria inaugural do novo procedimento, após a reclassificação do antigo, consignará informações sobre a data da instauração deste e o tempo de sua duração, o que também será registrado na nova capa dos autos, resumidamente.

§ 3º – Os procedimentos ora denominados de Peças de Informação serão considerados como Notícias de Fato, de forma que sua reclassificação seja feita como Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, Procedimento Administrativo ou Procedimento Investigatório Criminal.

Art. 12 – Permanecem sob regência das Resoluções nº 13/2006, e nº 23/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, e das Resoluções nº 02/2004, nº 09/2004 e nº 10/2009, do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Maranhão, o Procedimento Investigatório Criminal, o Inquérito Civil e o Procedimento Preparatório, aplicando-se suas disposições à Notícia de Fato, ao Procedimento Administrativo (*stricto sensu*) e ao Processo Administrativo, no que couber, e não contrariar este Ato Regulamentar, que consolida normas e diretrizes sobre a matéria oriundas do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 13 – Este Ato Regulamentar Conjunto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís – Maranhão, 25 de novembro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR Nº 01/2014-GPGJ

(DJE 16/01/2014)

Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias para membros e servidores, quando em deslocamentos para fora da sede, no interesse do serviço, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício das atribuições conferidas pelo artigo 8º, incisos I e VI da Lei Complementar Estadual nº 13/91,

Considerando as disposições da Lei Complementar Estadual nº 146, de 01 de junho de 2012, que deu nova redação ao art. 130 da Lei Complementar Estadual nº 13/91, estabelecendo que o membro do Ministério Público que se deslocar, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, fará jus à percepção de diária de valor mínimo equivalente a um sessenta avos e a um trinta avos do subsídio do seu cargo, se o deslocamento se verificar dentro ou fora do Estado, respectivamente;

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 que os valores atribuídos às diárias dos servidores do Ministério Público foram fixados nos termos da Portaria nº 1729/2007, datada de 31 de maio de 2007;

Considerando a necessidade de atualização dos valores das diárias dos Servidores de Apoio Técnico Administrativo do Ministério Público, face aos reajustes nos preços de hospedagem e alimentação;

Considerando o disposto no art. 1º 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, correspondem a um sessenta avos e a um trinta avos do subsídio do seu cargo, se o deslocamento se verificar dentro ou fora do Estado, respectivamente, conforme Tabela I, anexa;

§ 2º Os valores das diárias dos servidores do Ministério Público, fixados nos termos da Tabela II, anexa a este Ato.

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- correlação 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% (oitenta por cento) 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 palestrante e outros colaboradores eventuais a serviço do Ministério Público 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 quaisquer outros meios admitidos em direito.

Art. 8º. O requerimento das diárias deverá ser protocolizado no prazo de 05(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 uma 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 05(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.

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

São Luís, 15 de janeiro de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

TABELA I – MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CARGO/FUNÇÃO	VALOR DENTRO DO ESTADO (R\$)*	VALOR FORA DO ESTADO (R\$)*
Membro do Ministério Público	Valor equivalente a um sessenta avos do subsídio do seu cargo	Valor equivalente a um trinta avos do subsídio do seu cargo

(*) Conforme art. 130 da Lei Complementar Estadual nº 13/91, alterado pela Lei Complementar nº 146, de 1º de Junho de 2012.

TABELA II – SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CARGO/FUNÇÃO	VALOR DENTRO DO ESTADO (R\$)*	VALOR FORA DO ESTADO (R\$)*
Diretor-Geral	R\$ 270,00	R\$ 473,00
Diretor de Secretaria	R\$ 243,00	R\$ 419,00
Chefe de Gabinete, Coordenador, Assessor-Chefe, Assessor CC 08 e CC 07	R\$ 216,00	R\$ 338,00
Demais Cargos Comissionados, Analista Ministerial/ Nível Superior à disposição desta PGJ/MA	R\$ 203,00	R\$ 324,00
Técnico Ministerial, Auxiliar Ministerial/Nível Médio e Fundamental à disposição desta PGJ/MA	R\$ 189,00	R\$ 270,00

ATO REGULAMENTAR Nº 02/2014-GPGJ

(DJE 23/01/2014)

Altera o Ato Regulamentar nº 18/2012, que dispõe sobre a regulamentação de registro e controle biométrico, por meio de impressão digital, de frequência dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no usos de suas atribuições legais e com fundamento no art. 8º, VI, da Lei Complementar nº 013/1991 e,
Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 9514AD/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica acrescentado o parágrafo único ao artigo 3º, do Ato Regulamentar nº 18/2012, com a seguinte redação:

“Parágrafo único. Ao servidor efetivo, comissionado e à disposição, bem como ao estagiário da Procuradoria Geral de Justiça, fica concedido ponto facultativo na data de seu aniversário natalício.”

Art. 2º. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2014, mediante compensação de um dia de trabalho em relação aos servidores que completaram aniversário até o dia 21 de janeiro de 2014.

São Luís (MA), 22 de janeiro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ATO REGULAMENTAR Nº 03/2014-GPGJ

(DJE 06/02/2014)

Regulamenta o Controle Patrimonial de bens Móveis e Imóveis do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e;

Considerando a necessidade de aperfeiçoamento, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, do Controle Patrimonial dos bens móveis e imóveis.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º. Este Ato Regulamentar tem por escopo a regulamentação das atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis do acervo patrimonial do Ministério Público do Estado do Maranhão, em especial:

- I. Conceituação, Classificação, Codificação e Catalogação;
- II. Requisição e Fornecimento;
- III. Aquisição;
- IV. Recebimento e Aceitação;
- V. Registro, Tombamento e Incorporação;
- VI. Distribuição e Carga Patrimonial;
- VII. Responsabilidade por Uso, Guarda e Conservação;
- VIII. Movimentação;
- IX. Inventários;
- X. Alienação, Desfazimento e Renúncia;
- XI. Baixa Patrimonial;
- XII. Bens Patrimoniais Imóveis;
- XIII. Disposições Finais.

SEÇÃO I
DA CONCEITUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CODIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

Art. 2º. Para fins do disposto neste Ato Regulamentar, consideram-se:

§ 1º. Material é designação genérica de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Ministério Público.

§ 2º. Bens Móveis são agrupados como material permanente ou material de consumo.

I - Material Permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado.

II - Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período. Sua aquisição é feita em despesa de custeio e não possui controle após sua distribuição.

Art. 3º. A classificação de material em “de consumo” ou “permanente” é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis, na forma disposta na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, e é decidida em conjunto pelas Coordenadorias de Administração e Orçamento e Finanças da Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º. Para fins de controle patrimonial, imóvel é considerado material permanente.

§ 2º. Materiais que apresentem baixo valor monetário, baixo risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

Art. 4º. A Coordenadoria de Administração classificará cada item de acordo com a sua finalidade, em conformidade com a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, adotando para isso um Catálogo de Materiais.

§ 1º. O Catálogo de Material de que trata o *caput* é a coleção única no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, trazendo as nomenclaturas, definições e codificações de materiais.

§ 2º. A gestão do Catálogo de Material ficará a cargo da Coordenadoria de Administração, cabendo a esta a inclusão, exclusão ou alteração de quaisquer de seus dados.

§ 3º. A codificação de novos materiais deve ser precedida dos seguintes aspectos:

- a) Se não existe material similar; e
- b) Se não substitui outro já codificado.

Art. 5º. Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:

- I. Bom, quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;
- II. Ocioso, quando embora esteja em perfeitas condições não está sendo aproveitado;
- III. Recuperável, quando estiver avariado e sua recuperação for possível e orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- IV. Antieconômico, quando estiver avariado e sua recuperação orçar mais do que cinquenta por cento de seu valor de mercado ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;
- V. Irrecuperável, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

SEÇÃO II DA REQUISIÇÃO E FORNECIMENTO

Art. 6º. As Requisições de Material Permanente devem ser formalizadas à Diretoria Geral, através de Ofício ou sistema informatizado a ser implantado.

§ 1º. São competentes para requisitar Material Permanente os detentores de carga patrimonial e os titulares das Unidades Administrativas da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 7º. As Requisições de Material de Consumo serão dirigidas à Coordenadoria de Administração, exclusivamente pelo o Sistema de Requisição de Materiais disponível na intranet.

§ 1º. São competentes para requisitar Material de Consumo os Titulares das Unidades e os servidores por estes designados.

§ 2º. O atendimento de Requisições de Material de Consumo formuladas sem a utilização do Sistema de Requisição de Materiais de Consumo, somente serão atendidas mediante autorização formal da Diretoria Geral.

Art. 8º. As requisições de que tratam os artigos acima serão emitidas observando-se os códigos dos referidos materiais constantes do Catálogo de Materiais, contendo as seguintes informações:

- a) Identificação da unidade requisitante;
- b) Identificação do solicitante;
- c) O código do material; e
- d) A quantidade do material solicitado.

Art. 9º. O atendimento total ou parcial à requisição fica sujeito às seguintes condições:

- I. Quanto aos materiais de consumo e permanentes:
 - a) Quantidade existente;

- b) Análise do consumo da unidade em um período pré-determinado;
 - c) Justificativa da unidade requisitante, quando a quantidade requisitada de um determinado material for maior que a média de consumo anterior;
 - d) Vinculação do material catalogado às áreas específicas;
 - e) Autorização superior, quando solicitado material de áreas específicas, para áreas diversas;
- II. Quanto aos materiais de consumo:

a) a prévia confirmação de recebimento das requisições anteriores por meio do Sistema de Requisição de Materiais disponível na intranet.

III. Quanto aos materiais permanentes:

a) as requisições de materiais permanentes devem ser efetuadas de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 17, ficando a entrega efetiva do bem condicionada ao envio do pré-inventário previsto no art. 58, I, deste Ato Regulamentar, à Seção de Patrimônio.

Art. 10. A requisição que não puder ser atendida com Materiais Permanentes existentes em reserva técnica, ou no caso de Materiais de Consumo, com itens do Almoxarifado, serão encaminhadas à Seção de Compras para análise de viabilidade e oportunidade de aquisição.

Art. 11. Deverá ser observado, quando do atendimento das requisições de material de consumo, para que sejam distribuídos primeiramente os materiais estocados a mais tempo ou, se for o caso, cujo prazo de validade esteja mais próximo de expirar, e quanto às requisições de material permanente, a ordem cronológica de requisição, assim como a logística de entrega, visando o atendimento da solicitação no menor espaço de tempo possível.

SEÇÃO III DA AQUISIÇÃO

Art. 12. As aquisições de materiais permanentes ou de consumo serão realizadas mediante processo licitatório, conforme disposto no Art. 37, XXI da Constituição Federal.

Art. 13. A aquisição de materiais se dará mediante compra, doação, permuta, cessão ou produção interna.

§ 1º. Compra é toda aquisição remunerada de material com utilização de recursos orçamentários.

§ 2º. Materiais recebidos em doação são aqueles entregues gratuitamente à Procuradoria Geral de Justiça por entidades públicas ou privadas.

§ 3º. Permuta é a troca de bens ou materiais entre a Procuradoria Geral de Justiça e outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

§ 4º. Bens recebidos em cessão são aqueles entregues à Procuradoria Geral de Justiça com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública.

§ 5º. Os bens de produção interna são aqueles confeccionados pelo próprio órgão.

Art. 14. A produção de que trata o parágrafo acima, está condicionada a viabilidade econômica, verificada ainda a oportunidade e conveniência, considerados os custos de mão de obra, insumos e comparando-se com os preços praticados no mercado.

Art. 15. É de competência exclusiva da Coordenadoria de Administração o planejamento, programação e execução das aquisições por compra de materiais, observando-se o disposto no *caput* e parágrafo único, ambos do art. 17 deste Ato Regulamentar.

Art. 16. As compras têm por princípio, respeitada a legislação, a padronização do material em uso, buscando reduzir o número de itens no Catálogo de Materiais, facilitando o controle e levantamento dos materiais.

Art. 17. A solicitação para aquisição de materiais deverá ser feita pela Coordenadoria de Administração, 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.

Parágrafo único. Nas aquisições de Material Permanente, para facilitar o processo de planejamento, licitação e programação orçamentária, é indispensável que cada unidade solicite até 30 de junho os bens a serem adquiridos durante o exercício seguinte.

Art. 18. Os pedidos de compra de materiais não catalogados deverão trazer todos os elementos essenciais à caracterização do objeto a ser adquirido, acompanhado, se for o caso, de modelos gráficos, projetos, amostras e outros elementos que se fizerem necessários.

Art. 19. A quantidade de material a ser adquirida deverá compatibilizar-se com a disponibilidade de espaço físico para o seu armazenamento, em condições adequadas de segurança e conservação, ao nível de estoque existente e à justificativa do objetivo da aquisição.

Art. 20. As compras de Material de Consumo, realizadas fora da programação somente serão efetuadas se atingido o nível mínimo de estoque no almoxarifado, sendo necessário registro da manifestação da Seção de Material no processo de compra.

Art. 21. Os materiais sujeitos à deterioração ou obsolescência devem ser adquiridos em quantidades suficientes à plena utilização antes da perda de sua utilidade, adotando-se, para tanto, critérios adequados à sua quantificação e prazo mínimo de validade preestabelecido no edital, ou se adquiridos por dispensa, não inferior a 10 (dez) meses.

SEÇÃO IV DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Art. 22. Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue à Procuradoria Geral de Justiça no local previamente designado, não implicando, necessariamente, em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora.

Art. 23. A comprovação do recebimento é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos da transferência de responsabilidade tratada no artigo precedente, bem como para aferir a data efetiva da entrega do material.

Art. 24. Aceitação é o ato pelo qual o servidor competente declara, na Nota Fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação do mesmo, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, Contrato de Aquisição ou outros instrumentos, na forma do disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

Art. 25. Compete à Coordenadoria de Administração, através das Seções de Material ou de Patrimônio, conforme o caso, o recebimento físico dos bens móveis e materiais de adquiridos, quando estes foram entregues nos almoxarifados, ressalvadas as aquisições de valor superior a R\$ 30.000,00, cujo recebimento compete a comissão especialmente designada para esse fim.

Art. 26. O recebimento de materiais de consumo e bens móveis, em virtude de compra se divide em provisório e definitivo.

§ 1º. Diz-se provisório, o recebimento quando da entrega do material pelo fornecedor.

§ 2º. Considera-se definitivo o recebimento após a declaração de aceitação de que trata o art. 24 deste Ato Regulamentar.

§ 3º. Tratando-se de obras e serviços, o recebimento será procedido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato;
- b) definitivamente, pelo próprio fiscal do contrato ou por servidor ou comissão especialmente designada para esse fim.

§ 4º. Em conformidade com o disposto no Art. 25, tratando-se de materiais de consumo ou bens de natureza permanente, o recebimento será feito:

- a) provisoriamente, pelo responsável pela Seção de Material ou pela Seção de Patrimônio;
- b) definitivamente, pelos responsáveis citados na alínea precedente ou, ainda, por Comissão de recebimento, conforme disposto no Art. 29.

§ 5º. O recebimento provisório será dispensado, nos seguintes casos:

- a) bens de consumo de pronta entrega, quando esta ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento;
- b) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- c) bens permanentes, cuja natureza não demande necessidade de testes e avaliações;

Art. 27. O recebimento provisório não implica em aceitação do material ou bem móvel.

Art. 28. A aceitação é condição essencial para o recebimento definitivo dos materiais e bens móveis, que se dá com a verificação da qualidade, quantidade e validade do produto, de acordo com as especificações exigidas.

Art. 29. Quando para a aceitação do material adquirido for necessário conhecimento técnico em área específica, as unidades responsáveis pelo recebimento devem solicitar à autoridade administrativa competente a indicação de servidor habilitado, ou se for o caso, a nomeação de comissão composta de pessoas qualificadas para o respectivo exame técnico e aceitação.

Parágrafo único. Inexistindo pessoas habilitadas no quadro permanente, poderá a administração recorrer a conhecimento técnico de servidores de outros órgãos, inclusive da iniciativa privada.

Art. 30. Ocorrendo a não aceitação do material por qualquer motivo, a unidade providenciara junto ao fornecedor a sua regularização, sem prejuízo da comunicação formal à Coordenadoria de Administração.

Parágrafo único. Na hipótese da não aceitação prevista no *caput*, a contratada será notificada para proceder às correções ou substituir o bem por outro de igual marca ou similar, fazendo constar na notificação os motivos da recusa e o novo prazo para a contratada que, de ordinário, não poderá ser superior ao prazo original de sua proposta.

Art. 31. Ao dar entrada no Almoxarifado, o bem deve estar acompanhado:

§ 1º. No caso de compra, de Nota Fiscal, Fatura ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

§ 2º. No caso de recebimento em Doação, Cessão ou Permuta, pelo respectivo Termo ou outro documento que oriente o registro do bem no Sistema de Controle de Material.

§ 3º. No caso de bem produzido internamente, pela Guia de Produção ou Ordem de Serviço, com estimativa do custo de sua fabricação ou valor de avaliação.

Art. 32. Após a verificação da qualidade, quantidade e validade dos materiais adquiridos, e, estando estes de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deve atestar no verso do documento fiscal apresentado pelo fornecedor que o bem foi devidamente aceito.

Art. 33. As Seções de Material e Patrimônio manterão controle dos materiais a receber, tendo interação com a Seção de Compras, com vistas ao acompanhamento dos prazos de entrega, comunicando à Coordenadoria de Administração os eventuais atrasos ou descumprimento de entrega.

§ 1º. O parcelamento de entrega de materiais será possível nas seguintes hipóteses:

- I. Quando expressamente prevista no edital;
- II. Quando previamente autorizada pela Administração Superior;
- III. Quando solicitado pela Procuradoria Geral de Justiça.

§ 2º. Quando não previsto no edital, a contratada deverá solicitar, antecipada e motivadamente, autorização para entregar o objeto de modo parcelado.

§ 3º. Dentro do prazo previsto para entrega, a contratada poderá entregar o objeto de modo parcelado, sem necessidade de solicitação prévia, ficando o pagamento, entretanto, condicionado à entrega da totalidade dos itens licitados.

§ 4º. Quando a entrega fracionada for solicitada pela Administração Superior, cada parcela entregue corresponderá a um pagamento distinto.

§ 5º. Na aplicação do § 4º deste artigo, em se tratando de Empenho Ordinário, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças deverá proceder de ofício à anulação do empenho originário, emitindo os correspondentes empenhos, também ordinários, relativos ao fracionamento operado.

§ 6º. Em se tratando de despesas empenhadas inscritas em restos a pagar, o pagamento previsto no § 4º somente poderá ser efetuado quando houver a entrega total do objeto contratado.

§ 7º. Havendo entrega parcelada, fora do prazo previsto no contrato, a multa moratória será aplicada, apenas, na parcela que for entregue de modo intempestivo, ficando o pagamento condicionado à entrega da totalidade do objeto.

Art. 34. Ocorrendo atrasos na entrega dos materiais, o responsável pelo recebimento deverá fazer constar, no corpo do termo circunstanciado ou por meio de certidão própria, a quantidade de dias em atraso.

§ 1º. No ato do pagamento, o valor da multa moratória deverá ser calculado e devidamente deduzido da garantia contratual e, na ausência desta, do crédito que a contratada tiver a receber.

§ 2º. Compete à Diretoria Geral notificar a contratada sobre o valor da multa e a intenção de aplicá-la, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º. Na hipótese de ser improvida a defesa prévia, o ordenador de despesa aplicará a penalidade de multa e notificará a contratada para, em 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso administrativo.

§ 4º. Na apreciação da defesa prévia e do recurso, a assessoria jurídica deverá ser ouvida.

§ 5º. Transcorrido o prazo do § 3º sem interposição de recurso ou, se interposto, o recurso for improvido, o valor da multa deverá ser recolhido aos cofres do Fundo Estadual do Ministério Público do Maranhão – FEMPE, ou, conforme o caso, revertido à dotação orçamentária do órgão.

§ 6º. Vencido o prazo de entrega, inclusive o limite máximo previsto para aplicação da multa moratória, o responsável pelo recebimento deverá certificar o fato e comunicá-lo às seguintes unidades:

I. À Coordenadoria de Administração, em se tratando de materiais de consumo ou bens de natureza permanente;

II. À Coordenadoria de Serviços Gerais, em se tratando de serviços;

III. À Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura, em se tratando de obras e/ou serviços de engenharia.

§ 7º. Compete à Diretoria Geral propor as penalidades cabíveis ao caso concreto, sem prejuízo da rescisão de contrato.

§ 8º. Proposta a penalidade, cabe à Assessoria Jurídica avaliar sua aplicabilidade.

§ 9º. Caso o ordenador de despesa concorde com a penalidade proposta, a contratada deverá ser notificada da intenção de rescisão do contrato e da aplicação da penalidade, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 10. Na hipótese de ser improvida a defesa prévia, o ordenador de despesa aplicará a penalidade de multa e rescindir o contrato, notificando a contratada para, em 5 (cinco) dias úteis, apresentar recurso administrativo.

§ 11. As penalidades somente poderão ser relevadas na hipótese da contratada comprovar fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, ocorridos após a apresentação de sua proposta e que tenham concorrido para o inadimplemento contratual.

SEÇÃO V DO REGISTRO, TOMBAMENTO E INCORPORAÇÃO

Art. 35. Registro Patrimonial é o procedimento administrativo que consiste em cadastrar no patrimônio do Ministério Público as características, especificações, número de tombamento, valor de aquisição e demais informações sobre um bem adquirido.

§ 2º. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento fiscal, do documento de avaliação ou do documento de cessão, doação ou permuta.

Art. 36. Tombamento é o procedimento administrativo que consiste em identificar cada material permanente com um número único de registro patrimonial.

Art. 37. Todo bem patrimonial móvel considerado como material permanente deverá ser identificado com o número de registro patrimonial apostado mediante gravação, fixação de plaqueta, etiqueta ou qualquer outro método adequado às características do bem.

Art. 38. O número de registro patrimonial será composto pela identificação do Órgão, seguido do número de inscrição no patrimônio, que deverá ser sequencial e único para todas as unidades do Ministério Público.

Parágrafo único. Poderá ser incluído na forma de identificação dos bens, mecanismo que facilite o controle, a leitura ou a identificação do bem, tal como sistema de leitura ótica.

Art. 39. É vedado o reaproveitamento de um número de registro patrimonial dado a um bem, ainda que o mesmo tenha sido baixado do acervo patrimonial.

Art. 40. Materiais permanentes e materiais de consumo recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do Ministério Público antes de serem distribuídos às unidades que irão utilizá-los.

Parágrafo único. Na hipótese de entrada de qualquer bem, entregue pelo fornecedor diretamente às Unidades de destino, cabe a estas providenciarem a sua documentação e acionar o recebimento físico do patrimônio correspondente, comunicando de imediato à Coordenadoria de Administração, a fim de ultimar os necessários procedimentos de registro e incorporação do bem.

Art. 41. Compete à Coordenadoria de Administração, através de suas Seções de Material e Patrimônio, incorporar material de consumo e material permanente, efetuando os registros no sistema próprio.

SEÇÃO VI DA DISTRIBUIÇÃO E CARGA PATRIMONIAL

Art. 42. Compete à Coordenadoria de Administração, através da Seção de Patrimônio, a primeira distribuição de material permanente recém adquirido.

Art. 43. Nenhum material permanente pode ser distribuído a qualquer servidor sem a respectiva Carga Patrimonial, que se efetiva com o aceite em sistema informatizado de controle patrimonial ou assinatura aposta em Termo de Responsabilidade.

§ 1º. Carga Patrimonial é o rol de bens patrimoniados confiados pela Procuradoria Geral de Justiça a um membro ou servidor, denominado detentor da carga, para a execução das atividades inerentes à sua unidade.

§ 2º. Somente servidor investido em função de confiança ou em cargo em comissão de direção, chefia ou assessoramento, pode ser detentor de Carga Patrimonial.

§ 3º Configurada a distribuição ou a transferência de um bem, o prazo para aceite em sistema informatizado ou assinatura do Termo de Responsabilidade, e subsequente envio à Coordenadoria de Administração, é de **cinco dias úteis**.

§ 4º. Compete à Seção de Patrimônio manter o controle de Carga Patrimonial sempre atualizado, emitindo novos Termos de Responsabilidade sempre que houver mudança de servidor responsável por Carga Patrimonial, após o recebimento das informações mencionadas no art. 48 e seus incisos.

SEÇÃO VII DA RESPONSABILIDADE POR USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO

Art. 44. O Membro ou servidor usuário contínuo de um bem patrimonial é denominado Responsável, cabendo a este a responsabilidade por seu uso, guarda e conservação.

Art. 45. O servidor público é responsável pelo dano que causar, dolosa ou culposamente, ou para o qual concorrer, a qualquer bem do patrimônio do Ministério Público do Maranhão que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 46. É vedada a utilização de qualquer bem patrimonial para uso particular.

Art. 47. O detentor de Carga Patrimonial, pode atribuir ou avocar a responsabilidade de um bem a qualquer servidor de sua unidade.

§ 1º A atribuição de responsabilidade deve ser feita sempre que o Detentor da Carga identificar um usuário contínuo de um bem, preferencialmente por meio de registro em sistema informatizado de controle patrimonial ou de emissão do Termo de Responsabilidade de Usuário.

§ 2º. O disposto no parágrafo precedente transfere a responsabilidade pelo uso e conservação do bem para o signatário, mas não lhe dá o direito de transferir a carga patrimonial deste para outro servidor.

§ 3º. A atribuição de responsável constitui-se em prova documental de uso e conservação de bens, podendo ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle do patrimônio do Ministério Público.

§ 4º. O Detentor de Carga é o responsável por qualquer bem de sua Carga Patrimonial, cuja responsabilidade não tenha sido por ele atribuída a outro servidor, mesmo que não seja o usuário contínuo do bem.

Art. 48. Compete ao Detentor de Carga Patrimonial:

I. Ao assumir a titularidade de unidade de execução ou função de direção, chefia ou assessoramento, solicitar à Seção de Patrimônio que realize inventário para receber uma Carga Patrimonial;

II. Ao deixar a titularidade de unidade de execução ou ser dispensado de uma função de direção, chefia ou assessoramento, solicitar à Seção de Patrimônio que realize inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para outro detentor;

III. Realizar conferência periódica, sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários regulamentares;

IV. Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Usuário, atribuídos aos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial;

V. Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, à Seção de Patrimônio comunicações sobre avaria ou desaparecimento de bens.

Art. 49. Compete ao Responsável:

I. Aceitar a Carga Patrimonial dos bens de que é usuário contínuo, atribuída pelo respectivo Detentor de Carga Patrimonial, mediante aceite em sistema informatizado ou assinatura aposta em Termo de Responsabilidade de usuário.

II. Devolver a Responsabilidade ao Detentor da Carga Patrimonial ao deixar de ser usuário contínuo de um bem, requerendo deste aceite em sistema informatizado de controle patrimonial ou baixa do respectivo Termo de Responsabilidade de usuário.

SEÇÃO VIII DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 50. Os bens de natureza permanente do acervo patrimonial do Ministério Público do Maranhão podem ter movimentação física e lógica, condicionadas sempre à prévia comunicação formal à Seção de Patrimônio, que pode ser feita mediante o preenchimento do formulário de movimentação patrimonial disponível na intranet, na guia "Requisição de Materiais".

§ 1º. Movimentação física é a transferência de um bem entre unidades administrativas do Ministério Público, depois de ocorrida a sua distribuição pela Seção de Patrimônio.

§ 2º. Movimentação lógica é a transferência de Carga Patrimonial entre Detentores de Carga, também chamada de regularização patrimonial.

§ 3º. A movimentação de bens somente poderá ser realizada por Detentores de Carga ou pelo servidor responsável, pela Seção de Patrimônio, sendo vedada a um servidor denominado Responsável.

Art. 51. A movimentação de bens poderá ocorrer por Recolhimento, Redistribuição, Remanejamento, Alienação, Cessão e Renúncia ao direito de propriedade.

§ 1º. Recolhimento é a movimentação de determinado bem, por qualquer motivo, de uma unidade da Procuradoria Geral de Justiça para o almoxarifado central, acompanhada da respectiva regularização patrimonial.

§ 2º. Redistribuição é a movimentação de bens armazenados no almoxarifado central para uma unidade da Procuradoria Geral de Justiça, acompanhada da regularização patrimonial.

§ 3º. Remanejamento é a movimentação de bens patrimoniais entre Detentores de Carga Patrimonial.

§ 4º. Alienação é a modalidade de movimentação que transfere o direito de propriedade da Procuradoria Geral de Justiça para outra instituição mediante venda, permuta ou doação.

§ 5º. Cessão é a modalidade de movimentação de bens que consiste na transferência gratuita de posse e direito de propriedade da Procuradoria Geral de Justiça para órgãos ou entidades da Administração Pública, sem quaisquer ônus para a Procuradoria Geral de Justiça.

§ 6º. Renúncia ao direito de propriedade ou desfazimento é a modalidade de movimentação de bens que consiste no seu abandono ou inutilização, quando verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação do material classificado como irrecuperável.

Art. 52. A saída de bens patrimoniais permanentes da Procuradoria Geral de Justiça seja para manutenção, ou outro motivo, fica condicionada à comunicação formal antecipada à Seção de Patrimônio e autorização formal do Detentor de Carga Patrimonial.

Art. 53. É vedada, para quaisquer fins, a alteração das características de equipamentos e materiais permanentes, tais como formato, cor e tamanho, sem a devida justificativa da parte interessada, autorização expressa da Coordenadoria de Administração e alteração no registro patrimonial do bem.

Art. 54. A Seção de Patrimônio emitirá novos Termos de Responsabilidade pela Carga Patrimonial sempre que houver mudança do Detentor de Carga Patrimonial, mantendo sempre atualizado o controle de Carga, em conformidade com os seguintes dispositivos: arts. 42; §4º do art. 43 e art. 48 deste Ato Regulamentar.

Art. 55. Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas a comunicação tempestiva à Coordenadoria de Administração quanto à mudança de detentores de carga patrimonial.

SEÇÃO IX DOS INVENTÁRIOS

Art. 56. Inventário é o instrumento de controle que tem por finalidade confirmar a existência física e a verificação dos imóveis, dos equipamentos, dos materiais de consumo em almoxarifado e dos bens permanentes em uso no Ministério Público, de forma a possibilitar:

- I. O levantamento do valor dos bens patrimoniais em uso;
- II. O valor dos bens de consumo em estoque;
- III. A listagem atualizada da Carga Patrimonial;
- IV. As condições físicas e funcionais do acervo;
- V. As necessidades de manutenção, reparos ou reposições;
- VI. As condições de ocupação, em se tratando de imóveis;

Art. 57. A realização dos Inventários discriminados nos incisos II a V eu art. 58, é de responsabilidade da Coordenadoria de Administração, através das Seções de Material e Patrimônio.

§ 1º. A realização do Inventário Anual de material permanente, e do Inventário Semestral de material de consumo previstos, respectivamente, nos incisos VI e VII do art. 58, é de responsabilidade de Comissão, constituída por, no mínimo, três membros, designados por Portaria do Procurador-Geral de Justiça, podendo ser designado qualquer servidor desta Procuradoria, à exceção de servidor lotado na Assessoria de Auditoria Interna.

§2º. Por força dos princípios constitucionais da moralidade e impessoalidade, visando a preservação da imparcialidade necessária para o desenvolvimento dos trabalhos das comissões mencionadas no parágrafo precedente, é terminantemente vedado o exercício da presidência das mesmas por servidor lotado na Coordenadoria de Administração.

Art. 58. Os tipos de Inventários físicos podem ser assim enumerados:

I. Pré-inventário: é a verificação dos bens permanentes existentes e do estado de conservação, efetuada pelos detentores de carga patrimonial, com a finalidade de subsidiar a realização do inventário físico anual de bens permanentes, pela Comissão mencionada no §1º do art. 57.

II. Inventário de Verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Coordenadoria de Administração ou a pedido de qualquer Detentor de Carga Patrimonial ou Responsável;

III. Inventário de Transferência de responsabilidade, realizado sempre que ocorrer mudança de titular de Unidade de Execução ou de exercente de função de confiança Detentor de Carga Patrimonial ou;

IV. Inventário de criação, realizado quando da criação de uma função de confiança, de uma unidade ou subunidade do Ministério Público do Maranhão;

V. Inventário de extinção, realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança Detentora de Carga Patrimonial, de uma unidade ou subunidade do Ministério Público;

VI. Inventário Anual, obrigatório, destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens de natureza permanente, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, elaborado com base nos pré-inventários.

VII. Inventário Semestral, destinado a comprovar a quantidade do valor dos bens de material de consumo em estoque no almoxarifado;

Art. 59. Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens nas unidades inventariadas, exceto mediante autorização específica da Coordenadoria de Administração.

Parágrafo único. Para a realização do Inventário Semestral previsto no inciso VII do art. 58, a Seção de Material suspenderá o atendimento de requisições de materiais de consumo, nos períodos de 01.07 a 15.07 e 01.12 a 15.12 de cada ano, postergando-se o início e término dos trabalhos ao primeiro dia útil subsequente, conforme o caso, de modo a permitir a conferência do estoque.

Art. 60. Os inventários previstos nos incisos II a V do art. 58, serão realizados pela Coordenadoria de Administração, através das Seções de Material e Patrimônio, por iniciativa própria ou a pedido da Administração Superior ou de qualquer Detentor de Carga Patrimonial, Responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em qualquer unidade do Ministério Público.

Parágrafo único. Os inventários previstos nos incisos VI e VII serão realizados por comissões específicas, designadas nos termos dos §§1º e 2º do art. 57.

Art. 61. As comissões específicas mencionadas no §1º do art. 57 e no parágrafo único do art. 60, deverão ser designadas até o mês de setembro de cada exercício, podendo a vigência da designação ser de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 1º. O Pré-inventário deverá ser obrigatoriamente encaminhado pelo Detentor de Carga Patrimonial para a Seção de Patrimônio, para que possa ser disponibilizado à Comissão de que trata o *Caput*, até o dia 05 de outubro, para fins de consolidação.

§ 2º No desempenho de suas funções a Comissão é competente para:

a) Cientificar formalmente, com antecedência de no mínimo 30 (tinta) dias, os responsáveis pelas Unidades a serem inventariadas, do prazo para apresentação do Inventário;

b) Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento para ciência da Coordenadoria de Administração;

c) Propor à Administração Superior a apuração de irregularidades constatadas;

d) Relacionar e identificar com numeração própria da Comissão os bens que se encontram sem número de tombamento, sem o código de barras, sem plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que comporta o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis da Coordenadoria de Administração;

e) Solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens;

f) Consolidar os pré-inventários aludidos nos parágrafos precedentes.

Art. 62. A Comissão de Inventário Anual de materiais permanentes deve apresentar, ao final de seus trabalhos, que deverá ocorrer no mês de dezembro, um relatório do Inventário Anual, circunstanciando todas as irregularidades e demais aspectos observados. Deve apresentar também relatório analítico de bens levantados por Detentor de Carga e resumo do fechamento contábil do exercício.

Parágrafo único. A Comissão de Inventário Semestral de material de consumo, deverá apresentar, no final do mês de dezembro, um relatório de Inventário Anual, englobando os inventários semestrais realizados na primeira quinzena dos meses de julho e dezembro de cada exercício, devendo elaborar relatório a respeito das irregularidades apuradas quanto condições de armazenamento e guarda dos materiais, prazo de validade dos materiais, espaço físico do almoxarifado e quaisquer outras que a comissão entender pertinentes.

Art. 63. Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, ou com justificativa não aceita pela Comissão de Inventário Anual ou Semestral, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.

Art. 64. Ao ser detectada, pela Comissão de Inventário, a existência física de bens patrimoniais julgados desnecessários, supérfluos, obsoletos, ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, será relatado, imediatamente, o fato à Diretoria Geral para ciência e providências cabíveis.

SEÇÃO X DA ALIENAÇÃO, DESFAZIMENTO E RENÚNCIA

Art. 65. Constatada pela Comissão de Inventário a existência de bens considerados ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, cuja permanência ou remanejamento no âmbito do Ministério Público do Maranhão seja julgado inconveniente e/ou inoportuno, estes, serão passíveis de alienação, por meio de venda, doação ou permuta, ou ainda, desfazimento, pela inutilização ou abandono.

Parágrafo único. A Administração Superior poderá designar Comissão específica para efetuar levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento, sem prejuízo da competência da Comissão que realizará o Inventário Anual, para tanto.

Art. 66. A alienação de bens, subordinada à existência de interesse público e à autorização da Procuradora-Geral de Justiça, dependerá de avaliação prévia e de licitação via leilão ou outra modalidade prevista para a Administração Pública.

Parágrafo único. A avaliação prévia será feita considerando-se o preço de mercado do bem, ou na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador ou comissão competente.

Art. 67. A licitação de que trata o artigo precedente fica dispensada, nos seguintes casos:

- a) Permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;
- b) Doação, permitida para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, nos termos da Ordem de Serviços nº 01/2012-GPGJ.

Art. 68. A inutilização e o abandono serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

Parágrafo único. São motivos para a inutilização de material, dentre outros:

I. A sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

II. A sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;

III. A sua natureza tóxica ou venenosa;

IV. A sua contaminação por radioatividade;

V. O perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.

Art. 69. A alienação por doação deve ser devidamente justificada pela autoridade competente.

SEÇÃO XI DA BAIXA PATRIMONIAL

Art. 70. Considera-se baixa patrimonial a retirada de bem do patrimônio do Ministério Público, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados, feitos exclusivamente pelo titular da Coordenadoria de Administração.

Art. 71. A baixa de um bem patrimonial, por qualquer razão, exceto por extravio ou destruição, será providenciada pela Coordenadoria de Administração e se verificará após a conclusão do processo de alienação ou doação.

Art. 72. A solicitação de baixa, nos casos de destruição ou de extravio, só se verificará após a conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, será instaurado para averiguação das causas e apuração de responsabilidade.

Art. 73. A autorização de efetivação da baixa patrimonial compete ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 74. Para fins de registros contábeis, a Coordenadoria de Administração deve encaminhar todos os documentos relativos à baixa patrimonial de bens à Coordenadoria de Orçamento e Finanças imediatamente após a baixa.

SEÇÃO XII DOS BENS PATRIMONIAIS IMÓVEIS

Art. 75. São considerados como bem patrimonial imóvel aqueles de natureza permanente que não possam ser transportados de um lugar para outro sem alteração de sua individualidade, tais como, terrenos, edifícios, construções e benfeitorias a eles incorporadas de modo permanente, cuja remoção é impraticável ou provoca destruição, desmembramento, fratura, modificação ou dano em sua estrutura básica.

Art. 76. Somente serão contabilizados os imóveis regulares quanto a título de propriedade devidamente Registrado nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis.

Art. 77. Os bens patrimoniais imóveis do Ministério Público do Maranhão serão administrados pela Coordenadoria de Administração, sem prejuízo da competência que, para esse fim, vier a ser transferida às autoridades responsáveis por sua utilização efetiva.

Art. 78. No ato da entrega ou da devolução de bem imóvel do Ministério Público, a Coordenadoria de Administração emitirá o respectivo Termo de Entrega e Recebimento, assinado pelas partes envolvidas, devendo constar o estado de conservação, eventuais anomalias, defeitos aparentes e outras particularidades consideradas relevantes.

Parágrafo único. O bem imóvel entregue não poderá ter utilização diversa daquela para a qual foi destinado, sob pena de responsabilidade da autoridade que o permitir.

Art. 79. O cadastro de bens patrimoniais imóveis será centralizado na Coordenadoria de Administração.

Parágrafo único. Todo bem patrimonial imóvel terá o seu número de registro patrimonial, na forma disposta na Seção V deste Ato Regulamentar.

Art. 80. Compete à Coordenadoria de Administração organizar e manter atualizados os processos referentes a cada bem imóvel do Ministério Público do Maranhão, constando destes:

I. Plantas, desenhos, croquis, cartas, memoriais descritivos ou outros documentos que forneçam as dimensões e localização do imóvel;

II. Escritura de compra e venda, doação, permuta, dação em pagamento, averbação e outros, e demais documentos que interessem à formação de títulos;

III. Registro nos Cartórios de Registro de Imóveis; e

IV. Documentos referentes à situação ocupacional do imóvel, e o Termo de Entrega e Recebimento de bens patrimoniais imóveis, conforme definido anteriormente.

Art. 81. Cópia dos documentos mencionados no inciso I do art. 80, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Administração pela Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura, que deverá atualizá-los sempre que houver alteração em sua situação.

§1º Compete ao membro do Ministério Público no exercício da função de Diretor de Promotoria de Justiça, imediatamente após a sua investidura, manter contato com a Coordenadoria de Administração para verificar a existência dos documentos mencionados nos incisos II, III e IV do art. 80 deste Ato Regulamentar, no acervo documental da referida Coordenadoria, devendo adotar as providências cabíveis para a sua obtenção em caso de inexistência.

Art. 82. Sempre que uma nova obra for concluída e definitivamente recebida, a Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura deverá encaminhar à Diretoria Geral **o habite-se e a Certidão Negativa de Débito junto INSS**, para este determine a elaboração de Portaria, designando o Diretor da Promotoria respectiva, como representante legal da Procuradoria Geral de Justiça, para fins de regularização ou emissão do registro imobiliário, após o que cópia da escritura pública deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Administração, para arquivamento.

Art. 83. A cada mês, a Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura deverá encaminhar à Coordenadoria de Administração, a Relação Físico-Financeira dos Bens Imóveis construídos/incorporado no mês, para fins de atualização dos controles patrimoniais e, ao final de cada exercício, da Prestação de Contas que será entregue ao TCE, conforme modelos abaixo:

Relação Físico-Financeira dos Bens Imóveis construídos no Exercício 20XX.

ESPECIFICAÇÕES	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	Nº NOTA DE EMPENHO	DATA	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADADO 2011	VALOR LIQUIDADADO 2012	LOCALIZAÇÃO
CONSTRUÇÃO PREDIAL	3037	4.4.90.51	2011NE00261	15/02/11	1.951.920,14	1.520.547,05	14.885,50	SÃO LUÍS
CONSTRUÇÃO PREDIAL	3037	4.4.90.51	2011NE01176	16/06/11	5.377.959,00	1.210.048,27	4.152.126,20	SÃO LUÍS
CONSTRUÇÃO PREDIAL	3037	4.4.90.51	2011NE02342	13/12/11	1.624.599,25	413.893,63	916.614,93	SÃO LUÍS

Relação Físico-Financeira dos Bens Imóveis incorporados no Exercício 20XX.

ESPECIFICAÇÕES	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	Nº NOTA DE EMPENHO	DATA	VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADADO 2011	VALOR LIQUIDADADO 2012	LOCALIZAÇÃO
CONSTRUÇÃO PREDIAL	3037	4.4.90.51	2011NE00261	15/02/11	1.951.920,14	1.520.547,05	14.885,50	SÃO LUÍS
CONSTRUÇÃO PREDIAL	3037	4.4.90.51	2011NE01176	16/06/11	5.377.959,00	1.210.048,27	4.152.126,20	SÃO LUÍS
CONSTRUÇÃO PREDIAL	3037	4.4.90.51	2011NE02342	13/12/11	1.624.599,25	413.893,63	916.614,93	SÃO LUÍS

SEÇÃO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84. A solicitação prevista no Art. 29 é inafastável, devendo o servidor habilitado ou, se for o caso a Comissão proceder ao exame técnico necessário para o recebimento e aceitação do objeto.

Art. 85. Em razão do valor ou da especificidade do objeto, o recebimento ocorrerá por meio de Comissão Permanente ou Especial.

§ 1º. A necessidade da formação de Comissão, em razão da especificidade do objeto, deverá ser apontada pelas Coordenadorias de Serviços Gerais ou de Administração.

§ 2º. Quando o valor da aquisição de bens, por fornecedor, ultrapassar R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), o recebimento ficará ao encargo da Comissão de Recebimento de Materiais, a ser designada pela Administração Superior, e nos demais casos, ficará sob a responsabilidade das Seções de Patrimônio e de Material.

Art. 86. A investidura dos membros da Comissão Permanente de Recebimento será de, no mínimo, 12 (doze) meses.

§ 1º. Findo o período previsto no *caput* deste artigo, os membros poderão ser reconduzidos pelos períodos subsequentes ou, a critério da administração, serem substituídos à razão de até dois terços.

§ 2º. A nomeação dos novos membros da Comissão Permanente deverá recair, preferencialmente, em servidores que tenham participado de cursos de capacitação nas áreas de licitação, contratos ou gerência de material.

§ 3º. Em razão da especificidade do objeto, poderá ser constituída Comissão Especial de Recebimento, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores e pelo prazo necessário à consecução dos trabalhos.

Art. 87. Constituem atribuições da Comissão de Recebimento de Material:

- I. Recebimento de material superior ao limite estabelecido no § 2º do Art. 83 desta norma;
- II. Em se tratando de Comissão Especial de recebimento, ela estará sujeita às determinações estabelecidas no ato que a instituiu e, no que couber, às normas aqui contidas;

III. Vencido o prazo de entrega, inclusive o limite máximo da multa moratória, o Presidente da Comissão deverá relatar o fato e comunicá-lo à Coordenadoria de Administração para as providências cabíveis.

Art. 88. A Comissão de Recebimento de Material, Especial ou Permanente, será composta de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo, pelo menos 1 (um) deles, servidor pertencente ao quadro da Coordenadoria de Administração .

§ 1º. A critério da Administração, poderão ser nomeados membros substitutos.

§ 2º. Na ausência de um dos membros, competirá ao Presidente da Comissão efetuar a convocação entre os substitutos.

§ 3º. O Presidente da Comissão de Recebimento de Material será aquele designado na própria portaria que instituir a Comissão.

Art. 89. Os membros da Comissão de Recebimento de Material, em especial o seu Presidente, devem possuir os seguintes atributos:

I. Organização;

II. Conhecimentos Gerais sobre gerência de material;

III. Facilidade de relacionar-se em grupo.

Art. 90. A Secretaria Administrativo-Financeira, no exercício de sua competência, coordenará o processo de implantação deste Ato Regulamentar, que deverá ocorrer, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar de sua publicação, baixando inclusive as instruções complementares que se fizerem necessárias à aplicação desta norma.

Art. 91. Durante o período de implantação, qualquer servidor ou unidade poderá propor alterações diretamente à Secretaria Administrativo-Financeira.

Art. 92. Ao final do prazo de implantação a Secretaria Administrativo-Financeira, se necessário, proporá modificações neste Ato Regulamentar.

Art. 93. Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 94. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 95. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviços nº 012/2005-GPGJ.

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

São Luís/MA, 31 de janeiro de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 04/2014-GPGJ

(DJE 07/02/2014)

Relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2014 e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI,

Considerando a necessidade de planejamento e organização das atividades dos órgãos do Ministério Público;

Considerando a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público;

RESOLV E:

Art. 1º Não haverá expediente, no âmbito do Ministério Público, nos seguintes dias:

- a) 1º de janeiro (quarta-feira) – Confraternização Universal;
- b) 03 de março (segunda-feira de carnaval);
- c) 04 de março (terça-feira de carnaval);
- d) 17 de abril (quinta-feira) – Semana Santa;
- e) 18 de abril (sexta-feira) – Semana Santa (Paixão de Cristo);
- f) 21 de abril (segunda-feira) – Tiradentes;
- g) 1º de maio (quinta-feira) – Dia do Trabalho;
- h) 19 de junho (quinta-feira) - *Corpus Christi*;
- i) 28 de julho (segunda-feira) – Adesão do Maranhão;
- j) 8 de setembro (segunda) Fundação de São Luís;
- k) 28 de outubro (terça-feira) – Dia do Servidor Público;
- l) 08 de dezembro (segunda-feira) – Dia da Justiça/Nossa Senhora da Conceição;
- m) 25 de dezembro (quinta-feira) – Natal.

Art. 2º Além dos feriados elencados no art. 1º desta Resolução, também não haverá expediente ministerial nas comarcas do interior nos feriados definidos em lei municipal.

Art. 3º São considerados pontos facultativos, no âmbito do Ministério Público, os dias:

- a) 05 de março (quarta-feira) – Cinzas;
- b) 16 de abril (quarta-feira) – Semana Santa;
- c) 24 de dezembro (quarta-feira) – Natal;
- d) 31 de dezembro (quarta-feira) – Ano Novo.

Art. 4º Suspender o expediente, no âmbito do Ministério Público, nas seguintes datas, compreendidas entre feriados e finais de semana:

- a) 2 de maio (sexta-feira) – sucede o Dia do Trabalho;
- b) 20 de junho (sexta-feira) – sucede ao feriado de *Corpus Christi*;
- c) 27 de outubro (segunda-feira) – antecede Dia do Servidor Público.

Art. 5º As horas não trabalhadas referentes aos dias elencados no art. 4º, serão compensadas mediante acréscimo de trinta minutos na jornada de trabalho em dias a serem definidos com a chefia imediata.

Art. 6º Os pontos facultativos instituídos pelo Poder Executivo não obrigam a observância pelo Ministério Público.

Art. 7º Nos dias em que não houver expediente, funcionará o Plantão Ministerial.

Art. 8º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 05 de fevereiro de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 05/2014-GPGJ

(DJE 20/02/2014)

Altera o Ato Regulamentar nº 04/2013, que regulamenta a forma da concessão, da aplicação e da prestação de contas de adiantamento, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 8º, VI, da Lei Complementar nº 013/1991 e,

Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 468AD/2014.

RESOLVE:

Art. 1º . Fica acrescentado o inciso VI, ao artigo 8º, do Ato Regulamentar nº 04/2013, com a seguinte redação:

“VI- Autoridade a quem é dirigido.”

Art.2º. Fica acrescentado o Anexo IV, ao Ato Regulamentar nº 04/2013, na forma do seguinte anexo.

Art. 3º Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data da sua publicação.

São Luís (MA), 20 de fevereiro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

AUTORIDADE A QUEM É DIRIGIDO:	
IDENTIFICAÇÃO DO SUPRIDO	
Nome	
Cargo	
Lotação	
Entrância	
E-mail Institucional	

FINALIDADE DO ADIANTAMENTO (assinalar uma única opção)	
1. Pronto Pagamento	
2. Reparo, Conservação, Adaptação e Manutenção de Bens	
3. Caráter Sigiloso	
4. Material Permanente	

JUSTIFICATIVA
(preenchimento obrigatório quando da requisição de adiantamento antes de 90 dias da concessão anterior, material permanente, ou reparo, conservação, adaptação e manutenção de bens)

IDENTIFICAÇÃO DO GASTO (preencher o valor que será gasto com cada item)	
1. Aquisição de Material de Consumo	
2. Contratação de Serviços de Pessoa Física	
3. Contratação de Serviços de Pessoa Jurídica	
4. Aquisição de Material Permanente	
5. Total do Adiantamento	

Data da Solicitação _____ / _____ / _____

Assinatura do Suprido ou do Chefe Imediato do Responsável pelo Adiantamento

ATO REGULAMENTAR Nº 06/2014-GPGJ

(DJE 13/03/2014)

Dispõe sobre a lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 8º, inciso VI, da Lei Complementar nº 013, de 25 de outubro de 1991;

Considerando a necessidade de adequação dos cargos distribuídos por Promotoria e Área/Especialidade em face de remoção de servidor, motivada por força da Lei, e de redistribuição de cargos,

RESOLVE:

Art.1º. Os cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual serão distribuídos de conformidade com o descrito no ANEXO I (Cargo de Analista Ministerial) e no ANEXO II (Cargo de Técnico Ministerial), que integram o presente Ato Regulamentar, para todos os efeitos legais.

Art.2º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Luís, 10 de março de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ANEXO I (Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ)

POLO	PROMOTORIA	ÁREA/ESPECIALIDADE	QUANT.
São Luís	São Luís	Administrativa	21
		Administrativa / Administração	4
		Arquitetura e Urbanismo	2
		Assistência Social	6
		Auditoria	1
		Comunicação Social / Jornalismo	4
		Comunicação Social / Radialismo	1
		Comunicação Social / Relações Públicas	2
		Contábil	14
		Documentação / Biblioteconomia	5
		Economia	10
		Engenharia / Engenharia Civil	6
		Engenharia / Engenharia Elétrica	1
		Humanas / Pedagogia	1
		Humanas / Psicologia	2
		Informática / Análise de Sistemas (Programador)	4
		Informática / Análise de Sistemas (Suporte)	3
		Informática / Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1
		Informática / Banco de Dados	1
		Informática / Rede e Infraestrutura	1
		Informática / Segurança da Informação	1
		Informática / Teste e Qualidade de Software	1
		Pericial / Engenharia Sanitária e Ambiental	1
		Pericial / Perícia Criminal (Medicina Legal)	1
		Pericial / Urbanismo	1
		Processual / Direito	8
Saúde / Medicina	2		
Saúde / Odontologia	2		
Balsas	Balsas	Assistência Social	1

POLO	PROMOTORIA	ÁREA/ESPECIALIDADE	QUANT.
Caxias	Caxias	Administrativa / Administração	1
		Assistência Social	1
		Processual / Direito	1
	Timon	Administrativa / Administração	1
		Assistência Social	1
		Processual / Direito	1
Chapadinha	Chapadinha	Assistência Social	1
		Administrativa	1
Imperatriz	Imperatriz	Assistência Social	2
		Comunicação Social / Jornalismo	1
Pinheiro	Pinheiro	Assistência Social	1
Presidente Dutra	Presidente Dutra	Assistência Social	1
Santa Inês	Santa Inês	Assistência Social	1
		Processual / Direito	1
TOTAL			123

São Luís, 10 de março de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ANEXO II (Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ)

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 20, de 31 de outubro de 2016)

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
1	AÇAILÂNDIA	AÇAILÂNDIA	3	2	-	-	-	5
2	SÃO LUÍS	ALCÂNTARA	1	1	-	-	-	2
3	BALSAS	ALTO PARNAÍBA	1	1	-	-	-	2
4	IMPERATRIZ	AMARANTE DO MA	1	1	-	-	-	2
5	ITAPECURU-MIRIM	ANAJATUBA	1	1	-	-	-	2
6	CHAPADINHA	ARAIÓSES	1	1	-	-	-	2
7	AÇAILÂNDIA	ARAME	1	1	-	-	-	2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
8	VIANA	ARARI	1	1	-	-	-	2
9	BACABAL	BACABAL	4	4	-	-	-	8
10	PINHEIRO	BACURI	-	1	-	-	-	1
11	BALSAS	BALSAS	2	1	1	-	-	4
12	CAXIAS	BARÃO DE GRAJAÚ	-	2	-	-	-	2
13	PRESIDENTE DUTRA	BARRA DO CORDA	2	1	-	-	-	3
14	ROSÁRIO	BARREIRINHAS	1	1	-	-	-	2
15	PINHEIRO	BEQUIMÃO	1	1	-	-	-	2
16	SANTA INÊS	BOM JARDIM	1	1	-	-	-	2
17	CHAPADINHA	BREJO	1	1	-	-	-	2
18	CHAPADINHA	BURITI	1	1	-	-	-	2
19	CAXIAS	BURITI BRAVO	1	1	-	-	-	2
20	AÇAILÂNDIA	BURITICUPU	1	1	-	-	-	2
21	MARACAÇUMÉ	CÂNDIDO MENDES	1	1	-	-	-	2
22	ITAPECURU-MIRIM	CANTANHEDE	1	-	-	-	-	1
23	BALSAS	CAROLINA	1	1	-	-	-	2
24	MARACAÇUMÉ	CARUTAPERA	1	1	-	-	-	2
25	CAXIAS	CAXIAS	5	3	1	-	-	9
26	PINHEIRO	CEDRAL	1	1	-	-	-	2
27	CHAPADINHA	CHAPADINHA	2	2	1	-	-	5
28	CAXIAS	CODÓ	3	2	-	-	-	5
29	CAXIAS	COELHO NETO	2	1	-	-	-	3
30	PRESIDENTE DUTRA	COLINAS	1	1	-	-	-	2
31	BACABAL	COROATÁ	2	1	-	-	-	3
32	PINHEIRO	CURURUPU	1	1	-	-	-	2
33	PRESIDENTE DUTRA	DOM PEDRO	1	1	-	-	-	2
34	BACABAL	ESPERANTINÓPOLIS	1	1	-	-	-	2
35	IMPERATRIZ	ESTREITO	1	2	-	-	-	3
36	PRESIDENTE DUTRA	GOV. EUGÊNIO BARROS	1	1	-	-	-	2
37	MARACAÇUMÉ	GOV. NUNES FREIRE	1	1	-	-	-	2
38	PRESIDENTE DUTRA	GRAJAÚ	2	1	-	-	-	3
39	PINHEIRO	GUIMARÃES	1	1	-	-	-	2
40	ROSÁRIO	HUMBERTO DE CAMPOS	1	1	-	-	-	2
41	ROSÁRIO	ICATU	1	1	-	-	-	2
42	BACABAL	IGARAPÉ GRANDE	1	1	-	-	-	2
43	IMPERATRIZ	IMPERATRIZ	11	6	1	-	1	19
44	ITAPECURU-MIRIM	ITAPECURU-MIRIM	3	2	-	-	-	5
45	AÇAILÂNDIA	ITINGA	1	1	-	-	-	2
46	IMPERATRIZ	JOÃO LISBOA	1	1	-	-	-	2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
47	PRESIDENTE DUTRA	JOSELÂNDIA	1	-	-	-	-	1
48	BACABAL	LAGO DA PEDRA	2	1	-	-	-	3
49	BALSAS	LORETO	1	1	-	-	-	2
50	CHAPADINHA	MAGALHÃES DE ALMEIDA	1	-	-	-	-	1
51	MARACAÇUMÉ	MARACAÇUMÉ	1	1	-	-	-	2
52	VIANA	MATINHA	1	1	-	-	-	2
53	CAXIAS	MATÕES	1	1	-	-	-	2
54	PRESIDENTE DUTRA	MIRADOR	1	1	-	-	-	2
55	PINHEIRO	MIRINZAL	1	-	-	-	-	1
56	SANTA INÉS	MONÇÃO	1	1	-	-	-	2
57	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS	1	1	-	-	-	2
58	ROSÁRIO	MORROS	1	1	-	-	-	2
59	BACABAL	OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	1	1	-	-	-	2
60	VIANA	OLINDA NOVA	1	-	-	-	-	1
61	SÃO LUÍS	PAÇO DO LUMIAR	2	2	-	-	-	4
62	PRESIDENTE DUTRA	PARAIBANO	-	1	-	-	-	1
63	CAXIAS	PARNARAMA	1	1	-	-	-	2
64	CAXIAS	PASSAGEM FRANCA	1	1	-	-	-	2
65	PRESIDENTE DUTRA	PASTOS BONS	1	1	-	-	-	2
66	BACABAL	PAULO RAMOS	1	1	-	-	-	2
67	BACABAL	PEDREIRAS	2	2	-	-	-	4
68	VIANA	PENALVA	1	1	-	-	-	2
69	SANTA INÉS	PINDARÉ-MIRIM	1	1	-	-	-	2
70	PINHEIRO	PINHEIRO	2	-	-	-	-	2
71	SANTA INÉS	PIO XII	1	1	-	-	-	2
72	BACABAL	POÇÃO DE PEDRAS	1	-	-	-	-	1
73	IMPERATRIZ	PORTO FRANCO	2	1	-	-	-	3
74	PRESIDENTE DUTRA	PRESIDENTE DUTRA	2	2	-	-	-	4
75	SÃO LUÍS	RAPOSA	1	1	-	-	-	2
76	BALSAS	RIACHÃO	1	1	-	-	-	2
77	ROSÁRIO	ROSÁRIO	1	1	-	-	-	2
78	PINHEIRO	SANTA HELENA	1	1	-	-	-	2
79	SANTA INÉS	SANTA INÉS	4	3	1	-	-	8
80	SANTA INÉS	SANTA LUZIA	2	1	-	-	-	3
81	MARACAÇUMÉ	SANTA LUZIA DO PARUÁ	1	1	-	-	-	2
82	CHAPADINHA	SANTA QUITÉRIA	1	1	-	-	-	2
83	ROSÁRIO	SANTA RITA	1	1	-	-	-	2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
84	PRESIDENTE DUTRA	SANTO ANTONIO DOS LOPES	1	1	-	-	-	2
85	PINHEIRO	SÃO BENTO	1	1	-	-	-	2
86	CHAPADINHA	SÃO BERNARDO	1	1	-	-	-	2
87	BALSAS	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	1	-	-	-	-	1
88	PRESIDENTE DUTRA	SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	1	1	-	-	-	2
89	CAXIAS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	1	-	-	-	-	1
90	VIANA	SÃO JOÃO BATISTA	1	1	-	-	-	2
91	CAXIAS	SÃO JOÃO DOS PATOS	1	1	-	-	-	2
92	SÃO LUÍS	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	3	3	-	-	-	6
93	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS	89	57	7	2	3	158
94	BACABAL	SÃO LUIZ GONZAGA	1	1	-	-	-	2
95	BACABAL	SÃO MATEUS	1	1	-	-	-	2
96	AÇAILÂNDIA	SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA	-	-	-	-	-	-
97	BALSAS	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	1	1	-	-	-	2
98	PINHEIRO	SÃO VICENTE DE FERRER	1	1	-	-	-	2
99	IMPERATRIZ	SENADOR LA ROQUE	1	1	-	-	-	2
100	PRESIDENTE DUTRA	SUCUPIRA DO NORTE	1	-	-	-	-	1
101	BALSAS	TASSO FRAGOSO	1	-	-	-	-	1
102	CAXIAS	TIMBIRAS	1	1	-	-	-	2
103	CAXIAS	TIMON	5	6	-	-	-	11
104	PRESIDENTE DUTRA	TUNTUM	1	1	-	-	-	2
105	PINHEIRO	TURIAÇU	1	1	-	-	-	2
106	CHAPADINHA	TUTÓIA	1	1	-	-	-	2
107	ITAPECURU-MIRIM	URBANO SANTOS	1	1	-	-	-	2
108	ITAPECURU-MIRIM	VARGEM GRANDE	1	1	-	-	-	2
109	VIANA	VIANA	1	1	-	-	-	2
110	VIANA	VITÓRIA DO MEARIM	1	1	-	-	-	2
111	BACABAL	VITORINO FREIRE	1	1	-	-	-	2
112	SANTA INÉS	ZÉ DOCA	2	2	-	-	-	4
		TOTAL	242	185	12	2	4	445

São Luís, 10 de março de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 07/2014-GPGJ

(DJE 02/04/2014)

Dispõe sobre a impossibilidade de percepção cumulativa da gratificação de risco de vida com a verba de representação por exercício de cargo em comissão pelo técnico ministerial executor de mandados.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Dra. Regina Lúcia de Almeida Rocha, o uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº. 13/1991, em especial no seu art. 8º, VI;

Considerando o teor do art. 37, V, da CF/88 que confere, exclusivamente, o exercício de função de confiança aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo e autoriza o exercício dos cargos em comissão por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

Considerando o teor do art. 9º, da Lei Estadual nº 8.077/04, que dispõe sobre o exercício de cargos em comissão por servidores de carreira do Ministério Público do Maranhão;

Considerando o teor do art. 19, da referida lei maranhense, que oportuniza ao técnico ministerial executor de mandados a percepção de gratificação de risco de vida no percentual de 20% do vencimento-base;

Considerando a natureza jurídica pro labore faciendo da gratificação de risco de vida recebida pelo técnico ministerial que executa mandados;

RESOLVE:

Art. 1º. O servidor efetivo técnico ministerial executor de mandados pode ser nomeado para cargo em comissão, com direito à percepção da verba de representação pelo seu exercício nos termos da lei.

Parágrafo único. Não fará jus à gratificação por risco de vida o técnico ministerial executor de mandados que estiver no exercício de cargo comissionado, haja vista a necessidade de afastamento das funções do cargo efetivo.

Art. 2º. As funções de confiança deverão ser conferidas, preferencialmente, aos servidores efetivos que não exerçam atividade extraordinária que lhe renda a percepção de alguma vantagem.

Art. 3º. Este ato regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Luís/MA, 27 de março de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 08/2014-GPGJ

(DJE 10/06/2014)

Regulamenta o horário de funcionamento dos órgãos de execução e unidades administrativas no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão nos dias 12, 17 e 23 de junho de 2014 durante os jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI,

Considerando a necessidade de planejamento e organização das atividades dos órgãos do Ministério Público, e de estabelecer critérios de funcionamento do Ministério Público durante os dias de jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de 2014;

Considerando que na 1ª fase dos jogos a Seleção Brasileira jogará na Copa do Mundo nos dias 12, 17 e 23 de junho;

Considerando a Lei nº 12.663 de 05 de junho de 2012 que dispõe sobre as medidas relativas a Copa do Mundo FIFA 2014 e Portaria do Ministério do Planejamento MOG nº 113, de 03 de abril de 2014 - DOU de 04/04/2014;

Considerando que o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão disciplinou através de Portaria conjunta nº 22.014 o funcionamento do Poder Judiciário durante os dias de Jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de 2014;

Considerando o Ato Regulamentar nº 04/2004-GPGJ que relaciona os dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º Nos dias 12, 17 e 23 de junho de 2014 o horário de funcionamento no Ministério Público do Estado do Maranhão será das 8:00 às 12:00, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais.

Art. 2º A partir das 12:00 será adotado o sistema de plantão do Ministério Público no 1º e 2º graus, em conformidade com a escala de plantão aprovada pela Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 3º As horas não trabalhadas referentes aos dias elencados serão compensados mediante acréscimo de trinta minutos na jornada de trabalho em dias a serem definidos com a chefia imediata.

Art. 4º Em caso de classificação da Seleção Brasileira para as etapas subsequentes, aplicam-se, automaticamente as mesmas regras previstas nesta Portaria para os dias de jogos da Seleção Brasileira.

São Luís (MA), 09 de junho de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 10/2014-GPGJ

(DJE 18/07/2014)

Dispõe sobre a alteração do Anexo I do Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, em exercício, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLV E:

Art. 1º - Alterar o Anexo I do Ato Regulamentar nº 003/2013 – GPGJ, de 15 de janeiro de 2013, que Disciplina o Programa de Estágio não-obrigatório para estudantes de ensino superior e de ensino profissional, no que se refere a vagas, seleção, investidura, direito e deveres, vedações, bolsa e dispensa no Ministério Público Estadual e dá outras providências.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Luís, 14 de julho de 2014.

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

TEREZINHA DE JESUS ANCHIETA GUERREIRO

Procuradora-Geral de Justiça, em exercício

ANEXO I (Ato Regulamentar nº 10/2014)
QUADRO DE ESTAGIÁRIOS
EDUCAÇÃO SUPERIOR

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Assessoria Especial PGJ	Direito	2
CAOP-Direitos Humanos	Direito	1
CAOP-PROAD	Direito	1
CAOP – CEAP	Direito	1
CAO-UMA	Direito	1
CAOP-SAÚDE	Direito	1
CAOP – IDOSO	Direito	1
CAOP – CONSUMIDOR	Direito	1
CAOP-CRIMINAL	Direito	1
CAOP EDUCAÇÃO	Direito	1
Cerimonial	Comunicação Social - Relações Públicas	1
Coordenadoria de Administração	Administração / Secretariado Executivo	3
Coordenadoria de Comunicação	Comunicação Social - Jornalismo	1
	Comunicação Social - Radialismo	1
Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	Biblioteconomia	2
Coordenadoria de Distribuição de Processos	Administração/Secretariado Executivo	1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Administração/Secretariado Executivo	3
Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura	Arquitetura e Urbanismo	1
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	Administração e/ou Ciências Contábeis	1
Coordenadoria de Serviços Gerais	Administração	2
Diretoria Geral	Direito	1
Diretoria das Promotorias de Justiça da Capital	Administração	1
	Direito	31
	Ciências Contábeis	2
Diretoria das Promotorias de Justiça de Açailândia	Direito	3
Diretoria das Promotorias de Justiça de Bacabal	Direito	4

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Diretoria das Promotorias de Justiça de Balsas	Direito	2
Diretoria das Promotorias de Justiça de Caxias	Direito	5
Diretoria das Promotorias de Justiça de Codó	Direito	3
Diretoria das Promotorias de Justiça de Imperatriz	Direito	17
Diretoria das Promotorias de Justiça de Timon	Direito	6
Escola Superior do Ministério Público	Administração	1
Gabinete do Procurador-Geral de Justiça	Administração/Secretariado Executivo	1
Memorial do Ministério Público	Turismo	1
	História	2
Núcleo Psicossocial	Serviço Social/Psicologia	10
Secretaria para Assuntos Institucionais	Administração/Secretariado Executivo	1
Secretaria Administrativo-Financeira	Direito	1
Setor de Protocolo PGJ	Administração/Secretariado Executivo	2
Setor de Protocolo das Promotorias de Justiça da Capital	Administração/Secretariado Executivo	2
Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos	Direito	1
Ouvidoria Geral do Ministério Público	Direito	1
TOTAL		125

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação	Informática/Eletrônica/Eletrotécnica	7
TOTAL		7
TOTAL GERAL		132

TEREZINHA DE JESUS ANCHIETA GUERREIRO
Procuradora-Geral de Justiça, em exercício

ATO REGULAMENTAR Nº 11/2014-GPGJ (DJE 20/08/2014)

Dispõe sobre a nova disciplina do Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, no art. 39 da Lei Estadual nº 9.579, de 12 de abril de 2012 e no Decreto Estadual nº 29.919, de 1º de abril de 2014;

Considerando a busca da padronização do trâmite dos processos administrativos na Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão;

Considerando a necessidade de buscar maior celeridade e eficiência nos procedimentos licitatórios e contratações decorrentes;

Considerando os trabalhos realizados pela comissão designada pela Portaria nº. 1810/2013-GPGJ, objetivando a revisão do Ato Regulamentar nº. 003/2006-GPGJ, tendo em vista o que consta do Processo nº. 2783AD/2013; e

Considerando a necessidade de aperfeiçoar a regulamentação atinente ao sistema de registro de preços, no âmbito do Ministério Público Estadual;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - As contratações de serviços e aquisições de bens, quando efetuados pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito do Ministério Público Estadual do Maranhão, obedecerão ao disposto neste Ato Regulamentar.

Art. 2º - Para 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, aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Revisão da ARP: revisão dos preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados;

IV - Beneficiário da ata: fornecedor ou prestador de serviços detentor da ARP;

V - Órgão gerenciador: órgão ou entidade responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ARP dele decorrente;

VI - Órgão não participante - Carona: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, pretende aderir à ARP;

VII - Solicitação de Adesão: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a adesão à ARP, em concordância com as condições estabelecidas pelo órgão gerenciador;

VIII - Demanda: quantidade de bens ou serviços estimados para futuras contratações; e

IX - Demanda mínima: a quantidade mínima de bens ou serviços objeto de uma requisição do órgão para ser entregue ou prestada pelo beneficiário da ARP;

CAPÍTULO II DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços será adotado, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes com maior celeridade e transparência;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; e

IV - quando houver expectativa de crédito orçamentário futuro.

§ 1º Poderá ainda ser utilizado o registro de preços em outras hipóteses a critério da Administração, observado o disposto neste Ato Regulamentar.

§ 2º Evidenciadas as hipóteses previstas neste artigo, a não utilização do registro de preços deverá ser justificada nos autos do processo pela autoridade competente.

§ 3º Nos casos em que a legislação permitir a dispensa, em razão do valor ou de emergência, após a contratação a autoridade responsável pelo ato avaliará a conveniência de incluir o bem ou serviço em futuro registro de preços, visando reduzir as contratações diretas.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 4º Caberá a esta Procuradoria Geral de Justiça, enquanto órgão gerenciador, a prática dos atos de administração e de controle do registro de preços, e ainda os seguintes:

I - indicar os servidores responsáveis pelo gerenciamento do objeto da ARP;

II - consolidar as informações à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório;

IV - efetuar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação;

V - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da ARP;

VI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, e, quando necessário, lavrar os termos aditivos à ARP para refletir os novos preços;

VII - impor, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

IX - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §2º, do art. 5º, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Parágrafo único. As comunicações, informações e termos de adesão entre este órgão e o carona poderão ser formalizados mediante correspondência eletrônica ou qualquer outro meio eficaz, devidamente atestado e anotado nos autos.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (CARONA)

Art. 5º Constituem-se em atribuições do órgão não participante:

I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - promover consulta prévia junto a este Órgão Ministerial, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação dos beneficiários, os quantitativos disponíveis e os preços a serem praticados;

III - cobrar o cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas; e

IV - aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a esta Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º A solicitação de adesão do carona deve ser dirigida a este órgão, com indicação da ARP, objeto de seu interesse e da quantidade a ser contratada.

§ 2º Após a autorização, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que este produzir, não respondendo por eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

§ 4º Este Órgão Ministerial não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão não participante.

CAPÍTULO V DAS REGRAS GERAIS DO EDITAL

Art. 6º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto na legislação pertinente, e contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará 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 por esta Procuradoria Geral de Justiça;

III - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do Art. 28, no caso deste órgão admitir adesões;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - os critérios de aceitação do objeto;

VII - o prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no *caput* do art. 17;

VIII - a realização trimestral de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, observado o disposto no art. 22;

IX - os procedimentos para impugnação de preços registrados;

X – penalidades por descumprimento das condições; e

XI - quando for o caso:

a) a previsão de prorrogação da ARP;

b) as condições para registros de preços de outros fornecedores ou prestadores de serviços, além do primeiro colocado.

§ 1º Serão anexados ao edital:

I – obrigatoriamente:

a) a minuta da ARP;

b) a minuta de solicitação de adesão à ARP.

II - quando for necessário:

a) a minuta de contrato;

b) o modelo de planilha de composição de preços, para o caso de prestação de serviços.

§ 2º Para não tornar economicamente inviável o fornecimento ou a prestação de serviços, o edital poderá garantir a quantidade ou valor da demanda mínima.

§ 3º Quando o edital previr 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 custos variáveis por região.

§ 4º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros que possuam tabelas de referência, públicas ou privadas.

§ 5º A estimativa a que se refere o inciso II do *caput* não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico financeira na habilitação do licitante.

§ 6º O exame e aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica deste Ministério Público.

§ 7º Quando o edital admitir cotação inferior à quantidade total requerida pela Administração, poderão ser registrados quantos fornecedores ou prestadores de serviço forem necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote.

§ 8º Quando o termo de referência ou o projeto básico exigir amostra, o edital deverá disciplinar se esta será requerida somente do primeiro, dos três primeiros ou de todos os proponentes, bem como os critérios para análise de conformidade e desempenho.

§ 9º O aviso do edital de registro de preços será publicado na forma prevista na legislação que rege as respectivas modalidades de licitação, podendo também ser publicado na imprensa oficial da União, se houver interesse na maior divulgação do certame, visando incentivar a adesão de órgãos de outras esferas de governo.

§ 10 Deverá ser observado, ainda, quando da elaboração do edital o *checklist* em anexo.

Art. 7º A Procuradoria Geral de Justiça poderá dividir ou agrupar itens em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 8º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, ou de pregão, na forma da Lei, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério deste Órgão Ministerial e mediante despacho fundamentado do Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º Para registro dos preços de bens e de serviços comuns será utilizada, obrigatoriamente, a modalidade pregão, salvo o disposto em legislação específica.

§ 3º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 9º A Unidade Gestora deverá providenciar a abertura de processo administrativo junto à Seção de Protocolo, visando a instauração de procedimento licitatório para registro de preços para aquisição de bens ou a contratação de serviços, o qual deverá ser instruído com:

I - Termo de Referência ou Projeto Básico, acompanhado do respectivo checklist, conforme Ato Regulamentar nº 15/2011-GPGJ;

II - A estimativa de preços para balizar o pregoeiro e a comissão permanente de licitação poderá em ter em conta:

- a) preço constante de bancos de preços públicos;
- b) preço de outras Atas de Registro de Preços;
- c) preço de tabelas de referência;
- d) preço praticado no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública;
- e) pesquisa junto a fornecedores.
- f) pesquisas em sítios eletrônicos de empresas conhecidas no mercado nacional, desde que contenha data e o horário do acesso;

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar nº 09/2015, de 13 de agosto de 2015)

III – Certidões de regularidade fiscais atualizadas das empresas que comporem a estimativa de preços, junto à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS e o comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ, o qual deverá conter atividade compatível com o objeto a ser registrado em ata.

§ 1º Para aferição da realidade mercadológica, serão admitidas variações dos preços em até 30% (trinta por cento) da média alcançada, salvo disposição legal em contrário constante da Lei de Diretrizes Orçamentárias da União ou do Estado.

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 09/2015, de 13 de agosto de 2015)

§ 2º No caso da alínea “e)” do inciso II deste artigo, será exigido no mínimo três propostas, admitindo-se, excepcionalmente, um número inferior, desde que devidamente justificado.

§ 3º Na aquisição de produtos ou serviços básicos para o funcionamento deste Órgão Ministerial, a abertura do processo administrativo deve ocorrer com antecedência mínima 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência da Ata de Registro de Preços.

§ 4º Em sendo realizado a pesquisa junto a fornecedores, as propostas serão apresentadas em original, sem emendas ou rasuras, podendo serem aceitas por fac-símile, fotocópias

ou e-mail institucional da respectiva unidade gestora, desde que devidamente atestadas por esta, contendo no mínimo os seguintes elementos:

- I - identificação do proponente, com o respectivo número de inscrição no CNPJ;
- II - discriminação do bem ou serviço;
- III - quantitativos;
- IV - preços unitários e preço total;
- V - prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- VI - prazo de fornecimento ou prestação de serviço; e
- VII - assinatura e identificação do proponente.

§ 5º Em relação à alínea f, do inciso II deste artigo, será exigido o ateste do servidor que realizar a pesquisa, bem como o valor do frete de entrega do produto, o qual deverá ser computado para fins de cálculo da média alcançada.

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar nº 09/2015, de 13 de agosto de 2015)

Art. 10. Em seguida, o processo será encaminhado ao Diretor-Geral para as deliberações necessárias à realização do certame, remetendo-o a Secretaria Administrativo-Financeira para conhecimento e instrução, a qual enviará à Assessoria de Controle Interno que se manifestará formalmente pela regularidade do processo administrativo, retornando-os à Secretaria Administrativo-Financeira.

Art. 11. A Secretaria Administrativo-Financeira submeterá os autos ao Diretor-Geral para conhecimento e aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como para autorização de abertura do procedimento licitatório competente, na forma do art. 38 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

Art. 12. Após autorizado o certame, os autos serão encaminhados à Comissão Permanente de Licitação para elaboração da minuta de edital e seus anexos, bem como para instruí-los com a Portaria de designação do Pregoeiro ou da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 13. Elaborada a minuta de edital, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os autos à Unidade Gestora responsável para conhecimento e manifestação e, em seguida, à Assessoria Jurídica da Administração para exame e aprovação da minuta, sendo o respectivo parecer jurídico enviado à Secretaria Administrativo-Financeira e posteriormente submetido à apreciação da autoridade competente.

Parágrafo único. No caso de constatação de pendências pela Assessoria Jurídica da Administração, caberá à Secretaria Administrativo-Financeira a adoção das providências necessárias.

Art. 14. Acolhido e adotado o parecer jurídico pela autoridade competente, os autos serão enviados à Comissão Permanente de Licitação para adotar as medidas cabíveis quanto à realização do certame.

CAPÍTULO VII DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Art. 15. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

§ 1º A apresentação de novas propostas na forma do *caput* não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§ 2º Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

CAPÍTULO VIII DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 16. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - será incluído na ata, no mínimo:

- a) a descrição sucinta do item de material ou serviço, incluindo informações sobre marca e modelo;
- b) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- c) os respectivos beneficiários, identificados por nome e CPF ou nome empresarial e CNPJ, respeitada a ordem de classificação;
- d) as condições a serem observadas nas futuras contratações;
- e) o período de vigência da ARP;

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame;

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no portal deste Órgão Ministerial e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços; e

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do *caput* tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 26 e 27.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do *caput*, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do *caput* será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 18 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 26 e 27.

§ 4º O anexo que trata o inciso II do *caput* consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor do certame.

§ 5º A ata da sessão de licitação destina-se ao registro das ocorrências consideradas relevantes durante a realização do certame e deve ser lavrada independentemente da ARP.

§ 6º A Procuradoria Geral de Justiça publicará na imprensa oficial o extrato da ARP, com indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

§ 7º Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ARP nos termos estabelecidos neste artigo, fica dispensada a publicação desta em jornal de grande circulação.

§ 8º Eventuais mudanças na ARP também deverão ser publicadas nos moldes estabelecidos neste artigo, inclusive de beneficiários, de marca, modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

§ 9º Por conveniência administrativa, observada a minuta anexa ao edital, poderá ser lavrada uma ARP para cada beneficiário ou uma para um grupo de beneficiários, sendo o extrato, neste caso, publicado de forma unificada.

CAPÍTULO IX DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 17. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, de acordo com a legislação pertinente.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, de acordo com a legislação pertinente.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

§ 5º A prorrogação da ARP não implica em renovação dos quantitativos registrados.

§ 6º A ARP estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

Art. 18. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

Parágrafo único. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 19. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 20. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, na forma da lei.

§ 1º Eventuais alterações no contrato e demais instrumentos referidos no *caput* obedecerão às disposições contidas na legislação pertinente.

§ 2º A Administração poderá aceitar que o beneficiário entregue para o item ou lote produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou fato superveniente à licitação, e desde que o produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

Art. 21. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO X DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO

Art. 22. A verificação dos preços praticados no mercado, para que seja aferida a vantagem da ARP, deverá ser promovida trimestralmente, pela Unidade Gestora, quando:

I - a variação dos percentuais dos índices setoriais relativos ao item forem superiores a 3%;

II - a cotação do objeto for vinculada à variação cambial e seus índices atingirem percentuais superiores a 5%; e

III - se tratar de objeto cuja tecnologia tenha potencial risco de desatualização acelerada que interfira nos preços.

§ 1º Não ocorrendo a variação prevista nos incisos I e II deste artigo, restará dispensada a pesquisa mercadológica.

§ 2º Não existindo índice setorial relativo ao item, nos termos do inciso I, deverá ser utilizado o Índice Geral de Preço – IGP.

CAPÍTULO XI DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 23. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a este Órgão Ministerial promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação pertinente.

Art. 24. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, este órgão convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 25. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

I - convocar os fornecedores para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado;

II - no caso de fracasso na negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

III - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, a Procuradoria Geral de Justiça deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CAPÍTULO XII DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO BENEFICIÁRIO DA ARP

Art. 26. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

§ 1º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho deste órgão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput* acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 27. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; e
- II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XIII DA ADESÃO DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

Art. 28. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência deste Órgão Ministerial.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão:

- I - comprovar nos autos a vantagem da adesão, observando-se, inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ARP; e
- II - encaminhar solicitação de adesão a este Órgão Ministerial, que deverá autorizá-la, exceto na hipótese de extrapolação do limite previsto no § 4º deste artigo.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com esta Procuradoria Geral de Justiça.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para este Órgão Ministerial.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para este órgão, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Poderão igualmente utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo, outros entes da Administração Pública.

§ 6º A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que este produzir, não respondendo por eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

§ 7º A Procuradoria Geral de Justiça não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão não participante.

§ 8º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a este Órgão Ministerial.

CAPÍTULO XIV DO PROCEDIMENTO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 29. A Procuradoria Geral de Justiça poderá aderir à ARP de órgão ou entidade de outro Estado, da União e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

§ 1º É vedado a este Órgão Ministerial a adesão à Ata de Registro de Preços gerenciada por órgão ou entidade municipal.

§ 2º Em igualdade de condições, será dada preferência, para fins de adesão, as atas cujos beneficiários sejam empresas sediadas no Estado do Maranhão.

§ 3º A adesão à ARP de que trata o *caput* obedecerá às regras que disciplinam o procedimento licitatório que lhe deu origem.

Art. 30. A Unidade Gestora deverá providenciar a abertura de processo administrativo, nos termos do art. 9º e no momento da ampla pesquisa de preços no mercado verificará a existência de preço registrado em Ata condizente com o objeto pretendido e mais vantajoso para a Administração.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído, ainda, com os seguintes documentos:

I - cópia do Edital e seus anexos;

II - cópia da Ata de Registro de Preços com o extrato de sua publicação; e

III - Certidões de regularidade fiscal no âmbito federal, estadual e municipal da empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Art. 31. Uma vez comprovada a vantajosidade da adesão, os autos serão encaminhados ao Diretor-Geral para o conhecimento da solicitação e deliberações, remetendo-os, em seguida, à Secretaria Administrativo-Financeira para conhecimento e providências.

Art. 32. A Secretaria Administrativo-Financeira enviará os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para informação da existência de disponibilidade orçamentária e à Assessoria Controle Interno para manifestação acerca da regularidade do processo administrativo.

Art. 33. Após, os autos retornarão à Secretaria Administrativo-Financeira que solicitará ao Diretor-Geral a autorização da adesão pretendida.

Art. 34. Inexistindo impedimento, a autoridade competente autorizará a adesão pretendida e adotará as seguintes providências:

I – expedirá ofício ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços solicitando a sua autorização à adesão, bem como informações sobre o comportamento do beneficiário da Ata quanto ao cumprimento de suas obrigações;

II – diante das informações prestadas e verificando a possibilidade de adesão, expedirá ofício ao beneficiário da Ata consultando-o quanto à capacidade de atendimento do pedido, decorrente da adesão, sem prejudicar os demais órgãos vinculados à ata, conforme o § 2º do art. 28; e

III – após, em caso de aceite do beneficiário, encaminhará os autos à Secretaria Administrativo-Financeira para o seu prosseguimento.

Parágrafo único. Após a autorização do Órgão Gerenciador, este Órgão Ministerial deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

Art. 35. A Secretaria Administrativo-Financeira remeterá os autos à Comissão Permanente de Licitação para manifestação e elaboração da minuta contratual, sendo esta última quando couber.

§ 1º Em não havendo necessidade de contrato, os autos retornarão à Secretaria Administrativo-Financeira para conhecimento, que solicitará do Diretor-Geral a autorização para emissão de empenho.

§ 2º O Diretor-Geral enviará os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para emissão da nota de empenho. Em seguida, esta Coordenadoria encaminhará o processo à respectiva Unidade Gestora para as providências cabíveis, visando a contratação pretendida.

Art. 36. Uma vez elaborada a minuta contratual, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os autos à Assessoria Jurídica da Administração para exame e aprovação, sendo o respectivo parecer jurídico enviado à Secretaria Administrativo-Financeira e, posteriormente submetido à apreciação da autoridade competente.

Art. 37. Acolhido e adotado o parecer jurídico pela autoridade competente, os autos serão enviados à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para emissão da nota de empenho.

Art. 38. Após, os autos serão enviados à Comissão Permanente de Licitação para a formalização do contrato e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. A Procuradoria Geral de Justiça poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Ato Regulamentar e automatizar procedimentos de controle e de suas atribuições.

Art. 40. O disposto neste Ato Regulamentar não se aplica às Atas de Registro de Preços constituídas e em vigor e aos contratos delas decorrentes, assinados anteriormente à sua vigência.

Art. 41. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Ato Regulamentar nº. 03/2006-GPGJ.

São Luís/MA, 15 de agosto de 2014.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ANEXO DO ATO REGULAMENTAR Nº 11/2014-GPGJ
MINUTA DE CHECKLIST DO EDITAL – SRP
PA Nº _____

REQUISITOS	BASE LEGAL	ESPECIFICAÇÕES	ITEM	FLS
Preâmbulo	Art. 40, <i>caput</i> , Lei nº 8.666/93 (LLC)	<ul style="list-style-type: none"> • número de ordem em série anual; • repartição interessada e seu setor; • modalidade, regime de execução e tipo da licitação; • menção de que é regida pela Lei nº 8.666/93, Ato Regulamentar nº XX/2014-GPGJ, Lei Estadual nº 9.579/12, Lei 10.520/02, Decreto Estadual nº 29.919/2014; • local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes ou da sessão. 		
Indicações obrigatórias	Art. 40, IV e VIII Lei nº 8.666/93	Local onde poderá ser examinado e adquirido o termo de referência ou projeto básico e locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.		
	Art. 40, I, Lei nº 8.666/93, Art. 10º, II, Dec. 29.919/14	Objeto da licitação, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bom ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.		
	Art. 40, VI, Lei nº 8.666/93	Condições para participação da licitação, em conformidade com os artigos 27 a 31 da LLC e forma de apresentação das propostas.		
	Art. 40, VII, Lei nº 8.666/93	Critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos.		
	Art. 40, X, Lei nº 8.666/93	Critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48.		
	Art. 40, XV, Lei nº 8.666/93	Instruções e normas para os recursos previstos na LLC.		

REQUISITOS	BASE LEGAL	ESPECIFICAÇÕES	ITEM	FLS
Indicações obrigatórias	Art. 40, II, Lei nº 8.666/93	Prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos equivalentes, como previsto no art. 64 da LLC.		
	Art. 10, VIII Dec. Estadual nº 29.919/14	O prazo de validade da ata de registro de preço, observado o disposto no <i>caput</i> do Art. 15.		
	Art. 40, III da Lei nº 8.666/93, Art. 9º, IX do Dec. Federal nº 7.892/13	As penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.		
	Art. 40, II, Lei nº 8.666/93, Art. 10, VI do Dec. Estadual nº 29.919/14	As condições quanto aos locais e aos prazos de entrega. Nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados.		
	Art. 40, XVI, Lei nº 8.666/93, Art. 10, VII do Dec. Estadual nº 29.919/14	Critérios de aceitação do objeto.		
	Art. 10, VI do Dec. Estadual nº 29.919/14	Forma de pagamento, observando, no que couber, o Art. 40, XIV, Lei nº 8.666/93.		
	Art. 10, V do Dec. Estadual nº 29.919/14	A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens.		
	Art. 10, IV do Dec. Estadual nº 29.919/14	Estimativa de quantidades a serem adquiridos por Órgãos não participantes, observado o disposto no art. 26, § 4º do referido decreto.		
	Art. 10, III do Dec. Estadual nº 29.919/14	Estimativa de quantidades a serem adquiridas por esta Procuradoria Geral de Justiça.		
	Art. 10, X do Dec. Estadual nº 29.919/14	Realização trimestral de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.		
Art. 10, XI do Dec. Estadual nº 29.919/14	Os procedimentos para impugnação de preços registrados.			

REQUISITOS	BASE LEGAL	ESPECIFICAÇÕES	ITEM	FLS
Quando necessário	Art. 40, XVII, Lei nº 8.666/93	Outras indicações específicas ou peculiares da licitação.		
	Art. 10, XII, "a" do Dec. Estadual nº 29.919/14	Previsão de Prorrogação da ARP.		
	Art. 10, XII, "b" do Dec. Estadual nº 29.919/14	Condições para registro de preços de outros fornecedores ou prestadores de serviços, além do primeiro colocado.		
	Art. 10, § 7º do Dec. Estadual nº 29.919/14	Quando o termo de referência ou projeto básico exigir amostra, o edital deverá disciplinar se esta será requerida somente do primeiro, dos três primeiros ou de todos os proponentes, bem como os critérios para análise de conformidade e desempenho.		
Anexos do Edital	Art. 40, §2º, I Lei nº 8.666/93	Termo de Referência ou Projeto Básico e/ou Projeto Executivo.		
	Art. 40, §2º, II Lei nº 8.666/93	Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.		
	Art. 40, §2º, IV Lei nº 8.666/93	Especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação		
	Art. 10, § 1º, I, "a" do Dec. Estadual nº 29.919/14	Minuta da ARP.		
	Art. 10, § 1º, I, "b" do Dec. Estadual nº 29.919/14	Minuta da solicitação de adesão à ARP.		
	Art. 10, § 1º, II, "a" do Dec. Estadual nº 29.919/14	Minuta do contrato, quando necessário.		
	Art. 10, § 1º, II, "b" do Dec. Estadual nº 29.919/14	Modelo de planilha de composição de preço para o caso de prestação de serviço, quando for necessário.		

São Luís (MA), _____

Assinatura do Responsável pela Elaboração

ATO REGULAMENTAR Nº 12/2014-GPGJ

(DJE 05/09/2014)

Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2014/2015.

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando o disposto no art. 23, §4, da Lei Complementar nº 13/91; Considerando o constante nos Autos do Processo Administrativo n.º 8501/2014;

RESOLVE:

Art. 1º A Eleição destinada ao preenchimento da Função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital realizar-se-á no dia 10 de outubro de 2014, no horário de 08:00h às 14:00h, na sede das Promotorias da Capital, situada à Rua dos Pinheiros, lotes 12 a 15, Gleba A, Jardim Renascença – São Francisco.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Eleitoral composta pelos Promotores de Justiça, Esdras Liberalino Soares Junior, Marinete Ferreira Silva Avelar e Vicente Paulo Martins, Presidente e Membros, respectivamente, a qual cabe receber as inscrições dos candidatos no período de 17 e 18 do mês de setembro de 2014, no horário das 08:00h às 14:00h, via Protocolo Geral das Promotorias de Justiça da Capital, bem como efetuar os atos preparatórios da votação.

Parágrafo único. Na organização dos atos preparatórios da eleição, a Comissão Eleitoral deve providenciar, dentre outras, que entenda necessárias:

I – a confecção de caderno de votação, com a relação nominal dos Promotores de Justiça da Capital aptos a votar;

II – a confecção das cédulas eleitorais e dos lacres para a urna de votação, os quais devem ser devidamente rubricados;

III – urna de lona ou eletrônica para recepção dos votos;

IV – cabinas de votação;

Art. 3º Poderão votar e concorrer à função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital os Promotores de Justiça da Entrância Final em atividade, com exceção, quanto à candidatura, dos que exerçam cargo ou função nos órgãos da Administração Superior do Ministério Público.

Art. 4º A Comissão Eleitoral fará publicar o edital com a lista dos inscritos no dia 22 de setembro de 2014, no átrio do prédio das Promotorias de Justiça da Capital e no site da Procuradoria Geral de Justiça (www.mpma.mp.br).

Art. 5º O prazo para impugnação ao pedido de registro de candidaturas será de dois dias, contado da data da publicação do edital com a lista dos candidatos inscritos.

§ 1º Os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente para, querendo, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar defesa.

§ 2º A Comissão Eleitoral deve publicar a lista de candidaturas deferidas até as 14:00h do dia 26 (vinte e seis) de setembro de 2014.

Art. 6º Do processo de votação e apuração será lavrada a respectiva ata, a qual deverá conter:

I- os nomes dos membros da Comissão Eleitoral;
II- o horário de início e encerramento da votação;
III- os nomes dos candidatos que compareceram para fiscalizar os trabalhos de votação;
IV- a causa, se houver, do retardamento do início da votação;
V- o número total, por extenso, dos votantes, bem como dos que deixaram de comparecer;
VI- os protestos e as impugnações apresentadas e o teor das decisões da Comissão Eleitoral;

VII- o resultado da votação, com o sufrágio nominal de todos os concorrentes, bem como a declaração do mais votado.

Parágrafo único: A ata de votação e apuração será remetida imediatamente pela Comissão Eleitoral à Procuradora-Geral de Justiça para que seja procedida a designação do mais votado.

Art. 7º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral até o início da votação.

Art. 8º – A posse do eleito ocorrerá no dia 17 de outubro de 2014, em solenidade presidida pela Procuradora-Geral de Justiça ou seu substituto legal.

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

São Luís, 04 de setembro de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 13/2014-GPGJ

(DJE 05/09/2014)

Altera a redação do Artigo 6º, § 6º, da Resolução n.º 03/2005-PGJ, e este aos Analistas Ministeriais do interior do Estado o redutor de 40% incidente na carga horária dos cursos estabelecidos para promoção da carreira.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o teor da Resolução n.º 03/2005-PGJ, que dispõe sobre o desenvolvimento, na carreira, do servidor ocupante de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico- Administrativo do Ministério Público Estadual;

Considerando a necessidade de prestígio aos princípios constitucionais da isonomia e da impessoalidade;

Considerando as mudanças ocorridas no quadro de servidores públicos do Ministério Público nos últimos anos, destacando o desenvolvimento da carreira de Analista Ministerial no interior do Estado;

RESOLVE:

Art. 1º. O § 6º, do art. 6º, da Resolução nº 003/2005-PGJ, passará a vigorar com a seguinte redação:

“art. 6º. (...)

§ 6º -A carga horária dos cursos estabelecidos para a promoção será reduzida de 40% (quarenta por cento) para os ocupantes do cargo de Analista e Técnico Ministerial com lotação nas Promotorias de Justiça do interior do Estado”.

Art. 2º. Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 04 de setembro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 14/2014-GPGJ

(DJE 15/10/2014)

Altera dispositivos do Ato Regulamentar nº. 04/2013, que regulamenta a forma de concessão, da aplicação e da prestação de contas de adiantamento, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Dra. REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, em especial no seu art. 8º, VI;

Considerando a necessidade de compatibilizar a regulamentação da forma de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento com a Resolução Administrativa nº 01/2012-GABIN, da Secretária de Estado da Fazenda e a Lei nº 8666/1993:

RESOLVE:

Art. 1º. As alíneas b e c, inciso I do artigo 20 do Ato Regulamentar nº 04/2013-GPGJ, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. Inciso I. [...]

b) Nota Fiscal — Série “D”, para valores até R\$ 800,00 (oitocentos reais);

c) Nota Fiscal – Série “D” acompanhada do DANFOP, para valores superiores a R\$ 800,00 (oitocentos reais);

d) Cupom fiscal para valores até R\$ 800,00 (oitocentos reais), com a correspondente fotocópia”;

São Luís, 10 de outubro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 15/2014-GPGJ

(DJE 04/11/2014)

Altera o Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, que dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 8º, VI, e

Considerando a publicação da Lei nº 9.688/2012, que criou cargos comissionados para funções de chefia e assessoramento, e funções de confiança no quadro do Ministério Público do Estado do Maranhão, alterando o Anexo II e o Anexo A, da Lei nº 8.077/2004 e deu outras providências;

Considerando a publicação da Lei nº 9.885/2013, que criou cargos do quadro de apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, alterando o Anexo II e o Anexo VI da Lei Estadual nº 8.077/2004 e deu outras providências;

Considerando a publicação da Lei Complementar Estadual nº 149/2012, que alterou e acrescentou dispositivos à Lei Complementar Estadual nº 083, de 3 de junho de 2005;

Considerando a publicação da Lei Complementar Estadual nº 148/2012, que alterou e acrescentou dispositivos à Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991;

RESOLVE:

Art. 1º - O art. 16 do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“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 sete, indicados pelo Corregedor-Geral e designados pelo Procurador-Geral de Justiça.”

Art. 2º - O Ato Regulamentar nº 20/2008-GPJJG passa a vigorar acrescido do art. 30-A:

“Art. 30-A - A Ouvidoria será composta pelo Gabinete do Ouvidor, pela Secretaria da Ouvidoria, pela Assessoria Jurídica e pela Assessoria Técnica, sendo o cargo de Assessor Jurídico, privativo de bacharel em Direito”.

Art. 3º - O art. 35 do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35 A Assessoria é constituída pelos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Cível e Administrativa, integrada pela 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Assessorias;
- II - Assessoria Criminal, integrada pela 7ª Assessoria;

III - Assessoria de Controle de Constitucionalidade e de Assuntos Institucionais, integrada pela 8ª, 9ª, 10ª e 11ª 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 12ª, 13ª, 14ª e 15ª Assessorias.”

Art. 4º - O art. 104 do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“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. Assessor do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;
- VIII. Assessor do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;
- IX. Assessor do Subcorregedor-Geral de Justiça;
- X. Assessor Jurídico da Ouvidoria;
- XI. Coordenador;
- XII. Assessor-Chefe de Controle Interno;
- XIII. Assessor-Chefe de Auditoria;
- XIV. Assessor-Chefe da Assessoria Técnica;
- XV. Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica da Administração;
- XVI. Assessor de Planejamento Geral;
- XVII. Assessor Jurídico da Administração;
- XVIII. Assessor Técnico I;
- XIX. Chefe de Cerimonial;
- XX. Assessor Técnico II;
- XXI. Chefe de Secretaria;
- XXII. Chefe de Seção;
- XXIII. Assessor Técnico III;
- XXIV. Assessor Técnico IV;
- XXV. Chefe de Gabinete de Procurador de Justiça;
- XXVI. Assessor de Promotor de Justiça;
- XXVII. Presidente da Comissão Permanente de Licitação”

Art. 5º - O art. 110 do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“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 de Controle Interno;
- V. Assessor-Chefe de Auditoria;
- VI. Assessor-Chefe da Assessoria Técnica;
- VII. Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica da Administração;

- VIII. Assessor de Planejamento Geral;
- IX. Chefe de Cerimonial;
- X. Chefe de Secretaria;
- XI. Chefe de Seção;
- XII. Chefe de Gabinete de Procurador de Justiça;
- XIII. Presidente da Comissão Permanente de Licitação.”

Art. 6º - O Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar acrescido do art. 115-C, com a seguinte redação:

“Art. 115-C - Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

- I - assessorar o Procurador-Geral de Justiça em matéria de suas atribuições;
- II - coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Permanente de Licitação;
- III - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 7º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 31 de outubro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 16/2014-GPGJ

(DJE 02/12/2014)

Institui o DigiDoc – Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos no âmbito do Ministério Público do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando os benefícios advindos da substituição da tramitação de autos em meio físico pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade e eficiência dos atos da administração ministerial;

Considerando a necessidade de racionalização da utilização de recursos orçamentários do Ministério Público;

Considerando as vantagens advindas da adoção de instrumentos tecnológicos que permitam a adequação do funcionamento do Ministério Público aos princípios da proteção ambiental;

Considerando a imprescindibilidade de regulamentar o uso da comunicação oficial, por meio eletrônico, no Ministério Público do Maranhão, com a adoção de providências administrativas aptas à garantia de autenticidade das comunicações oficiais por meio eletrônico;

Considerando o acordo de cooperação técnica nº 05/2013-TJ/MA, celebrado entre a Procuradoria Geral de Justiça e o Tribunal de Justiça do Maranhão, detalhando as obrigações dos partícipes quanto à utilização do DigiDoc;

Considerando a instituição da Comissão de Implantação do DigiDoc no Ministério Público, através da Portaria nº 6126/2013 – GPGJ;

Considerando a instituição do Comitê Gestor do DigiDoc, por meio da portaria nº 4674/2013-GPGJ;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, para o Ministério Público, o sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos (DigiDoc) e estabelecer os parâmetros para o seu funcionamento, com adoção obrigatória pelos membros e servidores, conforme as Tabelas Unificadas da área de gestão administrativa estatuídas pela Resolução nº 123/2015-CNMP.

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 02/2016-GPGJ, de 15 de fevereiro de 2016)

§ 1º. A partir de 01 de setembro de 2014, o sistema será de uso obrigatório por todos os membros e servidores do Ministério Público;

§ 2º. O DigiDoc será acessado pelo sítio eletrônico do Ministério Público, através de link específico;

§ 3º. A partir da implantação do DigiDoc ficará vedado o protocolo de requerimentos e documentos por meio físico por membros e servidores, ressalvando-se os casos em que for certificado problema no sistema eletrônico.

Art. 2º. O DigiDoc, além das funções de abertura e movimentação de documentos e processos, terá agregado a si outras funcionalidades como a produção de documentos, despachos, pareceres, decisões e demais diligências, por meio do seu editor de texto.

§ 1º. A elaboração de documentos e requisições dos membros e servidores do Ministério Público será, obrigatoriamente, realizada pelo sistema.

§ 2º. O sistema gerará, automaticamente, uma numeração sequencial, de acordo com o setor, espécie de documento, ano e signatário.

§ 3º. Os requerimentos externos (cidadãos e outros órgãos) serão abertos, exclusivamente, pelo setor de protocolo administrativo, encarregado de digitalizar os documentos e devolver os originais ao requerente;

§ 4º. As unidades que receberem, excepcionalmente, solicitações/requisições por e-mail institucional, deverão encaminhá-las, de imediato, e eletronicamente, ao setor de protocolo administrativo, para a abertura do DigiDoc.

Art. 3º. Os documentos elaborados serão submetidos à assinatura digital dos chefes imediatos, por meio do uso do certificado digital Padrão A3 (cartão com chip ou token);

§ 1º. A responsabilidade pela guarda dos certificados digitais é exclusivamente do seu usuário, devendo o mesmo zelar pelo seu sigilo.

§ 2º. Os certificados digitais Padrão A3, serão outorgados a todos os membros, sendo que, aos servidores efetivos ou não, ficará a critério da Diretoria Geral da PGJ;

Art. 4º. Cada servidor fará suas requisições pelo DigiDoc, mediante validação de acesso pelo seu usuário e senha.

§ 1º. O setor de protocolo administrativo abrirá as solicitações de usuários internos que ainda não tiverem o seu acesso liberado no sistema, em caráter excepcional.

§ 2º. Caso necessário, o sistema permitirá que sejam anexados documentos, desde que os mesmos sejam digitais.

Art. 5º. Todos os documentos, requisições e processos administrativos tramitarão exclusivamente pelo sistema DigiDoc, excetuando-se aqueles que necessitam dos originais, como processos de licitação de obras de engenharia e aquisição de materiais diversos, bem como os processos de pagamento que tramitam com notas fiscais originais.

§ 1º Nestes casos, os processos serão híbridos, por meio do DigiDoc, sendo que os documentos e/ou objetos que não permitirem a sua digitalização ou ainda que tiverem a exigência de tramitação física, deverão ser movimentados fisicamente, de modo que os setores só confirmarão o recebimento do processo quando o eletrônico e o físico chegarem ao seu destinatário.

I. Quando o processo tramitar com anexo físico (documentos), o mesmo deverá ter capa e etiqueta de identificação que poderá ser gerada a partir do próprio DigiDoc.

§ 2º. Quando das requisições de servidores que gerarem processos administrativos e necessitarem de anexação de documentos, os requerentes deverão anexá-los, virtualmente, sem a obrigatoriedade de sua autenticação, bastando declarar que as cópias são legítimas e válidas, sob pena de responsabilização, tendo em vista o que dispõe o art. 225, do Código Civil.

§ 3º. Em caso de dúvidas ou se o anexo virtual estiver ilegível, a unidade para a qual o processo for remetido inicialmente, entrará em contato com o requerente, por meio eletrônico, preferencialmente, para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Art. 6º. Caberá à Coordenação de Documentação de Biblioteca, seção de protocolo, o cadastramento e o controle de acessos dos usuários do DigiDoc, considerados os perfis de usuários como:

I. Comum (somente requisições);

II. Elaboração de documentos (requisições e documentos);

III. Recebimento/distribuição (recebimento e/ou distribuição interna de documentos; requisições e processos encaminhados à sua unidade, além de elaboração de requisições e documentos);

IV. Processos (requisições, documentos, despachos, informações, diligências, pareceres e decisões nos processos administrativos);

V. Chefia (assinatura de documentos de sua competência);

Art. 7º. Caberá à Coordenação de Informática, setor de protocolo, por determinação do Procurador Geral de Justiça, o cadastramento dos usuários que terão certificados digitais.

Parágrafo único. A Coordenação de Informática disponibilizará, no ambiente virtual do DigiDoc, o manual de uso e vídeo-aulas que darão subsídio para a utilização do sistema.

Art. 8º. Caberá aos chefes das unidades administrativas a solicitação de alteração de perfil de usuário dos servidores sob sua subordinação, a qual deverá ser direcionada à Coordenação de Informática.

Art. 9º Compete à Coordenação de Informática o pleno funcionamento dos sistemas informatizados, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança do Digidoc.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Implantação do DigiDoc, pela Coordenação de Informática e pela Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça, conforme o caso.

Art. 11. Este ato entrará em vigor em 01 de janeiro de 2015.

São Luís/MA, 26 de novembro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 17/2014-GPGJ

(DJE 28/11/2014)

Dá nova redação ao artigo 8º e aos § 1º e § 2º, do Artigo 12, do Ato Regulamentar nº 18/2012, que dispõe sobre a regulamentação de registro e controle biométrico, por meio de impressão digital, de frequência dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Regina Lúcia de Almeida Rocha, o uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº. 13/1991, em especial no seu art. 8º, VI;

RESOLVE:

Art. 1º. O artigo 8º, do Ato Regulamentar nº 18/2012, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 8º. Ficam dispensados do registro de frequência os servidores ocupantes dos cargos comissionados de Diretor-Geral, Diretor de Secretaria, Coordenador, Assessor-Chefe, Chefe de Gabinete, Assessor do Procurador-Geral de Justiça, Assessor de Procurador de Justiça, Assessor de Promotor de Justiça, Assessor de Planejamento Geral, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Assessor do Subprocurador-Geral de Justiça, Assessor do Subcorregedor-Geral do Ministério Público, Chefe do Cerimonial, os Policiais Militares à disposição desta Procuradoria Geral de Justiça.

§ 1º. Os servidores lotados nos gabinetes dos Procuradores de Justiça são dispensados do ponto, conforme decisão do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão.

§ 2º. Poderão ser dispensados do registro de frequência, por ato do Procurador-Geral de Justiça, outros servidores para os quais tal medida seja demonstrada necessária, em razão da natureza de suas funções ou das atividades que estejam desenvolvendo.

§ 3º. A dispensa prevista neste artigo não eximirá o servidor do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

§ 4º. A falta de cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade de qualquer servidor deverá ser comunicada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para o registro de faltas e adoção imediata das demais providências cabíveis.”

Art. 2º. Os § 1º e § 2º, do art. 12, Ato Regulamentar nº 18/2012, passam a ter a seguinte redação:

“§ 1º. O prazo para gozo do saldo positivo será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de cada marcação no sistema de registro e controle de frequência, sendo atualizado diariamente.

§ 2º. Os saldos diários positivos registrados a mais de 180 (cento e oitenta) dias corridos da data de cada consulta no sistema serão expirados.

Art. 3º. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 28 de novembro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 18/2014-GPGJ

(DJE 09/12/2014)

Dispõe sobre o organograma do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 8º, VI,

Considerando que as atribuições, funcionais e administrativas, do Ministério Público estão vinculadas aos princípios constitucionais elencados no art. 97 da Constituição Federal que regem a Administração Pública, dentre eles o da eficiência, com o escopo de produzir e realizar a adequada defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

Considerando as alterações legislativas promovidas na estrutura organizacional do Ministério Público e de seus órgãos de assessoramento, bem como na Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

Considerando o objetivo estratégico referente à uniformização dos procedimentos e rotinas dos órgãos de execução e administrativos do Ministério Público;

Considerando a necessidade de atualizar o organograma correspondente às unidades da Administração Superior do Ministério Público, dos órgãos de assessoramento e auxiliares;

Considerando, por fim, as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata sobre a democratização do acesso as informações das instituições públicas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o organograma do Ministério Público do Estado do Maranhão, correspondente às unidades da Administração Superior do Ministério Público, dos órgãos de assessoramento e auxiliares anexos a este Ato Regulamentar.

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 novembro de 2014.

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

REGINA LÚCIA ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 19/2014-GPGJ

(DJE 28/09/2014)

Dispõe sobre a concessão do auxílio-moradia aos membros do Ministério Público do Maranhão, conforme a regulamentação constante na Resolução nº 117/2014 do CNMP.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o inteiro teor da Resolução nº 117/2014 do CNMP que disciplina o pagamento do auxílio-moradia aos membros do Ministério Público brasileiro;

Considerando a aplicação nacional do art. 50, inciso II, da Lei nº. 8.625/93;

Considerando a simetria existente entre as carreiras da Magistratura e do Ministério Público (art. 129, § 4º, da CF/88);

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º. Os membros do Ministério Público do Estado do Maranhão em atividade têm direito à percepção de auxílio-moradia, de natureza jurídica indenizatória, desde que não disponibilizado oficialmente imóvel funcional condigno na localidade de sua lotação ou de sua efetiva residência.

Art. 2º. O valor nominal da ajuda de custo auxílio-moradia será de R\$ 4.377,73 (quatro mil trezentos e setenta e sete reais e setenta e três centavos).

Art. 3º. Não receberá o auxílio-moradia o membro do Ministério Público, e igualmente o seu pagamento cessará, quando:

I – houver, à sua disposição, residência oficial condigna na localidade de lotação ou de sua efetiva residência;

II – estiver aposentado;

III – estiver em disponibilidade decorrente de sanção disciplinar;

IV – estiver afastado ou licenciado, sem percepção de subsídio;

V – seu cônjuge ou companheiro tenha mesma lotação ou efetiva residência e ocupe imóvel funcional oficial ou perceba auxílio-moradia do Ministério Público ou de qualquer outro órgão na administração pública.

§ 1º. O membro do Ministério Público autorizado a exercer cargo ou função em outro órgão da Administração Pública, ou licenciado para exercício de mandato eletivo, quando optante, na forma da lei, pela remuneração do cargo efetivo, poderá perceber o auxílio-moradia desde que não receba benefício da mesma natureza no órgão de destino e comprove não dispor de residência oficial.

§ 2º. Concedido o benefício, o membro do Ministério Público deverá comunicar à Procuradoria Geral de Justiça o surgimento de quaisquer das vedações constantes neste artigo, em até 5 (cinco) dias da ocorrência do fato.

Art. 4º. A concessão do auxílio-moradia dependerá da existência de prévia dotação orçamentária pertinente e do requerimento do interessado dirigido ao Procurador Geral de Justiça, nele fazendo constar:

I – indicação da localidade de residência;

II – declaração de que não incorre nas vedações do art. 3º deste Ato Regulamentar;

III – o compromisso de comunicação à Procuradoria Geral de Justiça da superveniência de qualquer daquelas vedações.

Parágrafo único. A concessão do auxílio-moradia referente ao presente exercício se dará do requerimento e com data retroativa a 15 de setembro de 2014 e com relação aos exercícios financeiros subsequentes, havendo dotação orçamentária, dar-se-á com efeitos a partir do mês do requerimento.

Art. 5º. O recebimento deste benefício ocorrerá sem prejuízo de outras vantagens e indenizações previstas em lei.

Art. 6º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 22 de dezembro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça.

ATO REGULAMENTAR Nº 01/2015-GPGJ

(DJE 20/01/2015)

Relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI,

Considerando a necessidade de planejamento e organização das atividades dos órgãos do Ministério Público;

Considerando a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º Não haverá expediente, no âmbito do Ministério Público, nos seguintes dias:

a) 1º de janeiro (quinta-feira) – Confraternização Universal;

b) 16 de fevereiro (segunda-feira de carnaval);

c) 17 de fevereiro (terça-feira de carnaval);

d) 02 de abril (quinta-feira) – Semana Santa;

e) 03 de abril (sexta-feira) – Semana Santa (Paixão de Cristo);

- f) 21 de abril (terça-feira) – Tiradentes;
- g) 1º de maio (sexta-feira) – Dia do Trabalho;
- h) 04 de junho (quinta-feira) - Corpus Christi;
- i) 28 de julho (terça-feira) – Adesão do Maranhão a Independência;
- j) 7 de setembro (segunda-feira) – Independência do Brasil;
- k) *(Revogada pelo Ato Regulamentar nº 05/2015-GPGJ, de 22 de junho de 2015)*
- l) 12 de outubro (segunda-feira) – Nossa Senhora Aparecida;
- m) 30 de outubro de 2015 (sexta-feira) – feriado do Dia do Servidor Estadual;
(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 12/2015-GPGJ, de 08 de outubro de 2015)
- n) 02 de novembro (segunda-feira) - Finados;
- o) 08 de dezembro (terça-feira) – Dia da Justiça/Nossa Senhora da Conceição;
- p) 25 de dezembro (sexta-feira) – Natal.

Art. 2º – Além dos feriados elencados no art. 1º deste Ato Regulamentar, também não haverá expediente ministerial nas comarcas do Estado do Maranhão, nos dias em que forem estabelecidos em lei feriados municipais.

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 05/2015-GPGJ, de 22 de junho de 2015)

Parágrafo único: Não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público, que atuam no Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís e perante o Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos seguintes dias:

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar nº 05/2015-GPGJ, de 22 de junho de 2015)

a) 29 de junho (segunda-feira) – Comemoração do dia de São Pedro no município de São Luís;

(Acréscitado pelo Ato Regulamentar nº 05/2015-GPGJ, de 22 de junho de 2015)

b) 08 de setembro (terça-feira) - Fundação da cidade de São Luís;
(Acréscitado pelo Ato Regulamentar nº 05/2015-GPGJ, de 22 de junho de 2015)

Art. 3º São considerados pontos facultativos, no âmbito do Ministério Público, os dias:

- a) 18 de fevereiro (quarta-feira) – Cinzas;
- b) 1º de abril (quarta-feira) – Semana Santa;
- c) 24 de dezembro (quinta-feira) - Natal;
- d) 31 de dezembro (quinta-feira) – Ano Novo.

Art. 4º Suspender o expediente, no âmbito do Ministério Público, nas seguintes datas, compreendidas entre feriados e finais de semana:

- a) 20 de abril (segunda-feira) – antecede feriado de Tiradentes
- b) 05 de junho (sexta-feira) – sucede ao feriado de Corpus Christi;
- c) 27 de julho (segunda-feira) - antecede o feriado de Adesão do Maranhão à Independência;
- d) 7 de dezembro (segunda-feira) – antecede o feriado dia da Justiça.

Art. 5º As horas não trabalhadas referentes aos dias elencados no art. 4º, serão compensadas mediante acréscimo de trinta minutos na jornada de trabalho em dias a serem definidos com a chefia imediata.

Art. 6º Os pontos facultativos instituídos pelo Poder Executivo não obrigam a observância pelo Ministério Público.

Art. 7º Nos dias em que não houver expediente, funcionará o Plantão Ministerial.

Art. 8º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 06 de janeiro de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 02/2015-GPGJ* (DJE 05/02/2015)

Regulamenta os procedimentos administrativos para a concessão de licença para tratamento de saúde, de licença por motivo de doença em pessoa da família e de licença à gestante aos Membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo disposto no artigo 8º, inciso VI da Lei Complementar nº 13/91, de 25 de outubro de 1991, tendo em vista o que consta nos Processos Administrativos 9308AD/2012, 7615AD/2013 e 9489AD/2013 e considerando o que dispõe a Lei Estadual 6.107/94, a Lei Complementar nº 013/91, o Decreto Federal 7.003/09, a Lei nº 8.112/90, a Lei nº 8.213/91, a Lei nº 8.647/93 e o § 13 do artigo 40 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos administrativos relativos à concessão de licença para tratamento de saúde, de licença por motivo de doença em pessoa da família e a licença à gestante.

Art. 2º A rotina de homologação de atestados médicos e odontológicos, bem como dos atestados de acompanhamento, apresentados pelos Membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão submete-se às disposições deste Ato Regulamentar.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste Ato Regulamentar visam a assegurar que a homologação das licenças e perícias médicas e odontológicas ocorram em tempo de se aferir as condições ensejadoras do afastamento.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º O afastamento por motivo de licença para tratamento de saúde, de doença em pessoa da família ou de licença à gestante deve ser comunicado no prazo máximo de 3 (três) dias contado da data do início do afastamento requerido, à Procuradora-Geral de Justiça, para Membros, e a Subprocuradora-Geral para Assuntos Administrativos, para Servidores.

Art. 4º Os atestados médicos ou odontológicos originais deverão ser apresentados no prazo acima epigrafados, contados do início do afastamento requerido, segundo os seguintes procedimentos:

I - O Membro e servidor deverá entregar o atestado acompanhado de requerimento escrito, diretamente no setor de protocolo da unidade do Ministério Público, por meio eletrônico ou físico;

II - O setor de protocolo deverá encaminhar o referido requerimento à Seção de Saúde Funcional, em se tratando de servidores, e ao Gabinete da Procuradora-Geral de Justiça, em se tratando de membros, registrando no sistema de cadastro de protocolo a informação "Licença em Análise."

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 020, de 29.01.2015.

Parágrafo único. A não apresentação do atestado médico ou odontológico no prazo estabelecido no art. 3º, deste ato, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço público, ensejando abertura de sindicância para apurar falta funcional.

Art. 5º O requerente (nos casos de licença para tratamento de saúde e licença à gestante) e/ou seu familiar (nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família) que necessitarem de avaliação médica presencial, serão convocados através do seu e-mail funcional, cabendo ao requerente a responsabilidade de verificar a data e horário da perícia.

Parágrafo único. O não comparecimento a a perícia na data prevista, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço público por indeferimento do processo, ensejando abertura de sindicância para apurar falta funcional.

Art 6º Quando houver suspeita de atestado médico gracioso ou falso, a perícia médica solicitará documentação ao estabelecimento de saúde onde foi realizada a consulta/procedimento ou ao profissional emissor, para fins de comprovação de autenticidade.

Parágrafo único. Se comprovada a suspeita do *caput*, o requerente e/ou profissional emissor responderão pelos atos indevidamente praticados, com a adoção das medidas cabíveis para cada caso.

Art 7º Considera-se prorrogação, a licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie (licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família), independente do diagnóstico;

Art. 8º Considera-se interstício de 12 meses, o período imediatamente anterior a nova licença no qual serão somados os dias de afastamento, consecutivos ou não, com a finalidade de verificar a necessidade de dispensa de perícia médica presencial ou a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme disposto no artigo 10 §9º e artigo, 13 deste ato.

Art. 9º Considera-se alta da licença, quando a doença que motivou o afastamento não repercutir no desempenho das atividades diárias.

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 10 Para fins de homologação, os atestados deverão conter:

I - identificação legível do Membro e servidor, preferencialmente com matrícula no Ministério Público do Estado do Maranhão, que poderá ser aposta no verso do atestado pelo próprio requerente ou a seu pedido.

II - identificação legível do médico ou odontólogo;

III- registro no CRM ou CRO do emitente do atestado;

IV- data da emissão do documento;

V - local (endereço) do atendimento;

VI- O código da Classificação Internacional e Doença – CID ou diagnóstico.

§ 1º Consideradas insuficientes as informações constantes nos atestados, o setor médico da Procuradoria Geral de Justiça poderá solicitar relatórios e informações adicionais ao médico ou odontólogo emitente, ou, ainda, solicitar comparecimento do Membro/servidor para avaliação no serviço de perícia médica ou odontológica oficial.

§ 2º O período de afastamento incluirá a data de emissão do atestado, caso não haja especificação médica em sentido contrário.

§ 3º Ao requerente é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se à perícia, ainda que a licença não exceda o prazo determinado no parágrafo 9º, deste atos.

§ 4º Atestados médicos ou odontológicos não serão considerados como justificativa para interrupção das férias do Membro e Servidor.

§ 5º Não serão aceitos atestados que:

I - contenham emendas ou rasuras;

II – contenham data de início do afastamento posterior à data da emissão (atestado pré-datado), salvo em caso de prorrogação.

§ 6º Os atestados que contenham data de início do afastamento anterior à data da emissão (atestado retroativo), só serão aceitos após análise da Seção de Saúde Funcional, salvo em caso de internação.

§ 7º A não homologação de atestado médicos ou odontológicos acarretará falta injustificada.

§ 8º Se necessário, a perícia será feita no estabelecimento hospitalar em que estiver internado, ou, ainda, em casos excepcionais, na residência do examinado.

§ 9º O afastamento para tratamento de saúde de até 15(quinze) dias, consecutivos ou não, no interstício de 12 meses, poderá ter dispensada a perícia oficial.

Art. 11 A licença para tratamento de saúde só poderá ser interrompida mediante apresentação de atestado médico de aptidão para reassumir as atividades funcionais fornecido pelo médico assistente, que será submetido à apreciação médico-pericial oficial.

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 12 A concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família de que trata o artigo 137 da Lei 6.107/94 e art. 119 da Lei Complementar 13/91 é concedida aos servidores efetivos e Membros do Ministério Público.

§ 1º A licença de que trata o *caput* deste artigo somente será deferida se a assistência direta do Membro ou Servidor efetivo for indispensável e não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo ou mediante compensação do horário. A avaliação psicossocial, sempre que possível, deverá ser realizada para subsidiar essa decisão.

§ 2º Os servidores ocupantes de cargo comissionados sem vínculo com o órgão público e os contratados por tempo determinado não farão jus à licença por motivo de doença em pessoa da família, uma vez que não há previsão legal para concessão da referida licença.

§ 3º Para efeito de concessão da licença, considera-se pessoa da família o cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, pais, filhos, enteados e dependentes que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional. Para membros e servidores são incluídos os irmãos, mesmo os que não vivam às suas expensas.

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 22/2016-GPGJ, de 29 de novembro de 2016)

Art. 13 A licença por motivo de doença em pessoa da família, não poderá exceder, no interstício de 12 meses, a soma de 90 dias, para membros, e a soma de 365 dias, para servidores efetivos, e obedecerá às seguintes condições:

I - por até 90 dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do membro ou servidor efetivo;

II – de 90 a 180 dias, consecutivos ou não, com redução de 1/3 da remuneração do servidor efetivo;

III – de 180 a 365 dias, consecutivos ou não, com redução de 2/3 da remuneração do servidor efetivo;

IV – Superiores a 90 dias, para membros, ou 365 dias, para servidores efetivos, consecutivos ou não, suspensão da remuneração.

Art. 14 A licença por motivo de doença em pessoa da família obedecerá às normas descritas no artigo 10, deste ato, incluindo o código da Classificação Internacional e Doença – CID ou diagnóstico do familiar.

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 15 Será concedida licença à gestante (membros ou servidoras efetivas) por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, contada da data indicada no atestado médico ou da data do nascimento da criança (certidão de nascimento), conforme art. 194-C da Lei Complementar 120/08 e artigo 1º da Lei 8.886/08.

§ 1º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a mãe será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá as suas funções, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 120/08 e Lei 8.886/08 e artigo 138, § 3º da Lei 8.886/08.

§ 2º Em caso de aborto atestado por médico, a licença dar-se-á por 30 (trinta) dias a partir da sua ocorrência, conforme o artigo 2º da Lei Complementar nº 120/08 e Lei 8.886/08 e artigo 138, § 4º da Lei 8.886/08.

Art 16 Será concedida licença gestante de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, contada da data indicada no atestado médico ou da data do nascimento da criança (certidão de nascimento), às servidoras ocupantes de cargos comissionados, sem vínculo efetivo com o Ministério Público Estadual do Maranhão, e as contratadas por tempo determinado, que se vinculam ao Regime Geral de Previdência Social-RGPS, em razão de segurada obrigatória pelas leis nº 8.213/91, 8.647/93 e § 13 do artigo 40 da Constituição Federal.

§ 1º Será concedida, para servidoras ocupantes de cargos comissionados, sem vínculo efetivo com o Ministério Público Estadual do Maranhão, e as contratadas por tempo determinado, prorrogação de licença à gestante por 60 (sessenta) dias, mediante requerimento, o qual deverá ser solicitado no prazo de 30 (trinta) dias do início da licença.

§ 2º As servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social-RGPS, (cargo em comissão e contratadas por tempo determinado), por não haver período de afastamento previsto na legislação nos casos de abortamento ou natimorto, deverão solicitar Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 17 A licença à gestante poderá ter início a partir do primeiro dia do nono mês de gestação (correspondente a 36 semanas), salvo antecipação por prescrição médica.

§ 1º No caso de qualquer intercorrência clínica proveniente do estado gestacional, verificada no transcurso do nono mês de gestação, deverá ser concedida, de imediato, a licença à gestante;

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença, se ainda não concedida, terá início na data do evento;

§ 3º A concessão da licença antecipada prescinde de avaliação pericial e/ou homologação, sendo suficiente a apresentação do atestado médico.

DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

Art. 18 As avaliações médico-periciais para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, de avaliação de existência de doença especificada em lei com fim de solicitação de isenção de imposto de renda, de reversão de aposentadoria, de remoção por motivo de saúde, das inspeções de sanidade solicitadas e da avaliação de capacidade laborativa de Membro/servidor do Ministério Público do Estado serão realizadas obrigatoriamente por Junta Médica Oficial.

DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art 19 As decisões proferidas por perícia realizadas na Seção de Saúde Funcional (até 15 dias para servidores e 30 dias para Membros) ou por junta médica ou Odontológica Oficial do Estado do Maranhão (superiores a 15 dias para servidores efetivos e 30 dias para Membros), cabe recurso.

§ 1º O recurso será dirigido ao titular da decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à Junta Médica Oficial, que o decidirá, de forma terminativa, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, ante justificativa explícita.

§ 2º As decisões prolatadas por Junta Médica ou Odontológica poderão ser revistas, em caráter terminativo, por nova junta, formada por, pelo menos, dois integrantes diversos da junta que houver proferido a primeira decisão.

§ 3º O prazo para interposição de recurso administrativo será de 10 (dez) dias, contado da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

Art 20 Nas licenças proferidas por perito do INSS (nas licenças superiores a 15 dias para servidores em cargo de comissão e contratados por tempo determinado), os recursos deverão ser dirigidos a perícia do INSS, obedecendo a sua legislação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 No âmbito do Ministério Público do Estado, os atestados originais serão cadastrados em sistema informatizado de gerenciamento de atestados, conforme os procedimentos dispostos em manual próprio.

Art. 22 Compete ao Procurador-Geral de Justiça dirimir as dúvidas suscitadas em relação à aplicação das disposições deste Ato Regulamentar.

Art. 23 Os casos omissos serão decididos pela Procuradora-Geral de Justiça.

Art. 24 Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 03/2015-GPGJ

(DJE 08/04/2015)

Dispõe sobre alterações no Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a autonomia administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

Considerando a decisão tomada nos autos de PA nº 7922AD/2014, que concluiu ser inconstitucional a disposição constante no inciso IV, do art. 26, do Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o Anexo I, do Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ, de 15 de janeiro de 2013, que disciplina o programa de estágio não-obrigatório para estudantes de ensino superior e de ensino profissional, no que se refere a vagas, seleção, investidura, direitos e deveres, vedações, bolsa e dispensa no Ministério Público Estadual e dá outras providências.

Art. 2º. Fica revogado o inciso IV, do art. 26, do Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ.

Art. 3º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 20 de fevereiro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Assessoria Especial (PGJ)	Direito	2
CAOP – Dt Humanos	Direito	1
CAOP - PROAD	Direito	1
CAOP – CEAP	Direito	1
CAO – UMA	Direito	1
CAOP – SAÚDE	Direito	1
CAOP – IDOSO	Direito	1
CAOP – CONSUMIDOR	Direito	1

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
CAOP – CRIMINAL	Direito	1
CAOP – INF. JUVENTUDE	Direito	1
CAOP- EDUCAÇÃO	Direito	1
CERIMONIAL	Comunicação Social / Relações Públicas	1
Coord. Administração	Administração/ Sec. Executivo	3
Coordenadoria de Comunicação	Comunicação Social – Jornalismo	1
	Comunicação Social – Radialismo	1
Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	Biblioteconomia	1
Coordenadoria de Distribuição de Processos	Administração / Secretariado Executivo	1
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Administração / Secretariado Executivo	3
Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura	Arquitetura e Urbanismo	1
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	Administração / Ciências Contábeis	1
Coordenadoria de Serviços Gerais	Administração	2
Diretoria Geral	Direito	1
Diretoria das Promotorias de Justiça da Capital	Administração	1
	Direito	32
	Ciências Contábeis	2
Diretoria das Promotorias de Justiça de Açailândia	Direito	3
Diretoria das Promotorias de Justiça de Bacabal	Direito	3
Diretoria das Promotorias de Justiça de Balsas	Direito	2
Diretoria das Promotorias de Justiça de Caxias	Direito	5
Diretoria das Promotorias de Justiça de Codó	Direito	2
Diretoria das Promotorias de Justiça de Imperatriz	Direito	17

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Diretoria das Promotorias de Justiça de Paço do Lumiar	Direito	1
Diretoria das Promotorias de Justiça de Timon	Direito	6
Escola Superior do Ministério Público	Administração	1
Gabinete Procuradoria Geral de Justiça	Administração / Secretariado Executivo	1
Memorial do Ministério Público	Turismo	1
	História	2
Núcleo Psicossocial	Serviço Social / Psicologia	10
Secretaria para Assuntos Institucionais	Administração / Secretariado Executivo	1
Secretaria Administrativo-financeira	Direito	1
Setor de Protocolo PGJ	Administração / Secretariado Executivo	2
Setor de Protocolo das Promotorias da Justiça da Capital	Administração / Secretariado Executivo	2
Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos	Direito	1
Ouvidoria Geral do Ministério Público	Direito	1
TOTAL		125

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação	Informática/Eletrônica/Eletrotécnica	7
TOTAL		7
TOTAL GERAL		132

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 04/2015-GPGJ

(DJE 02/06/2015)

Acresce o parágrafo único ao art. 128, do Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça, disciplinando a lotação provisória do Assessor de Promotor de Justiça em Substituição Plena.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º. O artigo 128 do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ é acrescido dos seguintes parágrafos:

“Art. 128. (...)

§ 1º. Os Assessores dos Promotores de Justiça em Substituição Plena, quando dos afastamentos legais destes últimos, terão suas lotações provisórias definidas pelo Procurador-Geral de Justiça, após manifestação do Diretor das Promotorias de Justiça e do Corregedor-Geral do Ministério Público, respectivamente, observando-se os critérios de conveniência e necessidade do serviço, bem como as disposições constantes no anexo único, da Resolução nº 19/2013-CPMP).

§ 2º. A lotação provisória poderá ocorrer no âmbito de quaisquer dos órgãos de execução de 1º grau da comarca ou termo do qual faz parte a Promotoria de Justiça de Substituição Plena de origem e cessará quando do retorno do respectivo Promotor de Justiça titular.

Art. 2º. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data da sua publicação.

São Luís/MA, 21 de maio de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 05/2015-GPGJ

(DJE 25/06/2015)

Altera o Ato Regulamentar nº 01/2015, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em exercício, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar estadual nº 13/91, art. 8º, I e VI,

Considerando o teor da Lei nº 3.432/1996 do Município de São Luís, que fixou os feriados municipais;

Considerando o Decreto Municipal nº 46.724, de 02 de março de 2015, de São Luís, que relaciona o dia 29 de junho de 2015 (dia de São Pedro) como feriado municipal;

Considerando o parágrafo único, do art. 1º da Resolução nº 31/2014 do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que determinou a suspensão do expediente forense no Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís, em virtude do feriado de São Pedro comemorado no dia 29 de junho;

Considerando a necessidade de adequação do Ato Regulamentar nº 01/2015-GPGJ, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências, à Lei nº 3.432/1996 do Município de São Luís:

RESOLVE:

Art. 1º – O art. 2º do Ato Regulamentar nº 01/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º – Além dos feriados elencados no art. 1º deste Ato Regulamentar, também não haverá expediente ministerial nas comarcas do Estado do Maranhão, nos dias em que forem estabelecidos em lei feriados municipais.

Parágrafo único: Não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público, que atuam no Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís e perante o Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos seguintes dias:

a) 29 de junho (segunda-feira) – Comemoração do dia de São Pedro no município de São Luís;

b) 08 de setembro (terça-feira) - Fundação da cidade de São Luís;

Art. 2º – Fica revogada a alínea “k” do art. 1º do Ato Regulamentar nº 01/2015-GPGJ.

Art. 2º – Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA) 22 de junho de 2015.

FRANCISCO DAS CHAGAS BARROS DE SOUSA

Procurador-Geral de Justiça, em exercício

ATO REGULAMENTAR Nº 06/2015-GPGJ

(DJE 20/07/2015)

Dispõe sobre a remoção, a pedido e por permuta, de servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-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;

Considerando o que dispõe o art. 21, § 4º, da Constituição Estadual do Maranhão, *in verbis*: “A Remoção do servidor dar-se-á a pedido e na forma da lei, salvo necessidade comprovada ou em atendimento da natureza do serviço”, bem como o disposto no art. 44 da Lei Estadual nº 6.107/94;

Considerando que já foram realizados 05 (cinco) concursos de remoção no Ministério Público do Maranhão, conforme os Atos Homologatórios ns. 825/2012-GPGJ, 042/2014-GPGJ, 293/2014-GPGJ, 529/2014-GPGJ e 196/2015-GPGJ, todos regulados pelos respectivos editais;

Considerando a necessidade de se regulamentar o processo de remoção dos ocupantes dos cargos do quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público, através realização de concurso para este fim;

Considerando também, a decisão do Supremo Tribunal Federal no julgamento do Mandado de Segurança (MS) 29350, onde determinou ao Tribunal de Justiça da Paraíba (TJ-PB) a realização de processo de remoção dos servidores em atividade no Judiciário paraibano para eventual provimento de vagas existentes nas diversas comarcas daquela unidade federativa, antes de efetivar as nomeações dos candidatos aprovados no concurso público aberto pelo Edital nº 1/2008;

RESOLVE:

Art.1º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, dentro do quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 2º A remoção dos servidores far-se-á:

I – de ofício, nas hipóteses legais e no interesse da Administração;

II– a pedido, dependendo da existência de vaga e mediante concurso interno, de acordo com as normas estabelecidas no presente Ato e no respectivo edital.

§1º Quando a remoção for entre unidades do Ministério Público de comarcas diferentes o servidor terá, como período de trânsito, o prazo de 10 (dez) dias contados da publicação da portaria de remoção.

§2º As despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão às expensas do servidor;

§3º O afastamento do servidor para desempenhar cargo em comissão não implica em remoção e uma vez exonerado o servidor retornará à unidade de origem.

Art. 3º A permuta ocorre entre dois servidores ocupantes de cargos de igual denominação, envolvendo somente duas unidades.

Parágrafo único. A permuta exige pedido escrito e simultâneo dos interessados e o deferimento fica a critério da Administração, sendo motivada a decisão que indeferir o pedido.

Art. 4º A remoção a pedido, ou a permuta, não será deferida a servidor que:

I – esteja em estágio probatório;

II- não esteja em efetivo exercício;

III– esteja respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar;

IV- tenha sido punido com penalidade cujos efeitos ainda não estejam prescritos até a data do requerimento.

V- não tenha obtido no mínimo a nota 7,00 (sete) na última Avaliação de Desempenho;

VI- tenha sido removido, a pedido ou por permuta, nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de abertura do Edital;

Art. 5º Havendo vaga aberta no quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Maranhão, em decorrência de novos cargos criados ou de vacância, em quaisquer de suas formas, será esta destinada à remoção, por concurso interno.

§ 1º Se a vacância se der em cargo preenchido por concurso público vigente, será convocado o excedente na classificação geral para nomeação no mesmo cargo-especialidade.

§ 2º Não havendo excedentes para respectiva unidade, a Administração abrirá concurso de remoção, para vagas remanescentes de concurso público vigente.

Art. 6º Encerrado o concurso de remoção e não havendo interessados, bem como na vigência de concurso público, será convocado o excedente na classificação geral para nomeação no mesmo cargo-especialidade, segundo os critérios preferenciais de classificação: 1- na unidade; 2- no polo; 3- no Estado.

Parágrafo único. Esgotada a nominata dos excedentes e existindo vagas e necessidade, o Ministério Público poderá realizar concurso público para provimento dos cargos.

Art. 7º Os interessados deverão requerer sua inscrição por meio de requerimento único dirigido ao Procurador-Geral de Justiça, competindo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral de Justiça o julgamento dos pedidos, para posterior homologação.

Art. 8º Para a classificação final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1- o tempo de efetivo exercício do cargo ocupado;
- 2- a classificação geral obtida no Concurso de Ingresso;
- 3- o tempo de serviço público;
- 4- a maior idade.

Parágrafo único. A Coordenação de Gestão de Pessoas manterá lista geral com a posição dos servidores ocupante de cada um dos cargos da carreira de Apoio Técnico-Administrativo, levando em conta o disposto no inciso I.

Art. 9º O resultado final será homologado por Ato do Procurador-Geral de Justiça, contendo a classificação final com o nome do servidor contemplado para a vaga oferecida.

Parágrafo único. Não será permitida a desistência da remoção após a homologação do resultado do referido.

Art. 10 Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Luís/MA, 17 de julho de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral da Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 07/2015-GPGJ (DJE 25/08/2015)

Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2015/2016.

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o disposto no art. 23, §4, da Lei Complementar nº 13/91;
Considerando o constante nos Autos do Processo Administrativo N.º 7770AD/2015;

RESOLVE:

Art. 1º A Eleição destinada ao preenchimento da Função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital realizar-se-á no dia 01 de outubro de 2015, no horário de 08h às 15h, na sede das Promotorias da Capital, situada à Rua dos Pinheiros, lotes 12 a 15, Gleba A, Jardim Renascença – São Francisco.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Eleitoral composta pelos Promotores de Justiça, João Leonardo Sousa Pires Leal, Marinete Ferreira Silva Avelar e Vicente Paulo Martins, Presidente e Membros, respectivamente, a qual cabe receber as inscrições dos candidatos no período de 14 e 15 do mês de setembro de 2015, no horário das 08h às 18h, via Protocolo Geral das Promotorias de Justiça da Capital, bem como efetuar os atos preparatórios da votação.

Parágrafo único. Na organização dos atos preparatórios da eleição, a Comissão Eleitoral deve providenciar, dentre outras, que entenda necessárias:

I – a confecção de caderno de votação, com a relação nominal dos Promotores de Justiça da Capital aptos a votar;

II – a confecção das cédulas eleitorais e dos lacres para a urna de votação, os quais devem ser devidamente rubricados;

III – urna de lona ou eletrônica para recepção dos votos;

IV – cabinas de votação;

Art. 3º Poderão votar e concorrer à função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital os Promotores de Justiça da Entrância Final em atividade, com exceção, quanto à candidatura, dos que exerçam cargo ou função nos órgãos da Administração Superior do Ministério Público.

Art. 4º A Comissão Eleitoral fará publicar o edital com a lista dos inscritos no dia 28 de setembro de 2015, no átrio do prédio das Promotorias de Justiça da Capital e no site da Procuradoria Geral de Justiça (www.mpma.mp.br).

Art. 5º O prazo para impugnação ao pedido de registro de candidaturas será de 24 horas, contado da data da publicação do edital com a lista dos candidatos inscritos.

§ 1º Os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente para, querendo, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar defesa.

§ 2º A Comissão Eleitoral deve publicar a lista de candidaturas deferidas até as 14h do dia 25 (vinte e cinco) de setembro de 2015.

Art. 6º Do processo de votação e apuração será lavrada a respectiva ata, a qual deverá conter:

I – os nomes dos membros da Comissão Eleitoral;

II – o horário de início e encerramento da votação;

III – os nomes dos candidatos que compareceram para fiscalizar os trabalhos de votação;

IV – a causa, se houver, do retardamento do início da votação;

V – o número total, por extenso, dos votantes, bem como dos que deixaram de comparecer;

VI – os protestos e as impugnações apresentadas e o teor das decisões da Comissão Eleitoral;

VII – o resultado da votação, com o sufrágio nominal de todos os concorrentes, bem como a declaração do mais votado.

Parágrafo único. A ata de votação e apuração será remetida imediatamente pela Comissão Eleitoral à Procuradora-Geral de Justiça para que seja procedida a designação do mais votado.

Art. 7º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral até o início da votação.

Art. 8º – A posse do eleito ocorrerá no dia 20 outubro de 2015 em solenidade presidida pela Procuradora-Geral de Justiça ou seu substituto legal.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 08/2015-GPGJ

(DJE 24/08/2015)

Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos, convênios, ajustes, atas de registro de preços ou de outros instrumentos congêneres, celebrados no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, Dra. REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA, no uso das atribuições fixadas na Lei Complementar Estadual nº. 13/1991, em especial no seu artigo 8º, VI,

Considerando a necessidade de regulamentar a gestão e fiscalização dos contratos e demais ajustes celebrados no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão; e

Considerando a edição da Portaria nº. 0741/2014-GPGJ, que designou servidores desta Procuradoria Geral de Justiça para comporem a Comissão de Estudo, com o objetivo de elaborar ato normativo, visando disciplinar a supervisão, fiscalização e gestão de contratos, convênios e outros ajustes de natureza financeira no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 170AD/2014,

RESOLVE:

Art. 1º. Os contratos administrativos firmados por este Ministério Público terão sua execução acompanhada e fiscalizada por servidores prévia e formalmente designados pela autoridade competente, nas funções de gestores e fiscais de contrato, observando-se o disposto neste Ato Regulamentar.

Art. 2º. Para fins deste Ato Regulamentar, considera-se:

I - Gestor do contrato: é o servidor designado como representante da Administração para o gerenciamento do contrato, incluindo seu planejamento, coordenação, supervisão e avaliação.

II - Fiscal do contrato: é o servidor designado como representante da Administração para o acompanhamento constante e direto da execução do contrato.

III - Preposto: é o representante da empresa contratada formalmente designado como interlocutor junto à Administração.

IV - Fiscal Suplente do contrato: é o servidor designado para substituir o Fiscal do contrato, durante seus afastamentos legais.

Art. 3º. Os gestores de contrato serão auxiliados por fiscais de contrato, ambos designados de forma precisa, individual e nominal, que acompanharão sua execução, dedicando-se a garantir a estrita observância das cláusulas contratuais.

Parágrafo único. Será permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a gestão e fiscalização do contrato com informações pertinentes.

Art. 4º. São atribuições do gestor do contrato:

I - sugerir ao seu superior hierárquico a indicação do(s) servidor(es) que exercerá(ão) a função de fiscal de contrato, bem como do suplente, quando da solicitação de contratação, o que deverá recair, preferencialmente, sobre servidores que tenham conhecimento técnico ou prático a respeito dos bens e serviços que estão sendo adquiridos ou prestados, sendo que tais indicações devem constar no Termo de Referência ou no Projeto Básico;

II - informar à contratada o(s) nome(s) do(s) servidor(es) designado(s) como fiscal(is) de contrato, bem como as atribuições deste(s);

III - exigir da contratada a nomeação formal de preposto;

IV - supervisionar e subsidiar os trabalhos de fiscalização do contrato;

V - revisar atas, registros, termos e informações prestadas pelo fiscal do contrato encaminhando-os formalmente, quando necessário, ao seu superior hierárquico;

VI - manifestar-se quanto à possibilidade de atendimento de pedido de alteração contratual formulado pela contratada, seja quanto à prorrogação do prazo de entrega ou de qualquer outro aspecto relativo à execução do contrato;

VII - gerenciar e compatibilizar os diversos contratos sob sua responsabilidade de modo a obter os melhores resultados, propondo as alterações necessárias;

VIII - gerenciar e avaliar o desempenho dos fornecedores de produtos ou prestadores de serviço;

IX - paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;

X - acompanhar os prazos de execução e vigência dos contratos e manifestar-se quanto a sua manutenção, prorrogação, reajuste, revisão, repactuação, aplicação de penalidade, rescisão ou qualquer outra alteração contratual, opinando de forma fundamentada e conclusiva;

XI - encaminhar, tempestivamente, expediente ao seu superior hierárquico, contendo os elementos necessários à nova contratação ou instauração de procedimento licitatório, nas hipóteses em que seja ainda indispensável o fornecimento de bens ou a prestação do serviço, mas que não seja possível ou recomendável a manutenção do contrato em vigor;

XII – solicitar ao ordenador de despesa, até o dia 30 de novembro, autorização para emissão da nota de empenho destinada a manter a cobertura contratual para o período restante de sua vigência no exercício financeiro seguinte;

XIII - certificar, quando cabível, o recebimento definitivo do objeto contratado no prazo estabelecido;

XIV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da função de gestão contratual.

Art. 5º. São atribuições do fiscal do contrato:

I - buscar o conhecimento do objeto contratado, a fim de obter e fornecer com segurança informações sobre a execução do contrato, principalmente quanto aos:

- a) objeto da contratação;
- b) regime de execução ou a forma de fornecimento;
- c) cronograma de serviços;
- d) prazos de entrega ou da prestação dos serviços;
- e) prazos de vigência;
- f) os direitos e as obrigações das partes e as penalidades cabíveis;
- g) preços e condições de pagamento;
- h) as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- i) os casos de rescisão.

II - acompanhar e fiscalizar, in loco, a execução do contrato, notificando a contratada formalmente, por meio do gestor do contrato, para que tome as providências necessárias para corrigir as falhas ocorridas ou inobservância de termos contratuais;

III - armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e de todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados;

IV - elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, em que conste o controle dos gastos realizados, do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

V - conferir os valores unitários e globais constantes dos documentos fiscais com os bens ou serviços entregues e com os termos do contrato e/ou nota de empenho, atestar serviços e fornecimentos, após aferição de sua conformidade, e certificar, quando cabível, o recebimento provisório do objeto contratado;

VI - manter registro de ocorrências, em livro próprio, nos casos de contratos de duração continuada, principalmente aqueles relacionados a serviços terceirizados e execução de obras, que deverá ser juntado ao final do contrato, como anexo, ao respectivo processo administrativo;

VII - comunicar ao gestor do contrato eventuais falhas na execução do contrato, especialmente os que ensejem a sua imediata paralisação;

VIII - monitorar o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, ambientais e de segurança do trabalho;

IX - solicitar, formalmente, quando necessário, por meio do gestor do contrato, assessoramento jurídico à Assessoria Jurídica da Administração;

X - subsidiar de informações o gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviço;

XI - controlar o prazo de execução e de vigência dos contratos;

XII - solicitar, por meio do gestor do contrato, a prorrogação do prazo para a entrega do bem ou a execução do serviço, com a devida justificativa, nos casos em que este Órgão Ministerial der causa ao atraso ou na ocorrência de fato superveniente;

XIII - pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;

XIV - encaminhar ao gestor do contrato solicitação da contratada de quaisquer alterações contratuais, entre as quais a prorrogação do prazo de entrega ou de execução do contrato, manifestando-se quanto à possibilidade de atendimento do pedido de forma tempestiva e fundamentada;

XV - verificar, se houver, subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o instrumento convocatório ou fora das hipóteses admitidas em lei;

XVI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da função de fiscalização contratual.

Art. 6º. A Comissão Permanente de Licitação deverá comunicar ao gestor do contrato a conclusão ou homologação do procedimento licitatório, disponibilizando todas as informações necessárias ao desempenho de suas atividades na respectiva gestão contratual.

Parágrafo único. Caberá à Comissão Permanente de Licitação a elaboração de portaria designando o gestor, o fiscal e o fiscal suplente de contrato, bem como o envio à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para publicação no boletim interno e aos respectivos interessados para conhecimento.

Art. 7º. As compras, as obras e os serviços contratados por este Órgão Ministerial serão recebidos provisória e definitivamente por servidor ou comissão distintos, em respeito ao princípio da segregação de funções.

§ 1º. Será certificado pelo fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, até que se verifique a conformidade do serviço executado ou do produto entregue com o que fora contratado;

§ 2º. Será certificado pelo gestor do contrato e pelo fiscal do contrato o recebimento definitivo, dentro do prazo previsto formalmente estabelecido, mediante termo circunstanciado, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

§ 3º. Poderá ser dispensado o recebimento provisório, desde que prévia e formalmente estabelecido, nas seguintes hipóteses:

I - bens de consumo de pronta entrega, quando esta ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento;

II - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

III - bens permanentes, cuja natureza não demande necessidade de testes e avaliações.

Art. 8º. Em razão do valor ou da especificidade do objeto, o recebimento ocorrerá por meio de Comissão de Recebimento de Materiais, que poderá ser Permanente ou Especial, na forma regulamentada.

Art. 9º. Nos contratos de prestação de serviços, cuja complexidade do objeto demande acompanhamento detalhado de sua execução, poderá ser designado mais de um fiscal, observando as disposições do art. 5º deste Ato Regulamentar.

Art. 10. A Diretoria Geral deverá oportunizar, quando demandada, a capacitação dos gestores e fiscais do contrato para o pleno exercício do encargo.

Art. 11. A indicação de servidor para exercer a função de fiscal do contrato não retira do gestor do contrato a co-responsabilidade por sua fiscalização devendo, juntamente com o fiscal, certificar a execução do objeto descrito nas notas fiscais, acompanhar os prazos, prorrogações e demais atos praticados.

Art. 12. É vedado aos gestores e fiscais de contrato praticarem atos de ingerência na administração da contratada que exorbitem as cláusulas contratuais ou a normatização vigente, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se preferencialmente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Art. 13. Os servidores designados para exercerem a função de gestor do contrato ou convênio deverão acessar o sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, disponível www.tce.ma.gov.br, com vistas ao registro de informações cadastrais e à remessa da correspondente documentação comprobatória, necessários a inclusão no Sistema de informações Gerenciais e Responsáveis (SIGER), observando-se integralmente as prescrições contidas na Instrução normativa TCE/MA nº 35/2014.

Parágrafo único: O registro de informações e a remessa dos documentos de que trata o *caput* deste artigo deverão ser providenciados, sob pena de aplicação de multa, no prazo de 30(trinta) dias corridos, a contar da data de início do exercício da função de gestor do contrato ou convênio, consoante respectiva portaria de designação.

Art. 14. Aplicam-se as disposições deste Ato Regulamentar, no que couber, às atas de registro de preços, aos convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pela Administração Superior deste Órgão Ministerial.

Art. 16. 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 da Justiça do Estado.

São Luís, 13 de agosto de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 09/2015-GPGJ

(DJE 03/09/2015)

Altera o Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ, que dispõe sobre a nova disciplina do Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar estadual nº 13/91, art. 8º, I e VI,

Considerando o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, no art. 39 da Lei Estadual nº 9.579, de 12 de abril de 2012 e no Decreto Estadual nº 29.919, de 1º de abril de 2014;

Considerando a busca da padronização do trâmite dos processos administrativos na Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão;

Considerando a necessidade de buscar maior celeridade e eficiência nos procedimentos licitatórios e contratações decorrentes;

Considerando a necessidade de aperfeiçoar a regulamentação atinente ao sistema de registro de preços, no âmbito do Ministério Público Estadual;

Considerando as sugestões apresentadas nos autos do processo administrativo nº 11282AD/2014.

RESOLVE:

Art. 1º – O art. 9º do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ fica acrescido da alínea “f” e do § 5º, com as seguintes redações:

“Art. 9º – (...)

f) pesquisas em sítios eletrônicos de empresas conhecidas no mercado nacional, desde que contenha data e o horário do acesso; (...)

§ 5º Em relação à alínea f, do inciso II deste artigo, será exigido o ateste do servidor que realizar a pesquisa, bem como o valor do frete de entrega do produto, o qual deverá ser computado para fins de cálculo da média alcançada.

Art. 2º – O § 1º do art. 9º do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ passa a ter a seguinte redação:

“Art. 9º (...)

§ 1º Para aferição da realidade mercadológica, serão admitidas variações dos preços em até 30% (trinta por cento) da média alcançada, salvo disposição legal em contrário constante da Lei de Diretrizes Orçamentárias da União ou do Estado.

Art. 3º – Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 13 de agosto de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 10/2015-GPGJ

(DJE 07/10/2015)

Altera o Ato Regulamentar nº 10/2014-GPGJ, que dispõe sobre a alteração do Anexo I do Ato Regulamentar nº 003/2013-GPGJ.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 8º, da Lei Complementar nº 13/1991,

Considerando a necessidade de alteração do Anexo I, do Ato Regulamentar nº 10/2014 – GPGJ, determinando o quantitativo de estagiários não-obrigatório, para que alguns órgãos administrativos e auxiliares do Ministério Público do Estado do Maranhão possam ser contemplados com novos estagiários, visando à otimização do trabalho e desempenho das atribuições ministeriais e;

Considerando, ainda, o constante no Processo Administrativo nº 2539AD/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I, do Ato Regulamentar nº10/2014 – GPGJ, de 14 de julho de 2014, que dispõe sobre a alteração do Anexo I, do Ato Regulamentar nº 003/2013 – GPGJ, acrescentado o seguinte quantitativo de estagiários (não-obrigatórios):

ANEXO I (Ato Regulamentar nº 10/2015)

QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Paço do Lumiar	Direito	03
Raposa	Direito	01
São José de Ribamar	Direito	06
Caxias	Direito	02
Coroatá	Direito e Administração	02
Conselho Superior MPMA	Administração	01
Diretoria Geral	Administração	01
CAOP Infância e Juventude	Direito	01
Subprocuradoria Geral para Assuntos Administrativos	Direito	01
TOTAL:		18

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 1º de outubro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 11/2015-GPGJ*

(DJE 23/10/2015)

Altera o Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 190, de 14.10.2015.

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

Considerando a recomendação do Conselho Nacional do Ministério Público para adoção de medidas necessárias à uniformização do horário de expediente e atendimento ao público pelas unidades ministeriais deste Estado em prol do pleno e efetivo acesso da população.

RESOLVE:

Art. 1º. O inciso IV, do art. 2º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“IV. período de registro regular de frequência: intervalo que compreende a jornada de trabalho do servidor, com a tolerância diária de 20 (vinte) minutos para o registro do ponto eletrônico, sendo 10 (dez) minutos para a entrada e 10 (dez) minutos para a saída”.

Art. 2º. O inciso VIII, do art. 2º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“VIII. registro gerencial de frequência: marcação efetuada pela chefia imediata ou pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, com o objetivo de retratar fielmente a realidade dos fatos e atender aos demais casos especificados neste Ato”;

Art. 3º. O art. 2º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, fica acrescido dos §§ 1º e 2º, com as seguintes redações respectivamente:

“§ 1º. O chefe imediato que, eventualmente, precisar que o servidor cumpra jornada de trabalho diferenciada, deverá fazer a necessária justificativa no sistema”;

“§ 2º. O saldo negativo diário comporá o banco de horas, gerando o devido desconto em folha de pagamento, quando não compensado”.

Art. 4º. O § 1º, do art. 4º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º. O servidor que não ocupe cargo em comissão, nem função de confiança, cumprirá jornada de trabalho de 6 (seis) horas ininterruptas”.

Art. 5º. O § 2º, do art. 4º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º. O servidor ocupante de cargo em comissão, função de confiança, detentor de gratificação de padrão ministerial ou gratificação por condições especiais de trabalho, cumprirá jornada diária de 7 (sete) horas ininterruptas, acrescida de 1 (uma) hora de sobreaviso a juízo da chefia imediata, conforme os critérios de oportunidade e conveniência”.

Art. 6º. O inciso II, do § 2º, do art. 4º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“II. No caso de cumprimento da hora de sobreaviso, é necessária a concessão de intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos, sendo este, preferencialmente, no meio da jornada”.

Art. 7º. O § 3º, do art. 4º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 3º. A Procuradoria Geral de Justiça funcionará ordinariamente das 8 (oito) às 15 (quinze) horas, sendo que os setores que trabalham em regime de plantão, a exemplo da recepção, do protocolo e da segurança institucional, cumprirão expediente conforme as respectivas escalas”.

Art. 8º. O § 4º, do art. 4º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 4º. Os Órgãos de Execução funcionarão no período compreendido entre 8 (oito) e 18 (dezoito) horas, devendo a chefia imediata encaminhar à Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos a escala de jornada de trabalho estabelecida para cada servidor”.

Art. 9º. Fica acrescido o § 5º, ao art. 4º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, com a seguinte redação:

“§ 5º. Na ausência da comunicação prevista pelo parágrafo anterior, as escalas serão definidas de ofício pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos”.

Art. 10. O § 1º, do art. 7º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º. Será obrigatória a realização de 02 (dois) registros diários de frequência”.

Art.11. O parágrafo único, do art. 9º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único. As anotações das ausências justificadas, decorrentes de motivos autorizados por lei ou regulamento, tais como férias, licenças, afastamentos e período de trânsito para nova sede com mudança de domicílio, serão efetuadas no sistema de registro e controle de frequência exclusivamente pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos”.

Art. 12. Fica acrescido o § 4º, ao art. 12, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, com a seguinte redação:

“§ 4º. A data do usufruto do banco de horas pelo servidor será acordada previamente com o chefe imediato, devendo ter a antecedência de 15 (quinze) dias”.

Art. 13. O § 3º, do art. 15, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 3º. Após o prazo definido no *caput*, a inclusão de registros gerenciais, bem como o deferimento de registros pendentes de frequência de meses anteriores só poderão ser realizados pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, desde que seja formalizada a justificativa”.

Art. 14. O art. 17, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17. O registro de frequência de servidor em desacordo com as disposições normativas estabelecidas poderá acarretar a aplicação de sanções disciplinares”.

Art. 15. O art. 19, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. Compete ao chefe imediato, juntamente com a Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, observarem o fiel cumprimento das disposições contidas neste Ato Regulamentar”.

Art. 16. Fica revogado o art. 5º, *caput* e parágrafos, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ.

Art. 17. O art. 21, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21. Compete ao Procurador-Geral de Justiça resolver os casos omissos e expedir as instruções complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento deste Ato Normativo”.

Art. 18. Fica revogado o art. 8º, *caput* e parágrafos, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ.

Art. 19. Fica revogado o Ato Regulamentar nº 09/2014-GPGJ.

Art. 20. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís/MA, 19 de outubro de 2015.
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 12/2015-GPGJ (DJE 09/10/2015)

Altera o Ato Regulamentar n.º 01/2015, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, em exercício, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI,

Considerando o Decreto Nº 30.629, de 22 de Janeiro de 2015, que relaciona o dia 30 de outubro de 2015, como feriado estadual relacionado ao Dia do Servidor;

Considerando o Ato GP n.º 06/2015 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que regulamenta que no dia 30 de outubro de 2015, não haverá expediente no Termo de São Luís, considerando a transferência do feriado estadual do Dia do Servidor, 28 de outubro de 2015 para o dia 30 de outubro;

Considerando a necessidade de alteração do Ato Regulamentar n.º 01/2015 que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências, uma vez que não houve a previsão expressa desta alteração;

RESOLVE:

Art. 1º. O Artigo 1º, alínea m, do Ato Regulamentar n.º 01/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

m) 30 de outubro de 2015 (sexta feira) – feriado do Dia do Servidor Estadual;

Art. 2º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 08 de outubro de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 13/2015-GPGJ*

(DJE 27/10/2015)

Altera o Ato Regulamentar nº 10/2015-GPGJ e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 8º, da Lei Complementar nº 13/1991,

Considerando a necessidade de alteração do Anexo I, do Ato Regulamentar nº 10/2015 – GPGJ, para que outros órgãos administrativos e auxiliares do Ministério Público do Estado do Maranhão possam ser, também, contemplados com o quantitativo de estagiários não-obrigatório, visando à otimização do trabalho e desempenho das atribuições ministeriais e;

Considerando, ainda, o constante do Processo Administrativo nº 2539AD/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I, do Ato Regulamentar nº10/2015 – GPGJ, de 01 de outubro de 2015 (alterou o Ato Regulamentar nº 10/2014-GPGJ - dispõe sobre a alteração do Anexo I, do Ato Regulamentar nº 003/2013 – GPGJ), passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I (Ato Regulamentar nº 13/2015)

QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
Paço do Lumiar	Direito	02
Raposa	Direito	01
São José de Ribamar	Direito	06
Caxias	Direito	02
Coroatá	Direito e Administração	02
Conselho Superior MPMA	Administração	01
Diretoria Geral	Administração	01
Promotorias de Justiça da Capital	Direito	02
Subprocuradoria Geral para Assuntos Administrativos	Direito	01
TOTAL:		18

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 13 de outubro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 193, de 19.10.2015.

ATO REGULAMENTAR Nº 14/2015-GPGJ

(DJE 29/10/2015)

Normatiza, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Portal da Transparência, adequando-o às Resoluções nº 86, nº 89 e nº 115 e ao novo Manual de 2015 do CNMP, que trata sobre o Portal da transparência.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 8º, inciso I e VI, da Lei Complementar nº 13/91;

Considerando o princípio da publicidade administrativa consagrado no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, e no artigo 19, *caput*, da Constituição do Estado do Maranhão, que converge à transparência da Administração Pública;

Considerando a Lei nº 12.527/2011, as contemporâneas técnicas de gestão administrativa e de boa governança que impõem a plena visibilidade administrativa, bem como as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Considerando que, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, já está instituído o Portal da Transparência, sendo cumprida todas as diretrizes dispostas na legislação vigente e da Lei de Responsabilidade Fiscal, publicando todas as informações da gestão orçamentária e administrativa no site no Ministério Público;

Considerando a necessidade de ser adequado o atual Portal de Transparência do MP ao novo modelo do Manual do Portal da Transparência, publicado pelo CNMP, em maio de 2015;

Considerando a Resolução CNMP nº 86, de 21 de março de 2012, que estabeleceu que, no seu âmbito e no de cada unidade do Ministério Público, deverá ser viabilizado um portal que possibilite a transparência de dados públicos não cobertos pelo sigilo legal ou constitucional;

Considerando a Lei Estadual nº 10217, de 23 de março de 2015, que dispõe sobre regras específicas para garantir o acesso a informações no âmbito do Estado do Maranhão, altera a Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994, e dá outras providências;

Considerando as Resoluções CNMP nº 89 e nº 115, que regulamentam a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados e dá outras providências;

Considerando as atribuições da Secretaria para Assuntos Institucionais e da Diretoria Geral da PGJ, conforme dispõe o Ato Regulamentar n.º 20/2008;

Considerando as regras de técnica normativa e a necessidade de aprimoramento do cumprimento das normas internas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Portal da Transparência do Ministério Público do Estado do Maranhão que ficará disponível no sítio eletrônico do Ministério Público na rede mundial de computadores (Internet), com acesso público, livre e irrestrito, por meio de sua página principal (www.mpma.mp.br), dispensado o uso de qualquer senha de acesso.

Art. 2º - O Portal da Transparência será desenvolvido e supervisionado pela Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça e pela Secretaria para Assuntos Institucionais do

Ministério Público, com o auxílio da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia, mediante expedição de Portaria por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 3º - O conteúdo do Portal da Transparência abrangerá os dados referidos nos artigos das Resoluções CNMP nº 86 e nº 89/2012, não cobertos pelo sigilo legal ou constitucional, observando o disposto nessa Resolução.

Art. 4º - O conteúdo do Portal da Transparência deverá expor os dados relativos ao Ministério Público, divididos em 8 (oito) temas principais, representados por ícones correspondentes, discriminados na forma dos incisos deste artigo compreendendo: (I) Execução Orçamentária Financeira; (II) Licitações Contratos e Convênios; (III) Gestão de Pessoas; (IV) Planejamento Estratégico; (V) Contato; (VI) Contracheque; (VII) Atividade-fim (Consulta ao Andamento Processual); (VIII) SIC – Serviço de Informação ao Cidadão/Ouidoria e Publicação Anual do SIC, devendo conter:

I - Informações orçamentárias e financeiras compostas de:

- a) receitas próprias totais previstas e arrecadadas, discriminadas por objeto;
- b) despesas totais previstas e pagas por grupo e elemento de despesa;
- c) especificação da programação orçamentária e respectivos valores autorizados, empenhados, liquidados e pagos;
- d) valores empenhados, por unidade gestora, contendo nome, CNPJ ou CPF do beneficiado, descrição do objeto, tipo e modalidade de licitação e valores pagos;
- e) despesas com cartão corporativo e suprimento de fundos, com a descrição dos gastos e indicação da aprovação de sua prestação de contas;
- f) despesas com passagens e diárias, discriminando nome e cargo do beneficiário, origem e destino de todos os trechos, período e motivo da viagem, meio de transporte e valor da passagem ou fretamento, bem como quantidade e valor das diárias concedidas;
- g) descrição da natureza e valor de quaisquer outros benefícios não previstos expressamente nesta Resolução, concedidos aos membros ou servidores do Ministério Público, sendo identificados obrigatoriamente o nome e o cargo do beneficiário;
- h) repasses aos fundos ou institutos previdenciários;
- i) apuração quadrimestral do limite de gastos com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- j) prestação de contas anual do ordenador de despesas.

II - Informações relativas à licitações, contratos e convênios compostas de:

- a) números da licitação e do processo administrativo;
- b) tipo e modalidade da licitação;
- c) objeto da licitação e do contrato dela resultante ou do convênio;
- d) resultado e situação da licitação;
- e) nome, CNPJ ou CPF do contratado ou conveniente e, no caso de pessoa jurídica, dos três principais integrantes de seu quadro societário, assim compreendidos aqueles que detenham maior parcela das cotas societárias ou o poder de gestão da sociedade;
- f) número e descrição dos itens fornecidos, excetuando-se despesas classificáveis como “Material de Consumo”;
- g) eventuais termos aditivos, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato ou convênio original;
- h) data das publicações dos editais, dos extratos de contratos ou convênios e dos termos aditivos e demais informações exigidas por lei;

- i) período de vigência, discriminando eventuais prorrogações;
- j) valor global e preços unitários do contrato;
- k) atas de registro de preços próprias ou adesões, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato;
- l) no caso de convênio, o valor do repasse e da contrapartida exigida ao conveniado e situação quanto à regularidade da prestação de contas;
- m) situação do contrato ou do convênio (ativo, concluído ou rescindido);
- n) relação de nomes de funcionários prestadores de mão-de-obra aos Ministérios Públicos, agrupados por contrato e local de efetiva prestação dos serviços, indicando o CPF e cargo ou atividade exercida.

III - Informações relativas a pessoal compostas de:

a) relação dos nomes dos membros e dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo pertencentes ao quadro de pessoal do órgão, ativos e inativos, o número de identificação funcional, cargo e função, lotação, ato de nomeação ou contratação e a respectiva data de publicação com a indicação se são estáveis, não estáveis ou vitalícios ou a data de publicação do ato de aposentadoria;

b) relação dos nomes de pensionistas, contendo informações sobre o nome do membro ou servidor falecido, cargo por ele ocupado e data de publicação do ato de concessão do benefício;

c) relação dos nomes de servidores cedidos de outros órgãos da administração pública direta ou indireta, número de identificação funcional, cargo e função, lotação, ato de nomeação ou contratação e a respectiva data de publicação, com a indicação de sua origem, do ônus da cessão e do prazo da mesma;

d) relação dos nomes de servidores cedidos para outros órgãos da administração pública direta ou indireta, número de identificação funcional, cargo e função, ato de nomeação ou contratação e a respectiva data de publicação, com a indicação de seu destino, do ônus da cessão e do prazo da mesma;

e) relação dos nomes de membros e servidores com funções gratificadas ou comissionadas, número de identificação funcional, descrição da função, lotação, ato de nomeação e a respectiva data de publicação;

f) relação dos nomes dos estagiários, indicando se o estágio é obrigatório ou não-obrigatório, nível, especialidade e seu prazo;

g) planos de carreiras e estruturas remuneratórias das carreiras e cargos das Unidades do Ministério Público.

h) quantitativo de cargos vagos e ocupados, discriminados por carreiras e cargos;

i) cargos em comissão e funções de confiança vagos e ocupados por servidores com e sem vínculo com a Administração Pública, agrupados por nível e classificação;

j) atos de provimento e vacância.

§ 1º – As consultas poderão ser realizadas por “Tipo de Despesa”, “Despesa por Unidade Administrativa”, “Favorecido” e “Diárias Pagas”;

§ 2º – O Ministério Público poderá conferir sigilo aos dados relacionados a operações especiais ou as investigações que esteja procedendo, e que, casos expostos previamente, possam frustrar os seus objetivos, reservando-se o direito de não identificar eventuais beneficiários de pagamentos e restringir o acesso a esses dados, enquanto perdurarem as razões para o sigilo.

§ 3º – As informações do Portal da Transparência deverão ser atualizadas até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês a que se refere a exceção feita ao inciso

I, alínea "i", cujas informações serão atualizadas até 30 (trinta) dias após o final de cada quadrimestre, e as de caráter anual.

Art. 5º - Incumbe a todas as Coordenadorias e setores administrativos desta Procuradoria Geral de Justiça a alimentação e a disponibilização de informações no Portal da Transparência, bem como a exibição de informações solicitadas pela Administração Superior, sob a supervisão, o controle e a fiscalização do Diretor-Geral e do Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais:

I – anualmente, as informações das alíneas "a" e "b" do inciso I do Art. 4º deste Ato;

II – mensalmente, até o último dia do mês subsequente, as informações da alínea "c" do inciso I do Art. 4º deste Ato;

III – quadrimestralmente, os dados referidos no inciso II do Art. 4º deste Ato, inclusive a relação entre a Despesa Total de Pessoal e a receita Corrente Líquida;

IV – os dados do inciso III do Art. 4º deste Ato, abrangendo licitações concluídas e em andamento.

Art. 6º. Incumbe à Diretoria Geral e Secretaria para Assuntos Institucionais, após colher os dados da Corregedoria Geral do Ministério Público a divulgação no Portal da Transparência:

I – dos indicadores de pessoal;

II - anualmente, os dados do art. 4º deste Ato e, em especial:

a) as informações das atividades funcionais do Ministério Público do Estado Maranhão por entrância e por Promotoria de Justiça;

b) o Relatório Diagnóstico do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 7º. A Diretoria Geral e Secretaria para Assuntos Institucionais, por determinação da Procuradoria Geral de Justiça, também poderá divulgar no Portal da Transparência outras informações desenvolvidas com o fim de controle dos gastos, publicidade das despesas na Administração do Ministério Público.

Art. 8º. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 22 de outubro de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 15/2015-GPGJ

(DJE 03/12/2015)

Altera o inciso IV, do art. 2º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, com redação conferida pelo Ato Regulamentar nº 11/2015-GPGJ.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

Considerando a determinação do Conselho Nacional do Ministério Público para que conste expressamente no ato normativo que regulamenta o registro de frequência dos servidores do Ministério Público do Maranhão que o período de tolerância não entra no computo do banco de horas.

RESOLVE:

Art. 1º. O inciso IV, do art. 2º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“IV. período de registro regular de frequência: intervalo que compreende a jornada de trabalho do servidor, com a tolerância diária de 20 (vinte) minutos para o registro do ponto eletrônico, sendo 10 (dez) minutos para a entrada e 10 (dez) minutos para a saída, os quais não serão utilizados para acrescer ou deduzir no saldo do banco de horas”.

Art. 2º. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data da sua publicação.

São Luís/MA, 27 de novembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça.

ATO REGULAMENTAR Nº 16/2015-GPGJ

(DJE 17/12/2015)

Dispõe sobre a Política de Comunicação Institucional Oficial do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no exercício das atribuições que são conferidas pelo art. 8º, da Lei Complementar nº 013, de 25 de outubro de 1991, e

Considerando a necessidade de estabelecer os princípios e as diretrizes da Política de Comunicação Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando o compromisso do Ministério Público do Maranhão perante a sociedade a transparência da gestão e das ações desenvolvidas pelo Ministério Público, no exercício de suas funções institucionais;

Considerando a política de comunicação do CNMP, a ser definida e considerando a lei de acesso dos princípios que regem a Lei de Acesso a Informação nº12527/2011;

Considerando que a informação e a comunicação pública são instrumentos essenciais à sociedade democrática, contribuindo para a formação dos valores éticos e o efetivo exercício da cidadania,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecida a Política de Comunicação Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão, na forma do presente Ato.

Art. 2º. A Política de Comunicação Institucional objetiva orientar as ações e serviços referentes ao exercício das funções institucionais, fundamentados nos seguintes princípios:

I – O direito à informação é fundamental à formação e à sustentação da sociedade democrática, e a comunicação é imprescindível ao compromisso com a transparência que deve conduzir a gestão pública;

II – A atuação do Ministério Público é pública, cabendo aos seus membros e servidores informar tanto sobre as ações e atividades desenvolvidas quanto sobre seus resultados nas diferentes áreas e nos setores em que atua;

III – No âmbito da atuação institucional, a comunicação rege-se pelos princípios constitucionais que orientam a administração pública – a legalidade, a publicidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência – sem prejuízo do seu compromisso com a verdade, a objetividade e a clareza da informação, a prevalência do interesse público sobre o privado e o respeito aos direitos, especialmente os que preservam a intimidade, a honra, a imagem e a presunção da inocência;

IV – A comunicação garante a transparência das ações, exigidas em todas as fases da gestão pública, motivo pelo qual se deve considerá-las na sua inteireza, não as fragmentando para atender a interesses pontuais e particulares;

V – A interação e a sintonia entre os diversos órgãos e sistemas de comunicação são fatores que contribuem para a segurança e a objetividade das informações, potencializando-se os benefícios à sociedade;

VI – A comunicação, além de informativa, deverá ter caráter pedagógico, contribuindo para a difusão e afirmação dos valores éticos e para o incremento da cidadania;

VII – A Coordenadoria de Comunicação tem função estratégica para manter a adequada imagem institucional, devendo esta, quando possível, ser consultada quanto à tomada de decisões e seus possíveis efeitos na imagem institucional.

VIII – A comunicação é atividade institucional regida pelo princípio da impessoalidade, orientada por critérios profissionais e incorporada às atividades formais e permanentes do Ministério Público, tanto pelo ponto de vista de sua finalidade e quanto de gestão, observado o seguinte:

a) Todos os instrumentos de comunicação criados no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão por membros e/ou servidores, cujo objetivo e conteúdo tenha pertinência com a atividade e atuação funcional, independentemente da natureza ou da hierarquia do órgão que a patrocine, submetem-se à política de comunicação institucional estabelecida neste Ato, vedadas, neste contexto, iniciativas personalistas ou divorciadas dos princípios e das diretrizes oficiais;

b) A assessoria de comunicação é atividade institucional, sendo vedada sua delegação a empresas privadas ou profissionais desvinculados do Ministério Público do Estado do Maranhão razão pela qual a Instituição manterá uma Coordenadoria de Comunicação integrada por profissionais das várias áreas da Comunicação Social, entre servidores do Ministério Público;

c) A Coordenadoria de Comunicação é o setor responsável por auxiliar membros e servidores no contato com a imprensa, para efeito de divulgação das ações institucionais e só atuará na veiculação de informações de interesse exclusivamente institucional;

d) Ao utilizar mídias sociais, membros e servidores devem considerar sua condição de agentes públicos e suas responsabilidades político-institucionais não esquecendo de que,

nesse segmento de mídia, as figuras privada e pública se confundem, motivo pelo qual devem adequar sua postura e sua linguagem aos padrões compatíveis com dignidade do cargo e os compromissos da instituição.

Art. 3º. As ações e os produtos de comunicação devem guardar fidelidade e harmonia com a política oficial de comunicação institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão, guiando-se pelas seguintes diretrizes:

I – Submetem-se à Política de Comunicação qualquer iniciativa ou produto de comunicação ações e medidas implementadas no exercício de atribuições institucionais, em qualquer mídia ou veículo, desenvolvidos pelos membros, servidores ou diretamente pela Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Maranhão;

II – Quando falam sobre sua atuação, por meio de qualquer mídia ou em ambiente de acesso público, o membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, deve orientar-se pela política de comunicação oficial;

III – As opiniões pessoais deverão ser manifestadas fora dos ambientes de comunicação do Ministério Público, devidamente identificadas e assinadas, sendo de responsabilidade exclusiva de seus autores;

IV – Os membros e servidores da instituição devem propiciar informações sobre atividades e ações desenvolvidas, além de apresentar os resultados delas decorrentes, sendo facultado avaliar, à luz do interesse público e das garantias fundamentais, o momento e a forma mais adequados de divulgação, sem prejuízo de outros regramentos ditados pela lei, pela ética e pelo bom senso, observado o seguinte:

a) Na divulgação do ajuizamento de ações, deve-se esclarecer que o Ministério Público atua como parte e, como tal, a ele é proibido antecipar juízos acerca do resultado final do processo;

b) Merecem ser divulgadas as decisões judiciais que tragam alteração efetiva em ações movidas pelo Ministério Público sempre que encerrarem relevante interesse público e/ou se prestarem ao desestímulo a condutas prejudiciais à sociedade, respeitadas as hipóteses legais de sigilo;

c) É recomendável a divulgação de medidas de ajustes de conduta e Recomendações que reflitem equacionamento de questão de relevante interesse público e/ou social;

d) Como regra, deve-se evitar a divulgação de atos inerentes a procedimentos investigatórios em curso, salvo quando tiverem por objeto fato de domínio público gerador de clamor ou inquietação sociais, hipótese em que a informação deve ser objetiva e se restringir às medidas adotadas, sem adiantar juízos ou providências futuras;

e) É recomendável o atendimento aos profissionais de imprensa no exercício regular de sua profissão, ainda que seja apenas para justificar a impossibilidade de fornecer a informação solicitada, utilizando-se a Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Maranhão como intermediadora nesse processo;

f) No repasse de informações à imprensa, além do interesse institucional, é importante considerar valores e premissas que regem a atividade jornalística, devidamente avaliados e recomendados pela Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Maranhão;

V – A comunicação institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão deve colocar ao alcance da sociedade, em linguagem acessível, informações completas, precisas e verdadeiras, com qualidade e formato adequados aos diferentes públicos que por ela possam ser atingidos, motivo pelo qual:

a) Os instrumentos a serem utilizados devem ser selecionados de acordo com o interesse público e levar em conta as condições culturais, sociais e econômicas dos destinatários a serem atingidos;

b) As informações de interesse geral, divulgadas por iniciativa do Ministério Público do Estado do Maranhão, devem ser colocadas à disposição de todos os veículos de comunicação interessados e legitimados a operar;

c) As entrevistas coletivas devem ser utilizadas, preferencialmente, para esclarecer fatos ou situações de clamor público ou de reconhecido e relevante interesse social que tenham relação direta com a área de atuação do Ministério Público, com a cautela de não expor membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão a constrangimentos ou desgastes e de não prejudicar investigações ou processos eventualmente em curso;

d) As notas oficiais, de emissão preferencial da Procuradoria Geral de Justiça ou por sua delegação, devem ser utilizadas com cautela e quando a posição institucional ou o esclarecimento dos fatos veiculados na mídia reclamarem reforço de argumento ou de informação;

e) As redes e mídias sociais são canais diretos de comunicação e de relacionamento com os diferentes públicos da sociedade e sua utilização deve observar os mesmos princípios e diretrizes aplicáveis ao funcionamento destes, conforme o Plano de Segurança Institucional do Ministério Público;

f) Na concepção e na montagem de campanhas e/ou peças de comunicação para qualquer mídia, deverá ser observada, quando da utilização de fotos, vídeos, ilustrações, sons, imagens e texto, o respeito aos princípios da dignidade humana e a não violação de direitos de imagem ou autoria e sua origem deve ser creditada nas peças em que forem utilizadas;

VI - A comunicação interna é condição para a plena integração dos valores humanos e profissionais inerentes aos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão e o estímulo ao desenvolvimento das atividades institucionais, indispensáveis à consecução dos objetivos de gestão, ficando estabelecido:

a) O correio eletrônico (e-mail), baseado no domínio mpma.mp.br, é reconhecido como meio oficial de comunicação interna do Ministério Público do Estado do Maranhão, por meio do qual serão efetuadas todas comunicações oficiais entre órgãos, membros e servidores;

b) A Intranet do Ministério Público do Estado do Maranhão é veículo oficial de divulgação interna, destinado à execução, ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento das atividades oficiais entre órgãos, membros e servidores;

c) A divulgação de informações de interesse restrito dos membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão será efetivada na Intranet da instituição, cabendo à Administração Superior deliberar sobre o acesso ao seu conteúdo;

d) A utilização do e-mail institucional destina-se exclusivamente à divulgação de informações e conteúdos de interesse público e institucional, vedado, o uso para o envio e a troca de textos e conteúdos ofensivos aos direitos humanos ou de natureza pornográfica e/ou comercial e para jogos, formas de entretenimento e finalidades fora do rol das atividades regulares do Ministério Público, sem prejuízo da observância das disposições do Ato Regulamentar Conjunto n.º 04/2014, que disciplina a utilização do e-mail institucional;

VII - A Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Maranhão, deve ser adequadamente estruturada e com pessoal especializado, preferencialmente, concursado e estável, visando viabilizar uma política oficial de comunicação consistente e eficaz, harmonizada com os princípios constitucionais que regem o Ministério Público, devendo-se observar:

a) A área de comunicação contará, na sua estrutura, com profissionais cuja gama de conhecimentos permita atender às demandas do Ministério Público do Estado do Maranhão, nas áreas de sua atuação funcional e deverá colaborar no planejamento e na execução de campanhas, projetos e produtos institucionais;

b) A Coordenaria de Comunicação terá servidores para exercer atividades de cunho administrativo, possibilitando que os profissionais de comunicação possam se dedicar as atividades de cunho especializado, potencializando assim os resultados alcançados pelas campanhas e produtos institucionais porventura executados;

c) O Ministério Público do Estado do Maranhão deverá vincular, anualmente, no seu orçamento, recursos suficientes ao implemento e ao aperfeiçoamento de suas atividades;

d) A Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Maranhão definirá indicadores que permitam avaliar os resultados de seu trabalho e, se for o caso, aperfeiçoar as formas de divulgação das atividades e ações institucionais, aferindo, inclusive, a partir de critérios objetivos e científicos, o conceito do Ministério Público na sociedade, na base territorial onde atua;

e) A Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Maranhão deverá promover, em parceria com a Escola Superior do Ministério Público, ações voltadas à qualificação dos membros e servidores da instituição para aperfeiçoar a comunicação e o relacionamento com a imprensa e a sociedade.

f) O Ministério Público do Estado do Maranhão deverá garantir treinamentos e capacitações específicas aos servidores da Coordenadoria de Comunicação;

g) A Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Maranhão poderá acompanhar vistorias e atividades similares, destacando que os profissionais da Comunicação não tem função pericial, não sendo dela a responsabilidade pela produção de fotografias não jornalísticas durante estas atividades.

h) A Coordenadoria de Comunicação ao ser chamada a acompanhar operações realizadas em estabelecimentos prisionais ou demais atividades de caráter policial (apreensões, prisões, dentre outras), os profissionais da Coordenadoria de Comunicação deverão avaliar, em conjunto com a Secretaria para Assuntos Institucionais e a Coordenadoria de Segurança Institucional, os riscos e as medidas especiais de segurança para decidir se a demanda será atendida e qual o Protocolo a ser realizado.

i) Para o desempenho de outras inspeções e visitas que tenham risco em potencial, a Coordenadoria de Comunicação poderá solicitar a avaliação e auxílio de outros setores da Procuradoria Geral de Justiça para decidir sobre a realização do trabalho.

Art 4º. A Coordenadoria de Comunicação do Ministério Público do Estado do Maranhão elaborará o Manual de Comunicação Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão, detalhando procedimentos e as atividades previstas, no plano de metas, cumprindo o Planejamento Estratégico da Instituição.

Art 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
São Luís (MA), 15 de dezembro de 2015,

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 17/2015-GPGJ

(DJE 21/12/2015)

Cria a Assessoria Especial de Investigação dos Ilícitos praticados por agentes políticos detentores de foro por prerrogativa de função e altera o Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

Considerando os ditames da Resolução nº 13/2006 do Conselho Nacional de Justiça;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça, a Assessoria de investigação dos ilícitos praticados por agentes políticos detentores de foro *ratione muneris*, inclusive das autoridades discriminadas no inciso IX, do art. 29, da LC nº 13/91.

Art. 2º. Esta Assessoria de investigação será constituída por até 3 (três) membros designados pelo Procurador-Geral de Justiça mediante delegação, sendo os seus atos supervisionados pelo Assessor-Chefe.

Parágrafo único. Por ato do Procurador-Geral de Justiça, serão designados servidores para prestar serviço de apoio administrativo à Assessoria de Investigação.

Art. 3º. O inciso II, do art. 35, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“II - Assessoria Criminal e da Probidade Administrativa, composta pela 7ª e 12ª Assessoria;”

Art. 4º. O inciso IV, do art. 35, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“IV - Assessoria de Investigação dos ilícitos praticados por agentes políticos detentores de foro *ratione muneris*, composta pelas 13ª, 14ª e 15ª Assessorias.”

Art. 5º. O inciso I, do art. 37, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“I - receber e apreciar a representação, notícia de crime, peças de informação, conclusões de comissões parlamentares de inquérito ou inquérito policial que atribuam a prática de ilícito penal e/ou civil a pessoa que goze de foro por prerrogativa de função, podendo instaurar notícia de fato, remetendo a sua análise à Assessoria de Investigação destacada no inciso IV, do art. 35 deste Ato ou ao órgão execução com atribuição pertinente à causa;”

Art. 6º. O inciso II, do art. 37, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“II - 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 art. 28 do CPP;”

Art. 7º. O inciso III, do art. 37, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“III - elaborar a minuta da revisão criminal e da ação rescisória, bem como das manifestações processuais que lhes sejam pertinentes;”

Art. 8º. O inciso IV, do art. 37, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“IV - elaborar a minuta de todas as manifestações posteriores ao ajuizamento da ação penal e/ou por ato de improbidade administrativa, inclusive as relativas à propositura e ao acompanhamento das medidas cautelares incidentais;”

Art. 9º. O inciso XI, do art. 37, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“XI - elaborar as minutas das manifestações nos processos criminais e cíveis que se originaram da atuação da Assessoria Investigação dos ilícitos praticados por agentes políticos detentores de foro *ratione muneris*, bem como daqueles que, embora não desencadeados pelo Procurador-Geral de Justiça, sejam da competência do Plenário do Tribunal de Justiça e guardem pertinência com a atuação desta Assessoria;”

Art. 10. O parágrafo único, do art. 37, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único. São igualmente atribuições da Assessoria Criminal e da Probidade Administrativa:

a) 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;

b) elaborar a minuta da manifestação ministerial quando o procedimento indicado na alínea supra houver sido desencadeado por outro legitimado;

c) 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.”

Art. 11. O art. 39, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, na sua integridade, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39. Compete à Assessoria de Investigação dos ilícitos praticados por agentes políticos detentores de foro *ratione muneris*:

I. receber, analisar e instaurar notícias de fato ou procedimentos administrativos *lato sensu*, acatando-os, quando for o caso, e deflagrando, inclusive de ofício, o competente procedimento investigatório;

II. emitir pareceres dirigidos ao Procurador-Geral de Justiça, quando o expediente reclamar ato de arquivamento;

III. elaborar minutas das denúncias e das petições iniciais das ações por ato de improbidade administrativa baseadas nas suas investigações, bem como das medidas cautelares preparatórias;

IV. elaborar a minuta de manifestação nos pedidos de desarquivamento de inquérito policial ou peça de informação;

V. fomentar o serviço de inteligência do Ministério Público com informações obtidas no curso das suas atividades;

VI. Remeter anualmente ao Procurador-Geral de Justiça relatório das suas atividades.

Parágrafo único. A instrução dos procedimentos investigatórios instaurados na forma deste Ato poderá ser realizada, no todo ou em parte, por Procuradores ou Promotores de Justiça, mediante delegação específica, inclusive pelos membros ministeriais com atuação no local do fato, isoladamente ou em conjunto com os membros do núcleo de investigação da Assessoria Especial, evitando-se duplicidade de requisição de diligências e proporcionando a interação entre os órgãos de execução.

Art. 12. Fica criado o Banco de Dados relativos aos inquéritos civis, procedimentos investigatórios criminais, ações civis públicas por atos de improbidade administrativa, medidas cautelares correlatas, ações penais originárias e pareceres de iniciativa do Ministério Público do Maranhão, referentes aos agentes políticos detentores de prerrogativa de função e das autoridades discriminadas no inciso IX, do art. 29, da LC nº 13/91.

§ 1º. O Banco de Dados objetiva auxiliar a atuação dos diversos órgãos ministeriais no enfrentamento à corrupção e à improbidade administrativa;

§ 2º. Os membros do Ministério Público serão instados a fornecer todo o material necessário ao acervo do Banco de Dados;

§ 3º. O Banco de Dados ficará vinculado a esta Procuradoria Geral de Justiça e será operacionalizado pela Assessoria de Investigação, que receberá a documentação respectiva, selecionando-a e registrando-a por assunto, e, quando for o caso, remetendo as cópias das peças ao órgão competente.

Art. 13. Ficam revogados os incisos I, II, e IV, do art. 39, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ (Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça).

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 16. Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 15 de dezembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça.

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2016-GPGJ/CGMP (DJE 01/02/2016)

Altera o Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014-GPGJ/CGMP, que dispõe sobre a regulamentação dos Plantões Ministeriais Cíveis e Criminais no Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Recomendação nº 05/2007 do CNMP, que prestigia a autonomia administrativa de cada ramo Ministério Público brasileiro para a regulamentação do sistema de plantão ministerial da respectiva unidade, conforme as peculiaridades locais;

Considerando o art. 10 da Resolução nº 04/2011-CPMP que franqueou ao Procurador-Geral de Justiça a adoção de medidas administrativas aptas à organização dos serviços afetos ao plantão ministerial por seus órgãos de execução;

Considerando caber ao Procurador-Geral de Justiça assegurar a continuidade dos serviços ministeriais nas hipóteses indicadas na alínea e, do inciso X, do art. 8º da LC nº 13/91;

Considerando que as atribuições ministeriais durante o plantão compreendem matérias de natureza cível e penal, incluídas as suas respectivas especializações;

Considerando as atribuições da Corregedoria Geral, voltadas à orientação e fiscalização das atividades dos membros do Ministério Público (art. 16, da LC nº 13/91).

RESOLVEM:

Art. 1º. A alínea b, do § 2º, do art. 1º do Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014-GPGJ/CGMP passará a vigorar com a seguinte redação:

“b. A escala de plantão na comarca da Grande Ilha de São Luís será elaborada pelo Diretor das Promotorias de Justiça do Termo Judiciário de São Luís sendo, posteriormente, homologada e publicada pela Corregedoria Geral, respeitada a ordem cronológica decrescente de antiguidade na entrância – observada a organização anterior das entrâncias final, intermediária e inicial –, a necessidade e a conveniência do serviço, bem como a distribuição equânime de funções;”

Art. 2º. A alínea d, do § 2º, do art. 1º do Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014-GPGJ/CGMP passará a vigorar com a seguinte redação:

“d. A escala de plantão nas comarcas em que oficiantes mais de um órgão de execução será elaborada pelo respectivo Diretor das Promotorias de Justiça que a encaminhará à Corregedoria Geral, para homologação e publicação, até o dia 15 de dezembro de cada ano, devendo, também, ser afixada em ponto visível no prédio das Promotorias de Justiça e do Fórum, inclusive as suas atualizações;”

Art. 3º. Acrescenta o § 8º, ao art. 1º do Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014-GPGJ/CGMP com a seguinte redação:

“§ 8º. Na comarca da Grande Ilha de São Luís, os órgãos de execução constantes nas escalas cível e criminal exercerão o plantão por 3 (três) dias consecutivos.

I - Para cada período de plantão exercido na comarca da Grande Ilha de São Luís, o órgão de execução oficiante terá direito a 2 (dois) dias de compensação, limitando-se a 15 (quinze) dias anuais.

II - O período de compensação deverá ser gozado em até 1(um) ano do exercício de sua aquisição, não sendo cumulativo ano a ano.

III - A compensação deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pelo órgão ministerial à Corregedoria Geral do Ministério Público que, observada a conveniência da administração e o interesse público deferirá ou não o pedido, ou indicará ao requerente outra data.

IV - O pedido será instruído com cópias dos relatórios mencionados no art. 6º da Resolução 04/2011-CPMP.

Art. 4º. Acrescenta o § 9º, ao art. 1º, do Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014-GPGJ/CGMP com a seguinte redação:

“§ 9º. O gozo do período de compensação de plantão poderá ser unificado em até 3 (três) períodos, a pedido do interessado, sendo contado em dias corridos sem interrupção.”

Art. 5º. Este Ato Regulamentar Conjunto entrará em vigor em 15 de fevereiro de 2016.

São Luís/MA, 25 de janeiro de 2016.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 02/2016-GPGJ/CGMP

(DJE 16/12/2016)

Estabelece a execução prioritária de Mandados expedidos em processos disciplinares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares conduzidos no âmbito do Ministério Público e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o item 11.4, do procedimento disciplinar nº 8, às fls. 12 do Processo Administrativo nº 612AD/2016 (Recomendação da Corregedoria Nacional do Ministério Público);

Considerando caber ao Procurador-Geral de Justiça praticar os atos e decidir as questões relativas à administração em geral e à execução orçamentária do Ministério Público (inciso VI, do art. 8º da LC nº 13/91);

Considerando as atribuições da Corregedoria Geral, consoante a LC 13/91 e a Resolução nº 012/2010 – CPMP, que aprovou o Regimento Interno da CGMP/MA;

RESOLVEM:

Art. 1º – Em processos disciplinares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares conduzidos no âmbito do Ministério Público, o Técnico Ministerial a que for distribuído Mandado de Notificação ou equivalente deve executá-lo de forma prioritária, atentando às condições de cumprimento especificadas no instrumento.

§ 1º. Cabe à Corregedoria Geral do Ministério Público fazer constar nos Mandados de que trata o *caput* as condições e dispositivos legais aplicáveis à espécie, observadas as peculiaridades de cada caso concreto.

§2º. Os mandados de que cuida o *caput* serão executados por Técnico Ministerial indicado pela Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça, na comarca da Ilha de São Luís, e, no interior, pelo Diretor da Promotoria de Justiça respectiva, podendo, em situações específicas indicadas pela Corregedoria Geral do Ministério Público ao Procurador-Geral de Justiça, ter sua execução pelo GAECO.

Art. 2º – A Corregedoria Geral do Ministério Público fará publicar, em trinta dias após o início da vigência deste Ato Regulamentar Conjunto, na intranet, link com os modelos de Mandados de que trata o §1º artigo anterior, para utilização pelas Comissões que conduzirem os processos disciplinares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares de que trata esta norma.

Art. 3º. Este Ato Regulamentar Conjunto entra em vigor na data da sua publicação.

São Luís/MA, 27 de setembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ATO REGULAMENTAR Nº 01/2016-GPGJ

(DJE 15/01/2016)

Relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI,

Considerando a necessidade de planejamento e organização das atividades dos órgãos do Ministério Público;

Considerando a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público;

Considerando a edição da Resolução n.º 39/2015, datada de 14/12/2015, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário;

Considerando a Portaria nº 630, de 31 de dezembro de 2015 que divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2016, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo;

RESOLVE:

Art. 1º Não haverá expediente, no âmbito do Ministério Público, nos seguintes dias:
a) 1º de janeiro (sexta-feira) – Confraternização Universal;

- b) 08 de fevereiro (segunda-feira) Carnaval;
- c) 09 de fevereiro (terça-feira) Carnaval;
- d) 24 de março (quinta-feira) – Semana Santa;
- e) 25 de março (sexta-feira) – Semana Santa (Paixão de Cristo);
- f) 21 de abril (quinta-feira) – Tiradentes;
- g) 1º de maio (domingo) – Dia do Trabalho;
- h) 26 de maio (quinta-feira) - Corpus Christi;
- i) 29 de junho(quarta) - Dia de São Pedro (feriado apenas no Termo Judiciário de São Luís e em Municípios definidos por Lei Municipal);
- j) 29 de julho de 2016 (sexta-feira) – Adesão do Maranhão à Independência do Brasil; *(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 08/2016-GPGJ, de 17 de junho de 2016)*
- l) 7 de setembro (quarta-feira) – Independência do Brasil;
- m) 8 de setembro (quinta-feira) - Fundação de São Luís (feriado apenas no Termo Judiciário de São Luís);
- n) 12 de outubro (quarta-feira) – Dia de Nossa Senhora Aparecida
- o) 28 de outubro (sexta-feira) – Dia do Servidor Público;
- p) 02 de novembro (quarta-feira) – Dia de Finados
- q) 15 de novembro (terça-feira) – Proclamação da República
- r) 08 de dezembro (quinta-feira) – Dia da Justiça/Nossa Senhora da Conceição;

Art. 2º Além dos feriados elencados no art. 1º deste Ato Regulamentar, também não haverá expediente ministerial nas comarcas do interior e em São Luís nos feriados definidos em lei municipal.

Art. 3º São considerados pontos facultativos, no âmbito do Ministério Público, os dias:

- a) 10 de fevereiro (quarta-feira) – Cinzas;
- b) 23 de março (quarta-feira) – Semana Santa;
- c) 09 de setembro (sexta-feira). Ponto facultativo apenas no Termo Judiciário de São Luís. *(Acréscitado pelo Ato Regulamentar nº 14/2016-GPGJ, de 05 de setembro de 2016)*

Art. 4º Os pontos facultativos instituídos pelo Poder Executivo não obrigam a observância pelo Ministério Público.

Art. 5º Nos dias em que não houver expediente, funcionará o Plantão Ministerial, cabendo aos diretores dos órgãos e unidades de execução a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Art. 6º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 13 de janeiro de 2016.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 02/2016-GPGJ

(DJE 26/02/2016)

Altera o Ato Regulamentar nº 16/2014-GPGJ que instituiu o DigiDoc – Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos no âmbito do Ministério Público do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

Considerando a Resolução nº 123/2015 do CNMP que trouxe as Tabelas Unificadas da área de gestão administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º. O *caput* do art. 1º do Ato Regulamentar nº 16/2014-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Instituir, para o Ministério Público, o sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos (DigiDoc) e estabelecer os parâmetros para o seu funcionamento, com adoção obrigatória pelos membros e servidores, conforme as Tabelas Unificadas da área de gestão administrativa estatuídas pela Resolução nº 123/2015-CNMP.”

Art. 2º. Este ato entrará em vigor na data da sua publicação.

São Luís/MA, 15 de fevereiro de 2016.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 03/2016-GPGJ

(DJE 10/03/2016)

Dispõe sobre o procedimento para aquisição e utilização de passagens aéreas por membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º da Constituição Federal;

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC Estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral à execução orçamentária do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º – O pedido, a aquisição, a emissão de passagens aéreas e a comprovação das viagens são regidos, no âmbito do Ministério Público do Maranhão, pelas disposições constantes neste Ato regulamentar;

Art. 2º – A contratação de agência de viagem responsável pela emissão de passagens aéreas dar-se-á, preferencialmente, por meio de licitação sob a modalidade pregão.

Art. 3º – O processo administrativo pertinente à aquisição e ao uso de passagens aéreas observará o seguinte:

I – Pedido específico formulado por membro do Ministério Público, dirigido ao Procurador-Geral de Justiça, ou por servidor, dirigido ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contendo a documentação pertinente ao evento que deseja participar;

II – Atuação pelo setor de protocolo por meio físico ou eletrônico com o timbre de urgência;

III – Recebidos os autos pertinentes, o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça ou o Gabinete do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, constatando a existência de autorização para afastamento do membro ou servidor, deverá instruir os autos, verificando, inclusive, a existência de saldo orçamentário para a compra da respectiva passagem aérea;

IV – Informado o saldo, o processo administrativo será devolvido ao Gabinete de origem, oportunidade em que poderá ser deferido ou não o pedido para a compra e emissão do bilhete;

V – A passagem aérea será adquirida pelo menor preço, prevalecendo, quando disponível, a tarifa promocional em classe econômica;

VI – Os autos permanecerão custodiados no setor responsável pela aquisição da passagem aérea para a manutenção de único processo anual em relação ao Interessado.

§ 1º – O procedimento para compra de passagens para visitantes (palestrantes, membros do Ministério Público de outros Estados ou da União, bem como profissionais participantes de atividades ou programas institucionais será inaugurado com o pedido do organizador do evento ao Procurador-Geral de Justiça, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, seguindo-se o trâmite determinado pelos incisos II, III, IV e V, sendo que, em caso de indeferimento do pedido, os autos serão arquivados.

§ 2º – em caráter excepcional, mediante necessária fundamentação, o Procurador-Geral de Justiça poderá autorizar a compra de passagem aérea em pedidos efetuados no prazo inferior a 15 (quinze) dias, bem como fora da hipótese prevista no inciso V.

§ 3º – O Setor de Protocolo atuará em separado o pedido para compra e emissão de passagem aérea quando formulado em conjunto com outro.

Art. 4º – O Setor de Cerimonial desta PGJ é o responsável pela compra e emissão de passagens aéreas junto à empresa contratada pela Procuradoria Geral de Justiça, para tal finalidade.

Parágrafo único – O Chefe de Cerimonial designará um servidor do referido Setor para ficar responsável pela emissão de declaração que encerre o valor das tarifas aéreas disponíveis nos sítios eletrônicos das companhias aéreas, bem como pela solicitação de compra e emissão do respectivo bilhete à empresa contratada por meio do sistema self-booking ou e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para remessa ao interessado.

Art. 5º - A emissão de passagem aérea ao Procurador-Geral de Justiça será requerida pelo seu Chefe de Gabinete e apreciada pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos ou, na ausência deste, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 6º - A alteração de horário, data e itinerário da viagem com bilhete aéreo já emitido deverá ser requerida pelo interessado ao Procurador-Geral de Justiça, no caso de membro ou passageiro visitante, ou ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, no caso de servidor, com a necessária justificativa, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes do voo.

Art. 7º – O membro ou servidor deverá encaminhar ao Cerimonial, em até 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, a comprovação do embarque relacionado à passagem aérea utilizada e o relatório afeto à viagem, conforme modelo disponibilizado na intranet.

Parágrafo único – Quando o uso da passagem for por visitante, a sua comprovação será realizada, em igual prazo, por declaração firmada pelo organizador do evento após a conclusão deste.

Art. 8º – O Setor de Cerimonial alimentará o Sistema de cadastro de Passagens Aéreas e Diárias – SISPADI do Portal da Transparência do Ministério Público do Estado do Maranhão, tão logo receba a comprovação de utilização das passagens aéreas na forma do artigo antecedente.

Art. 9º - O Chefe do Cerimonial, a cada 2 (dois) meses, informará ao Diretor-Geral o saldo do valor empenhado anualmente, para a aquisição de passagens aéreas, informando o gasto anterior, o acumulado no ano e a média mensal.

Art. 10 - fica revogado o Ato regulamentar nº 15/2007-GPGJ.

Art. 11 – Este Ato Regulamentar 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, 29 de fevereiro de 2016.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 04/2016-GPGJ*

(DJE 10/03/2016)

Institui, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Programa de Saúde e Segurança Funcional – PSSF-MPMA, cria a Comissão de Saúde e Segurança de Trabalho – CSST-MPMA, regulamenta a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA-MPMA e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições legais, com base no art. 8º, incisos I e VI da Lei Complementar nº 13/91 e no Processo Administrativo nº 6955AD/2013,

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 044, de 08.03.2016.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão o Programa de Saúde e Segurança Funcional (PSSF-MPMA), destinado a estabelecer e implementar uma política de saúde, segurança e qualidade de vida no ambiente de trabalho a todos os seus integrantes, na forma do Termo de Abertura de Projeto, Anexo.

Art. 2º Para desenvolvimento do PSSF-MPMA deverão ser priorizadas ações que visem:

I - a antecipação, reconhecimento, o controle e monitoramento dos riscos advindos do processo e ambiente de trabalho, inclusive com avaliação ergonômica e da qualidade do ar nas sedes da Procuradoria Geral de Justiça e Promotorias de Justiça;

II - prevenção da ocorrência de acidentes de trabalho e/ou agravos à saúde no âmbito do MPMA;

III - a sensibilização dos integrantes no sentido de adotarem posturas proativas em relação à melhoria da qualidade de vida e do ambiente de trabalho saudável;

IV - preservação, recuperação e reabilitação da capacidade profissional, a saúde física e mental dos membros e servidores;

V - a manutenção de registros sobre acidentes e agravos à saúde relacionados ao trabalho;

VI - redução dos afastamentos por motivo de doenças;

VII - levantamento e prevenção de riscos ambientais e elaboração de relatório bianual.

Art. 3º As ações do PSSF-MPMA serão planejadas, monitoradas e avaliadas pela Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho – CSST-MPMA, designada pelo Procurador-Geral de Justiça, com mandato de 02 (dois) anos, sendo composta por representantes da:

I - Secretaria para Assuntos Institucionais, que a preside;

II - Diretoria Geral;

III - Coordenação de Gestão de Pessoas;

IV - Coordenadoria de Administração;

V - Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura;

VI - Seção de Saúde Funcional;

VII - Representante dos servidores, indicado pelo SINDSEMP-MA, Sindicato dos Servidores do Ministério Público do Maranhão;

VIII - Representante dos servidores, indicado pela ASFUPEMA, Associação dos Funcionários da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

§ 1º. A proposta anual de despesas para implementação das ações de Saúde e Segurança do Trabalho será encaminhada pela Comissão prevista no “caput” ao Procurador-Geral de Justiça para análise da viabilidade de inclusão na programação orçamentária do Ministério Público.

§ 2º. As recomendações expedidas pela Comissão gestora do Programa devem ser sempre escritas e fundamentadas em normas técnicas, com posterior remessa à Diretoria Geral da PGJ para análise, deferimento ou indeferimento, e adoção das medidas pertinentes.

§ 3º. A CSST-MPMA poderá solicitar avaliações de profissionais da área de saúde e segurança do trabalho, desde que sua formação técnico-profissional e acadêmica contribua para o desenvolvimento das políticas e ações previstas no Programa de Segurança e Saúde Funcional.

Art. 4º Os órgãos do Ministério Público deverão priorizar a implantação das medidas de saúde e segurança no ambiente de trabalho sugeridas pelos profissionais especializados em Segurança e Saúde do trabalho, previamente aprovadas pela Procuradoria Geral de Justiça, imprimindo caráter de urgência àquelas que representem risco grave ou iminente à saúde dos integrantes.

Art. 5º Fica criada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA-MPMA, vinculada diretamente ao Procurador-Geral de Justiça, e que tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Art. 6º A CIPA-MPMA será composta por 06 (seis) representantes dentre os servidores efetivos, sendo 03 (três) indicados pela CSST-MPMA, e 03 (três) indicados pelas entidades classistas sendo 01 (um) representante pela AMPEM, 01 (um) pelo SINDSEMP-MA e 01 (um) pela ASFUPEMA, que representam membros e servidores, respectivamente.

§1º. A CSST-MPMA editará norma, regulamentando o dimensionamento, processo eleitoral, atividades sendo que o mandato dos membros da CIPA-MPMA terá duração de 01 (um) ano, permitida uma recondução (art. 164, § 3º, da CLT).

§ 2º. O Procurador-Geral de Justiça designará 1 (um) servidor efetivo, lotado em cada uma das Promotorias de Justiça do interior, como responsável pela implementação das ações e atribuições da CIPA-MPMA;

§ 3º. Os integrantes da CIPA serão liberados de suas funções para realização de reuniões extraordinárias, cursos, treinamentos e capacitações relacionados ao exercício de suas funções na CIPA-MP, mediante requerimento formal para este fim.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela CSST-MPMA.

Art. 8º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

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

São Luís/MA, 04 de março de 2016.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ATO REGULAMENTAR Nº 05/2016-GPGJ

(DJE 28/04/2016)

Acrescenta o §3º ao art. 2º do Ato Regulamentar nº 11, de 21 de agosto de 2006, que 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.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 8º, da Lei Complementar nº 13/1991,

Considerando a necessidade de aprimorar a distribuição imediata dos feitos judiciais e extrajudiciais no âmbito do Ministério Público;

Considerando o crescente recebimento de demandas por parte da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando, ainda, o constante no Processo Administrativo nº 4673AD/2016,

RESOLVE:

Art. 1º. O art. 2º, do Ato Regulamentar nº 11, de 21 de agosto de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º.

§3º. A Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão poderá distribuir as demandas recebidas, encaminhando-as às Promotorias de Justiça com atribuição no respectivo feito, para análise e adoção das devidas providências.”

Art. 2º. Este Ato entrará em vigor na data da sua publicação.

São Luís, 20 de abril de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário de Justiça do Estado.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 06/2016-GPGJ

(DJE 20/05/2016)

Altera o Ato Regulamentar n.º 01/2016, para acrescentar a alínea c ao artigo 3º, em que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI,

Considerando a necessidade de planejamento e organização das atividades dos órgãos do Ministério Público;

Considerando a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público;

Considerando a edição da Resolução nº 39/2015, datada de 14/12/2015, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos Órgãos do Poder Judiciário;

Considerando a Portaria nº 630, de 31 de dezembro de 2015 que divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2016, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo;

Considerando que o Poder Executivo através do Decreto n.º 31473, de 18 de janeiro de 2016, ponto facultativo no dia 27 de maio de 2016, e considerando que o Poder Judiciário através de decisão plenária, também decretou ponto facultativo no dia 27 de maio de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 3º fica acrescido da alínea c, passando a considerar ponto facultativo o dia: c) 27 de maio (sexta feira).

Art. 6º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 19 de maio de 2016.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 07/2016-GPGJ

(DJE 08/06/2016)

Estabelece as normas gerais para gerenciamento de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências dos edifícios-sede do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 13/1991,

Considerando a necessidade de disciplinar o acesso e a circulação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional do Ministério Público do Estado do Maranhão às suas instalações;

Considerando a necessidade de garantir segurança patrimonial, a ordem e a integridade física de membros, servidores, autoridades e demais pessoas que utilizam as instalações do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a aquisição de detectores de metais fixos e portáteis e aparelhos de inspeção por raio-x pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, visando prevenir o ingresso de pessoas não autorizadas portando armas de fogo, armas brancas ou objetos perfurantes nas suas instalações, assim como a necessidade de regulamentar a sua utilização;

Considerando que a vinculação de acesso às dependências dos edifícios-sede do Ministério Público do Maranhão às normas de segurança e sua exigência não configura preconceito ou discriminação a pessoas, entidades ou segmentos da sociedade; ao contrário, garante adequado nível de segurança aos seus membros, servidores e às pessoas que nelas circulem ou permaneçam.

RESOLVE:

I - NORMAS GERAIS DE ACESSO

Art. 1º O controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas estranhas ao quadro de membros, servidores e colaboradores nos prédios do Ministério Público do Estado do Maranhão obedecerá ao disposto neste ato regulamentar.

Art. 2º Entende-se por controle de acesso, o conjunto de procedimentos e ações voltadas para a garantia da segurança das instalações, compreendendo a identificação, o cadastro, o registro de entrada e saída, a inspeção de segurança e o uso de instrumento de identificação das pessoas que objetivam ter acesso a determinado ambiente.

§1º O ingresso nas instalações do Ministério Público do Estado do Maranhão será permitido após identificação, cadastro e inspeção de segurança.

§2º Para os fins deste Ato, considera-se:

I - identificação: verificação dos dados ou indicações concernentes à identidade da pessoa interessada em ingressar nas instalações do Ministério Público do Estado do Maranhão, realizada preferencialmente mediante a apresentação de documento oficial com foto;

II - cadastro: registro em dispositivo próprio dos dados referentes à identidade da pessoa autorizada a ingressar nas instalações do Ministério Público do Estado do Maranhão;

III - inspeção de segurança: procedimento destinado à realização de revista/vistoria em pessoas, cargas ou volumes, por meio dos equipamentos detectores de metais fixos e/ou portáteis e esteira de inspeção por raio-x, visando identificar a existência de objetos que coloquem em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 3º Além dos membros ativos e inativos do Ministério Público do Estado do Maranhão, ficam excetuados do controle de acesso, desde que regularmente identificados pelo serviço de portaria, os servidores, estagiários e prestadores de serviço nas instalações do Ministério Público do Estado do Maranhão, durante o período de funcionamento.

§1º Os servidores, estagiários e prestadores de serviço nas instalações do Ministério Público serão identificados pelo uso do crachá funcional.

§2º Demais Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão e Magistrados terão acesso mediante a apresentação da identidade funcional ou profissional, depois de registro no sistema de controle de visitante, sem a necessidade de passar pelo serviço de inspeção por portal detector de metal e aparelho raio-x.

§3º O acesso de visitantes será condicionado à anuência do setor de destino, mediante consulta telefônica realizada pelo serviço de recepção e portaria.

§4º As ações desenvolvidas durante a inspeção de segurança deverão observar os direitos e garantias individuais do cidadão.

Art. 4º É vedado o ingresso nas dependências do Ministério Público do Estado do Maranhão de pessoas estranhas ao quadro de membros, de servidores e de colaboradores:

I - sem a devida identificação na recepção;

II - que esteja portando arma de qualquer natureza, ressalvando o disposto no Art. 19, deste Ato;

III - que esteja acompanhado de qualquer espécie de animal, salvo cão-guia pertencente à pessoa deficiente visual, mediante apresentação da carteira de identificação e da carteira de vacinação do animal atualizada;

IV - que apresente comportamento agressivo, incontinente, desrespeitoso, em notório estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias psicotrópicas que produzam semelhante resultado;

V - que esteja usando capacete ou qualquer artigo de chapalaria que possa dificultar sua identificação ou esconder objeto capaz de pôr em risco a integridade de pessoas ou bens;

Art. 5º É proibida a entrada de pessoas para a prática de comércio e de propaganda em qualquer de suas formas, assim como para a solicitação de donativos sem a devida autorização da Diretoria Geral.

Art. 6º Não será admitido o ingresso de pessoas cujos trajes não resguardem a dignidade do Ministério Público.

I - fica proibido o acesso de pessoas trajando bermudas, shorts, minissaias, tops ou bustiês sem cobertura, roupas excessivamente transparentes ou outras indumentárias similares;

II - excetua-se à regra do inciso anterior o acesso de crianças até 12 anos de idade.

II - DO USO DO CRACHÁ FUNCIONAL

Art. 7º Fica estabelecida a obrigatoriedade do uso do crachá de identificação por servidores, estagiários e visitantes nas dependências do Ministério Público do Estado do Maranhão, apondo-o em lugar visível no momento da entrada e durante a permanência no prédio.

§ 1º A ocorrência de perda, subtração ou outro evento de qualquer natureza que impossibilite o uso do crachá funcional, deverá ser comunicada à chefia imediata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a qual solicitará a confecção de novo crachá à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º A comunicação de perda ou extravio do crachá funcional também deverá ser realizada, em igual prazo, ao setor de Segurança Institucional.

Art. 8º Aos servidores, bem como aos estagiários, será fornecido somente um crachá de identificação funcional.

Art. 9º 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 contumazes deverão ser comunicados, por escrito, pela chefia imediata, à Diretoria Geral.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no caput e § 1º deste artigo, a Segurança Institucional deverá fiscalizar o uso obrigatório do crachá, comunicando à Diretoria Geral a reincidência no descumprimento deste Ato.

Art. 10. Na ocasião de desligamento de servidores, estagiários ou colaboradores do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Maranhão, o crachá funcional deverá ser entregue e recolhido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, sendo realizada a necessária comunicação de desligamento ao setor de Segurança Institucional.

III - DA IDENTIFICAÇÃO DO VISITANTE

Art. 11. O visitante, após o cadastro, receberá um crachá ou adesivo com a identificação VISITANTE, devendo devolvê-lo no momento de sua saída.

I - o portador do crachá de identificação é responsável pela sua utilização, guarda, conservação e devolução na portaria ao cessar o motivo de sua permanência.

II - o crachá ou adesivo de identificação deverá ser usado de modo visível, acima da linha da cintura, durante a permanência do visitante nas dependências do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Parágrafo único - O acesso dos visitantes fica condicionado ao registro no Sistema de Controle de Visitante, onde será lançado o nome, o número do documento oficial apresentado, o número do CPF, o setor a ser visitado e a captura da imagem do rosto (webcam).

IV - DO ACESSO DE PESSOAS ESTRANHAS AO QUADRO FUNCIONAL NOS PRÉDIOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO

Art. 12. O ingresso de pessoas estranhas ao quadro funcional do Ministério Público do Estado do Maranhão somente poderá ser feito pela portaria principal, onde serão identificadas e cadastradas.

Art. 13. Visando garantir a segurança, nos termos estabelecidos nos artigos anteriores, serão adotadas as seguintes providências:

I - as pessoas que adentrarem nos prédios do Ministério Público estarão sujeitas à triagem de segurança por meio de equipamentos de detecção de metal ou outra vistoria necessária;

II - as informações nos registros do sistema de controle de acesso serão de caráter reservado e somente poderão ser fornecidos a pedido da parte interessada à Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência, que analisará a viabilidade ou não do pleito;

III - cargas ou volumes conduzidos pelo visitante estarão sujeitos à inspeção por aparelho raio-x e, havendo a identificação de objetos que coloquem em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, estes ficarão retidos na portaria pelo serviço de Segurança Institucional, mediante termo de cautela, sendo devolvidos ao visitante no momento da sua saída.

IV - o termo de cautela de material deverá conter a descrição, a quantidade e as características dos objetos retidos, preenchido em duas vias pelo serviço de Segurança Institucional na portaria, sendo uma delas entregue ao visitante.

§ 1º O portador de marca-passo, comprovada tal situação por documento previamente apresentado ao serviço de portaria, e as pessoas com necessidades especiais terão acesso diferenciado, sendo, em ambos os casos, a inspeção pessoal realizada por meio de detector de metal portátil.

§ 2º Toda situação que configure ato ilícito deve ser imediatamente comunicada à Chefia da Segurança Institucional, sem prejuízo do pronto acionamento do policiamento ostensivo realizado pela Polícia Militar do Maranhão.

Art. 14. Ocorrendo o acionamento do alarme do portal detector de metal, a pessoa cuja passagem o tiver provocado deverá colocar os objetos na caixa de inspeção e, em seguida, passar novamente pelo portal.

§ 1º O ingresso nas dependências do Ministério Público do Estado do Maranhão só será permitido após a averiguação do objeto que tiver provocado o acionamento do alarme do portal. Quando necessária, a averiguação poderá ser feita por intermédio de vistoria pessoal e dos volumes transportados.

§ 2º Havendo recusa à submissão à vistoria pessoal ou em volumes transportados, não será autorizado o acesso às dependências do Ministério Público do Estado do Maranhão.

V - DO ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL FORA DO EXPEDIENTE NORMAL

Art. 15. É proibida a entrada nos edifícios do Ministério Público do Estado do Maranhão de pessoas estranhas ao quadro funcional em dias e horários fora do expediente normal.

Parágrafo único - Excetuam-se desta vedação os empregados das empresas terceirizadas ou outros prestadores de serviço, desde que apresentem autorização escrita, expedida pela unidade gestora responsável, nela contendo a descrição do serviço, do local de realização, o nome da empresa e do empregado, bem como o tempo estimado para a sua conclusão.

Art. 16. 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 - Esta autorização deverá conter a identificação do servidor, bem como a data para a qual foi expedida, devendo ser entregue na portaria ao vigilante ou vigia de plantão.

Art. 17. Sem prejuízo da apresentação do documento mencionado no artigo anterior, o vigilante ou vigia 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. 18. Fica sujeito às penalidades legais cabíveis, após apuração de responsabilidade, o servidor que der causa ao descumprimento das normas deste Ato Regulamentar.

VI - DO ACESSO DE PESSOAS COM PORTE DE ARMA DE FOGO

Art. 19. Fica proibida a entrada de pessoas portando armas de fogo ou artefatos capazes de colocar em perigo a integridade física de membros, de servidores e de visitantes, exceto:

I - membros do Ministério Público e Magistrados.

II - Policial Federal, Civil, Militar, Rodoviário, Bombeiro Militar, Agente Penitenciário e Guarda Municipal, quando em serviço.

III - integrantes de Forças Armadas, quando em serviço.

IV - vigilante, em serviço de transporte de valores para as agências bancárias ou terminais eletrônicos situados nos prédios do Ministério Público do Estado do Maranhão, devidamente identificados e autorizados pela Segurança Institucional.

V - profissional de segurança que esteja acompanhando autoridade em visita aos prédios do Ministério Público do Estado do Maranhão, desde que previamente informado ao Chefe da Segurança Institucional.

§ 1º As autoridades e profissionais mencionados nos incisos de I a V deste artigo, quando em situação de investigados pelo Ministério Público do Maranhão, terão o acesso às dependências dos edifícios, condicionado à entrega da arma de fogo ao serviço de Segurança Institucional.

§ 2º As demais autoridades previstas em lei detentoras de porte de arma deverão realizar a entrega da arma de fogo ao serviço de Segurança Institucional na portaria.

§ 3º A recusa da entrega da arma de fogo implicará a proibição de acesso às instalações do Ministério Público do Maranhão.

§ 4º O Ministério Público do Maranhão providenciará local adequado para a guarda das armas e munições retidas, devendo ser acondicionados em invólucro que será lacrado na presença do portador da arma que receberá recibo contendo:

- I - o tipo da arma;
- II - o calibre da arma;
- III - o nome do fabricante;
- IV - a quantidade de munições;
- V - o nome do portador e o número do documento de identificação;
- VI - o documento de Porte e Registro da arma.

§ 5º A devolução da arma somente ocorrerá por ocasião da saída definitiva do portador das instalações do Ministério Público, mediante a apresentação do recibo.

§ 6º As armas de fogo e munições que não forem retiradas pelo portador, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, serão entregues ao Chefe da Segurança Institucional para posterior encaminhamento às autoridades competentes.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradora-Geral de Justiça.

Art. 21. Fica revogado o Ato Regulamentar nº 16/2006-GPGJ.

Art. 22. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

São Luís/MA, 18 de maio de 2016.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 08/2016-GPGJ

(DJE 23/06/2016)

Altera o Ato Regulamentar n.º 01/2016, para transferir o feriado previsto na alínea "j" do artigo 1º, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI;

Considerando a necessidade de planejamento e organização das atividades dos órgãos do Ministério Público;

Considerando a necessidade de proporcionar ampla publicidade acerca dos dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público;

Considerando a edição da Resolução-GP-262016, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão que, no artigo 1º, transfere o feriado do dia 28 de julho, quinta-feira, Dia da Adesão do Maranhão à Independência do Brasil, para o dia 29 de julho, sexta-feira;

Considerando a necessidade de alteração do Ato Regulamentar n.º 01/2016, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o artigo 1º, alínea “j” do Ato Regulamentar n.º 01/2016, ficando assim redigido:

Art. 1º Não haverá expediente, no âmbito do Ministério Público, nos seguintes dias:

(...)

j) 29 de julho de 2016 (sexta-feira) – Adesão do Maranhão à Independência do Brasil;

Art. 2º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 17 de junho de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 09/2016-GPGJ

(DJE 05/07/2016)

Dispõe sobre a publicação das decisões prolatadas nos conflitos de atribuição de que trata o art. 8º, inciso XII, da LC 13/91 e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8, incisos VI e XXII, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991 - Lei Orgânica do Ministério Público do Maranhão;

Considerando que compete ao Procurador-Geral de Justiça dirimir conflitos de atribuições entre membros do Ministério Público, decidindo quem deva officiar no feito (art. 8º, XII, da LC 13/91);

Considerando que a Constituição Federal, notadamente em seu art. 37, caput, consagrou a eficiência e a transparência como princípios reitores da Administração Pública;

Considerando a necessidade de prevenir a instauração de conflitos de atribuição e de tornar público os critérios adotados para sua solução, otimizando a atividade finalística;

RESOLVE:

Art. 1º A Chefia da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça fica encarregada de encaminhar ao Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais cópia da decisão que solucionou o conflito de atribuição submetido à decisão na forma do art. 8º, inciso XII, da LC 13/91.

§ 1º - A Secretaria para Assuntos Institucionais promoverá a publicação da decisão no Boletim Interno do Ministério Público em até 72 horas da sua assinatura.

§ 2º - Sem prejuízo do parágrafo anterior, o inteiro teor da decisão que dirimiu o conflito deverá ser encaminhado ao e-mail institucional de todos os membros, para ciência, ajudando a prevenir a reiteração da discussão da matéria.

§ 3º - A relação das decisões adotadas na forma do art. 8º, inciso XII, da LC 13/91 deverá ser disponibilizada em link da intranet, acessado por membros e servidores, contendo as ementas e as transcrições do inteiro teor, respectivamente.

Art. 2º - Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.
São Luís/MA, 17 de junho de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 12/2016-GPGJ

(DJE 31/08/2016)

Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2016/2017.

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Lei Complementar nº13/91 que dispõe sobre a organização, atribuições e estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando o art. 23, §4, da Lei Complementar nº13/91 que dispõe sobre as Diretorias das Promotorias;

Considerando o constante nos Autos do Processo Administrativo n.º 9370AD/2016;

RESOLVE:

Art. 1º A Eleição destinada ao preenchimento da Função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital realizar-se-á no dia 06 de outubro de 2016, no horário de 08h às 14h, na sede das Promotorias da Capital, situada à Rua dos Pinheiros, lotes 12 a 15, Gleba A, Jardim Renascença – São Francisco.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Eleitoral composta pelos Promotores de Justiça, JOÃO LEONARDO SOUSA PIRES LEAL, FRANCISCO DE AQUINO DA SILVA E VICENTE PAULO MARTINS, Presidente e Membros, respectivamente, a qual cabe receber as inscrições dos candidatos no período de 13 e 14 do mês de setembro de 2016, no horário das 08h às 18h, via Protocolo Geral das Promotorias de Justiça da Capital, bem como efetuar os atos preparatórios da votação.

Parágrafo único. Na organização dos atos preparatórios da eleição, a Comissão Eleitoral deve providenciar, dentre outras, que entenda necessárias:

I – a confecção de caderno de votação, com a relação nominal dos Promotores de Justiça da Capital aptos a votar;

II – a confecção das cédulas eleitorais e dos lacres para a urna de votação, os quais devem ser devidamente rubricados;

III – urna de lona ou eletrônica para recepção dos votos;

IV – cabinas de votação;

Art. 3º Poderão votar e concorrer à função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital os Promotores de Justiça da Entrância Final em atividade, com exceção, quanto à candidatura, dos que exerçam cargo ou função nos órgãos da Administração Superior do Ministério Público.

Art. 4º A Comissão Eleitoral fará publicar o edital com a lista dos inscritos no dia 20 de setembro de 2016, no átrio do prédio das Promotorias de Justiça da Capital e no site da Procuradoria Geral de Justiça (www.mpma.mp.br).

Art. 5º O prazo para impugnação ao pedido de registro de candidaturas será de 48 horas, contado da data da publicação do edital com a lista dos candidatos inscritos.

§ 1º Os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente para, querendo, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar defesa.

§ 2º A Comissão Eleitoral deve publicar a lista de candidaturas deferidas até as 14h do dia 27 (vinte e sete) de setembro de 2016.

Art. 6º Do processo de votação e apuração será lavrada a respectiva ata, a qual deverá conter:

I – os nomes dos membros da Comissão Eleitoral;

II – o horário de início e encerramento da votação;

III – os nomes dos candidatos que compareceram para fiscalizar os trabalhos de votação;

IV – a causa, se houver, do retardamento do início da votação;

V – o número total, por extenso, dos votantes, bem como dos que deixaram de comparecer;

VI – os protestos e as impugnações apresentadas e o teor das decisões da Comissão Eleitoral;

VII – o resultado da votação, com o sufrágio nominal de todos os concorrentes, bem como a declaração do mais votado.

Parágrafo único: A ata de votação e apuração será remetida imediatamente pela Comissão Eleitoral à Procuradora-Geral de Justiça para que seja procedida a designação do mais votado.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral até o início da votação.

Art. 8º A posse do eleito ocorrerá no dia 20 outubro de 2016 em solenidade presidida pelo Procurador-Geral de Justiça ou seu substituto legal.

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

São Luís, 19 de agosto de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 13/2016-GPGJ

(DJE 01/09/2016)

Altera o Anexo II do Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ, que trata da lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual, para incluir as Promotorias de Justiça de Joselândia e de São Pedro da Água Branca.

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 n.º 013, de 25 de outubro de 1991;

Considerando a necessidade de adequação dos cargos distribuídos por Promotoria e Área/Especialidade em face do exposto no Procedimento Administrativo nº 2654AD/2016,

RESOLVE:

Art.1º. O ANEXO II (Cargo de Técnico Ministerial) do Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ passa a ter, para todos os efeitos legais, a seguinte redação:

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
1	AÇAILÂNDIA	AÇAILÂNDIA	3	2	-	-	-	5
2	SÃO LUÍS	ALCÂNTARA	1	1	-	-	-	2
3	BALSAS	ALTO PARNAÍBA	1	1	-	-	-	2
4	IMPERATRIZ	AMARANTE DO MA	1	1	-	-	-	2
5	ITAPECURU-MIRIM	ANAJATUBA	1	1	-	-	-	2
6	CHAPADINHA	ARAIOSES	1	1	-	-	-	2
7	AÇAILÂNDIA	ARAME	1	1	-	-	-	2
8	VIANA	ARARI	1	1	-	-	-	2
9	BACABAL	BACABAL	4	4	-	-	-	8
10	PINHEIRO	BACURI	-	1	-	-	-	1
11	BALSAS	BALSAS	2	1	1	-	-	4
12	CAXIAS	BARÃO DE GRAJAÚ	-	2	-	-	-	2
13	PRESIDENTE DUTRA	BARRA DO CORDA	2	1	-	-	-	3
14	ROSÁRIO	BARREIRINHAS	1	1	-	-	-	2
15	PINHEIRO	BEQUIMÃO	1	1	-	-	-	2
16	SANTA INÊS	BOM JARDIM	1	1	-	-	-	2
17	CHAPADINHA	BREJO	1	1	-	-	-	2
18	CHAPADINHA	BURITI	1	1	-	-	-	2
19	CAXIAS	BURITI BRAVO	1	1	-	-	-	2
20	AÇAILÂNDIA	BURITICUPU	1	1	-	-	-	2
21	MARACAÇUMÉ	CÂNDIDO MENDES	1	1	-	-	-	2
22	ITAPECURU-MIRIM	CANTANHEDE	1	-	-	-	-	1

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
23	BALSAS	CAROLINA	1	1	-	-	-	2
24	MARACAÇUMÉ	CARUTAPERA	1	1	-	-	-	2
25	CAXIAS	CAXIAS	5	3	1	-	-	9
26	PINHEIRO	CEDRAL	1	1	-	-	-	2
27	CHAPADINHA	CHAPADINHA	2	2	1	-	-	5
28	CAXIAS	CODÓ	3	2	-	-	-	5
29	CAXIAS	COELHO NETO	2	1	-	-	-	3
30	PRESIDENTE DUTRA	COLINAS	1	1	-	-	-	2
31	BACABAL	COROATÁ	2	1	-	-	-	3
32	PINHEIRO	CURURUPU	1	1	-	-	-	2
33	PRESIDENTE DUTRA	DOM PEDRO	1	1	-	-	-	2
34	BACABAL	ESPERANTINÓPOLIS	1	1	-	-	-	2
35	IMPERATRIZ	ESTREITO	1	2	-	-	-	3
36	PRESIDENTE DUTRA	GOV. EUGÊNIO BARROS	1	1	-	-	-	2
37	MARACAÇUMÉ	GOV. NUNES FREIRE	1	1	-	-	-	2
38	PRESIDENTE DUTRA	GRAJAÚ	2	1	-	-	-	3
39	PINHEIRO	GUIMARÃES	1	1	-	-	-	2
40	ROSÁRIO	HUMBERTO DE CAMPOS	1	1	-	-	-	2
41	ROSÁRIO	ICATU	1	1	-	-	-	2
42	BACABAL	IGARAPÉ GRANDE	1	1	-	-	-	2
43	IMPERATRIZ	IMPERATRIZ	11	6	1	-	1	19
44	ITAPECURU-MIRIM	ITAPECURU-MIRIM	3	2	-	-	-	5
45	AÇAILÂNDIA	ITINGA	1	1	-	-	-	2
46	IMPERATRIZ	JOÃO LISBOA	1	1	-	-	-	2
47	PRESIDENTE DUTRA	JOSELÂNDIA	1	-	-	-	-	1
48	BACABAL	LAGO DA PEDRA	2	1	-	-	-	3
49	BALSAS	LORETO	1	1	-	-	-	2
50	CHAPADINHA	MAGALHÃES DE ALMEIDA	1	-	-	-	-	1
51	MARACAÇUMÉ	MARACAÇUMÉ	1	1	-	-	-	2
52	VIANA	MATINHA	1	1	-	-	-	2
53	CAXIAS	MATÕES	1	1	-	-	-	2
54	PRESIDENTE DUTRA	MIRADOR	1	1	-	-	-	2
55	PINHEIRO	MIRINZAL	1	-	-	-	-	1
56	SANTA INÊS	MONÇÃO	1	1	-	-	-	2
57	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS	1	1	-	-	-	2
58	ROSÁRIO	MORROS	1	1	-	-	-	2
59	BACABAL	OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	1	1	-	-	-	2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
60	VIANA	OLINDA NOVA	1	-	-	-	-	1
61	SÃO LUÍS	PAÇO DO LUMIAR	2	2	-	-	-	4
62	PRESIDENTE DUTRA	PARAIBANO	-	1	-	-	-	1
63	CAXIAS	PARNARAMA	1	1	-	-	-	2
64	CAXIAS	PASSAGEM FRANCA	1	1	-	-	-	2
65	PRESIDENTE DUTRA	PASTOS BONS	1	1	-	-	-	2
66	BACABAL	PAULO RAMOS	1	1	-	-	-	2
67	BACABAL	PEDREIRAS	2	2	-	-	-	4
68	VIANA	PENALVA	1	1	-	-	-	2
69	SANTA INÉS	PINDARÉ-MIRIM	1	1	-	-	-	2
70	PINHEIRO	PINHEIRO	2	-	-	-	-	2
71	SANTA INÉS	PIO XII	1	1	-	-	-	2
72	BACABAL	POÇÃO DE PEDRAS	1	-	-	-	-	1
73	IMPERATRIZ	PORTO FRANCO	2	1	-	-	-	3
74	PRESIDENTE DUTRA	PRESIDENTE DUTRA	2	2	-	-	-	4
75	SÃO LUÍS	RAPOSA	1	1	-	-	-	2
76	BALSAS	RIACHÃO	1	1	-	-	-	2
77	ROSÁRIO	ROSÁRIO	1	1	-	-	-	2
78	PINHEIRO	SANTA HELENA	1	1	-	-	-	2
79	SANTA INÉS	SANTA INÉS	4	3	1	-	-	8
80	SANTA INÉS	SANTA LUZIA	2	1	-	-	-	3
81	MARACAÇUMÉ	SANTA LUZIA DO PARUÁ	1	1	-	-	-	2
82	CHAPADINHA	SANTA QUITÉRIA	1	1	-	-	-	2
83	ROSÁRIO	SANTA RITA	1	1	-	-	-	2
84	PRESIDENTE DUTRA	SANTO ANTONIO DOS LOPES	1	1	-	-	-	2
85	PINHEIRO	SÃO BENTO	1	1	-	-	-	2
86	CHAPADINHA	SÃO BERNARDO	1	1	-	-	-	2
87	BALSAS	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	1	-	-	-	-	1
88	PRESIDENTE DUTRA	SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	1	1	-	-	-	2
89	CAXIAS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	1	-	-	-	-	1
90	VIANA	SÃO JOÃO BATISTA	1	1	-	-	-	2
91	CAXIAS	SÃO JOÃO DOS PATOS	1	1	-	-	-	2
92	SÃO LUÍS	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	3	3	-	-	-	6
93	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS	89	57	7	2	3	158
94	BACABAL	SÃO LUIZ GONZAGA	1	1	-	-	-	2
95	BACABAL	SÃO MATEUS	1	1	-	-	-	2

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
96	AÇAILÂNDIA	SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA	-	-	-	-	-	-
97	BALSAS	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	1	1	-	-	-	2
98	PINHEIRO	SÃO VICENTE DE FERRER	1	1	-	-	-	2
99	IMPERATRIZ	SENADOR LA ROQUE	1	1	-	-	-	2
100	PRESIDENTE DUTRA	SUCUPIRA DO NORTE	1	-	-	-	-	1
101	BALSAS	TASSO FRAGOSO	1	-	-	-	-	1
102	CAXIAS	TIMBIRAS	1	1	-	-	-	2
103	CAXIAS	TIMON	5	6	-	-	-	11
104	PRESIDENTE DUTRA	TUNTUM	1	1	-	-	-	2
105	PINHEIRO	TURIAÇU	1	1	-	-	-	2
106	CHAPADINHA	TUTÓIA	1	1	-	-	-	2
107	ITAPECURU-MIRIM	URBANO SANTOS	1	1	-	-	-	2
108	ITAPECURU-MIRIM	VARGEM GRANDE	1	1	-	-	-	2
109	VIANA	VIANA	1	1	-	-	-	2
110	VIANA	VITÓRIA DO MEARIM	1	1	-	-	-	2
111	BACABAL	VITORINO FREIRE	1	1	-	-	-	2
112	SANTA INÊS	ZÉ DOCA	2	2	-	-	-	4
		TOTAL	242	185	12	2	4	445

(Redação dada pelo Ato Regulamentar nº 20, de 31 de outubro de 2016).

Art.2º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Luís, 22 de agosto de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 14/2016-GPGJ

(DJE 19/09/2016)

Altera o Ato Regulamentar nº 01/2016 para acrescentar a alínea “c” ao artigo 3º, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em exercício, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 13/1991, art. 8º, I e VI,

Considerando a decisão prolatada pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na sessão realizada no dia 31 de agosto de 2016, onde definiu que no dia 09 de setembro de 2016 será ponto facultativo no Termo Judiciário de São Luís;

Considerando a necessidade de alteração do Ato Regulamentar nº 01/2016, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências, uma vez que não houve a previsão expressa desta alteração;

RESOLVE:

Art. 1º – O art. 3º fica acrescido da alínea “c”, passando a considerar ponto facultativo o dia: c) 09 de setembro (sexta-feira) – ponto facultativo apenas no Termo Judiciário de São Luís
Art. 2º – Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 05 de setembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 15/2016-GPGJ*

(DJE 26/09/2016)

Dispõe sobre o controle e o fluxo de processos, procedimentos ou documentos sigilosos no Ministério Público do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º da Constituição Federal;

Considerando a possibilidade de restrição ao princípio da publicidade em situação imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 5º, XXXIII da CF);

Considerando o art. 8º, inciso VI da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração em geral e à execução orçamentária do Ministério Público:

* Revogado pelo Ato Regulamentar nº 06/2017-GPGJ, de 09 de fevereiro de 2017 (DJE 28.03.2017).

RESOLVE:

Art. 1º. Os processos em tramitação no Ministério Público do Maranhão são públicos, ressalvadas as exceções disciplinadas no ordenamento jurídico, em legislação específica sobre acesso à informação e neste Ato.

Art. 2º. A publicidade dos processos em tramitação, com suas movimentações, consistirá:

- I - na disponibilização de consulta no Portal do Ministério Público do Maranhão na internet;
- II - na consulta pelos demais órgãos do Ministério Público por intermédio do sistema SIMP;
- III - na expedição de certidão ou extração de cópia, às expensas e mediante requerimento das partes ou de terceiro diretamente interessado, por si ou por seus representantes legais.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no *caput* deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permitir fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da lei.

Art. 3º. A publicidade dos documentos recebidos nos órgãos de execução e que não estejam juntados a processos judiciais e/ou administrativos consistirá na sua disponibilização para cópia, pelo órgão de execução que o detiver ou que o tenha arquivado, às expensas e mediante requerimento das partes ou de terceiro diretamente interessado, por si ou por seus representantes legais, observado o disposto no parágrafo único do art. 2º deste Ato.

Art. 4º. Serão submetidos à restrição de publicidade os processos, procedimentos ou documentos que contenham dados ou informações de natureza pessoal, os que tenham sido declarados, nos termos da lei, sigilosos, os recebidos em segredo de justiça ou por transferência de sigilo legal, e aqueles cuja revelação dificulte a elucidação de fato, o trâmite ou o desempenho das atribuições do Ministério Público.

Art. 5º. Os processos, procedimentos ou documentos submetidos à restrição de publicidade serão classificados como:

I - restritos: aqueles que não devam ser de acesso público por conterem dados ou informações de natureza pessoal ou que foram recebidos em segredo de justiça;

II - sigilosos: aqueles que, em razão de transferência de sigilo legal recebido no desempenho de cargo ou função ou cujo conhecimento por pessoa não autorizada possa dificultar a elucidação do fato ou a responsabilização do envolvido, o trâmite ou o desempenho das atribuições do Ministério Público, só possam ser de conhecimento do membro ou servidor do Ministério Público com atribuição para a tomada das eventuais medidas ou que estejam autorizados a deles tomar conhecimento.

Art. 6º. A classificação, para fins de restrição de publicidade, é atribuição:

I - do servidor do Ministério Público, sob orientação e responsabilidade do membro do Ministério Público em exercício no órgão, no grau restrito, para os processos recebidos em segredo de justiça, bem como para os procedimentos e documentos que:

- a) contenham informações relativas à vida privada, à honra e à imagem de pessoa;
- b) tratem de representação pela prática de fato que enseje, em tese, a atuação do Ministério Público, em relação ao qual a publicidade pode dificultar a sua elucidação, até que o documento seja analisado pelo membro do Ministério Público, que deverá confirmar a restrição em despacho fundamentado;

II - do membro do Ministério Público, em quaisquer dos seus graus, para todos os processos, procedimentos e documentos.

Art. 7º. A classificação dos processos, procedimentos e documentos a que se refere a alínea a, do inciso I, do art. 6º deste Ato como restritos independe de decisão fundamentada e limita a sua consulta aos membros e servidores do Ministério Público que tenham necessidade motivada de conhecê-los, bem como à pessoa a que eles se referirem.

Parágrafo único. Os processos, procedimentos e documentos que contiverem informações pessoais poderão ser disponibilizados para consulta pública, desde que haja autorização prévia do titular ou de seus herdeiros.

Art. 8º. A classificação de processos, procedimento e documentos como sigilosos deve ser formalizada em decisão que conterà:

- I - indicação do objeto;
- II - fundamentação da decretação do sigilo.

§ 1º A decisão referida no *caput* deste artigo será mantida em sigilo enquanto perdurar a classificação para o processo, o procedimento ou documento.

§ 2º A classificação de processo, procedimento ou documento como sigiloso limita a sua consulta aos membros do Ministério Público em exercício no órgão, aos servidores nele lotados que sejam autorizados, pelo período em que neles exercerem suas atividades, bem como aos membros e servidores expressamente autorizados pela autoridade classificadora.

Art. 9º. A autoridade classificadora poderá atribuir restrição de publicidade parcial, abrangendo apenas a períodos ou fases do processo ou procedimento ou períodos ou apenas parte do documento.

Art. 10. Na consecução das finalidades da Instituição e considerando o princípio da unidade do Ministério Público, as informações constantes em processos, procedimentos e documentos sigilosos poderão ser fornecidas a outro membro do Ministério Público, observada a permissão legal de transmissão da informação, a atribuição do órgão e a responsabilidade pessoal pela preservação do sigilo e pelo uso adequado das informações sigilosas obtidas.

Art. 11. O acesso aos processos, procedimentos e documentos restritos ou sigilosos é admitido mediante decisão da autoridade classificadora:

- I - ao agente público, no exercício de cargo ou função, que tenha necessidade motivada de conhecê-los;
- II - ao cidadão, ou seu representante legal, no que diz respeito às informações relativas a sua pessoa ou ao seu interesse particular;
- III - ao investigado, limitado ao fornecimento, às suas expensas, de cópia de Termo de Declarações por ele prestadas, ou de ato do qual tenha participado pessoalmente.

Parágrafo único. Quando não for autorizado acesso integral ao processo, procedimento ou documento, por classificação parcial de restrição ou sigilo, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia, com restrição da parte sob sigilo.

Art. 12. A decisão que indeferir o acesso às informações constantes em processo, procedimento ou documento, sob o fundamento de estarem submetidos a restrição de publicidade, deverá ser fundamentada e comunicada ao requerente, que poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigindo-o:

- I - ao Colégio de Procuradores de Justiça, da decisão proferida pelo Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral do Ministério Público, Conselho Superior do Ministério Público, Subprocuradores-Gerais de Justiça, Subcorregedor-Geral do Ministério Público, e Procuradores de Justiça;

II - ao Procurador-Geral de Justiça, da decisão proferida pelo Diretor-Geral do Ministério Público, Coordenadores dos Centros de Apoio Operacional e Promotores de Justiça.

Art. 13. A classificação da restrição de publicidade de processos, procedimentos ou documentos poderá ser alterada pela autoridade classificadora ou pelo órgão recursal, observados os arts. 5º, 7º e 8º deste Ato.

Parágrafo Único. A indicação de reclassificação ou de desclassificação deverá ser aposta ao lado ou logo abaixo da informação da classificação inicial, quando o processo ou o documento tramitar em meio físico.

Art. 14. A restrição de publicidade de que trata o presente Ato não se aplica à geração de relatórios destinados ao acompanhamento das atividades dos órgãos de execução do Ministério Público e verificação de atendimento dos prazos a que estão submetidos, que conterão apenas o número do cadastro, sua data ou a do recebimento, a situação atual e o grau de sigilo.

Art. 15. Toda restrição à publicidade cessa quando for extinta a causa jurídica que a motivou ou implementada a condição ou termo, competindo ao membro do Ministério Público o registro da reclassificação.

Parágrafo único. Cessa, para a parte, a restrição à publicidade de informações de processo, procedimento ou documento, quando utilizados como fundamento de decisão ou de ato administrativo que esteja sujeito a recurso.

Art. 16. No trato de processos, procedimentos ou documentos com restrição de publicidade que tramitem em meio físico, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - quando da autuação, deverá ser apostado na capa, junto ao número do cadastro, a inscrição do grau de restrição de publicidade correspondente ao de seu conteúdo;

II - quando remetidos a outro órgão:

a) serão acondicionados em embalagens duplas, fechadas e lacradas e que garantam a total opacidade;

b) a embalagem externa deverá conter apenas o nome, a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;

c) na embalagem interna, além das informações referidas na alínea B, será indicado o grau de sigilo do processo, procedimento ou documento, de modo a ser visto logo que for removida a embalagem externa;

d) sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a expressão PESSOAL (CONFIDENCIAL) na embalagem interna que contenha o processo, o procedimento ou o documento sigiloso.

III – quando do recebimento, incumbe ao responsável:

a) verificar indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida e, se for o caso, dar ciência do fato ao remetente;

b) não abrir a embalagem interna, a não ser que seja o próprio destinatário ou esteja devidamente autorizado por ele.

Art. 17. A reprodução do todo ou de parte do processo, do procedimento ou do documento com restrição de publicidade terá o mesmo grau de sigilo que o original.

§ 1º O responsável pela produção ou reprodução de processos, procedimentos ou documentos com restrição de publicidade deverá providenciar a eliminação de minutas ou qualquer outro recurso que possa dar origem a cópia não autorizada, do todo ou de parte dele.

§ 2º Sempre que a preparação, impressão ou reprodução de processo, procedimento ou documento com restrição de publicidade for efetuada em tipografias, impressoras

corporativas, oficinas gráficas ou similares, essa operação deverá ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Art. 18. A publicação ou disponibilização para consulta eletrônica de processo, procedimento ou documento com restrição de publicidade deverá ser operacionalizada de modo a não comprometer o sigilo e será de responsabilidade do membro em exercício no órgão quando da classificação ou da reclassificação.

Art. 19. Todo aquele que tiver conhecimento de processo, procedimento ou documento com restrição de publicidade fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes da eventual divulgação de dados e de informações a eles relativas.

§ 1º. O uso das informações obtidas de processo, procedimento ou documento com restrição de publicidade para proveito pessoal é considerado quebra de sigilo, ficando o agente sujeito às sanções cabíveis, nos termos deste Ato.

§ 2º. A obrigação de manutenção do sigilo de dados e informações obtidas de processo, procedimento ou documento com restrição de publicidade por membro, servidor, auxiliar ou prestador de serviço do Ministério Público mantêm-se mesmo após o desligamento de suas funções, permanecendo sujeito às sanções legais cabíveis.

Art. 20. Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data da sua publicação.

São Luís/MA, 05 de setembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 16/2016-GPGJ

(DJE 30/09/2016)

Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz/MA, anuênio 2016-2017.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 23, § 4º, da Lei Complementar nº 13/1991;

Considerando o constante nos autos do Processo Administrativo nº 11099AD/2016,

RESOLVE:

Art. 1º A eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz realizar-se-á no dia 26 de outubro de 2016, no horário de 8h às 14h, na sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz, situada na Rua Barão do Rio Branco n.º 36, na Cidade de Imperatriz.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Eleitoral composta pelos Promotores de Justiça Alenilton Santos da Silva Júnior, Alline Matos Pires Ferreira e Alessandro Marques Brandão, Presidente e Membros, respectivamente, à qual cabe receber as inscrições dos candidatos até o dia 30 do mês de setembro de 2016, no horário das 08h às 18h, via Protocolo Geral das Promotorias de Justiça de Imperatriz, bem como efetuar os atos preparatórios da votação, compor a mesa receptora de votos e apurar a votação.

Parágrafo único. Na organização dos atos preparatórios da eleição, a Comissão Eleitoral deve providenciar, dentre outras que entenda necessárias:

I – a confecção de caderno de votação, com a relação nominal dos Promotores de Justiça de Imperatriz habilitados a votar;

II – a confecção das cédulas eleitorais e de lacres para a urna de votação, os quais devem ser devidamente rubricados;

III – urna de lona (ou eletrônica) para recepção de votos;

IV – cabinas de votação.

Art. 3º Poderão votar e concorrer à função de Diretor das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz os Promotores de Justiça titulares na Comarca de Imperatriz, com exceção, quanto à candidatura, dos que exerçam cargo ou função nos órgãos da Administração Superior do Ministério Público.

Art. 4º A Comissão Eleitoral publicará edital com a lista dos inscritos no dia 03 de outubro de 2016, no átrio do prédio das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz e no site da Procuradoria Geral de Justiça (www.mpma.mp.br).

Art. 5º É de quatro dias o prazo para impugnação ao pedido de registro de candidato, contado da data da publicação do edital com a lista dos candidatos inscritos.

§ 1º Os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente para, querendo, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar defesa.

§ 2º A Comissão Eleitoral deve publicar a lista das candidaturas deferidas até as 14h do dia 14 de outubro de 2016.

Art. 6º Do processo de votação e apuração será lavrada a respectiva ata, a qual deve conter:

I – os nomes dos membros da Comissão Eleitoral;

II – o horário de início e de encerramento da votação;

III – os nomes dos candidatos que compareceram para fiscalizar os trabalhos de votação;

IV – a causa, se houver, do retardamento do início da votação;

V – o número total, por extenso, dos votantes, bem como dos que deixaram de comparecer;

VI – os protestos e as impugnações apresentadas e o teor das decisões da Comissão Eleitoral;

VII – o resultado da votação, com o sufrágio nominal de todos os concorrentes, bem como a declaração do mais votado.

Parágrafo único. A ata de votação e apuração será remetida imediatamente pela Comissão Eleitoral ao Procurador-Geral de Justiça para que seja procedida a designação do mais votado.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral até o início da votação.

Art. 8º A posse do eleito ocorrerá no dia 01 de novembro de 2016, em solenidade presidida pelo Procurador-Geral de Justiça ou seu substituto legal.

São Luís (MA), 28 de setembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 17/2016-GPGJ

(DJE 16/12/2016)

Altera o Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, que dispõe sobre o controle de registro e controle biométrico de frequência dos servidores do Ministério Público do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público nos termos do art. 127, § 2.º da Constituição Federal;

Considerando o princípio da eficiência que impõe ao Ministério Público um atendimento célere e eficiente, a primar pela qualidade dos serviços prestados à sociedade;

Considerando o Art. 8º, inciso VI da LC estadual nº 13/91 que confere ao Procurador Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração em geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º - O *caput* do art. 4º do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. O controle da escala de jornada de trabalho diária prevista dar-se-á, em regra, por meio de dois registros de frequência, um inicial e um final”.

Art. 2º - O §1º do art. 4º do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§1º. O servidor que não ocupe cargo em comissão, nem função de confiança, cumprirá jornada de trabalho de 6 (seis) horas ininterruptas, salvo quando houver a necessidade de fracionamento na forma do §1º, do art. 7º deste Ato”.

Art. 3º - O §2º do art. 4º do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º. O servidor ocupante de cargo em comissão, função de confiança, detentor de gratificação de padrão ministerial ou gratificação por condições especiais de trabalho, cumprirá jornada diária de 7 (sete) horas ininterruptas, acrescida de 1 (uma) hora de sobreaviso a juízo discricionário da chefia imediata, podendo o período total ser fracionado, consoante a previsão do §1º, do art. 7º deste Ato”.

Art. 4º - O §1º do art. 7º do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º. Será obrigatória a realização de 02 (dois) registros diários de frequência, podendo, em casos excepcionais, após autorização conferida pela Administração Superior, ser permitido o registro de 04 (quatro) pontos, para entrada e saída, aos servidores do Ministério Público, conforme necessidade fundamentada para atender ao comando prescrito no §4º, do art. 4º deste Ato Regulamentar”.

Art. 5º. Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

São Luís/MA, 4 de outubro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 18/2016-GPGJ

(DJE 19/12/2016)

Estabelece os procedimentos de segurança aproximada dos membros e servidores do Ministério Público do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2.º da Constituição Federal;

Considerando o Art. 8º, inciso VI da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração em geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Art. 1º. Estabelecer que os procedimentos de segurança aproximada dos membros e servidores do Ministério Público do Maranhão, extensível aos seus respectivos familiares, por eventos decorrentes do exercício da função, serão disciplinados por este Ato.

Art. 2º. Entende-se por segurança aproximada as ações de segurança realizadas por efetivo policial ou agentes de segurança com o objetivo de garantir a incolumidade física de membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como aos seus familiares, de forma ostensiva ou velada, compreendendo itinerários e locais de permanência, conforme planejamento operacional da Seção de Segurança Institucional-SSI ou da Unidade Policial envolvida.

Art. 3º. A segurança aproximada será realizada:

- I – em situações de rotina;
- II - em situações especiais.

CAPÍTULO II

Da segurança aproximada em situações de rotina

Art. 4º. São consideradas situações de rotina as atividades desenvolvidas pelos membros e servidores no exercício de suas atribuições funcionais, incluindo inspeções, diligências, notificações, audiências, sessões de instrução e julgamento ou acompanhamento de investigações ou medidas judiciais.

Art. 5º. Para o desembaraço administrativo e planejamento por parte da Seção de Segurança Institucional-SSI, a solicitação de segurança aproximada em situações de rotina deverá ocorrer formalmente, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único. Os casos de urgência, nos quais não seja possível a observância da formalidade e do prazo previstos no *caput* deste artigo, serão conduzidos diretamente pela SSI.

CAPÍTULO III

Da segurança aproximada em situações especiais

Art. 6º. São consideradas situações especiais aquelas em que exista potencial ameaça à incolumidade física do membro e do servidor do MPMA, ou dos seus familiares, decorrentes do exercício das atribuições funcionais daqueles.

Art. 7º. Os pedidos de segurança aproximada deverão ser formalmente dirigidos ao Procurador-Geral de Justiça, devidamente instruídos com relato circunstanciado das ameaças recebidas, fatos relacionados e elementos necessários para a competente avaliação.

Art. 8º. Após recebimento do pedido, o Procurador-Geral de Justiça encaminhará o pleito à Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência, para avaliação técnica inicial pela Seção de Segurança Institucional-SSI.

Parágrafo único. O Procurador-Geral de Justiça comunicará a situação de risco à Polícia Judiciária para avaliação da necessidade, o alcance e os parâmetros da proteção pessoal, atendendo ao disposto no art. 9º da Lei nº 12.694/12.

Art. 9º. Caberá à Comissão Permanente de Segurança, assistida pela Coordenação de Assuntos Estratégicos e Inteligência, com base em avaliação técnica apresentada pela SSI, decidir sobre a concessão ou a suspensão de segurança aproximada em situação especial, submetendo esta decisão ao Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. O Procurador-Geral de Justiça, com auxílio da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência, com base em avaliação técnica apresentada pela SSI, decidirá em caso de urgência sobre a concessão de segurança aproximada em situação especial.

Art. 10. Deferido o pedido de segurança aproximada em situação especial, serão adotados os seguintes procedimentos junto ao membro, servidor ou familiares:

- a) assinatura do Termo de Compromisso para Proteção Pessoal – TCPP, conforme modelo indicado pela chefia da Seção de Segurança Institucional e aprovado pela Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência;
- b) preenchimento do Questionário de Análise de Risco Pessoal – QARP, conforme modelo indicado pela chefia da Seção de Segurança Institucional e aprovado pela Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência;

c) preenchimento da Avaliação de Risco do Local de Trabalho – ARLT, conforme modelo indicado pela chefia da Seção de Segurança Institucional e aprovado pela Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência;

d) preenchimento da Avaliação de Risco na Residência – ARR, conforme modelo indicado pela chefia da Seção de Segurança Institucional e aprovado pela Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência.

Parágrafo único. Concedida a proteção solicitada, o membro ou servidor do MPMA protegido deverá:

I – fornecer dados de sua agenda pessoal aos responsáveis pela medida, com razoável antecedência;

II – atender às recomendações dos agentes encarregados da proteção, dispensando-os formalmente, em caso de discordância das condições previstas no Termo de Compromisso para Proteção Pessoal, assumindo voluntariamente os riscos a que está submetido.

Art. 11. A Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência, auxiliada pela SSI, avaliará a necessidade e conveniência:

I – da execução de medidas protetivas urgentes até a decisão sobre a concessão da segurança aproximada ao solicitante por parte do Procurador-Geral de Justiça;

II – da requisição do serviço temporário junto à Polícia Militar do Maranhão, à Polícia Civil do Maranhão ou outra força policial, com vistas a prover a segurança aproximada do membro ou servidor do MPMA, ou quiçá dos seus familiares, em situação especial;

III – da manutenção dos compromissos agendados do solicitante, sob o aspecto da segurança.

Parágrafo único. Nos casos em que não haja necessidade da requisição mencionada no inciso II deste artigo, a proteção pessoal será realizada conforme planejamento da SSI.

Art. 12. O descumprimento injustificado do Termo de Compromisso para Proteção Pessoal – TCPP, do qual possa decorrer risco para a incolumidade física dos envolvidos ou comprometimento da operação, poderá ensejar a suspensão das medidas de segurança adotadas, a critério da Comissão Permanente de Segurança, ouvida a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência, submetendo a decisão ao Procurador-Geral de Justiça.

Art. 13. O prazo de manutenção da segurança aproximada em situação especial será definido de acordo com a situação, podendo ser prorrogado depois de devida avaliação ou encerrado antes do prazo previsto quando:

I – em caso do descumprimento do TCPP;

II – a pedido do protegido, após devida avaliação;

III – em caso de cessação dos motivos que levaram a implantação da proteção.

Art. 14. Para garantia da proteção pessoal, a SSI zelará pelo fiel cumprimento das ações previstas no Procedimento Operacional Padrão de Segurança Aproximada aprovado pela Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência.

CAPÍTULO V

Das disposições finais

Art. 15. Quando necessário, poderão ser solicitados, junto à Diretoria Geral, veículos de serviço, além de outros recursos materiais para o desenvolvimento das ações de segurança.

Parágrafo único. Os afastamentos de pessoal requisitado, na forma do inciso II do art. 11 deste Ato, para prestação de serviços temporários realizados na proteção do membro

e servidor em situação de ameaça para fora do Maranhão correrão a expensas do MPMA, observadas as normas financeiras e a disponibilidade orçamentária.

Art. 16. A Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência do MPMA poderá ser acionada para realizar levantamentos necessários à avaliação de ameaça a que está submetido o solicitante, a fim de subsidiar as ações desenvolvidas pela SSI.

Art. 17. A SSI poderá firmar Protocolo de Segurança com Unidade Policial responsável pela ação de segurança aproximada, com o fim de estabelecer procedimentos e compromissos das partes.

Parágrafo único. Nos casos em que for necessária a participação de Unidades Policiais na segurança aproximada em situações especiais, deve ser observado o disposto no art. 9º da Lei 12.694, de 24 de julho de 2012.

Art. 18. As ações de segurança prestadas aos membros e servidores serão objeto de relatório diário, de caráter sigiloso, conforme formulário aprovado pela Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 20. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores.

São Luís/MA, 07 de outubro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 19/2016-GPGJ

(DJE 21/11/2016)

Cria o Prêmio de Jornalismo do Ministério Público do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de divulgar e estimular as ações e os projetos desenvolvidos pelo Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a importância de prestigiar matérias jornalísticas sobre a atuação do Ministério Público do Estado do Maranhão, contribuindo para o melhor entendimento, pela sociedade e pelo poder público, da relevância das atividades e da função social da Instituição;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Prêmio de Jornalismo do Ministério Público do Estado do Maranhão, com o objetivo de premiar os melhores trabalhos jornalísticos sobre a atuação da Instituição, veiculados por websites, jornais impressos e emissoras de rádio e televisão.

Art. 2º O Prêmio de Jornalismo do Ministério Público do Estado do Maranhão contemplará os melhores trabalhos produzidos por jornalistas, cujo tema esteja relacionado às seguintes áreas de atuação do MPMA:

- I) Meio Ambiente;
- II) Combate a Organizações Criminosas;
- III) Infância, Juventude e Educação;
- IV) Patrimônio Público;
- V) Cidadania;
- VI) Consumidor;
- VII) Criminal;
- VIII) Controle Externo da Atividade Policial;
- IX) Saúde;
- X) Pessoa com Deficiência;
- XI) Idosos;
- XII) Conflitos Agrários;
- XIII) Habitação e Urbanismo;
- XIV) Direitos Humanos;
- XV) Violência Doméstica.

§ 1º Será premiado o melhor trabalho em cada uma das quatro categorias existentes, quais sejam, website, jornal impresso, rádio e televisão. O melhor trabalho dentre os quatro premiados receberá premiação extra.

§ 2º Cada jornalista poderá concorrer em todas as categorias, contudo, apenas um trabalho por categoria.

§ 3º Dentro de cada categoria o jornalista poderá escolher livremente os temas de que trata o art. 2º.

Art. 3º A premiação ocorrerá anualmente e será escolhida por Comissão Julgadora, cujos membros serão designados previamente pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 4º O tema, os critérios, o prêmio e as regras para a concessão do Prêmio de Jornalismo do Ministério Público do Estado do Maranhão serão previstos anualmente por Edital a ser publicado no Diário de Justiça do Estado do Maranhão e divulgado nas mídias sociais da Instituição.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís (MA), 31 de outubro de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Diário Eletrônico do Ministério Público e no Diário Oficial do Estado.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 20/2016-GPGJ

(DJE 19/12/2016)

Retifica o Ato Regulamentar nº 13/2016 que altera o Anexo II do Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ, que trata da lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual, para incluir as Promotorias de Justiça de Joselândia e de São Pedro da Água Branca.

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 n.º 013, de 25 de outubro de 1991;

Considerando a necessidade de adequação dos cargos distribuídos por Promotoria e Área/Especialidade em face do exposto no Procedimento Administrativo nº 2654AD/2016,

RESOLVE:

Art.1º. O ANEXO II (Cargo de Técnico Ministerial) do Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ passa a ter, para todos os efeitos legais, a seguinte redação:

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
1	AÇAILÂNDIA	AÇAILÂNDIA	3	2	-	-	-	5
2	SÃO LUÍS	ALCÂNTARA	1	1	-	-	-	2
3	BALSAS	ALTO PARNAÍBA	1	1	-	-	-	2
4	IMPERATRIZ	AMARANTE DO MA	1	1	-	-	-	2
5	ITAPECURU-MIRIM	ANAJATUBA	1	1	-	-	-	2
6	CHAPADINHA	ARAIOSES	1	1	-	-	-	2
7	AÇAILÂNDIA	ARAME	1	1	-	-	-	2
8	VIANA	ARARI	1	1	-	-	-	2
9	BACABAL	BACABAL	4	4	-	-	-	8
10	PINHEIRO	BACURI	-	1	-	-	-	1
11	BALSAS	BALSAS	2	1	1	-	-	4
12	CAXIAS	BARÃO DE GRAJÁÚ	-	2	-	-	-	2
13	PRESIDENTE DUTRA	BARRA DO CORDA	2	1	-	-	-	3
14	ROSÁRIO	BARREIRINHAS	1	1	-	-	-	2
15	PINHEIRO	BEQUIMÃO	1	1	-	-	-	2
16	SANTA INÉS	BOM JARDIM	1	1	-	-	-	2
17	CHAPADINHA	BREJO	1	1	-	-	-	2
18	CHAPADINHA	BURITI	1	1	-	-	-	2
19	CAXIAS	BURITI BRAVO	1	1	-	-	-	2
20	AÇAILÂNDIA	BURITICUPU	1	1	-	-	-	2
21	MARACAÇUMÉ	CÂNDIDO MENDES	1	1	-	-	-	2
22	ITAPECURU-MIRIM	CANTANHEDE	1	-	-	-	-	1

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
23	BALSAS	CAROLINA	1	1	-	-	-	2
24	MARACAÇUMÉ	CARUTAPERA	1	1	-	-	-	2
25	CAXIAS	CAXIAS	5	3	1	-	-	9
26	PINHEIRO	CEDRAL	1	1	-	-	-	2
27	CHAPADINHA	CHAPADINHA	2	2	1	-	-	5
28	CAXIAS	CODÓ	3	2	-	-	-	5
29	CAXIAS	COELHO NETO	2	1	-	-	-	3
30	PRESIDENTE DUTRA	COLINAS	1	1	-	-	-	2
31	BACABAL	COROATÁ	2	1	-	-	-	3
32	PINHEIRO	CURURUPU	1	1	-	-	-	2
33	PRESIDENTE DUTRA	DOM PEDRO	1	1	-	-	-	2
34	BACABAL	ESPERANTINÓPOLIS	1	1	-	-	-	2
35	IMPERATRIZ	ESTREITO	1	2	-	-	-	3
36	PRESIDENTE DUTRA	GOV. EUGÊNIO BARROS	1	1	-	-	-	2
37	MARACAÇUMÉ	GOV. NUNES FREIRE	1	1	-	-	-	2
38	PRESIDENTE DUTRA	GRAJAÚ	2	1	-	-	-	3
39	PINHEIRO	GUIMARÃES	1	1	-	-	-	2
40	ROSÁRIO	HUMBERTO DE CAMPOS	1	1	-	-	-	2
41	ROSÁRIO	ICATU	1	1	-	-	-	2
42	BACABAL	IGARAPÉ GRANDE	1	1	-	-	-	2
43	IMPERATRIZ	IMPERATRIZ	11	6	1	-	1	19
44	ITAPECURU-MIRIM	ITAPECURU-MIRIM	3	2	-	-	-	5
45	AÇAILÂNDIA	ITINGA	1	1	-	-	-	2
46	IMPERATRIZ	JOÃO LISBOA	1	1	-	-	-	2
47	PRESIDENTE DUTRA	JOSELÂNDIA	1	-	-	-	-	1
48	BACABAL	LAGO DA PEDRA	2	1	-	-	-	3
49	BALSAS	LORETO	1	1	-	-	-	2
50	CHAPADINHA	MAGALHÃES DE ALMEIDA	1	-	-	-	-	1
51	MARACAÇUMÉ	MARACAÇUMÉ	1	1	-	-	-	2
52	VIANA	MATINHA	1	1	-	-	-	2
53	CAXIAS	MATÕES	1	1	-	-	-	2
54	PRESIDENTE DUTRA	MIRADOR	1	1	-	-	-	2
55	PINHEIRO	MIRINZAL	1	-	-	-	-	1
56	SANTA INÊS	MONÇÃO	1	1	-	-	-	2
57	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS	1	1	-	-	-	2
58	ROSÁRIO	MORROS	1	1	-	-	-	2
59	BACABAL	OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	1	1	-	-	-	2
60	VIANA	OLINDA NOVA	1	-	-	-	-	1

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
61	SÃO LUÍS	PAÇO DO LUMIAR	2	2	-	-	-	4
62	PRESIDENTE DUTRA	PARAIBANO	-	1	-	-	-	1
63	CAXIAS	PARNARAMA	1	1	-	-	-	2
64	CAXIAS	PASSAGEM FRANCA	1	1	-	-	-	2
65	PRESIDENTE DUTRA	PASTOS BONS	1	1	-	-	-	2
66	BACABAL	PAULO RAMOS	1	1	-	-	-	2
67	BACABAL	PEDREIRAS	2	2	-	-	-	4
68	VIANA	PENALVA	1	1	-	-	-	2
69	SANTA INÉS	PINDARÉ-MIRIM	1	1	-	-	-	2
70	PINHEIRO	PINHEIRO	2	-	-	-	-	2
71	SANTA INÉS	PIO XII	1	1	-	-	-	2
72	BACABAL	POÇÃO DE PEDRAS	1	-	-	-	-	1
73	IMPERATRIZ	PORTO FRANCO	2	1	-	-	-	3
74	PRESIDENTE DUTRA	PRESIDENTE DUTRA	2	2	-	-	-	4
75	SÃO LUÍS	RAPOSA	1	1	-	-	-	2
76	BALSAS	RIACHÃO	1	1	-	-	-	2
77	ROSÁRIO	ROSÁRIO	1	1	-	-	-	2
78	PINHEIRO	SANTA HELENA	1	1	-	-	-	2
79	SANTA INÉS	SANTA INÉS	4	3	1	-	-	8
80	SANTA INÉS	SANTA LUZIA	2	1	-	-	-	3
81	MARACAÇUMÉ	SANTA LUZIA DO PARUÁ	1	1	-	-	-	2
82	CHAPADINHA	SANTA QUITÉRIA	1	1	-	-	-	2
83	ROSÁRIO	SANTA RITA	1	1	-	-	-	2
84	PRESIDENTE DUTRA	SANTO ANTONIO DOS LOPES	1	1	-	-	-	2
85	PINHEIRO	SÃO BENTO	1	1	-	-	-	2
86	CHAPADINHA	SÃO BERNARDO	1	1	-	-	-	2
87	BALSAS	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	1	-	-	-	-	1
88	PRESIDENTE DUTRA	SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	1	1	-	-	-	2
89	CAXIAS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	1	-	-	-	-	1
90	VIANA	SÃO JOÃO BATISTA	1	1	-	-	-	2
91	CAXIAS	SÃO JOÃO DOS PATOS	1	1	-	-	-	2
92	SÃO LUÍS	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	3	3	-	-	-	6
93	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS	89	57	7	2	3	158
94	BACABAL	SÃO LUIZ GONZAGA	1	1	-	-	-	2
95	BACABAL	SÃO MATEUS	1	1	-	-	-	2
96	AÇAILÂNDIA	SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA	-	-	-	-	-	-

Nº	POLO	PROMOTORIA DE JUSTIÇA	ADMINISTRATIVA	EXECUÇÃO DE MANDADOS	INFORMÁTICA	SAÚDE	EDIFICAÇÕES	TOTAL
97	BALSAS	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	1	1	-	-	-	2
98	PINHEIRO	SÃO VICENTE DE FERRER	1	1	-	-	-	2
99	IMPERATRIZ	SENADOR LA ROQUE	1	1	-	-	-	2
100	PRESIDENTE DUTRA	SUCUPIRA DO NORTE	1	-	-	-	-	1
101	BALSAS	TASSO FRAGOSO	1	-	-	-	-	1
102	CAXIAS	TIMBIRAS	1	1	-	-	-	2
103	CAXIAS	TIMON	5	6	-	-	-	11
104	PRESIDENTE DUTRA	TUNTUM	1	1	-	-	-	2
105	PINHEIRO	TURIAÇU	1	1	-	-	-	2
106	CHAPADINHA	TUTÓIA	1	1	-	-	-	2
107	ITAPECURU-MIRIM	URBANO SANTOS	1	1	-	-	-	2
108	ITAPECURU-MIRIM	VARGEM GRANDE	1	1	-	-	-	2
109	VIANA	VIANA	1	1	-	-	-	2
110	VIANA	VITÓRIA DO MEARIM	1	1	-	-	-	2
111	BACABAL	VITORINO FREIRE	1	1	-	-	-	2
112	SANTA INÊS	ZÉ DOCA	2	2	-	-	-	4
		TOTAL	242	185	12	2	4	445

Art.2º Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Luís, 31 de outubro de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 21/2016-GPGJ (DJE 18/11/2016)

Altera a redação do artigo 16 do Ato Regulamentar nº 001, de 07 de janeiro de 2011, que dispõe sobre o Regimento Interno da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 8º da Lei Complementar Estadual nº 13/1991,

Considerando a necessidade de aprimorar os procedimentos internos da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão;

Considerando a agilidade proporcionada com a utilização do correio eletrônico (e-mail) para a apresentação das informações prestadas pelos órgãos de execução à Ouvidoria;

Considerando a instalação do Sistema Integrado do Ministério Público (SIMP) na capital e em várias Comarcas do interior do Estado;

Considerando a importância de se explicitar qual a consequência decorrente do não envio das informações requeridas pela Ouvidoria;

RESOLVE:

Art. 1º – O art. 16 do Ato Regulamentar nº 001, de 07 de janeiro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16.....

VII – quando se tratar de pedido de informação ou de providência, a manifestação será encaminhada preferencialmente pelo Sistema Integrado do Ministério Público (SIMP) e alternativamente, mediante ofício, via postal, com aviso de recebimento ou por intermédio do correio eletrônico (e-mail), anexando os documentos necessários, se for o caso, 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;

IX - ao receber a manifestação, o destinatário deverá informar à Ouvidoria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, as medidas iniciais tomadas em face do fato noticiado, o que poderá ocorrer preferencialmente pelo Sistema Integrado do Ministério Público (SIMP) e alternativamente, mediante ofício, via postal, com aviso de recebimento ou por intermédio do correio eletrônico (e-mail), anexando os documentos necessários, se for o caso.

.....
§ 8º O membro do Ministério Público que se omitir na resposta aos pedidos de informações e providências da Ouvidoria será notificado para justificar-se em até 10 (dez) dias úteis, sob pena de comunicação à Corregedoria Geral do Ministério Público, nos termos do Art. 103, XI, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991”. (NR)

Art. 2º – Este Ato Regulamentar entra em vigor na data da sua publicação.

São Luís, 10 de novembro de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 22/2016-GPGJ

(DJE 06/12/2016)

Altera o Ato Regulamentar nº 02/2015 incluindo os irmãos dos servidores do Ministério Público no rol de pessoas da família a ensejar a concessão de licença por motivo de doença.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando a autonomia institucional do Ministério Público assegurada pelo Art. 127, § 2º da Constituição Federal;

Considerando o comando do Art. 8º, inciso VI da Lei Complementar Estadual nº 13/91 que confere ao Procurador-Geral de Justiça a competência de editar atos e decidir as questões relativas à administração em geral;

Considerando os termos dos Processos Administrativos nº 11965 AD/2016 e 8340 AD/2016;

RESOLVE:

Art. 1º – O art. 12, § 3º do Ato Regulamentar nº 02/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

Para efeito de concessão da licença, considera-se pessoa da família o cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, pais, filhos, enteados e dependentes que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional. Para membros e servidores são incluídos os irmãos, mesmo os que não vivam às suas expensas.

Art. 2º – Este Ato Regulamentar entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 29 de novembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO REGULAMENTAR Nº 23/2016-GPGJ

(DJE 13/12/2016)

Estabelece o valor do auxílio-alimentação dos servidores efetivos e comissionados, bem como dos policiais militares e dos servidores colocados à disposição do Ministério Público do Estado do Maranhão, em efetivo exercício.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a autonomia funcional e administrativa do Ministério Público, nos termos do art. 127, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando o art. 8º, inciso VI, da LC estadual nº 13/91, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de ato e decidir as questões relativas à administração geral e à execução orçamentária do Ministério Público;

Considerando o teor do parágrafo único do art. 16 da Lei nº 8.077/04, que confere ao Procurador-Geral de Justiça a edição de normativo interno acerca do custeio de despesas com alimentação dos servidores do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º. Fixar em R\$ 1.000,00 (um mil reais) o valor do auxílio-alimentação dos servidores efetivos e comissionados do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como dos policiais militares e dos servidores colocados a sua disposição, todos em efetivo exercício.

Parágrafo único. O pagamento do auxílio-alimentação aos servidores que se encontrarem à disposição do Ministério Público é ato discricionário do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 2º. Entende-se como efetivo exercício o período em que o servidor estiver em atividade no seu cargo ou função, computando-se os afastamentos a que tem direito.

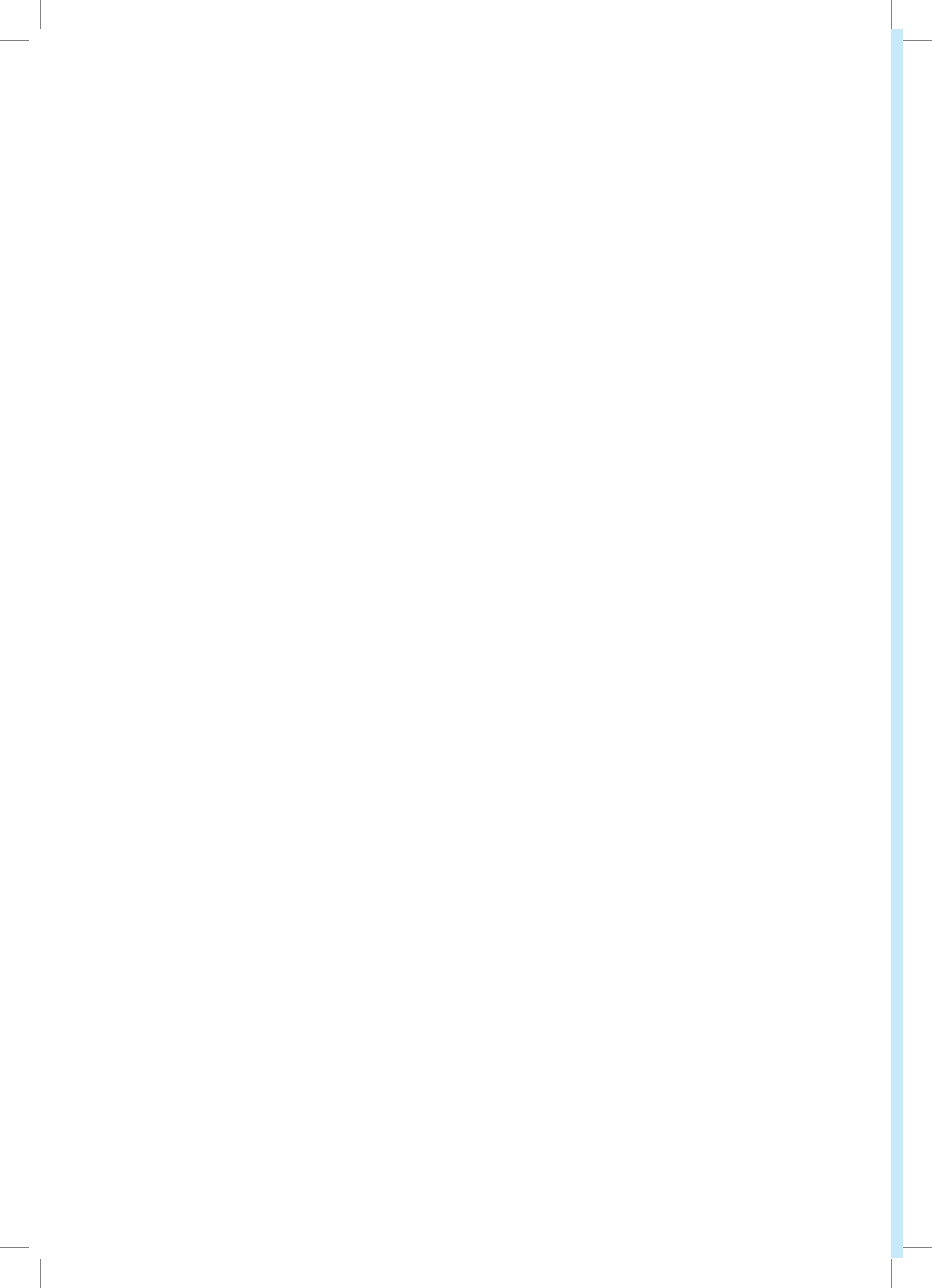
Art. 3º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 4º. Fica revogado o Ato Regulamentar nº 14/2012-GPGJ.

São Luís, 07 de dezembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça



ATOS CONJUNTOS
ATOS



ATO Nº 489/2013-GPGJ

(DJE 05/09/2013)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual e em cumprimento ao disposto no artigo 42, parágrafo único, da Lei nº 9.887, de 05 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Divulgar a Tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do Quadro Geral de Pessoal Civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não estáveis e de cargos vagos.

São Luís, 28 de agosto de 2013.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

1 - TABELA DEMONSTRATIVA DOS CARGOS DE MEMBROS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO:

Cargos de Membros	Ocupados	Vagos	Fundamentação Legal Lei Complementar nº 013/1991, de 25.10.1991, alterada pelas Leis Complementares nº 122/2008, de 04.12.2008, a de nº 135/2011, de 14.06.2011, a de nº 143/2011, de 06.12.2011 e a de nº 155/2013, de 01.08.13 .
Procurador de Justiça	31	0	
Promotor de Justiça de final	96	21	
Promotor de Justiça intermediária	118	05	
Promotor de Justiça intermediária Extinto a vagar	07		
Promotor de Justiça de inicial	55	15	
Promotor de Justiça inicial Extinto a vagar	05		
Promotor de Justiça Substituto	0	25	
TOTAL	300	66	

2 - TABELA DEMONSTRATIVA DE CARGOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE PROVIMENTO EFETIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO:

Cargos Efetivos	QUANTITATIVO AGOSTO / 2013			FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	Quant. de cargos	Cargos Providos	Vagos	
Analista Ministerial	123	100	23	Lei nº 8.077 de 07.01.2004, atualizada pela Lei nº 8.558 de 28.12.2006. Alterada pelas Leis nº 9.397/2011, de 14.06.11, a de nº 9.517/11, 06/12/11 e a de nº 9.885/13 de 02/08/13. *Extintos a vagar
Técnico Ministerial	445	339	106	
Auxiliar Ministerial	30*	25	0	
TOTAL	598	465	129	

3 - TABELA DEMONSTRATIVA DAS FUNÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO:

MEMBROS MPMA	QUANTITATIVO AGOSTO / 2013			FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	Criados	Ocupados	Vagos	
Procurador-Geral de Justiça	1	1	0	Lei Complementar nº 013/1991, de 25.10.1991, alterada pelas Leis Complementares nº 122/2008 e nº 155/2013, de 01.08.13.
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos	1	1	0	
Subprocurador-Geral de Justiça Assuntos Administrativos	1	1	0	
Corregedor-Geral do Ministério Público	1	1	0	
Subcorregedor-Geral do Ministério Público	1	0	1	
Promotores de Justiça Corregedor	7	4	3	
Ouidor do Ministério Público	1	1	0	
Assessor-Chefe da Assessoria da PGJ	1	1	0	
Diretor da Escola Superior do Ministério Público	1	1	0	
Promotores de Justiça Auxiliares da ESMP	2	1	1	
Assessor Especial (GAECO) (Lei nº 8.558/06)	3	2	1	
Total	20	14	6	

SERVIDORES MPMA	QUANTITATIVO AGOSTO / 2013			FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	Criadas	Ocupadas	Vagas	
Função de Confiança FC-01	40	40	0	Lei nº 8.077 de 07.01.2004, alterada pela Leis nº 8.558 de 28.12.2006 e Lei nº 9.688, de 05/09/12.
Função de Confiança FC-02	27	26	01	
Função de Confiança FC-02 - Pregoeiro	03	02	01	
Total	70	68	02	

4 - TABELA DEMONSTRATIVA DE CARGOS COMISSIONADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTITATIVO AGOSTO/2012					FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	QUANT. CRIADOS	OCUPADOS			VAGOS	
		EFETIVOS		NÃO EFETIVOS		
		ESTÁVEIS	DISPOSIÇÃO			
Diretor-Geral	1	1	-	-	-	Lei nº 8.077 de 07.01.2004, atualizada pelas Leis nºs. 8.558 /2006, 8.745/2008 e 8.824/2008 Alterada pelas Leis nº 9.397/2011 de 14.06.11, nº 9.517/11, 06/12/11.
Diretor de Secretaria	2	1	-	1	-	
Assessor de Planejamento Geral	1	-	-	1	-	
Assessor de Procurador de Justiça	93	15	2	62	14	
Assessor Procurador-Geral de Justiça	15	12	-	3	-	
Assessor do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos	1	-	-	1	-	
Assessor do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos	1	-	-	1	-	
Assessor do Subcorregedor-Geral do MPMA	1	-	-	-	1	
Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica da Administração	1	-	-	1	0	
Assessor Chefe da Assessoria Técnica	1	1	-	-	0	
Assessor-Chefe Auditoria	1	1	-	-	0	

Assessor-Chefe Cont. Interno	1	1	-	-	0	Lei Complementar nº 149/2012, de 05/09/2012. (Ouvidoria Geral do MPMA)
Chefe Gabinete Correg.- Geral do MP	1	1	-	-	0	
Chefe Gabinete Proc.-Geral Justiça	1	1	-	-	0	
Coordenador	11	9	-	2	0	
Assessor Técnico I	4	1	2	1	0	
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	1	-	-	0	
Assessor Jurídico da Assessoria Jurídica da Administração	3	2	-	1	0	
Assessor Técnico II	29	13	-	13	3	
Chefe de Cerimonial	1	-	-	1	0	
Chefe de Secretaria	5	2	-	3	0	
Membro da Comissão Permanente de Licitação	2	2	-	-	0	
Assessor Técnico III	10	3	1	6	0	
Chefe de Seção	41	16	2	21	2	
Assessor Técnico IV	35	3	-	24	8	
Chefe de Gabinete de Procurador de Justiça	35	4	1	26	4	
Assessor de Promotor de Justiça	314	26	4	239	45	
Chefe de Secretaria de Ouvidoria	1	-	-	1	0	
Assessor Jurídico da Ouvidoria	1	-	-	1	0	
Assessor Técnico da Ouvidoria	1	-	-	1	0	
Subtotal₁	615	116	12	410	77	
Subtotal₂	615	128		410	77	
Total	615	538			77	

São Luís, 28 de agosto de 2013.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 633/2013-GPGJ

(DJE 04/12/2013)

Determina a inclusão de mensagem no rodapé de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais.

Considerando já ter sido adotada como prática o uso de mensagens sobre a efetivação de direitos humanos nos documentos da Procuradoria Geral de Justiça;

Considerando que a Assembleia Geral das Nações Unidas decidiu proclamar o ano de 2014 como o Ano Internacional da Agricultura Familiar;

RESOLVE:

Art. 1º-Determinar o uso, do rodapé dos documentos produzidos no Ministério Público do Maranhão, para a mensagem “2014 - Ano Internacional da Agricultura Familiar”.

§ 1º-Este Ato entra em vigor a partir de sua publicação.

§ 2º-A Diretoria Geral fica encarregada de observar o cumprimento deste Ato.

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

São Luís, 27 de novembro de 2013.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 60/2014-GPGJ

(DJE 06/02/2014)

Altera a redação do preâmbulo e do artigo 1º do Ato nº 420/2010-GPGJ, de 03 de agosto de 2010.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, em especial no seu art. 8º, VI;

Considerando a sugestão contida no Processo Administrativo Nº 7969AD/2013 , de realização de adequação no Ato nº 420/2010-GPGJ;

RESOLVE:

Art. 1º- O preâmbulo do Ato nº 420/2010-GPGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

“Determina a aquisição preferencial de papel reciclado para uso no expediente de todos os órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão”

Art. 2º-O artigo 1º do Ato nº 420/2010 - GPGJ, passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 1º - Fica determinada a aquisição preferencial 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. 3º - Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
São Luís/MA, 30 de janeiro de 2014.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 576/2014-GPGJ (DJE 27/10/2014)

Acrescenta mais um parágrafo ao art. 9º do Ato nº 415/2008, de 25 de novembro de 2008, que versa sobre as consignações em folha de pagamento dos membros e servidores no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 8º, VI, da Lei Complementar nº 13/1991:

Considerando a saúde como um direito constitucional social, universal de todos e dever do Estado, nos termos estabelecidos nos arts. 6º e 196da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º O art. 9º do Ato nº 415/2008, passa a vigorar acrescido de mais um parágrafo, com a seguinte redação, transformando o parágrafo único em § 2º:

Art. 9º [...]

§ 1º Exclui-se do limite das consignações facultativas a contribuição para planos de saúde de qualquer natureza.

§ 2º 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.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís (MA), 21 de outubro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 634/2014-GPGJ
(Boletim Interno Eletrônico)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de estabelecer o recesso natalino dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, sem detrimento ao regular funcionamento da Instituição nesse período,

RESOLVE:

Art. 1º - Durante o recesso natalino do ano corrente o expediente administrativo do Ministério Público do Maranhão dar-se-á em sistema de rodízio de servidores, organizado de maneira a não interromper as atividades de cada uma das unidades, sem prejuízo do cumprimento das normas regulamentares que disciplinam o plantão das Procuradorias e Promotorias de Justiça.

Parágrafo único - o rodízio dos servidores deverá ocorrer nos dias 22/12, 23/12, 26/12, 29/12, 30/12 do ano de 2014 e 2/01 do ano de 2015.

Art. 2º. Os dias 24/12 de 31/12 são considerados como pontos facultativos, e os dias 25/12/2014 e 01/01 do ano de 2015 são considerados feriados, conforme disciplina o Ato Regulamentar nº 04/2014.

Art. 3º. O chefe de cada unidade do Ministério Público deverá cadastrar no Sistema de Ponto Eletrônico o período destinado a cada servidor.

Parágrafo único - Cada unidade deverá funcionar com um número de servidores suficientes para garantir a eficiência dos serviços em cada período.

Art. 4º. Nos dias correspondentes ao recesso natalino, o expediente será cumprido no horário normal de funcionamento da Instituição.

Art. 5º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 11 de dezembro de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 560/2015-GPGJ

(DJE 16/12/2015)

Dispõe sobre o Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8, incisos VI e XXII, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991 – Lei Orgânica do Ministério Público do Maranhão,

Considerando que a Constituição Federal, notadamente em seu art. 37, *caput*, consagra a eficiência como um dos princípios reitores da Administração Pública;

Considerando o disposto no art. 7º, VII, a, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que assegura o direito de acesso à informação relativa à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

Considerando a necessidade de institucionalizar o planejamento estratégico do Ministério Público e seus respectivos planos, unidades de governança e gestão, instrumentos e desdobramentos, conferindo-lhe força normativa;

Considerando que a atuação do Ministério Público é orientada pelas prioridades e pelos objetivos definidos no Planejamento Estratégico;

Considerando que, em sua 22ª Sessão Ordinária, realizada em 17 de novembro de 2014, o Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, aprovou a extensão da vigência do Plano Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público e do Plano Estratégico Nacional do Ministério Público até 31 de dezembro de 2017;

Considerando a vigência do atual Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Maranhão, com prazo delimitado até 2016;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O planejamento estratégico do Ministério Público e seus respectivos planos, unidades de governança e gestão, instrumentos e desdobramentos são regidos por este Ato.

Art. 2º Para os fins deste Ato considera-se:

I - planejamento estratégico: todo o processo que resulta na definição da estratégia da Instituição;

II - plano estratégico: representação concreta da estratégia da Instituição;

III - visão: o futuro almejado para a Instituição;

IV - missão: a razão de existir da Instituição;

V - valores: princípios que, de modo destacado, guiam as decisões e as atitudes dos integrantes da Instituição no desempenho de suas responsabilidades;

VI - objetivos estratégicos: resultados que a Instituição pretende alcançar para, ao final, atingir o futuro almejado;

VII - indicadores: instrumentos de mensuração do alcance de um objetivo estratégico; e

VIII - metas: objetivos estratégicos traduzidos quantitativamente, a serem alcançados em determinado período de tempo.

Parágrafo único. O plano estratégico é composto pelos elementos indicados nos incisos III a VIII, bem como pelos processos, ações, projetos e iniciativas de maior relevância para o cumprimento dos objetivos estratégicos, assim definidos pela instância competente.

CAPÍTULO II DA GOVERNANÇA

Art. 3º A governança do planejamento estratégico do Ministério Público do Estado do Maranhão será exercida pela Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico (CGPE), a qual competirá:

- I - aprovar o Plano Estratégico Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão (PEI-MPMA) e suas alterações, mediante processo definido no presente Ato;
- II - avaliar, direcionar e monitorar a gestão do PEI-MPMA;
- III - avaliar os cenários, o ambiente e os resultados atingidos pelo PEI-MPMA;
- IV - direcionar e orientar a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando-os às necessidades da sociedade;
- V - aprovar o relatório anual de desempenho do PEI-MPMA; e
- VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º A CGPE será constituída por membros e servidores designados pelo Procurador-Geral de Justiça, mediante Portaria e na forma constituída neste Ato.

CAPÍTULO III DA GESTÃO

Art. 5º A gestão do planejamento estratégico institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão será exercida pela Comissão Executiva do Planejamento Estratégico Institucional (CEPEI), constituída por membros e servidores designados pelo Procurador-Geral.

§ 1º Compete à CEPEI:

- I - assessorar a Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico (CGPE) nas questões afetas ao planejamento estratégico institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão;
- II - coordenar o processo de elaboração e alteração do PEI-MPMA;
- III - monitorar o PEI-MPMA e adotar as providências necessárias à sua implementação e cumprimento;
- IV - produzir diagnósticos, estudos e avaliações periódicas a respeito do PEI-MPMA;
- V - elaborar relatório anual de desempenho do PEI-MPMA, encaminhando-o à CGPE;
- VI - produzir informações de inteligência estratégica para subsidiar a tomada de decisões pela CGPE quanto ao desenvolvimento do Ministério Público do Estado do Maranhão; e
- VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 2º As atividades previstas no parágrafo anterior serão exercidas sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos do Ministério Público do Maranhão e com a observância do disposto no Regimento Interno deste Órgão ministerial.

§ 3º A CEPEI poderá, a qualquer tempo, solicitar dos órgãos de atuação finalística e de atuação meio do Ministério Público informações sobre a implementação e o cumprimento

do PEI-MPMA em âmbito local, notadamente quanto a seus indicadores, metas, processos, ações, projetos e iniciativas estaduais.

§ 4º O relatório a que se reporta o inciso V do parágrafo primeiro conterà, entre outros elementos, informações circunstanciadas sobre o desempenho e o resultado dos indicadores, metas, processos, ações, projetos e iniciativas estaduais, relativos ao exercício anterior.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES

Art. 6º A Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico (CGPE) do Ministério Público do Estado do Maranhão é de caráter permanente e tem a finalidade de desenvolver, orientar, acompanhar e avaliar as ações, programas e os projetos definidos no Planejamento Estratégico institucional, bem como a Comissão Executiva do Planejamento Estratégico Institucional (CEPEI).

Art. 7º Compete à Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico (CGPE) do Ministério Público do Maranhão:

I. acompanhar o processo de gestão estratégica, tendo por fundamento os elementos analíticos definidos no Planejamento Estratégico institucional (objetivos, programas, projetos, metas, ações e indicadores);

II. promover e incentivar o uso de metodologias de planejamento pelos órgãos de execução, de apoio operacional e de apoio técnico-administrativo;

III. definir a periodicidade de avaliação e revisão do Planejamento Estratégico;

IV. auxiliar na formulação de estratégias para a atuação institucional, visando ao alcance dos objetivos estratégicos, buscando alinhá-los, quando possível, ao Planejamento Estratégico do Ministério Público Brasileiro, desenvolvido pelo Conselho Nacional do Ministério Público;

V. aprovar os programas e projetos estratégicos, suas metas e seus cronogramas;

VI. aprovar os indicadores estratégicos;

VII. definir a metodologia para gerenciamento dos projetos e das ações estratégicas;

VIII. acompanhar e avaliar, por meio do sistema de informação que definir, a execução do Planejamento Estratégico;

IX. propor, aprovar ou autorizar alterações, substituições ou o encerramento de programas e projetos estratégicos, suas metas, seus cronogramas, suas ações ou seus indicadores;

X. promover a integração, o intercâmbio de informações e a articulação entre os órgãos da Administração Superior, de execução, de apoio operacional e de apoio técnico-administrativo, visando à eficaz execução do Planejamento Estratégico;

XI. expedir orientações e recomendações aos órgãos de execução, de apoio operacional e de apoio técnico-administrativo, para garantia do eficaz e harmônico desenvolvimento dos programas e projetos estratégicos e a consecução de suas metas;

XII. elaborar, observadas as normas próprias, a versão preliminar do Plano Geral de Atuação;

XIII. desenvolver mecanismos que propiciem a divulgação das ações e dos resultados dos programas e projetos estratégicos;

XIV. avaliar os custos e os resultados das iniciativas estratégicas;

XV. acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada para condução dos trabalhos;

§ 1º A Assessoria de Planejamento deverá manter atualizados os sistemas de informação e elaborar os relatórios necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

§ 2º A cada período de um ano, contado da implantação ou revisão do Planejamento Estratégico, a CGPE deverá avaliar o atendimento de todos os seus objetivos estratégicos.

Art. 8º A Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico (CGPE) do Ministério Público do Maranhão será constituída por membros e servidores, e seus respectivos suplentes, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, sendo:

- I. Procurador-Geral de Justiça;
- II. Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;
- III. Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;
- IV. Corregedor-Geral do Ministério Público;
- V. Ouvidor-Geral do Ministério Público;
- VI. Coordenadores dos Centros de Apoio Operacional (Infância e Juventude; Direitos Humanos e Cidadania; Educação; Controle Externo da Atividade Policial; Criminal; Saúde; Consumidor, Proteção ao Idoso e Pessoa com Deficiência; Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural; Probidade Administrativa);
- VII. Diretor da Escola Superior do Ministério Público;
- VIII. Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais do Ministério Público;
- IX. Diretor-Geral do Ministério Público;
- X. Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira;
- XI. Coordenador do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado (Gaeco);
- XII. Coordenador de Gestão de Pessoas;
- XIII. Coordenador de Comunicação;
- XIV. Coordenador de Modernização e Tecnologia da Informação;
- XV. Coordenador de Orçamento e Finanças;
- XVI. Coordenador da Folha de Pagamento;
- XVII. Coordenador Administrativo;
- XVIII. Coordenador de Obras, Engenharia e Arquitetura;
- XIX. Coordenador de Serviços Gerais;
- XX. Coordenador de Documentação e Biblioteca;
- XXI. Chefe da Assessoria Técnica;
- XXII. Chefe da Assessoria de Auditoria;
- XXIII. Chefe da Assessoria de Controle Interno;
- XXIV. Assessor de Planejamento Geral;
- XXV. Membro representante do segundo grau, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça;
- XXVI. Membro representante do primeiro grau, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça;
- XXVII. Servidor do Ministério Público indicado pelo Sindicato dos Servidores do Ministério Público;
- XXVIII. Servidor do Ministério Público indicado Associação dos Servidores do Ministério Público;
- XXIX. Membro do Ministério Público indicado pela Associação do Ministério Público do Estado;
- XXX. Membros indicados pelo Procurador-Geral de Justiça, integrantes das Promotorias de Justiça das Regionais de Imperatriz, Timon, Santa Inês e Baixada;

Parágrafo único. A Comissão será presidida pelo Procurador-Geral de Justiça e secretariada pelo Assessor de Planejamento Geral.

Art. 9º Compete à Comissão Executiva do Planejamento Estratégico Institucional (CEPEI):

I. monitorar o Plano Estratégico Institucional e os Planos de Comunicação da Estratégia (PCE), Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação (PETI e PDTI) e Planos Tático-Operacionais e adotar as providências necessárias à sua implementação e cumprimento, de acordo com as deliberações da Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico do Ministério Público de Maranhão;

II. produzir diagnósticos, estudos e avaliações periódicas a respeito do plano estratégico e demais planos citados no inciso anterior;

III. elaborar relatório anual de desempenho do plano estratégico; e

IV. produzir informações de inteligência estratégica para subsidiar a tomada de decisões no âmbito da Comissão de Gestão do Planejamento Estratégico do Ministério Público de Maranhão.

Art. 10 A Comissão Executiva do Planejamento Estratégico (CEPEI) será constituída por membros e servidores, e seus respectivos suplentes, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, quais sejam:

I. Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

II. Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais do Ministério Público;

III. Diretor-Geral do Ministério Público;

IV. Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira;

V. Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;

VI. Chefe de Gabinete da Corregedoria Geral do Ministério Público;

VII. Chefe da Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça;

VIII. Membro indicado pelo Procurador-Geral de Justiça, integrante das entrâncias;

IX. Assessor de Planejamento Geral;

X. Coordenador de Modernização e Tecnologia da Informação;

XI. Coordenador de Comunicação Social;

XII. Coordenador de Gestão de Pessoas;

XIII. Coordenador de Orçamento e Finanças.

XIV. Coordenador da Folha de Pagamento;

XV. Coordenador Administrativo;

XVI. Coordenador de Obras, Engenharia e Arquitetura;

XVII. Coordenador de Serviços Gerais;

XVIII. Coordenador de Documentação e Biblioteca;

XIX. Chefe da Assessoria Técnica;

XX. Chefe da Assessoria de Auditoria;

XXI. Chefe da Assessoria de Controle Interno;

§ 1º. A CEPEI será presidida pela Subprocuradora para Assuntos Administrativos do Ministério Público e secretariada pelo Assessor de Planejamento.

§ 2º. Na ausência ou impossibilidade de participação de integrante titular da CEPEI este deverá ser representado por um suplente indicado a seu critério, com anuência do Diretor-Geral do Ministério Público e/ou da Diretora da Secretaria para Assuntos Institucionais;

§ 3º. A Diretoria Geral do Ministério Público e a Secretaria para Assuntos Institucionais prestarão o apoio de que necessitar à CGPE e à CEPEI para o desempenho de suas atribuições.

§ 4º. Poderão ser convidados a participar das reuniões da CEPEI os integrantes da Comissão de Gestão.

Art. 11 Para auxiliar à Assessoria de Planejamento nas atividades de secretariado da CGPE e da CEPEI, visando a implementação do plano estratégico, o Procurador-Geral de Justiça poderá designar servidores do quadro e estagiários, preferencialmente da área de administração, para compor a equipe da referida Assessoria de Planejamento.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO

Art. 12 A CEPEI, com antecedência mínima de 1 (um) ano do término do plano vigente, submeterá à aprovação da CGPE projeto contendo, no mínimo, a metodologia, o cronograma, o custo e o procedimento a ser seguido para a elaboração do novo PEI-MPMA e para sua eventual alteração.

Parágrafo único. O projeto deverá ser elaborado com a observância das seguintes diretrizes:

I. o procedimento de elaboração e alteração do PEI-MPMA contemplará a participação de membros e servidores do Ministério Público e consulta à sociedade;

II. a alteração da visão, da missão, de valores ou de objetivos estratégicos seguirá o mesmo procedimento definido para a elaboração do PEI-MPMA; e

III. a alteração de indicadores, metas, processos, ações, projetos e iniciativas do PEI-MPMA poderá observar procedimento simplificado, a ser estabelecido no projeto;

IV. horizonte temporal mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 13 A CEPEI coordenará a elaboração e alteração do PEI-MPMA, conforme projeto aprovado em reunião da CGPE, assegurando a legitimidade, objetividade e eficiência do plano.

Art. 14 Na elaboração do PEI-MPMA serão definidos todos os elementos referidos no art. 2º deste Ato.

§ 1º A visão, a missão, os valores e os objetivos estratégicos deverão estar representados graficamente, de forma lógica e estruturada, em documento próprio elaborado conforme metodologia definida no projeto de que trata o art. 6º deste Ato, sem prejuízo da possibilidade de inclusão de outros elementos.

§ 2º A cada objetivo estratégico corresponderá, no mínimo, uma meta específica.

§ 3º As metas estratégicas serão definidas para o horizonte temporal mínimo de 1 (um) ano.

§ 4º O plano estratégico do Ministério Público deverá estar alinhado ao Plano Estratégico Nacional (PEN-MP) elaborado pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

CAPÍTULO VI DA IMPLEMENTAÇÃO E DO CUMPRIMENTO

Art. 15 O PEI-MPMA terá caráter vinculativo, devendo ser implementado e cumprido por todas as unidades, membros e servidores do Ministério Público.

§ 1º A implementação e o cumprimento do plano estratégico pelos membros e servidores da Instituição serão acompanhados, respectivamente, pela Corregedoria Geral do Ministério Público e pelas chefias administrativas.

§ 2º A não implementação ou o não cumprimento dos objetivos estratégicos, dos indicadores, das metas e, quando definidos, dos processos, das ações, dos projetos e das iniciativas estaduais, somente será escusável nas seguintes hipóteses:

- I. caso fortuito ou força maior; e
- II. razões de interesse público de maior relevância em âmbito local que justifiquem, concretamente, o fato.

§ 3º Ao constatarem pendências na execução de atividades funcionais, a Corregedoria e chefias administrativas deverão considerar a implementação e o cumprimento do PEI-MPMA pelo respectivo membro ou servidor.

Art. 16 A CGPE remeterá ao Conselho Nacional do Ministério Público, até o dia 31 de janeiro, relatório de desempenho do seu respectivo plano estratégico referente ao exercício anterior, para subsidiar, entre outras atividades, a elaboração do relatório nacional de monitoramento do PEN-MP.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES DE MONITORAMENTO

Art. 17 O monitoramento da estratégia do Ministério Público do Estado do Maranhão será realizado por meio das seguintes reuniões, sem prejuízo de outras medidas:

§ 1º - Reunião de Análise da Estratégia (RAE): de periodicidade semestral, realizada entre os membros da CGPE, com o apoio e a assessoria da CEPEI e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente, observando-se que:

- I. para as reuniões ordinárias, a pauta deverá ser encaminhada aos seus integrantes com antecedência de três dias e, para as reuniões extraordinárias, quando possível, de vinte e quatro horas;
- II. as reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples de seus integrantes;
- III. as decisões serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, também, o voto de desempate; e
- IV. de todas as reuniões será lavrada ata que, depois de conferida pelo Presidente, será disponibilizada aos membros e servidores em página própria na Intranet.

§ 2º Reunião de Acompanhamento Tático (RAT): de periodicidade quadrimestral, realizada entre os integrantes da CEPEI, antecedendo as Reuniões de Análise Estratégica (RAE), e, extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente, observando-se que:

- I. para as reuniões ordinárias, a pauta deverá ser encaminhada aos seus integrantes com antecedência de três dias e, para as reuniões extraordinárias, quando possível, de vinte e quatro horas;
- II. as reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples de seus integrantes;
- III. as decisões serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, também, o voto de desempate; e
- IV. de todas as reuniões será lavrada ata que, depois de conferida pelo Presidente, será disponibilizada aos membros e servidores em página própria na Intranet.

V. na área afeta à atividade-meio do Ministério Público: entre os integrantes da CEPEI e os coordenadores e os chefes de assessoria;

VI. na área afeta à atividade finalística do Ministério Público: entre os integrantes da CEPEI e representantes da Corregedoria, das Procuradorias, das Promotorias, dos CAOPs e das demais comissões permanentes da área fim da Instituição quando houver;

§ 3º - Reunião de Acompanhamento Operacional (RAO): de periodicidade mensal, realizada entre os integrantes da CEPEI e os respectivos membros e servidores unidades fim e meio da instituição.

CAPÍTULO VIII DA COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Art. 18 O Ministério Público adotará uma política de comunicação do planejamento estratégico que considere, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. comunicação interna contínua de mapas, objetivos, metas e ações;
- II. desenvolvimento da cultura de gestão por resultados;
- III. comunicação externa dos resultados, desempenho e relatórios do planejamento estratégico.

Art. 19 O Ministério Público adotará política de capacitação contínua de seus membros e servidores em gestão estratégica, desenvolvimento de liderança e gestão por resultados, por intermédio da Escola Superior do Ministério Público.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 20 O orçamento do Ministério Público deverá estar alinhado ao seu planejamento estratégico.

Art. 21 Fica revogada a Portaria nº 3271/2009-GPGJ.

Art. 22 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se.
São Luís, 14 de dezembro de 2015.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 563/2015-GPGJ (DJE 16/12/2015)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para o recesso natalino dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, sem detrimento ao regular funcionamento da Instituição nesse período,

RESOLVE:

Art. 1º - Durante o recesso natalino do ano corrente, compreendido entre os dias 21 de dezembro de 2015 à 03 de janeiro de 2016, o expediente administrativo do Ministério Público do Maranhão dar-se-á em sistema de rodízio de servidores, organizado de maneira a

não interromper as atividades de cada uma das unidades, sem prejuízo do cumprimento das normas regulamentares que disciplinam o plantão das Procuradorias e Promotorias de Justiça.

Parágrafo único - O rodízio dos servidores deverá ocorrer nos dias 21/12, 22/12, 23/12, 28/12, 29/12 e 30/12 do ano de 2015.

Art. 2º - Os dias 24/12 e 31/12 são considerados como pontos facultativos, e os dias 25/12/2015 e 01/01 do ano de 2016 são considerados feriados, conforme disciplina o Ato Regulamentar nº 01/2015-GPGJ.

Art. 3º - O Chefe de cada unidade do Ministério Público deverá cadastrar no Sistema de Ponto Eletrônico o período destinado a cada servidor.

Parágrafo único - Cada unidade deverá funcionar com um número de servidores suficientes para garantir a eficiência dos serviços em cada período.

Art. 4º - Nos dias correspondentes ao recesso natalino, o expediente será cumprido no horário normal de funcionamento da Instituição.

Art. 5º - O expediente das Unidades Administrativas retornará a funcionar normalmente a partir do dia 04 de janeiro de 2016.

Art. 6º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 14 de dezembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 564/2015-GPGJ (DJE 16/12/2015)

Determina a inclusão de mensagem no rodapé de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências no ano de 2016.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de disciplinar o uso de mensagens no rodapé dos documentos oficiais do Ministério Público do Estado, para o ano de 2016;

Considerando que no ano de 2016, será o ano da construção do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Maranhão – 2016-2021 e que tem como o tema “O Ministério Público em movimento: reavaliando e transformando ações”;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar o uso, do rodapé dos documentos produzidos no âmbito do Ministério Público do Maranhão, com a mensagem “2016 – O Ministério Público em movimento: reavaliando e transformando ações”.

§ 1º – Este Ato entra em vigor a partir de sua publicação.

§ 2º – A Diretoria Geral fica encarregada de observar o cumprimento deste Ato.
Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 14 de dezembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO CONJUNTO Nº 02/2016-GPGJ/CGMP (DJE 15/02/2016)

Dispõe sobre a regulamentação e a metodologia da inteligência de sinais a ser utilizada no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA E O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o inciso XII do art. 5º da Constituição Federal dispõe ser inviolável o sigilo da correspondência e das comunicações telegráficas, de dados e das comunicações telefônicas, salvo, no último caso, por ordem judicial, nas hipóteses e nas formas que a Lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal;

Considerando que a Constituição Federal, no art. 129, incisos I, II, VI, VIII e IX, e a Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público), dotaram o Ministério Público de poderes investigatórios, tal como disciplina a Resolução nº 13, de 02 de outubro de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público;

Considerando que a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, regulamentou o art. 5º, inciso XII, parte final, da Constituição Federal, no que tange ao princípio da reserva legal, definindo as situações e formas em que são admitidas as interceptações das comunicações telefônicas;

Considerando o que dispõe a Resolução nº 36, de 11 de maio de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, acerca do pedido e da utilização das interceptações telefônicas no âmbito do Ministério Público;

Considerando que o Conselho Nacional de Justiça estabeleceu na Resolução nº 59, de 9 de setembro de 2008, a disciplina e a uniformização das rotinas do procedimento de interceptação de comunicações telefônicas e de sistemas de informática e telemática nos órgãos jurisdicionais do Poder Judiciário;

Considerando a complexidade e a gravidade dos delitos passíveis da medida de interceptação telefônica como meio de produção de prova;

Considerando que todo o procedimento de interceptação telefônica, conforme dispõe a Lei nº 9.296/96, é resguardado pelo segredo de justiça, cuja manutenção o ente público deve implementar medidas objetivando a tutela da imagem e intimidade das pessoas;

Considerando que a preservação do sigilo do conhecimento e dos documentos associados está relacionada à identificação e à responsabilização das pessoas integrantes da correspondente cadeia de custódia;

Considerando que os equipamentos eletrônicos de gravação Digital (Wytron-Technology) utilizados pelo Ministério Público do Maranhão para a realização dos procedimentos de interceptação telefônica, mediante autorização judicial, são capazes de garantir a segurança dos dados armazenados e possibilitam a realização de supervisões e auditorias, proporcionando segurança e transparência na realização das suas operações; e

Considerando a autonomia do Ministério Público do Estado do Maranhão para organizar e disciplinar, no seu âmbito de atuação, os serviços de interceptação legal do fluxo de comunicações em sistemas de telefonia, informática e telemática, garantindo a transparência e a legalidade dos procedimentos e das atividades praticadas pelas autoridades, operadores e usuários do sistema de interceptação de sinais do Ministério Público, possibilitando o controle e a garantia da máxima eficiência, com a preservação do sigilo e a inviolabilidade das informações obtidas,

RESOLVEM:

DA PARTE GERAL

Art. 1º. O membro do Ministério Público do Estado do Maranhão, ao requerer ao juízo competente da ação principal, na investigação criminal ou na instrução processual penal, medida cautelar, de caráter sigiloso, em matéria criminal, que tenha por objeto a interceptação de comunicação telefônica, de informática ou de telemática, deverá observar o que prescreve a Lei nº 9.296/96, a Resolução nº 36/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, a Resolução nº 59/2008 do Conselho Nacional de Justiça, e o disposto neste ato.

Art. 2º. Os requerimentos de interceptação telefônica, informática ou telemática, formulados por membro do Ministério Público em investigação criminal ou durante a instrução processual penal, deverão ser encaminhados ao Setor de Distribuição da respectiva Comarca ou Termo (no caso da Comarca da Ilha de São Luís/MA), em envelope lacrado, que deverá conter o pedido e os documentos necessários.

§ 1º. Na parte exterior do envelope lacrado deverá ser colada folha de rosto que identifique o Ministério Público como requerente, a Comarca de origem e a informação de que se trata de medida cautelar sigilosa.

§ 2º. Na parte exterior do envelope lacrado é vedada a indicação do nome do requerido, da natureza da medida cautelar ou qualquer outra anotação que possa quebrar o necessário sigilo.

Art. 3º. O membro do Ministério Público deverá anexar, ao envelope descrito no artigo 2º, outro envelope menor, também lacrado, contendo em seu interior apenas o número e o ano do procedimento investigatório.

Art. 4º. O pedido feito ao juízo competente da ação principal, por membro do Ministério Público em procedimento de investigação criminal ou na instrução do processo penal, deverá conter, no mínimo:

- I. a fundamentação do pedido e a documentação necessária;
- II. a indicação dos números dos telefones a serem interceptados, e/ou o nome do usuário, a identificação do e-mail, se possível, no caso de quebra de sigilo de informática e de telemática, ou, ainda, outro elemento identificador no caso de interceptação de dados;
- III. o prazo necessário da interceptação requerida;

IV. a indicação dos titulares dos referidos números;

V. os nomes dos membros do Ministério Público, também responsáveis pela investigação criminal, e dos servidores que terão acesso às informações.

§ 1º. O membro do Ministério Público poderá, excepcionalmente, formular o pedido de interceptação verbalmente, desde que presentes os requisitos acima, que deverá ser reduzido a termo.

§ 2º. O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal, pelo pedido durante a instrução processual penal ou pelo acompanhamento do procedimento requerido pela autoridade policial, poderá requisitar os serviços e os técnicos especializados às concessionárias de serviço público, nos termos do artigo 129, incisos VI, VIII e IX, da Constituição Federal.

§ 3º. Em situações excepcionais, quando houver risco imediato à investigação, o cumprimento do disposto no inciso IV poderá se dar tão logo seja possível a obtenção da informação.

Art. 5º. O membro do Ministério Público deverá formular, em razão do procedimento de investigação criminal ou na instrução do processo penal, e quando entender necessário, pedido de prorrogação da medida cautelar, devendo, neste caso, apresentar, ao juiz competente ou ao servidor que for indicado, os áudios (CD/DVD) com o inteiro teor das comunicações interceptadas, indicando neles, com a marcação do temporizador (minutos/segundos), os trechos das conversas relevantes à apreciação do pedido de prorrogação e o relatório circunstanciado das investigações que está a proceder, com o seu resultado.

Art. 6º. O membro do Ministério Público deverá acompanhar o procedimento de interceptação telefônica feito em inquérito policial, quando, necessariamente, deverá ser cientificado, nos termos do artigo 6º da Lei 9.296/96, manifestando-se, expressamente, sobre a legalidade do pedido.

Parágrafo único. Nos inquéritos policiais, em que houver quebra do sigilo de comunicações, deferida na forma da lei, necessariamente, o membro do Ministério Público deverá manter o controle sobre o prazo para sua conclusão, devendo, esgotado o prazo legal do inquérito policial, requisitar da autoridade policial responsável à remessa imediata dos autos ao juízo competente.

Art. 7º. O membro do Ministério Público ou o servidor que este indicar poderá retirar os autos com carga, mediante recibo, desde que acondicionados, pela Secretaria Judicial, em envelopes duplos, onde, no envelope externo não constará nenhuma indicação do caráter sigiloso ou do teor do documento e, no envelope interno, constará a indicação do nome do destinatário, a indicação de sigilo ou segredo de justiça.

Parágrafo único. Os autos acima referidos serão devolvidos, pessoalmente, pelo membro do Ministério Público responsável pela investigação ou pelo acompanhamento da medida deferida, ou pelo servidor por ele indicado, expressamente autorizado, ao juiz competente ou ao servidor por esta autoridade indicado, adotando-se as cautelas referidas no caput deste artigo.

Art. 8º. No recebimento, movimentação, guarda dos autos e documentos sigilosos, quando retirados com carga, mediante recibo, o membro do Ministério Público deverá tomar as medidas cabíveis para que o acesso aos dados atenda às cautelas necessárias à segurança das informações e ao sigilo legal.

§ 1º. No caso de violação do sigilo, de qualquer forma, ocorrida no âmbito do Ministério Público, o membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou pelo

requerimento da medida deferida encaminhará à Corregedoria Geral do Ministério Público e à Procuradoria Geral de Justiça os elementos de que dispõe.

§ 2º. É defeso a qualquer membro do Ministério Público ou a qualquer servidor da Instituição fornecer, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgãos de comunicação social, elementos contidos em processos ou investigações criminais, tais como gravações, transcrições e respectivas diligências, que tenham o caráter sigiloso, sob pena de responsabilização nos termos da legislação pertinente.

§ 3º. É defeso ao membro do Ministério Público, a qualquer servidor da Instituição ou a policial adido realizar interceptações de comunicações telefônicas, de informática ou telemática, ou quebrar o segredo de justiça, sem autorização judicial ou com objetivos não autorizados em Lei, sob pena de responsabilização criminal e administrativa.

§ 4º. Os documentos que tenham por objeto a efetivação ou prorrogação de interceptações telefônicas deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Estratégia e de Inteligência nos dias e horários de funcionamento da sede do Ministério Público.

Art. 9º. Cumprida à medida solicitada, no prazo assinalado ou prorrogado, o membro do Ministério Público, nos procedimentos de investigação criminal que está promovendo, encaminhará ao juízo competente o resultado da interceptação, acompanhado de relatório circunstanciado, que deverá conter o resumo das diligências e procedimentos adotados.

§ 1º. O membro do Ministério Público, nos pedidos feitos nos procedimentos de investigação criminal (PIC), durante a instrução processual penal e no acompanhamento do inquérito policial, deverá requerer ao juízo competente a inutilização da gravação que não interessar à prova.

§ 2º. O membro do Ministério Público acompanhará a instauração do incidente de inutilização da gravação que não interessar à prova.

Art. 10. O membro do Ministério Público que, nos termos do artigo 6º da Lei n. 9.296/96, for cientificado do deferimento de quebra de sigilo telefônico, telemático ou informático em sede de inquérito policial, deverá exercer o controle externo da legalidade do procedimento, nos termos do artigo 129, inciso VII, da Constituição Federal, e do artigo 4º, inciso VIII, da Resolução n. 20/CNMP.

§ 1º. No exercício do controle externo da legalidade do procedimento, o membro do Ministério Público poderá fazer uso do poder requisitório previsto na Constituição Federal.

§ 2º. O membro do Ministério Público responsável pela investigação criminal ou instrução penal deverá, no exercício do controle externo da atividade policial, adotar as providências necessárias quando constatar a omissão da autoridade policial em efetuar a comunicação de que dispõe o artigo 6º da Lei n. 9.296/96.

DA PARTE ESPECIAL

Art. 11. Constitui atribuição da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e de Inteligência do Ministério Público do Maranhão, além das previstas no Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça, a administração e operação dos equipamentos e sistemas próprios (Gravador Digital Wytron Technology) para a execução de interceptação de comunicações telefônicas, de informática ou de telemática judicialmente autorizada, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão dar-se-á apenas e tão somente por decisão judicial.

Art. 12. Os sistemas próprios existentes para execução de interceptação do fluxo de comunicações de telefonia, de informática ou de telemática serão utilizados para execução

de ordem judicial expedida a partir de pedido formulado por membro do Ministério Público do Maranhão, com vistas a subsidiar investigação ou instrução processual penal.

§ 1º. O Procurador-Geral de Justiça poderá, em casos excepcionais e ouvida a coordenação de Estratégia e Inteligência, observadas as regras deste ato, autorizar a utilização do sistema por autoridade legitimada de outros órgãos, mediante autorização judicial, desde que existam fundadas razões para o pedido e que a sua implementação não interfira nas operações em curso no Ministério Público do Maranhão.

§ 2º. A autorização de que trata o parágrafo anterior dependerá de prévia anuência do membro do Ministério Público com atribuição para o feito.

Art. 13. Para implementação da interceptação telefônica, de informática ou de telemática, o responsável pelo pedido deverá encaminhar à Coordenadoria de Estratégia e Inteligência, em envelope lacrado e classificado como sigiloso, os seguintes documentos:

I. ofício solicitando a implementação da medida, com indicação dos nomes e matrículas dos servidores e/ou policiais autorizados ao acompanhamento da operação e análise das comunicações interceptadas, tal como informado previamente à autoridade judicial, e possíveis números para desvio e recebimento dos dados interceptados;

II. cópia do requerimento da medida cautelar de interceptação telefônica, de telemática ou de informática protocolizada em juízo;

III. cópia da decisão judicial que autorizou a medida;

IV. os ofícios judiciais expedidos às operadoras de telefonia ou às provedoras dos serviços de informática ou telemática determinando o cumprimento da medida;

V. cópia da portaria de instauração do procedimento de investigação criminal ou da denúncia ofertada, em se tratando de processo judicial em curso, acompanhada das principais peças que instruem o procedimento administrativo ou judicial.

Parágrafo único. Em caso de urgência na implementação da medida, a autoridade interessada poderá encaminhar a decisão judicial e os respectivos ofícios por meio do e-mail funcional, sem prejuízo, porém, da remessa, no prazo máximo de 03 (três) dias, de toda a documentação necessária, na forma definida no *caput*.

Art. 14. Havendo impossibilidade operacional de execução imediata da interceptação telefônica, de telemática ou de informática, cumpre à coordenação de Estratégia e Inteligência informar tal circunstância ao membro do Ministério Público responsável, indicando, formalmente, os motivos e a estimativa de prazo para a implementação da medida.

Art. 15. São atribuições da Coordenadoria de Estratégia e Inteligência no tocante à administração do sistema e execução das operações de interceptação do fluxo de comunicações de telefonia, de informática ou de telemática:

I. receber, classificar e arquivar, em meio físico e eletrônico, a documentação judicial que autoriza a interceptação telefônica, de informática ou de telemática, bem como a documentação oriunda dos membros do Ministério Público e das demais autoridades envolvidas na respectiva operação;

II. cadastrar a documentação judicial que autoriza a interceptação telefônica, de informática ou de telemática, efetuando os procedimentos necessários à efetivação da medida deferida;

III. cadastrar os membros do Ministério Público, do Poder Judiciário, os servidores e os integrantes das forças policiais autorizados ao acompanhamento das operações e análise das comunicações interceptadas, tal como indicado na decisão judicial, efetivando o credenciamento e a verificação da correta expedição de senhas e de níveis de acesso;

IV. adotar os procedimentos técnicos e administrativos junto às operadoras e provedoras do serviço para atendimento das autorizações judiciais de interceptação telefônica, de informática ou de telemática;

V. encaminhar os áudios ou dados interceptados para a autoridade responsável, para o servidor ou integrante das forças policiais previamente autorizados, inclusive mediante desvio de chamadas, se for o caso;

VI. controlar a realização das interceptações dentro do prazo judicial deferido e de acordo com a validade dos mandados;

VII. proceder à escuta, classificação, transcrição e, se for o caso, a análise dos áudios ou dados obtidos a partir da implementação da interceptação;

VIII. encaminhar o resultado da interceptação ao membro do Ministério Público e ao juiz responsáveis pela medida, acompanhado de auto circunstanciado, que deverá conter o resumo das operações realizadas;

IX. implementar medidas de contrainteligência para a salvaguarda do sistema de interceptação de sinais, de forma a contemplar a segurança física, lógica e eletrônica sobre o conhecimento produzido;

X. implementar medidas de segurança interna e externa e viabilizar processos de auditoria;

XI. manter adequadas as instalações físicas que abrigam o sistema, visando garantir o serviço de utilização, manutenção e segurança dos equipamentos, assim como controlar o acesso de pessoas, a compartimentação das informações e da produção do conhecimento;

XII. emitir relatório técnico de interceptação, armazenando no banco de dados próprio todas as informações pertinentes, inclusive sobre acessos, gravações e reproduções relativas aos procedimentos adotados;

XIII. elaborar, quando formal e previamente solicitado pela autoridade responsável, gravações parciais, assim referidas aquelas em que constarão partes das comunicações interceptadas nos períodos judicialmente autorizados, mediante controle de emissão para fins de auditoria a qualquer tempo;

XIV. informar a operadora do sistema de interceptação sobre qualquer incidente de transmissão ou funcionamento de aplicativos e soluções, resolvendo as ocorrências em conjunto;

XV. realizar o procedimento de backup dos dados interceptados, preservando-os integralmente;

XVI. Imprimir rigor na vedação de interceptação de outros números não discriminados na decisão judicial;

XVII. No caso de violação de sigilo de que trata este Ato Regulamentar, o gestor do Sistema de gravação digital Wytron determinará a imediata apuração dos fatos e o afastamento preventivo e imediato do servidor. Sendo caso de membro do Ministério Público fará a imediata comunicação à Procuradora-Geral de Justiça para a adoção das medidas cabíveis, comunicando ao Corregedor-Geral do Ministério Público;

XVIII. Empregar, na tramitação de documentos relacionados às interceptações de sinais e de outros de caráter sigiloso, por intranet, software de cifração de documentos (criptografia).

Art. 16. A comunicação, na intranet, de documentos relacionados às interceptações de sinais ou outros de caráter sigiloso deverá observar a utilização de protocolo padrão de comunicação segura.

Art. 17. Os modelos de documentos e orientações relacionados às interceptações telefônicas, de informática ou de telemática serão disponibilizados no Portal GAECO na intranet, de acesso restrito.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O órgão de execução do Ministério Público do Estado do Maranhão responsável pela investigação ou instrução penal encaminhará à Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia 05 do mês subsequente, em caráter sigiloso, a quantidade de interceptações em andamento no mês anterior, bem como aquelas iniciadas e findas, além do número de linhas telefônicas interceptadas e de investigados que tiveram seus sigilos telefônicos, de informática ou de telemática quebrados no período.

Parágrafo único. À Coordenadoria de Estratégia e Inteligência cumpre encaminhar à Corregedoria Geral do Ministério Público, mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente, em caráter sigiloso, relatório informando a quantidade de interceptações em curso no mês anterior, aquelas iniciadas e findas, bem como o número de linhas telefônicas interceptadas e de investigados que tiveram seus sigilos telefônicos, de informática ou de telemática quebrados no período, decorrentes de ordem judicial executadas por meio dos sistemas operados pelo Ministério Público do Maranhão, além do órgão de execução responsável pela investigação ou instrução penal.

Art. 19. Em razão do disposto no artigo 11 deste ato, a Coordenadoria de Estratégia e Inteligência do Ministério Público do Maranhão estará sujeito a correções ordinárias e extraordinárias pela Corregedoria Geral do Ministério Público, objetivando verificar a regularidade e a eficiência dos procedimentos técnicos e operacionais por ele adotados.

Art. 20. Os casos omissos e as dúvidas surgidas pertinentes à execução das atividades tratadas no presente ato serão solucionados pela Coordenadoria de Estratégia e Inteligência.

Art. 21. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições que o contrariam.

São Luís/MA, 05 de fevereiro de 2016.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral

ATO Nº 294/2016-GPGJ

(DJE 15/07/2016)

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.

O PROCURADOR-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 do 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 405/2008-GPGJ.

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

São Luís, 13 de Julho de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 348/2016-GPGJ

(DJE 19/10/2016)

Dispõe sobre o programa de remodelação dos serviços dos Centros de Apoio Operacional e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8º, incisos VI e XXII, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991 – Lei Orgânica do Ministério Público do Maranhão;

Considerando que os Centros de Apoio Operacional são órgãos auxiliares da atividade funcional do Ministério Público, competindo-lhes, dentre outras atribuições, estimular a integração e o intercâmbio entre órgãos de execução que atuem na mesma área de atividade e tenham atribuições comuns (art. 38, I da LC 13/91);

Considerando que a Constituição Federal, notadamente em seu art. 37, *caput*, consagrou a eficiência como princípio reitor da Administração Pública;

Considerando a necessidade de promover a remodelação dos serviços dos Centros de Apoio Operacionais, em razão de sua importância na conclusão e execução do Planejamento Estratégico em elaboração;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o programa de remodelação dos serviços dos Centros de Apoio Operacionais.

§ 1º – A SECINST coordenará os trabalhos de que trata o *caput*, com o apoio da Assessoria de Planejamento e da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, visando elaborar estudo para garantir:

I. Equipe mínima composta por:

- a) Coordenador;
- b) Membros colaboradores;
- c) Assessor Técnico III;
- d) Técnico Ministerial;
- e) Estagiário de estágio não obrigatório;
- f) Estagiário de extensão;

II. Atualização permanente dos bancos de peças em interoperabilidade com o SIMP;

III. Agilização nas comunicações tecnicocientíficas por via eletrônica;

IV. Coordenação dos programas institucionais temáticos pelos Centros de Apoio Operacional de acordo com a área de atuação.

§ 2º – O estudo referido no parágrafo anterior deve atender ao teor da Recomendação nº 33, do Conselho Nacional do Ministério Público, no que concerne ao Centro de Apoio Operacional da Infância e da Juventude.

§ 3º – Ficará sob a guarda da SECINST o Processo Administrativo inaugurado a partir da publicação deste Ato, ao qual devem ser juntados todos os documentos a ele relativos, concluindo-se com o estudo de que tratam os parágrafos anteriores.

§ 4º – A formação da equipe mínima de que trata o Inciso I, do §1º, ocorrerá sem prejuízo de outras necessidades específicas de cada Centro de Apoio.

Art. 2º – Para apoiar a elaboração do estudo de que trata o artigo anterior, poderão ser designados membros, a razão de um por CAOP, que ficarão dedicados a esta atividade por trinta dias, prorrogáveis por igual período, na forma do art. 100, XV, “a”, da LC nº 13/91.

Art. 3º – A Câmara de Coordenadores dos Centros de Apoio Operacionais de que trata a Resolução n. 13/2013 do CPMP, reunir-se-á bimestralmente com o Gabinete do Procurador-Geral, Assessoria de Planejamento e SECINST para monitoramento do cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico.

Art. 4º – O programa de remodelação dos serviços dos Centros de Apoio Operacional deverá ser concluído em até 90 (noventa) dias após a publicação deste ato, com a entrega de seu relatório final.

Publique-se. Cumpra-se.
São Luís, 15 de agosto de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 373/2016-GPGJ

(DJE 02/09/2016)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual e em cumprimento ao disposto no artigo 46, parágrafo único, da Lei nº 10.292, de 04 de agosto de 2015,

RESOLVE:

Divulgar a Tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do Quadro Geral de Pessoal Civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não estáveis e de cargos vagos.

São Luís, 30 de agosto de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

**TABELAS DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO -
MEMBROS E SERVIDORES (ANEXO ATO Nº 373 / 2016)**

**1 - TABELA DEMONSTRATIVA DOS CARGOS DE MEMBROS DE PROVIMENTO EFETIVO
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO:**

Cargos de Membros	Ocupados	Vagos	
Procurador de Justiça	31	0	Fundamentação Legal Lei Complementar nº 013/1991, de 25.10.1991, alterada pelas Leis Complementares nº 122/2008, de 04.12.2008, a de nº 135/2011, de 14.06.2011, a de nº 143/2011, de 06.12.2011 e a de nº 155/2013, de 01.08.13 .
Promotor de Justiça de final	113	04	
Promotor de Justiça intermediária	115	03	
Promotor de Justiça intermediária Extinto a vagar	05	-	
Promotor de Justiça de inicial	67	03	
Promotor de Justiça inicial Extinto a vagar	03		
Promotor de Justiça Substituto	4	21	
TOTAL	338	31	

**2 - TABELA DEMONSTRATIVA DE CARGOS DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE
PROVIMENTO EFETIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO:**

Cargos Efetivos	QUANTITATIVO AGOSTO / 2016			FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
	Quant. de cargos	Cargos	Vagos	
		Providos		
Analista Ministerial	123	121	02	Lei nº 8.077 de 07.01.2004, atualizada pela Lei nº 8.558 de 28.12.2006.Alterada pelas Leis nº 9.397/2011, de 14.06.11, a de nº 9.517/11, 06/12/11 e a de nº 9.885/13 de 02/08/13. *Extintos a vagar
Técnico Ministerial	445	440	05	
Auxiliar Ministerial	30*	23*	0	
TOTAL	598	584	07	

**3 - TABELA DEMONSTRATIVA DAS FUNÇÕES DO MINISTÉRIO
PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO:**

MEMBROS MPMA	QUANTITATIVO AGOSTO / 2016			Fundamentação Legal
	Criados	Ocupados	Vagos	
Procurador-Geral de Justiça	1	1	0	Lei Complementar nº 013/1991, de 25.10.1991, alterada pelas Leis Complementares nº 122/2008 e nº 155/2013, de 01.08.13.
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídico	1	1	0	
Subprocurador-Geral de Justiça Assuntos Administrativos	1	1	0	
Corregedor-Geral do Ministério Público	1	1	0	
Subcorregedor-Geral do Ministério Público	1	1	0	
Promotores de Justiça Corregedor	7	5	2	
Ouvidor do Ministério Público	1	1	0	
Assessor-Chefe da Assessoria da PGJ	1	1	0	
Diretor da Escola Superior do Ministério Público	1	1	0	
Promotores de Justiça Auxiliares da ESMP	2	2	0	
Assessor Especial (GAECO) (Lei nº 8.558/06)	3	3	0	
Total	20	18	2	

SERVIDORES MPMA	QUANTITATIVO AGOSTO / 2016			Fundamentação Legal
	Criados	Ocupados	Vagos	
Função de Confiança FC-01	40	40	0	Lei nº 8.077 de 07.01.2004, alterada pela Lei nº 8.558 de 28.12.2006 e Lei nº 9.688, de 05/09/12.
Função de Confiança FC-02	27	27	0	
Função de Confiança FC-02 - Pregoeiro	03	03	0	
Total	70	70	0	

**4 - TABELA DEMONSTRATIVA DE CARGOS COMISSIONADOS
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO**

Cargos Comissionados	Quantitativo AGOSTO/2015					Fundamentação legal
	Quant.	Ocupados			Vagos	
	Criados	Efetivos		Não Efetivos		
		Estáveis	Disposição			
DIRETOR-GERAL	1	1	-	-	0	Lei nº 8.077 de 07.01.2004. Lei Complementar nº 149/2012, de 05/09/2012. (Ouvidoria-Geral do MPMA)
DIRETOR DE SECRETARIA	2	2	-	-	0	
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO GERAL	1	-	-	1	0	
ASSESSOR DE PROCURADOR DE JUSTIÇA	93	14	1	77	1	
ASSESSOR PROCURADOR- GERAL DE JUSTIÇA	15	12	-	3	0	
ASSESSOR DO SUBPROCURADOR- GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	1	1	-	-	0	
ASSESSOR DO SUBPROCURADOR- GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS	1	-	-	1	0	
ASSESSOR DO SUBCORREGEDOR- GERAL DO MPMA	1	-	-	1	0	
ASSESSOR-CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO	1	-	-	1	0	
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	1	1	-	-	0	
ASSES.-CHEFE AUDITORIA	1	1	-	-	0	
ASSES.-CHEFE CONT. INTERNO	1	1	-	-	0	

Cargos Comissionados	Quantitativo AGOSTO/2015					Fundamentação legal
	Quant.	Ocupados			Vagos	
	Criados	Efetivos		Não Efetivos		
		Estáveis	Disposição			
CHEFE GABINETE CORREG.-GERAL DO MP	1	1	-	-	0	
CHEFE GABINETE PROC.-GERAL JUSTIÇA	1	1	-	-	0	
COORDENADOR	11	9	-	2	0	
ASSESSOR TÉCNICO I	4	1	1	2	0	
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	1	1	-	-	0	
ASSESSOR JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO	3	2	-	1	0	
ASSESSOR TÉCNICO II	26	9	-	16	1	
CHEFE DE CERIMONIAL	1	-	-	1	0	
CHEFE DE SECRETARIA	5	2	-	3	0	
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	2	2	-	-	0	
ASSESSOR TÉCNICO III	10	2	-	8	0	
CHEFE DE SEÇÃO	40	17	2	21	0	
ASSESSOR TÉCNICO IV	35	3	2	27	3	
CHEFE DE GABINETE DE PROCURADOR DE JUSTIÇA	35	3	-	29	3	

Cargos Comissionados	Quantitativo AGOSTO/2015					Fundamentação legal
	Quant. Criados	Ocupados			Vagos	
		Efetivos		Não Efetivos		
		Estáveis	Disposição			
ASSESSOR DE PROMOTOR DE JUSTIÇA	314	28	3	267	16	
Chefe de Secretaria de Ouvidoria	1	-	-	1	0	
Assessor Jurídico da Ouvidoria	1	1	-	-	0	
Assessor Técnico da Ouvidoria	1	-	-	1	0	
SubTotal ₁	611	115	9	463	24	
SubTotal ₂	611	124		463	24	
TOTAL	611	587			24	

São Luís, 30 de agosto de 2016.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 388/2016-GPGJ (DJE 16/09/2016)

Institui a campanha institucional A CIDADE NÃO PODE PARAR:
CAMPANHA PELA TRANSPARÊNCIA NA TRANSIÇÃO MUNICIPAL

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8º, incisos I e VI, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991 - Lei Orgânica do Ministério Público do Maranhão,

Considerando que a Constituição da República, em seus artigos 70 a 75, impõe o dever de prestar contas a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal respondam, ou que, em nome destes, assuma obrigações de natureza pecuniária;

Considerando que, conforme expresso na Súmula 230 do Tribunal de Contas da União, "compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade";

Considerando o teor da Lei Federal n.º 10.609/2002, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República, e do Decreto Federal 7.221/2010, que dispõe sobre a atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal durante o processo de transição governamental;

Considerando o teor do art. 156, parágrafo único, da Constituição Estadual que dispõe sobre a obrigação do prefeito municipal de entregar ao seu sucessor relatório de situação administrativa no prazo de dez dias após a proclamação do resultado da eleição municipal;

Considerando o teor da Lei Estadual n.º. 10.219/2015 que institui a Transição Republicana de Governo e determina a formação de equipe de transição no âmbito do governo do Estado do Maranhão;

Considerando a importância de se institucionalizar e organizar processo de transição governamental, conferindo transparência e ética às atividades desenvolvidas;

Considerando que o fluxo de informações durante o período de transição é especialmente crítico e a preparação antecipada de conjunto de informações necessárias ao trabalho da equipe de transição deve ser providenciada pela atual gestão;

Considerando que embora extremamente gravoso ao interesse e ao patrimônio público, é comum aos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo em final de gestão não adotarem providências no sentido de evitar o chamado “desmonte”, que consiste em um conjunto de condutas comissivas e omissivas que implicam em má gestão e dano ao erário, que vão desde o extravio e destruição dolosa ou culposa de documentação oficial até a dilapidação do patrimônio e do desvio de recursos públicos, com o objetivo de evitar ou embaraçar a atuação dos órgãos de controle interno e externo, de locupletamento de quem pratica ou para trazer dificuldades à gestão do sucessor;

Considerando que podem caracterizar ato de improbidade administrativa eventuais práticas do administrador sucedido que causem prejuízo ao arquivo público, com destruição, danificação, adulteração ou extravio de documentos de interesse público ou equipamentos, bem como embaraço à atuação do administrador sucessor que dificulte ou inviabilize a adequada transição governamental;

Considerando que o artigo 314 do Código Penal tipifica a conduta de extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente, cominando abstratamente a pena privativa de liberdade de 1 a 4 anos de reclusão;

Considerando, outrossim, que o retardamento da prática de ato de ofício poderá configurar ato de improbidade administrativa (art. 11, inciso II, da Lei n.º 8.429/92), bem como, no caso do Prefeito Municipal, nos termos do art. 1.º, XIV, do Decreto-Lei n.º 201/64;

Considerando a necessidade de desenvolver a transparência pública nas esferas locais de governo (Poder Local), conforme muito bem salienta a especialista em transparência pública e acesso à informação Suzanne J. Piotrowski: “Si bien la transparencia en el ámbito nacional ha recibido la mayor atención em el trabajo de los especialistas, la transparencia en unidades político administrativas menores de una nación es igualmente importante. Son estos niveles de gobierno los más cercanos a la vida cotidiana y a lo que les interesa a los individuos (i.e., las escuelas, los caminos y la corrupción local). Hace falta examinar una diversidad de indicadores y factores al discutir la transparencia municipal.”(In:PIOTROWSKI, Suzanne J. La Operacionalización de la Transparencia Municipal : Funciones Administrativas Básicas y Factores Intervinientes. Disponível em: <http://revista.ifai.org.mx/numero_1/articulos_1_es.html>. Acesso no dia 23/01/2014);

Considerando que cabe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF, art. 127), podendo promover as medidas necessárias à garantia do efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição, bem como aos princípios explícitos e implícitos da Administração Pública, em especial a transparência, a efetividade e a continuidade dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a campanha institucional “A CIDADE NÃO PODE PARAR: CAMPANHA PELA TRANSPARÊNCIA NA TRANSIÇÃO MUNICIPAL”, com o objetivo de garantir a efetividade das disposições sobre o tema inseridas no parágrafo único do art. 156 da Constituição Estadual, bem assim:

I) apresentar aos movimentos sociais voltados ao enfrentamento da corrupção e à defesa da probidade, proposta de aprimoramento dos dispositivos da Constituição Maranhense para a ampliação da transparência na transição municipal a ser encaminhada ao Governador do Estado como requerimento de proposição de PROPOSTA DE EMENDA CONSTITUCIONAL, nos termos do Anexo I deste Ato;

II) encaminhar aos Executivos Municipais anteprojeto de lei local para a transparência na transição municipal, aos moldes dos diplomas legais federal e estadual sobre a matéria (Anexo II);

III) articular ação institucional conjunta dos órgãos de execução ministerial no sentido do velamento das disposições constitucionais sobre a transparência na transição municipal, tanto nos aspectos cominatórios, quanto na responsabilização devida dos gestores omissos;

IV) fomentar o debate social sobre a importância da transparência na transição municipal como estratégia para prevenir a descontinuidade dos serviços públicos pelo “desmonte” das burocracias locais.

Art. 2º Estabelecer as seguintes ações da campanha:

I) Lançamento da Campanha, com a participação dos movimentos sociais de enfrentamento à corrupção, no dia 12/09/2016, às 11h30min, no Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, no 8º andar do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, localizada na Avenida Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA;

II) Assinatura de Recomendação aos Promotores de Justiça com atuação na Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa no sentido do velamento das disposições constitucionais sobre a transparência na transição municipal, tanto nos aspectos cominatórios, quanto na responsabilização devida dos gestores omissos, na mesma cerimônia de lançamento da Campanha;

III) Instauração, pelo Centro de Apoio Operacional da Probidade (CAOp/PROAD), de Procedimento Administrativo para acompanhamento dos desdobramentos da Campanha, na mesma cerimônia de lançamento;

IV) Entrega aos Prefeitos Municipais da Ilha de Upaon-Açu (Paço do Lumiar, São José de Ribamar, São Luís e Raposa) do anteprojeto de lei local para a transparência na transição municipal, nos moldes dos diplomas legais federal e estadual sobre a matéria, no dia 15/09/2016, às 10h, no Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, 8º andar do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, localizada na Avenida Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA;

V) Entrega aos demais Prefeitos Municipais, no edifício do Ministério Público situado na sede das respectivas comarcas, pelos Promotores de Justiça com atribuição para a Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, no dia 20/09/2016, do anteprojeto de lei local para a transparência na transição municipal, nos moldes dos diplomas legais federal e estadual sobre a matéria;

VI) Entrega, com representantes dos movimentos sociais de enfrentamento à corrupção, ao Governador do Estado, de requerimento para que, na forma do art. 41, inciso II da Constituição Maranhense, encaminhe a minuta de Proposta de Emenda à Constituição (Anexo I) à apreciação do Legislativo;

VII) Protocolo, em todas as comarcas, pelos Promotores de Justiça com atribuição para a Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, no dia 21/09/2016, de Notificação Judicial dos Prefeitos dos 217 Municípios maranhenses para o efetivo cumprimento do disposto pelo parágrafo único do art. 156 da Constituição Estadual, ou da norma que o suceder, consoante minuta constante do Anexo III;

VIII) Entrevista coletiva, com a participação do Procurador-Geral de Justiça, do Coordenador do Centro de Apoio Operacional da Probidade (CAOp/PROAD) e dos representantes dos movimentos sociais de enfrentamento à corrupção, no dia 20/01/2017, às 9h, na sala de imprensa do Ministério Público, localizada no 7º andar do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, com endereço na Avenida Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA, para apresentação dos resultados obtidos com a campanha, em especial,

a) quantidade de Municípios em que houve o voluntário adimplemento do disposto pelo parágrafo único do art. 156 da Constituição Maranhense ou da norma que o sucedeu, no prazo;

b) quantidade de Municípios em que houve o voluntário adimplemento do disposto pelo parágrafo único do art. 156 da Constituição Maranhense ou da norma que o sucedeu, fora do prazo;

c) quantidade de Notificações Judiciais ajuizadas pelo Ministério Público para o efetivo cumprimento do disposto pelo parágrafo único do art. 156 da Constituição Estadual, ou da norma que o suceder, pelo Prefeito sucedido;

d) quantidade de Municípios em que houve a proposição, pelo Prefeito, de Lei local sobre a transparência na transição municipal, nos moldes dos diplomas legais federal e estadual sobre a matéria;

e) quantidade de ações para a responsabilização, na forma da Lei nº 8.429/92, do Prefeito sucedido, por não ter dado cumprimento ao disposto pelo parágrafo único do art. 156 da Constituição Estadual, ou da norma que o suceder;

f) quantidade de PROCEDIMENTOS DE INVESTIGAÇÃO CRIMINAL instaurados para apurar a conduta do Prefeito sucedido, nos termos do art. 1º, XIV, do Decreto-Lei nº 201/64;

IX) Lançamento, nas comemorações do Dia Nacional do Ministério Público (14 de Dezembro), em 2017, de publicação registrando toda a campanha institucional A CIDADE NÃO PODE PARAR: CAMPANHA PELA TRANSPARÊNCIA NA TRANSIÇÃO MUNICIPAL.

Art. 3º Instituir a comissão de coordenação executiva da campanha composta pelo Coordenador do Centro de Apoio Operacional da Probidade (CAOp/PROAD), pelo Assessor-Chefe de Planejamento e pelo Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais, sob a presidência do primeiro, com a missão de providenciar a estrutura e os recursos necessários à

plena execução de todos os termos deste Ato e de promover a articulação da campanha com ações correlatas promovidas pelos movimentos sociais contra a corrupção.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se.

São Luís/MA, 12 de setembro de 2016

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Expositor: GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO

Destinatário: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

Objeto: Exposição de motivos da Proposta de Emenda à Constituição nº /2016 que “aperfeiçoa o princípio da transparência e o acesso à informação na transição da gestão pública municipal e dá outras providências”.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Assembleia Legislativa do Maranhão:

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no desempenho de suas atribuições institucionais, especialmente aquelas conferidas pelos Artigos 41, inciso II da Constituição do Estado do Maranhão, VEM APRESENTAR a Vossa Excelência a anexa Proposta de Emenda à Constituição que “aperfeiçoa o princípio da transparência e o acesso à informação na transição da gestão pública municipal e dá outras providências”, com base nos seguintes fundamentos:

01. Como expresso nos Artigos 70 a 75 da Constituição Federal, bem como na Lei 12.527/2011 e na Lei Complementar nº 131/2009, o dever de prestar contas pelos gestores públicos deve vir acompanhado de mecanismos que garantam o amplo acesso à informação e o controle social da gestão pública;

02. A institucionalização e a organização do processo de transição governamental, em todas as esferas da federação, não só conferem transparência e ética à gestão pública mas também se constituem em direitos de cidadania, cabendo ao Estado moderno e democrático aperfeiçoar a legislação no sentido de garanti-los;

03. Para a fiscalização prevista pelo artigo IX da Convenção Interamericana contra a Corrupção, adotada em Caracas, em 29 de março de 1996, internalizada pelo Decreto nº 4.410, de 7/10/2002, bem como do artigo 20, da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, promulgado pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006, é de se consignar, na Constituição do Estado do Maranhão, a previsão de aplicação, para Prefeitos e Secretários Municipais, dos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/92, permitindo o controle social do eventual enriquecimento ilícito desses gestores, empoderando as medidas de responsabilização e de transparência;

04. Recente jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é tranquila no sentido de que as contas públicas não estão acobertadas pelo sigilo constitucional, na medida em que

a aplicação de recursos públicos está sujeita ao princípio da publicidade, previsto no art. 37, *caput*, da Constituição, para garantir o efetivo controle social¹;

05. O princípio da transparência da gestão pública requer ainda que, para garantir a efetividade das tomadas de contas e inibir a omissão no dever de prestar contas, sejam tomadas providências no sentido de que o Tribunal de Contas tenha acesso à movimentação bancária das contas públicas de titularidade dos Municípios. Atualmente, diante da omissão no dever de prestar contas, o Tribunal de Contas realiza fiscalização *in loco* coletando informações e documentos. Frequentemente, esta fiscalização é infrutífera, pois as informações obtidas são mínimas e os gestores não disponibilizam a documentação na forma e no prazo necessário para a realização da tomada de contas, restando prejudicada a análise de vários pontos de controle. O acesso à informação sobre movimentação bancária do Município permite suprir diversas lacunas de informação, uma vez que possibilita verificar os valores movimentados durante o exercício financeiro, as datas em que foram realizadas e executadas despesas, os nomes dos credores que foram pagos durante o exercício financeiro com recursos municipais, os nomes de servidores públicos com remuneração paga mediante depósito bancário, numerário que compõe parte do saldo financeiro e do patrimônio municipal e parâmetros para cálculo de índices e de limites de despesas e endividamento.

Por todo o exposto, com a presente EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS e prestadas as justificativas constitucionais e legais, apresenta a presente Emenda à Constituição, espera a regular tramitação e aprovação, REQUER ainda a Vossa Excelência que seja a mesma apreciada com a celeridade possível nas comissões temáticas e no Plenário dessa augusta Casa Legislativa, ante a relevância de sua matéria para o aperfeiçoamento da transparência da gestão pública no Maranhão.

São Luís, ____ de ____ de 2016

FLÁVIO DINO DE CASTRO E COSTA
GOVERNADOR

PROPOSTA DE EMENDA À CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO MARANHÃO Nº

Aperfeiçoa o princípio da transparência e o acesso à informação na transição da gestão pública municipal e dá outras providências.

Art. 1º - O artigo 155 da Constituição do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 155 O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários do Município.

¹ Ementa: DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTROLE LEGISLATIVO FINANCEIRO. CONTROLE EXTERNO. REQUISICÃO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO DE INFORMAÇÕES ALUSIVAS A OPERAÇÕES FINANCEIRAS REALIZADAS PELAS IMPETRANTES. RECUSA INJUSTIFICADA. DADOS NÃO ACOBERTADOS PELO SIGILO BANCÁRIO E EMPRESARIAL (MS 33340, RELATOR: MIN. LUIZ FUX, PRIMEIRA TURMA. JULGADO EM 26/05/2015. PROCESSO ELETRÔNICO DJe. DIVULG 31/07/2015. PUBLIC 03-08-2015).

Ementa: MANDADO DE SEGURANÇA. SIGILO BANCÁRIO. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA EXCEUTORA DE POLÍTICA CREDITÍCIA E FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL. LEGITIMIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO PARA REQUISITAR INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DESTINADOS A INSTRUIR PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE SUA COMPETÊNCIA. (MS 21729, RELATOR: MIN. MARCO AURÉLIO. RELATOR P/ ACÓRDÃO. MIN NÉRI DA SILVEIRA. TRIBUNAL PLENO. JULGADO EM 05/10/1995. DJ DE 19-10-2001).

§ 1º A posse e o exercício do Prefeito e dos Secretários Municipais ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, que será arquivada na Mesa da Câmara Municipal e no serviço de pessoal do órgão local gestor de recursos humanos .

§ 2º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 3º A declaração de bens deverá ser anualmente atualizada quando da prestação de contas do Município e na data em que o Prefeito ou o Secretário Municipal deixarem o exercício do mandato ou cargo.

§ 4º O acesso à declaração de que tratam os parágrafos anteriores dar-se-á por requisição dos órgãos de controle externo consoante o art. 171 desta Constituição, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e do cidadão, este na forma do inciso II, do § 3º do art. 37 da Constituição Federal, ou, ainda, por determinação judicial.

§ 5º O Prefeito e os Secretários do Município poderão, para os fins do § 3º, autorizar o acesso às declarações anuais de bens apresentadas à Receita Federal do Brasil aos órgãos públicos de que trata o parágrafo anterior.

Art. 2º - O artigo 156 da Constituição do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 156. O Prefeito e o Vice-Prefeito, eleitos para um mandato de quatro anos, serão empossados em sessão solene da Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

Parágrafo único 1º No prazo de dez dias após a proclamação do resultado da eleição municipal pelo Juiz Eleitoral da respectiva Zona, o Prefeito Municipal deverá entregar ao sucessor, com dados atualizados até o dia anterior à sua entrega e sob pena de responsabilidade, relatório da situação administrativa municipal, que conterà obrigatoriamente:

I - relação das dívidas do Município por credor, com as datas dos respectivos vencimentos;

II - medidas necessárias à regularização das contas municipais junto ao Tribunal de Contas do Estado e da União, referentes a processos que se encontram pendentes, se for o caso;

III - situação dos contratos com empresas concessionárias de serviços públicos;

IV - relação dos contratos para execução de obras já em andamento ou apenas formalizados, informando o que foi realizado e pago, bem como o que há para realizar e pagar referente aos mesmos;

V - transferências a serem recebidas da União e do Estado, referentes a convênio;

VI - relação dos servidores municipais efetivos e comissionados com a respectiva lotação e remuneração, discriminando-os em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal regularmente aprovado por lei, agrupados em:

a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;

b) servidores pertencentes ao quadro suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;

c) servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;

d) pessoal admitido mediante contratos temporários por prazo determinado;

VII - Plano Plurianual - PPA;

VIII - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, contendo, se for o caso, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos arts. 4º e 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

IX - Lei Orçamentária Anual - LOA, ou projeto de lei relativo ao assunto, para o exercício seguinte;

X - demonstrativo dos saldos disponíveis, da seguinte forma:

a) termo de conferência de saldos em caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais na data da prestação das informações e, ainda, os cheques em poder da Tesouraria;

b) termo de conferência de saldos em bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor existente na data da prestação das informações;

c) conciliação bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor;

d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

XI - demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

XII - relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros que não serão concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

a) identificação das partes;

b) data de início e término do ato;

c) valor pago e saldo a pagar;

d) posição da meta alcançada;

e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;

XIII - termos de ajuste de conduta e de gestão firmados;

XIV - relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo;

XV - relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado;

XVI - cópia dos relatórios da lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício findo, devendo apresentar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 4º bimestre e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre/1º semestre, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

XVII - relação dos precatórios inscritos;

XVIII - relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública;

XIX - demonstrativo das obras em andamento, com resumo dos saldos a pagar e percentual que indique o seu estágio de execução;

XX - relatório circunstanciado da situação atuarial e patrimonial do órgão previdenciário.

§ 2º No mesmo prazo de dez dias após a proclamação do resultado da eleição municipal pelo Juiz Eleitoral, nos termos definidos no parágrafo 1º deste artigo, o Relatório de

que trata o parágrafo anterior, deve ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município, sob pena de responsabilidade.

§ 3º As requisições escritas de informações do sucessor eleito ao Executivo municipal com base na legislação de acesso à informação deverão ser atendidas em até cinco dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 3º – O Artigo 171 da Constituição do Estado do Maranhão passa a vigorar acrescido de um parágrafo único com a seguinte redação:

Art. 171 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Municípios e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicações das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. É obrigatória para todos os municípios a divulgação das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira e da transparência da gestão fiscal em meios eletrônicos de acesso público para pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, incluídos os convênios, contratos ou instrumentos análogos celebrados.

Art. 4º - O artigo 172 da Constituição do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 172 (...)

§ 5º - O Tribunal de Contas do Estado, no exercício da competência de que trata o inciso IV deste artigo, e para assegurar a eficácia do controle externo, terá acesso às informações sobre movimentação das contas bancárias de titularidade dos Municípios e procederá à tomada de contas do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara, quando não apresentadas no prazo da lei (acrescido pela Emenda à Constituição nº 53, de 26/12/2007).

Art. 5º - O artigo 270 da Constituição do Estado do Maranhão passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 270. Todos têm o direito de requerer e obter, em prazo não excedente a trinta dias, informações sobre projetos do Poder Público, ressalvados os casos cujo sigilo seja comprovadamente imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo Único – Quando indispensáveis às investigações dos Órgãos de Controle Externo e do Ministério Público, não se aplicam às operações financeiras que envolvam recursos públicos municipais ou estaduais os sigilos de que tratam o *caput* deste artigo e a Lei Complementar 105/2001 ou norma que a substituir, visto que estão submetidas aos princípios da administração pública insculpidos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 19 desta Constituição.

Art. 6º Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II

MINUTA PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº

Trata-se de minuta de projeto de lei municipal instituindo a comissão de transição por candidato eleito para o cargo de prefeito municipal.

Considerando que a Constituição da República, em seus artigos 70 a 75, impõe o dever de prestar contas a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal respondam, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária;

Considerando que, conforme expresso na Súmula 230 do Tribunal de Contas da União, “compete ao prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de co-responsabilidade”;

Considerando o teor da Lei Federal n.º 10.609/2002, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República, e do Decreto Federal 7.221/2010, que dispõe sobre a atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal durante o processo de transição governamental;

Considerando o teor do art. 156, parágrafo único, da Constituição Estadual, que dispõe sobre a obrigação do prefeito municipal de entregar ao seu sucessor relatório de situação administrativa no prazo de dez dias após a proclamação do resultado da eleição municipal;

Considerando o teor da Lei Estadual nº. 10.219/2015 que institui a Transição Republicana de Governo e determina a formação de equipe de transição no âmbito do governo do Estado do Maranhão;

Considerando a importância de se institucionalizar e organizar processo de transição governamental, conferindo transparência e ética às atividades desenvolvidas;

Considerando que o fluxo de informações durante o período de transição é especialmente crítico e a preparação antecipada de conjunto de informações necessárias ao trabalho da equipe de transição deve ser providenciada pela atual gestão;

Considerando que embora extremamente gravoso ao interesse e ao patrimônio público, é comum aos chefes dos Poderes Executivo e Legislativo em final de gestão não adotarem providências no sentido de evitar o chamado “desmonte”, que consiste em um conjunto de condutas comissivas e omissivas que implicam em má gestão e dano ao erário, que vão desde o extravio e destruição dolosa ou culposa de documentação oficial até a dilapidação do patrimônio e do desvio de recursos públicos, com o objetivo de evitar ou embaraçar a atuação dos órgãos de controle interno e externo, de locupletamento de quem pratica ou para trazer dificuldades à gestão do sucessor;

Considerando que podem caracterizar atos de improbidade administrativa eventuais práticas do administrador sucedido que causem prejuízo ao arquivo público, com destruição, danificação, adulteração ou extravio de documentos de interesse público ou equipamentos, bem como embaraço à atuação do administrador sucessor que dificulte ou inviabilize a adequada transição governamental;

Considerando que o artigo 314 do Código Penal tipifica a conduta de extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-

lo, total ou parcialmente, cominando abstratamente a pena privativa de liberdade de 1 a 4 anos de reclusão;

Apresenta-se o Projeto de Lei em anexo para apreciação dessa Augusta Casa Legislativa.

Projeto de Lei nº ____/____

Município de _____/MA

LEI Nº _____, DE _____.

Dispõe sobre a instituição de comissão de transição por candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE _____:

Faço saber que a Câmara Municipal de _____ decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei visa, com fundamento no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal e nos art. 151, §3º e 156, parágrafo único da Constituição Estadual, garantir a observância dos princípios da responsabilidade e da transparência da gestão fiscal nas transições de governo municipal no âmbito do Município de _____/MA.

§ 1º As regras de transição de governo tratadas neste diploma legal objetivam propiciar condições para que o candidato eleito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo.

Art. 2º Ao candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal é garantido o direito de instituir uma comissão de transição, com até cinco membros, com o objetivo de inteirar-se do funcionamento dos órgãos e das entidades da administração pública municipal e preparar os atos de iniciativa da nova gestão.

§ 1º A comissão a que se refere o *caput* terá seus membros indicados pelo candidato eleito sob supervisão de um coordenador, a quem compete requisitar informações dos órgãos e das entidades da administração pública.

§ 2º A nomeação dos ocupantes dos cargos de que trata o *caput* deste artigo será feita pelo chefe do Executivo Municipal, observados os ditames legais.

§ 3º A nomeação dos ocupantes dos cargos de que trata o *caput* deste artigo será honorífica e sem qualquer tipo de remuneração.

§ 4º Caso a indicação de membro da equipe de transição recaia em servidor público, efetivo ou ocupante de cargo em comissão, será feita sua requisição sem prejuízo dos vencimentos do cargo que ocupa.

§ 5º A comissão de transição será instituída no prazo máximo de dez dias após a Justiça Eleitoral proclamar o resultado oficial das eleições municipais e deve encerrar-se com a posse do candidato eleito.

§ 6º O governo municipal em exercício deverá garantir a infraestrutura necessária para a realização dos trabalhos da comissão de transição.

Art. 3º A comissão de transição terá pleno acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo, na forma disciplinada no art. 4º desta Lei.

Art. 4º Serão disponibilizados à comissão de transição os seguintes documentos e informações:

I - Plano Plurianual – PPA;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício seguinte, contendo, se for o caso, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

III - Lei Orçamentária Anual – LOA, ou projeto de lei relativo ao assunto, para o exercício seguinte;

IV - demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

a) termo de conferência de saldos em caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres municipais na data da prestação das informações à comissão de transição, e, ainda, os cheques em poder da Tesouraria;

b) termo de conferência de saldos em bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas mantidas pelo Poder Executivo, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor existente na data da prestação das informações à comissão de transição;

c) conciliação bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor;

d) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria;

V - demonstrativo dos restos a pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e os não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, com cópias dos respectivos empenhos;

VI - demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas;

VII - relação dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

a) identificação das partes;

b) data de início e término do ato;

c) valor pago e saldo a pagar;

d) posição da meta alcançada;

e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores;

VIII - termos de ajuste de conduta e de gestão firmados;

IX - relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo;

X - relação dos bens de consumo existentes em almoxarifado;

XI - relação e situação dos servidores, em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal regularmente aprovado por lei, para fins de averiguação das admissões efetuadas, observando-se:

a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;

b) servidores pertencentes ao quadro suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, se houver;

c) servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;

d) pessoal admitido mediante contratos temporários por prazo determinado;

XII - cópia dos relatórios da lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 4º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre/1º semestre, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

XIII - relação dos precatórios inscritos;

XIV - relação dos programas (softwares) utilizados pela administração pública;

XV - demonstrativo das obras em andamento, com resumo dos saldos a pagar e percentual que indique o seu estágio de execução;

XVI - relatório circunstanciado da situação atuarial e patrimonial do(s) órgão (s) previdenciário (s), caso o Município possua regime próprio de previdência;

XVII – relação das dívidas do Município por credor, com as datas dos respectivos vencimentos;

XVIII – medidas necessárias à regularização das contas municipais junto aos Tribunais de Contas, referentes a processos que se encontrem pendentes, se for o caso;

IX – situação dos contratos com empresas concessionárias de serviços público;

§ 1º As informações de que trata este artigo:

I - deverão ser entregues à comissão de transição no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a sua constituição;

II - deverão estar atualizadas até o dia anterior ao de sua entrega.

§ 2º É assegurado à comissão de transição obter posteriormente atualização das informações prestadas em função do exigido neste artigo.

Art. 5º Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis (anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964) e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas à comissão de transição as relações discriminativas das receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, elaboradas mês a mês e acompanhadas de toda a documentação comprobatória.

Art. 6º Na hipótese da falta da apresentação dos documentos e informações elencados nesta Lei ou no caso de constatação de indícios de irregularidades ou desvios de recursos públicos, a comissão de transição deverá comunicar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público do Estado para adoção de providências, inclusive quanto à responsabilização dos agentes públicos, bem como poderá ingressar diretamente com as medidas judiciais cabíveis.

Art. 7º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela comissão de transição, bem como a prestar-lhe o apoio técnico e administrativo necessários aos seus trabalhos, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação aplicável.

Art. 8º Sem prejuízo dos deveres e das proibições estabelecidas nos respectivos estatutos dos servidores públicos, os integrantes da comissão de transição deverão manter sigilo sobre os dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir. Ao órgão responsável para publicação e impressão.

ATO Nº 403/2016-GPGJ

(DJE 29/09/2016)

Institui o Programa de Gestão Ambiental Sustentável e a Comissão de Gestão Ambiental 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, em especial da que lhe é conferida pelo art. 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 relacionados à preservação ambiental;

Considerando o disposto na Recomendação nº. 06, de 22 de outubro de 2007, expedida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, que dispõe sobre a instituição, no âmbito dos Ministérios Públicos da União e dos Estados, de Comissões Institucionais de Gestão Ambiental, voltadas ao estudo, sugestão e acompanhamento de medidas internas destinadas à adoção de rotinas administrativas ecologicamente sustentáveis e à conscientização institucional para a preservação ambiental.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão Ambiental Sustentável no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, com o objetivo de implementar a gestão socioambiental sustentável nas suas rotinas administrativas e operacionais.

Parágrafo único. A gestão ambiental sustentável será apoiada em ações relacionadas a:

I - uso racional dos recursos naturais e bens públicos;

II – gestão adequada de resíduos;

III – promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho;

IV – sensibilização e capacitação de membros, servidores e terceirizados;

V – realização de licitações sustentáveis.

Art. 2º Criar a Comissão de Gestão Ambiental Sustentável, vinculada ao Procurador-Geral de Justiça, responsável pela implementação e execução do Programa no âmbito do MPMA, bem como de outras ações relacionadas à implementação de práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços.

§ 1º A Comissão será composta por um representante de cada uma das seguintes unidades:

I - Secretaria para Assuntos Institucionais;

II – Diretoria Geral;

III– Coordenadoria de Serviços Gerais;

IV– Coordenadoria de Administração

V – Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura;

VI – Coordenadoria de Comunicação;

VII – Assessoria Jurídica;

VIII – Assessoria de Planejamento.

§ 2º Ato do Procurador-Geral de Justiça designará os integrantes da Comissão de Gestão Sustentável, indicando, dentre eles, o seu coordenador.

§ 3º São atribuições da Comissão:

I – propor e definir, em plano de trabalho bienal, as ações do Programa de Gestão Ambiental Sustentável, revisando-as, quando necessário;

II – propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações propostas;

III – monitorar o cumprimento e avaliar os resultados das ações definidas;

IV – divulgar os resultados do Programa, ao final de cada exercício;

V – manter intercâmbio com outros órgãos e entidades quanto a boas práticas de sustentabilidade socioambiental;

VI – praticar outros atos relacionados ao cumprimento de sua finalidade.

Art. 3º A Comissão de Gestão Ambiental poderá solicitar ao Procurador-Geral de Justiça, para o desempenho de suas atribuições:

I – o auxílio de servidores que tenham formação e qualificação em áreas relacionadas à gestão ambiental;

II – a colaboração do Centro de Apoio Operacional ao Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural, no que for compatível com as atribuições deste.

Art. 4º Este ato revoga o Ato nº 419/2010 – GPGJ e entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 26 de setembro de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 415/2016-GPGJ

(DJE 30/09/2016)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 127, § 2º da Constituição federal, art. 94, § 2º da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto no art. 35, do Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ, 15 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º – Fixar o valor mensal da Bolsa de Estágio de nível superior e médio na Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, em R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) e o valor diário em R\$ 29,34 (vinte e nove reais e trinta e quatro centavos).

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir de sua publicação e possui efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2016.

São Luís, 27 de setembro de 2016.
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 432/2016-GPGJ*
(DJE 27/10/2016)

Institui a Comissão, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, voltada ao estudo e implementação de programas e ações de prevenção e enfrentamento à corrupção no Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº. 13, de 25 de outubro de 1991;

Considerando que é missão do MPMA promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana;

Considerando a necessidade de realizar ações para conscientização a respeito da corrupção na sociedade, bem como informar os meios disponíveis para combatê-la;

Considerando a necessidade de desenvolver ações internas e externas de fortalecimento de uma cultura ética, na qual todos atuem, solidariamente, na busca do bem comum;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão de Prevenção e Enfrentamento à Corrupção, vinculada ao Procurador-Geral de Justiça, responsável pela implementação e execução do Programa no âmbito do MPMA.

§ 1º A Comissão será composta por dois representantes de cada uma das seguintes unidades:

- I – Centro de Apoio Operacional de Defesa da Probidade Administrativa;
- II – Assessoria Especial;
- III – Promotoria de Justiça de entrância final;
- IV – Promotoria de Justiça de entrância intermediária;
- V – Promotoria de Justiça de entrância inicial;
- VI – Secretaria para Assuntos Institucionais;
- VII – Assessoria de Planejamento.

§ 2º Ato do Procurador-Geral de Justiça designará os integrantes da Comissão de Prevenção e Enfrentamento à Corrupção, indicando, dentre eles, o seu coordenador.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I – propor e definir, em plano de trabalho bienal, as ações do Programa Prevenção à Corrupção, revisando-as, quando necessário;

II – propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações propostas;

* Alterado pelo Ato nº 480/2016-GPGJ, de 29 de novembro de 2016.

- III – monitorar o cumprimento e avaliar os resultados das ações definidas;
- IV – divulgar os resultados do Programa, ao final de cada exercício;
- V – manter intercâmbio com outros órgãos e entidades;
- VI – praticar outros atos relacionados ao cumprimento de sua finalidade.

Art. 3º A Comissão de Prevenção e Enfrentamento à Corrupção poderá solicitar ao Procurador-Geral de Justiça, para o desempenho de suas atribuições, o auxílio de servidores que tenham formação e qualificação em áreas relacionadas à Prevenção à Corrupção.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 11 de outubro de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 480/2016-GPGJ (DJE 07/12/2016)

Altera o Ato nº 432/2016 - GPGJ que institui a Comissão, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, voltada ao estudo e implementação de programas e ações de prevenção e enfrentamento à corrupção no Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº. 13, de 25 de outubro de 1991;
Considerando que é missão do MPMA promover a justiça, a democracia, a cidadania e a dignidade humana;

Considerando a necessidade de realizar ações para conscientização a respeito da corrupção na sociedade, bem como informar os meios disponíveis para combatê-la;

Considerando a necessidade de desenvolver ações internas e externas de fortalecimento de uma cultura ética, na qual todos atuem, solidariamente, na busca do bem comum;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão de Prevenção e Enfrentamento à Corrupção, vinculada ao Procurador-Geral de Justiça, responsável pela implementação e execução do Programa no âmbito do MPMA.

§ 1º A Comissão será composta por representantes de cada uma das seguintes unidades:

- I - Colégio de Procuradores de Justiça;
- II - Centro de Apoio Operacional de Defesa da Probidade Administrativa;
- III - Assessoria Especial;
- IV - Promotoria de Justiça de entrância final;
- V - Promotoria de Justiça de entrância intermediária;

VI - Promotoria de Justiça de entrância inicial;

VII - Secretaria para Assuntos Institucionais;

VIII - Assessoria de Planejamento.

§ 2º Ato do Procurador-Geral de Justiça designará os integrantes da Comissão de Prevenção e Enfrentamento à Corrupção, indicando, dentre eles, o seu coordenador.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I - propor e definir, em plano de trabalho bienal, as ações do Programa de Prevenção à Corrupção, revisando-as, quando necessário;

II - propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações propostas;

III - monitorar o cumprimento e avaliar os resultados das ações definidas;

IV - divulgar os resultados do Programa, ao final de cada exercício;

V - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades;

VI - praticar outros atos relacionados ao cumprimento de sua finalidade.

Art. 3º A Comissão de Prevenção e Enfrentamento à Corrupção poderá solicitar ao Procurador-Geral de Justiça, para o desempenho de suas atribuições, o auxílio de servidores que tenham formação e qualificação em áreas relacionadas à Prevenção à Corrupção.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 29 de novembro de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 481/2016-GPGJ

(DJE 07/12/2016)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 8º, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 013/1991 e, considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para o recesso natalino dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, sem detrimento ao regular funcionamento da Instituição e nesse período;

RESOLVE:

Art. 1º Durante o recesso natalino do ano corrente, compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2016 a 06 de janeiro de 2017, o expediente administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão dar-se-á em sistema de rodízio de servidores, organizado de maneira a não interromper as atividades de cada uma das unidades, sem prejuízo do cumprimento das normas regulamentares que disciplinam o plantão das Procuradorias e Promotorias de Justiça.

Parágrafo Único. O rodízio dos servidores deverá ocorrer no período de 20 de dezembro de 2016 a 06 de janeiro de 2017.

Art. 2º O chefe da unidade ministerial deverá cadastrar, no Sistema de Ponto Eletrônico, o período destinado a cada servidor.

Parágrafo Único. Cada unidade deverá funcionar com um número de servidores suficientes para garantir a eficiência dos serviços em cada período.

Art. 3º Nos dias correspondentes ao recesso natalino, o expediente será cumprido no horário normal de funcionamento da Instituição.

Art. 4º O expediente das Unidades Administrativas retornará a funcionar normalmente a partir do dia 09 de janeiro de 2017.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 05 de dezembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 495/2016-GPGJ (DJE 28/12/2016)

Institui o programa institucional MINISTÉRIO PÚBLICO CONTRA A CORRUPÇÃO E A SONEGAÇÃO FISCAL e dá outras providências

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 8.º, inc. VII, da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Maranhão,

Considerando o disposto pelos arts. 129 e incisos da Constituição Federal;

Considerando a Recomendação n.º 42, do CNMP;

Considerando o Planejamento Estratégico do Ministério Público Estadual 2016/2021;

Considerando o art. 194-A da Lei Complementar n.º 13/91;

Considerando a Carta de Brasília, acordo celebrado entre a Corregedoria Nacional e as Corregedorias Estaduais e da União dos diversos ramos do Ministério Público brasileiro acerca da modernização do controle da atividade extrajudicial, com fundamento no art. 2.º da Portaria CN n.º 087, de 16 de maio de 2016, em sessão pública ocorrida no dia 22.09.2016, no 7.º Congresso de Gestão do CNMP;

Considerando as sugestões da Comissão instituída pelo Ato n.º 432/2016–GPGJ, de 26/10/2016, voltada ao estudo e implementação de programas e ações de prevenção e enfrentamento à corrupção no Estado do Maranhão;

RESOLVE:

Art. 1.º – Fica instituído o programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal, de caráter permanente e estruturante das atividades meio e finalística, coordenado pelo Procurador-Geral de Justiça e equipe diretiva, a ser designada por portaria.

§ 1.º – O programa institucional compreenderá os projetos previstos no Planejamento Estratégico do Ministério Público Estadual, sem prejuízo de outras iniciativas definidas por sua

coordenação em razão de demandas supervenientes, visando maior eficácia na prevenção e combate a atos de improbidade administrativa, como a corrupção, bem assim aos delitos contra a ordem tributária e econômica.

§ 2.º – Compete:

I. à Chefia de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça

a) apoiar o Procurador-Geral de Justiça na articulação dos trabalhos e operações do Núcleo de Investigação da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça, da Coordenação de Assuntos Estratégicos e Inteligência, da Comissão de Segurança Institucional, do GAECO, do Grupo de Atuação Especial contra a Improbidade Administrativa – GAE-PROAD, do GPI, do NATAR e dos órgãos de execução de defesa da Ordem Tributária e Econômica e de Defesa da Probidade Administrativa e do Patrimônio Público, quando relacionados ao programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

b) exercer a Coordenação Executiva da equipe diretiva do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal.

II. À Assessoria de Planejamento, ou ao órgão que a suceder, elaborar o Plano Geral de Atuação a cada biênio, adequando o cronograma das atividades dos projetos e iniciativas institucionais acerca da prevenção e combate a atos de improbidade administrativa, como a corrupção, bem assim os delitos contra a ordem tributária e econômica, monitorando os indicadores para sua avaliação e fazendo publicar os relatórios anuais respectivos;

III. À Escola Superior do Ministério, elaborar o calendário bienal de formação, capacitação e treinamento de membros e servidores acerca da prevenção e combate a atos de improbidade administrativa, como a corrupção, bem assim os delitos contra a ordem tributária e econômica;

IV. À Secretaria para Assuntos Institucionais

a) coordenar o plano de mídia do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal e a elaboração do hotsite respectivo;

b) coordenar, com o apoio do CAOp de Defesa da Educação e do CAOp da Infância e da Juventude, o subprograma Viver sem Corrupção, que consiste na atuação institucional junto a estudantes da educação básica e superior, formando multiplicadores dos objetivos do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

c) coordenar, com o apoio da Câmara de Coordenadores dos CAOps, as atividades de empoderamento dos Conselhos Municipais e Estaduais de Políticas Públicas, reforçando o controle social;

d) coordenar, conjuntamente com o CAOp-ProAd, as atividades da ação institucional A Cidade não Pode Parar: Campanha pela transparência na transição municipal;

e) apoiar a Câmara de Coordenadores dos CAOps e a Diretoria Geral na elaboração de sugestões ao Conselho Gestor do FEMP sobre o percentual de aplicação dos ativos do referido FUNDO, relacionados ao repasse do Fundo Estadual de Direitos Difusos e Coletivos nas atividades do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

f) representar o Ministério Público nas articulações em outros órgãos de controle e movimentos sociais direcionados aos mesmos fins do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

g) secretariar a equipe diretiva do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal.

V. ao CAOp da Probidade Administrativa e de Defesa da Ordem Tributária e Econômica

a) coordenar os projetos institucionais relacionados ao programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal sob seu patrocínio;

b) elaborar notas técnicas para subsidiar a equipe diretiva do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal em seus desdobramentos;

c) elaborar e disponibilizar aos órgãos de execução, inclusive em meio virtual, minutas de peças jurídicas necessárias à consecução dos objetivos do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

d) elaborar, compilar, atualizar e disponibilizar, inclusive em meio virtual, aos órgãos de execução material técnico necessário à consecução dos objetivos do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal.

VI. Ao CAOp de Defesa da Educação, apoiar a SECINST na coordenação do subprograma Viver Sem Corrupção, que consiste na atuação institucional junto a estudantes da educação básica e superior, formando multiplicadores dos objetivos do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

VII. Ao CAOp da Infância e da Juventude, apoiar a SECINST na coordenação do subprograma Viver Sem Corrupção, que consiste na atuação institucional junto a estudantes da educação básica e superior, formando multiplicadores dos objetivos do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

VIII. À Câmara de Coordenadores dos CAOps

a) elaborar, em conjunto com a Diretoria Geral e com o Apoio da SECINST, Sugestões ao Conselho Gestor do FEMP sobre o percentual de aplicação dos ativos do referido Fundo, relacionados ao repasse do Fundo Estadual de Direitos Difusos e Coletivos nas atividades do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal. Coordenar os projetos institucionais relacionados ao programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

b) apoiar a SECINST na coordenação das atividades de empoderamento dos Conselhos Municipais e Estaduais de Políticas Públicas, reforçando o controle social;

c) apresentar à SECINST as sugestões e críticas sobre o programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal que forem apresentadas por membros e servidores no desenvolvimento dos programas e iniciativas que lhe forem reportados;

d) apresentar aos CAOps que a integram as demandas pela elaboração e disponibilização aos órgãos de execução de minutas de peças jurídicas necessárias à consecução dos objetivos do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal.

IX. À Diretoria Geral

a) apoiar a elaboração de sugestões ao Conselho Gestor do FEMP sobre o percentual de aplicação dos ativos do referido FUNDO, relacionados ao repasse do Fundo Estadual de Direitos Difusos e Coletivos nas atividades do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal;

b) operacionalizar administrativamente as deliberações da equipe diretiva do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal.

X. à Ouvidoria do Ministério Público, colaborar na divulgação do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal e servir de plataforma para o

recebimento de notícias-crime acerca da matéria, direcionando-as aos órgãos de execução ministerial respectivos.

XI. Aos órgãos de execução, exercer suas atribuições legais relacionadas ao programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal.

§ 3.º A adesão dos órgãos de execução dos servidores dos órgãos auxiliares ao programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal e o atingimento, ou não, das metas estabelecidas nos indicadores dos projetos institucionais respectivos serão anotados nos respectivos registros funcionais, para todos os fins de direito.

§ 4.º A não adesão dos órgãos de execução dos servidores dos órgãos auxiliares ao programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal será comunicada pela Assessoria de Planejamento, ou o órgão que a suceder, à Corregedoria Geral do Ministério Público e à Subprocuradoria Geral para Assuntos Administrativos, respectivamente, para que acompanhem os projetos próprios desses órgãos de execução e auxiliares, visando ao adimplemento das metas estabelecidas nos indicadores do Planejamento Estratégico, na forma do art. 194-A da Lei Complementar n.º 13/91 e da Carta de Brasília, aprovada no 7.º Congresso de Gestão do CNMP.

Art. 2.º – O Procurador-Geral de Justiça encaminhará aos órgãos colegiados, de acordo com as respectivas competências, as proposições necessárias para a consecução dos objetivos do programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal.

Art. 3.º – O Procurador-Geral de Justiça presidirá audiência pública anual, preferencialmente no Dia Internacional do Combate à Corrupção (09 de dezembro), com a exposição dos resultados do programa e a apresentação do respectivo relatório.

Parágrafo único – A audiência pública de que trata o *caput* ocorrerá também em cada comarca, sob a presidência do órgão de execução de Defesa da Probidade Administrativa ou do Diretor das Promotorias, à sua falta ou impedimento.

Art. 4.º – Ficam incorporados ao programa institucional Ministério Público Contra a Corrupção e a Sonegação Fiscal, como subprogramas, os seguintes programas institucionais:

I) O Ministério Público na Defesa do Patrimônio Público, instituído pela Recomendação n.º 03/2016 – GPGJ (DOE de 31/10/2016);

II) O Ministério Público na Defesa da Transparência Pública – Município Transparente, Garantia de Acesso à Informação, instrumentalizado pela Recomendação n.º 01/2016 (DOE de 15/01/2004);

III) Contasna Mão, sobre transparência fiscal, instrumentalizado pela Recomendação n.º 02/2004 (DOE de 20/08/2004).

Art. 5.º – Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 6.º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 09 de dezembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 496/2016-GPGJ

(DJE 11/01/2017)

Cria, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Grupo Especializado da Probidade Administrativa e Combate à Corrupção (GAEProAD) e os Núcleos Regionais de Atuação Especializada da Probidade Administrativa e Combate à Corrupção (NAEPACs).

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que cabe ao Ministério Público promover, privativamente, a ação penal pública, e, ainda, promover o inquérito civil e a ação civil pública para proteção do patrimônio público e social, nos termos do art. 129, incisos I e III, da Constituição Federal;

Considerando que, na concretização de tais atribuições constitucionais, cumpre ao Ministério Público desencadear os processos visando à punição de crimes contra a Administração Pública, em especial, aqueles previstos no Título XI do Código Penal, e atos de improbidade administrativa, nos termos prefigurados na Lei 8.429/92;

Considerando que, no desempenho desse relevante mister, o Ministério Público tem, nos últimos anos, deflagrado investigações e ações judiciais contra esquemas de corrupção cada vez mais complexos, o que demanda a paulatina especialização do labor ministerial, com vista à obtenção de resultados mais efetivos;

Considerando que, em razão da amplitude das atribuições cominadas ao Ministério Público, especialmente após a promulgação da Constituição Federal em 1988, diversas Promotorias de Justiça possuem, sob sua responsabilidade, procedimentos inquisitivos em número superior à sua capacidade de processamento e resposta, notadamente na defesa do patrimônio público;

Considerando que o planejamento estratégico do Ministério Público do Estado do Maranhão aponta como sendo o combate à corrupção a sua principal meta, e

Considerando que a eficiência da atuação Institucional, com o alcance dos seus objetivos estratégicos, depende da participação conjunta e integrada das Promotorias de Justiça que detenham atribuição para a defesa do patrimônio público e probidade administrativa;

Considerando o disposto na Recomendação nº 42, de 23 de agosto de 2016, publicada em 05 de setembro de 2016, que dispõe sobre a criação de estruturas especializadas no Ministério Público para a otimização do enfrentamento à corrupção, com atribuição cível e criminal;

Considerando o que consta nos autos do PA nº 10883AD/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, na estrutura da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, o Grupo de Atuação Especializada da Probidade Administrativa (GAEProAD) , composto de Núcleos Regionais de Atuação Especializada da Probidade Administrativa e Combate à Corrupção (NAEPACs) e coordenado pelo Procurador-Geral de Justiça ou por membro por ele designado.

§ 1º O GAEProAD, por seus Núcleos, atuará em todo o Estado do Maranhão e contará com o apoio do Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas (GAECO) e da Coordenadoria de Segurança e Inteligência do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como de outros órgãos parceiros.

§ 2º O GAEProAD será composto de cinco Núcleos, de caráter regional, abrangendo todas as Promotorias de Justiça com atuação na defesa do patrimônio público, probidade administrativa e fazenda pública do Ministério Público do Estado do Maranhão, assim distribuídas:

- a) NAEPAC, da Grande Ilha¹;
- b) NAEPAC da Região Tocantina e Sul do Maranhão²;
- c) NAEPAC da Região dos Cocais³;
- d) NAEPAC da Região do Mearim e Baixo Parnaíba⁴;
- e) NAEPAC da Região Pré-Amazônica e Baixada⁵.

Art. 2º Os NAEPACs disporão de estrutura administrativa que atenda às suas necessidades e serão integrados por membros do Ministério Público designados pelo Procurador-Geral de Justiça, que escolherá dentre os mesmos o coordenador e o secretário.

§ 1º O número de membros designados e as respectivas autorizações de afastamento para atuação junto aos NAEPACs dependerá da dimensão das tarefas a eles confiadas, segundo avaliação do Procurador-Geral de Justiça, de acordo com o art. 100, parágrafo único, inciso XV, alínea "a" da LC 13/91.

§ 2º Nos casos de afastamento e impedimento do coordenador e/ou do secretário a substituição ficará a cargo do Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º As reuniões do GAEProAD e dos NAEPACs serão organizadas pelo respectivo Coordenador que participará de todas as deliberações, salvo motivo de força maior, e, poderá ocorrer de forma não presencial, com o uso das tecnologias disponíveis.

§ 4º Aos Coordenadores dos NAEPACs, caberá:

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, cujos relatórios serão encaminhados ao Procurador-Geral de Justiça, nos termos do art. 4º deste Ato;

II - acompanhar as atividades do NAEPAC, promovendo a divisão de trabalho entre seus integrantes; e

III - manter o fluxo administrativo e fiscalizar os prazos para a execução dos trabalhos do Grupo.

§ 5º Aos Secretários dos NAEPACs, caberá:

I – Elaborar as atas, relatórios e encaminhamentos das reuniões;

II – Organizar a rotina administrativa do NAEPAC;

¹ Promotorias de Justiça de São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa.

² Promotorias de Justiça de Açailândia, Arame, Amarante do Maranhão, Estreito, Grajaú, Imperatriz, Itinga do Maranhão, João Lisboa, Montes Altos, Porto Franco, Senador La Roque, Alto Parnaíba, Balsas, Carolina, Loreto, Riachão, São Domingos do Azeitão, São Raimundo das Mangabeiras e Tasso Fragoso.

³ Barão de Grajaú, Buriú Bravo, Caxias, Codó, Colinas, Coroatá, Coelho Neto, Dom Pedro, Governador Eugênio Barros, Matões, Mirador, Pastos Bons, Passagem Franca, Presidente Dutra, Paraibano, Parnarama, Santo Antônio dos Lopes, São Francisco do Maranhão, São João dos Patos, São Domingos do Maranhão, Sucupira do Norte, Timbiras, Timon e Tuntum.

⁴ Arari, Anajatuba, Bacabal, Barra do Corda, Esperantinópolis, Igarapé Grande, Joselândia, Lago da Pedra, Paulo Ramos, Pedreiras, Pio XII, Poção de Pedras, São Mateus, São Luís Gonzaga, Vitorino Freire, Vitória do Mearim, Araióses, Barreirinhas, Brejo, Buriú, Cantanhede, Humberto de Campos, Icatu, Itapecuru-Mirim, Morros, Magalhães de Almeida, Rosário, Santa Rita, Santa Quitéria, São Bernardo, Tutóia, Urbano Santos, Vargem Grande.

⁵ Buriúcupu, Bom Jardim, Cândido Mendes, Carutapera, Governador Nunes Freire, Maracaçumé, Monção, Pindaré-Mirim, Santa Inês, Santa Luzia do Paruá, Santa Luzia, Turiaçu, Zé Doca, Alcântara, Bacuri, Bequimão, Cururupu, Cedral, Guimarães, Matinha, Mirinzal, Olinda Nova, Pinheiro, Penalva, Santa Helena, São Vicente Ferrer, São João Batista, São Bento, Viana.

Art. 3º O GAEPProAD, por seus NAEPACs, tem por finalidade prestar auxílio aos órgãos de execução do Ministério Público do Estado do Maranhão incumbidos da tutela coletiva do patrimônio público, probidade administrativa e fazenda pública e atuarão com foco no enfrentamento à corrupção, com atuação repressiva e preventiva, e com atribuição extrajudicial e judicial, cível e criminal, nas seguintes hipóteses:

- I – Crimes contra a administração pública;
- II – Crimes contra os procedimentos licitatórios;
- III – Crimes de responsabilidade de prefeitos e vereadores;
- IV- Crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores e crimes envolvendo organizações e associações criminosas, nas hipóteses de crimes conexos;
- V- Atos de improbidade administrativa;
- VI – Ações civis públicas com fundamento na proteção do patrimônio público e social;
- VII – Ações populares para a proteção do patrimônio público;
- VIII- Procedimentos, medidas e ações relacionadas à responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública.
- IX- Outras matérias voltadas ao enfrentamento da corrupção.

Art. 4º A atuação do GAEPProAD, consoante o art. 24 da LC 13/91, fica condicionada à anuência ou à solicitação de auxílio formulada pelo Promotor de Justiça com atribuição na tutela coletiva do patrimônio público, probidade administrativa e fazenda pública, no âmbito cível e criminal, que atuará de forma integrada com o Grupo.

§ 1º Cabe ao Coordenador examinar a relevância institucional do auxílio solicitado pelo Promotor Natural encaminhando sua manifestação ao Procurador-Geral de Justiça para decisão.

§ 2º Em hipóteses específicas e mediante ajuste entre os respectivos Coordenadores, o GAEPProAD poderá atuar de forma integrada a outros Grupos de Atuação Especializada e aos Centros de Apoio Operacional do Ministério Público do Estado do Maranhão.

§ 3º O auxílio do GAEPProAD cessará por solicitação do órgão de execução com atribuição originária ou mediante ato do Procurador-Geral de Justiça, a requerimento do Coordenador.

Art. 5º A atuação do GAEPProAD será realizada, prioritariamente, na fase de investigação e de ajuizamento das ações judiciais, cabendo ao Promotor Natural officiar nos ulteriores atos e termos processuais.

Parágrafo único: Será excepcionalmente admitida a atuação do GAEPProAD em juízo, mediante designação do Procurador-Geral de Justiça, a requerimento do Promotor natural, ouvido o Coordenador.

Art. 6º Enquanto não implantados os NAEPACs suas atribuições serão exercidas pelo GAEPProAD.

Art. 7º A estrutura administrativa referida no art. 2º deste Ato será implementada de forma gradativa respeitada a disponibilidade orçamentária do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 09 de dezembro de 2016

Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno e no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ATO Nº 509/2016-GPGJ*

(DJE 12/01/2017)

Determina a inclusão de mensagem no Rodapé de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências, no ano de 2017.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, Considerando a necessidade de disciplinar o uso de mensagens no rodapé dos documentos oficiais do Ministério Público do Estado, para o ano de 2017;

Considerando que no ano de 2017 o Ministério Público do Estado do Maranhão desenvolverá diversas ações voltadas ao combate e enfrentamento à corrupção;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar o uso do rodapé dos documentos produzidos no âmbito do Ministério Público do Maranhão com a mensagem "2017 – O Ministério Público e o cidadão no combate à corrupção.

§ 1.º – Este Ato entra em vigor a partir de sua publicação.

§ 2.º – A Diretoria Geral fica encarregada de observar o cumprimento deste Ato.

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

São Luís, 23 de dezembro de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 241, de 28.12.2016.

ORDENS DE SERVIÇO



ORDEM DE SERVIÇO Nº 17/2013-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ,

Considerando o disposto no art. 10 do Ato Regulamentar nº 06/2005-GPGJ;

Considerando que o Ministério Público do Estado do Maranhão dispõe de uma frota de veículos oficiais, cujo uso deve ser pautado para a satisfação exclusiva das finalidades da Instituição no desempenho das atribuições de seus órgãos;

Considerando que o uso desses veículos deve ser balizado pelas diretrizes da economicidade, transparência, controle administrativo, igualdade, supremacia do interesse público, cuja finalidade é assegurar a probidade e a transparência na gestão da coisa pública;

Considerando os princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, previstos expressamente no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal e a imperiosa existência de regras claras e transparentes quanto ao uso de bens públicos por seus agentes;

Considerando a necessidade de atualizar as normas referentes ao uso dos veículos oficiais pertencentes ao GRUPO A - ESPECIAL desta Procuradoria Geral de Justiça, conforme disposto no art. 3º da Ordem de Serviço nº 02/2009;

RESOLVE:

Art. 1 – Os veículos oficiais do Ministério Público do Estado do Maranhão classificados como GRUPO A – ESPECIAL são destinados exclusivamente ao serviço afeto à instituição, e em atividades de representação, sendo vedada a sua utilização para qualquer outro fim.

Art. 2º Os veículos oficiais do GRUPO A – ESPECIAL são utilizados:

I - pelo Procurador-Geral de Justiça;

II - pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos;

III - pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

IV - pelo Corregedor-Geral do Ministério Público;

V - pelo Ouvidor-Geral do Ministério Público;

VI - pelo Diretor da Escola Superior do Ministério Público.

§1º- Equiparam-se aos veículos do GRUPO A – ESPECIAL os veículos oficiais destinados aos membros do Ministério Público com atuação perante a segunda instância, que serão de uso compartilhado e utilizados exclusivamente no desempenho da função pública.

§2º - Os veículos de representação apenas poderão ser utilizados em missão oficial da instituição, sendo destinados ao atendimento normal das autoridades referidas neste artigo, vedado o seu uso para fins particulares.

§ 3º - A utilização dos veículos do GRUPO A – ESPECIAL está sujeita às determinações dos seus respectivos usuários, os quais observarão o conteúdo da presente Ordem de Serviço, que se responsabilizarão administrativa, civil e criminalmente, pelo uso indevido.

§4º - Os substitutos das autoridades beneficiárias dos veículos do GRUPO A – ESPECIAL terão direito a utilizá-los enquanto perdurar a substituição, submetendo-se aos regramentos da presente norma.

Art. 3º - Todo veículo oficial do GRUPO A – ESPECIAL conterà a identificação do órgão através do uso de placa especial preta, contendo o símbolo e o nome ou sigla da Instituição, conforme disposto na Resolução nº 231/2007, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Parágrafo único. Por estritas razões de segurança pessoal dos membros do Ministério Público ou, ainda, em razão da natureza do serviço, enquanto persistir a situação de risco, poderá o Procurador-Geral de Justiça autorizar a utilização de veículos sem a identificação do Órgão determinada neste artigo.

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

São Luís, 05 de julho de 2013.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18/2013-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ;

Considerando os deveres de legalidade e eficiência da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o caráter de continuidade e essencialidade de algumas prestações de serviços e os consequentes prejuízos ou danos que adviriam de eventuais interrupções;

Considerando a necessidade de evitar intempestividade na atuação de processos administrativos com vistas a novas contratações ou aditivos contratuais, tendo em vista os prazos legais necessários à abertura e consecução de todos os atos subsequentes;

Considerando o importante papel do planejamento, com o fim de evitar pagamentos a título indenizatório ou por Termo de Ajustes de Contas, dados em função da ausência, nulidade ou expiração da vigência dos respectivos termos contratuais; e

Considerando o Relatório de Auditoria no 02/2013, assim como a Nota de Auditoria nº 01/2013, da Assessoria de Auditoria Interna desta Procuradoria Geral de Justiça.

RESOLVE:

Art. 1º. - Determinar às unidades gestoras que autuem tempestivamente os processos administrativos referentes aos certames licitatórios ou aditivos contratuais, afastando os possíveis danos e/ou prejuízos advindos, seja da interrupção de um serviço de natureza continuada, da prestação de serviços sem cobertura contratual ou mesmo da forçosa recorrência à contratação direta.

Art. 2º.- Deverá constar em cláusula específica o período exato da vigência contratual, ou seja, a data inicial e final de sua vigência, objetivando conferir maior clareza e precisão aos respectivos termos contratuais e aditivos.

§ 1º - Quando não houver possibilidade de aplicação do disposto no *caput*, deverá ser definida em cláusula própria do respectivo contrato a metodologia de cálculo adotada. Assim, se ficar estabelecido, por exemplo, que a contagem de prazo do contrato se iniciará a partir da

sua assinatura, ocorrida em 03/10/2013, com prazo de 12 (doze) meses, sua vigência será pelo período de 03/10/2013 a 02/10/2014.

§2º - A formalização dos termos aditivos deverá ser efetivada durante a vigência do respectivo termo contratual, fazendo-se constar cláusula específica para a nova vigência, que deverá se iniciar no dia imediatamente posterior ao da vigência anterior, evitando assim a prestação de serviços com base em contratos já extintos juridicamente, bem como a assinatura de contratos com vigências retroativas.

Art. 3º - A metodologia de contagem dos prazos descrita no art. 2º desta Ordem de Serviço deverá ser aplicada a todos os contratos celebrados no âmbito desta Procuradoria Geral de Justiça.

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

São Luís, 08 de novembro de 2013.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 19/2013-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar no 20/2008-GPGJ;

Considerando os deveres de legalidade e eficiência da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de disciplinar o uso do estacionamento do prédio da Procuradoria Geral de Justiça, na Rua Oswaldo Cruz, nº 1396, Centro;

RESOLVE:

Art. 1º - Destinar 31 (trinta e uma) vagas do estacionamento do prédio da Procuradoria Geral de Justiça, devidamente demarcadas, para uso exclusivo de cada um dos Procuradores de Justiça e 8 (oito) vagas para os Promotores de Justiça visitantes.

§ 1º - Os vigilantes lotados na guarita do estacionamento devem, através de formulário próprio, efetuar o registro diário dos veículos que utilizam o estacionamento, informando a placa e o nome do Procurador de Justiça.

§ 2º - Aos vigilantes compete a fiscalização do uso das vagas, conforme estipulado no *caput*, devendo comunicar à Coordenadoria de Serviços Gerais o descumprimento da presente Ordem de Serviço.

Art. 2º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 11 de dezembro de 2013.
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Promotor de Justiça
Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2014-PGJ

(DJE 31/07/2014)

A PROCURADORA-GERAL GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o cumprimento do disposto no inciso VII do artigo 1º da Lei nº 8.730/1993,
combinado com o § 2º do artigo 13 da Lei nº 8.429/1992, que estabelecem a obrigatoriedade
da apresentação da Declaração de Rendas e Bens, atualizada anualmente, para o exercício de
cargos, empregos e funções no serviço público,

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar o prazo de 10 (dez) dias a contar desta data, para que os Ocupantes de
Cargos de Provimento Efetivo e Comissionado apresentem a Declaração de Rendimentos e de
Bens, relativa ao exercício financeiro de 2013, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta
Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 2º - O não cumprimento desta Ordem de Serviço implicará nas sanções previstas
na alínea "b" do art. 3º da Lei nº 8.730/1993.

São Luís, 29 de julho de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2014-PGJ

(DJE 31/07/2014)

A PROCURADORA-GERAL GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,
Considerando as disposições contidas no art. 13, § 2º, da Lei 8.429/1992;
Considerando, ainda, a norma contida no artigo 1º, da Lei nº 8.730/1993, que dispõe
sobre a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Rendas e Bens, atualizada anual-
mente, para o exercício de cargos, empregos e funções no serviço público,

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar o prazo de 10 (dez) dias a contar desta data, para que os Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2013, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 2º - O não atendimento desta Ordem de Serviço ensejará a adoção das medidas cabíveis à aplicação das sanções previstas no art.3º, parágrafo único, alínea "b", da Lei nº 8.730/1993.

São Luís, 29 de julho de 2014.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2014-DG

Boletim Interno Eletrônico

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ;

Considerando os deveres de legalidade e eficiência da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de adoção de medidas administrativas que contribuem para o controle de acesso às dependências do Ministério Público, bem como de identificação de seus servidores e demais colaboradores.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar o uso obrigatório de crachá de identificação funcional por todos os servidores e estagiários nas dependências das unidades ministeriais, bem como fora delas quando em atividades vinculadas ao trabalho.

Art. 2º Os funcionários das empresas contratadas que prestam serviços nas dependências das unidades ministeriais também devem utilizar crachá de identificação e fardamento fornecidos pela respectiva empresa.

Art. 3º. Adotar o uso obrigatório de fardamento para os servidores que desempenham as funções de motorista, vigia e auxiliar de serviços gerais, sendo tal uso facultado aos demais servidores e membros do Ministério Público.

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

São Luís, 26 de novembro de 2014.
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Promotor de Justiça
Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2014-DG
(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas art. 107, II, do Ato Regulamentar no. 20/2008 atribuições legais, com fundamento n GPGJ:

Considerando os deveres de legalidade e eficiência da Administração Pública, previstos no art. 37 a Constituição Federal;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de proporcionar condições adequadas de segurança visando garantir a ordem e a integridade patrimonial e física da Instituição, dos membros, dos servidores e de outras pessoas;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica vedado o acesso de pessoas nas instalações da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão:

- I. sem a devida identificação na recepção;
- II. apresentando comportamento agressivo ou desequilibrado, em visível estado de embriaguez efeito de substâncias que produzam semelhante resultado;
- III. Conduzindo animais, cão quando portadores de deficiência visual ou sensorial e desde que esteja portando licença ou identificação do cão-guia;
- IV. para prática de comércio e/ou propaganda não autorizada em quaisquer de suas formas;
- V. trajando vestimentas inapropriadas, como minissaia, bermudas, camiseta tipo regata, short, mini-blusa, roupas transparentes. excetuando-se crianças devidamente acompanhadas pelo responsável e, em casos excepcionais situações devidamente permitidas pela autoridade do órgão.

Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 28 de novembro de 2014.
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Promotor de Justiça
Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2014-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PRURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº. 20/2008-GPGJ;

Considerando os deveres de legalidade e eficiência da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de manter a regularidade documental dos terrenos destinados à construção de sedes das unidades ministeriais; e

Considerando a manifestação da Coordenadoria de Administração nos autos do Processo Administrativo nº 8931AD/2009;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar à Coordenadoria de obras, Engenharia e Arquitetura, quando da elaboração de projeto básico para a de procedimento licitatório destinado à contratação de empresa de engenharia para construção de unidade ministerial, que previamente consulte a Coordenadoria de Administração sobre a situação documental do terreno, confirmando a propriedade em nome do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 09 de dezembro de 2014.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2014-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento 107, II, do Ato Regulamentar n 20/2008-GPGJ;

Considerando os deveres de legalidade e de eficiência da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal vigente;

Considerando que no dia 02 de janeiro de 2015 será implantado no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça o DIGIDOC (Sistema de tramitação de documentos e processos administrativos);

Considerando que o referido sistema será utilizado inicialmente apenas na Procuradoria Geral de Justiça (sede e prédio anexo), para tramitação dos documentos e processos administrativos em todas as coordenadorias e demais unidades gestoras:

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a todas as unidades ministeriais, excetuando as que funcionam na Procuradoria Geral de Justiça e prédio anexo, quando do envio de documentos administrativos (ofícios, memorandos, requerimentos etc) destinados às unidades gestoras da PGJ, que sejam encaminhados digitalmente, em extensão PDF, para o e-mail do Setor de Protocolo (protocolo@mpma.mp.br).

Parágrafo único: O setor de Protocolo da PGJ providenciará o cadastro dos documentos no sistema DIGIDOC, a fim que possam tramitar via sistema junto aos setores competentes.

Art. 2º. Nos setores da PGJ e prédio anexo os documentos administrativos (ofícios, memorandos, requerimentos etc) devem ser encaminhados via DIGIDOC, a partir do dia 02 de janeiro de 2015.

Art. 3º. O uso do sistema DIGIDOC deve ser pautado no Ato Regulamentar nº 16/2014-GPGJ.

Art. 4º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir do dia 02 de janeiro de 2015 revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 17 de dezembro de 2014.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2015-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ;

Considerando os deveres de legalidade e eficiência da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Decreto Estadual nº 30.623, de 12 de janeiro de 2015;

Considerando a determinação da Procuradora-Geral de Justiça para dar cumprimento ao referido Decreto;

Considerando a necessidade de otimizar os serviços de entrega de documentos e readequar o atual quadro de motoristas do Ministério Público Estadual;

RESOLVE:

Art. 1º. A Procuradoria Geral de Justiça adotará o sistema de entrega de documentos externos oriundos dos setores e coordenadorias com saída nos horários de 09h30 e 13h00, diariamente.

Art. 2º. Para a execução desse serviço de entrega, os setores devem encaminhar os documentos/correspondências à Seção de Transporte da PGJ, para devidos encaminhamentos.

Art. 3º. A Seção de Transporte designará um motorista que ficará responsável pela entrega dos documentos aos órgãos externos, acompanhado de um executor de mandados.

Art. 4º. A Seção de Transporte manterá terá livro de ocorrência visando o registro das situações adversas e alheias à rotina do setor.

Art. 5º. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.

Art. 6º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 19 de janeiro de 2015.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2015-PGJ

(Boletim Interno Eletrônico)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o cumprimento do disposto no inciso VII do artigo 1º da Lei nº 8.730/1993, combinado com o § 2º do artigo 13 da Lei nº 8.429/92, que estabelecem a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Rendendas e Bens, atualizada anualmente, para o exercício de cargos, empregos e funções no serviço público;

Considerando a determinação exarada pelo Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme proposição do Corregedor Nacional nos autos do Relatório conclusivo da Inspeção realizada no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão que determinou que fosse atualizada a base de informação, identificando os membros e servidores que não entregaram a Declaração de Rendimentos e Bens, relativa ao exercício financeiro de 2014, conforme Processo Administrativo 8297AD/2015;

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar o prazo de 10 (dez) dias a contar desta data, para que os Ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo e Comissionado apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal.

Art. 2º - O não cumprimento desta ordem de serviço implicara nas sanções previstas na alínea "b" do art. 3º da Lei nº 8.730/1993, além da comunicação ao Conselho Nacional do Ministério Público, conforme determinado pelo Corregedor Nacional.

São Luís, 15 de outubro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2015-PGJ

(Boletim Interno Eletrônico)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições contidas no art. 13, § 2º, da Lei 8.429/1992;

Considerando, ainda, a norma contida no art. 1º da Lei nº 8.730/1993, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Rendamentos e Bens, atualizada anualmente, para o exercício de cargos, empregos e funções no serviço público;

Considerando a determinação exarada pelo Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme proposição do Corregedor Nacional nos autos do Relatório conclusivo da Inspeção realizada no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão que determinou que fosse atualizada a base de informação, identificando os membros e servidores que não entregaram a Declaração de Rendimentos e Bens, relativa ao exercício financeiro de 2014, conforme Processo Administrativo 8297/2015,

RESOLVE:

Art. 1º – Fixar o prazo de 10 (dez) dias a contar desta data, para que os Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal.

Art. 2º – O não atendimento desta Ordem de Serviço ensejará a adoção das medidas cabíveis à aplicação das sanções previstas no art. 3º, parágrafo único, alínea “b”, da Lei nº 8.730/1993, além da comunicação ao Conselho Nacional do Ministério Público, conforme determinado pelo Corregedor Nacional.

São Luís, 15 de outubro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA

Procuradora-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2015-PGJ

(Boletim Interno Eletrônico)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MRANHÃO, em exercício, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o cumprimento do disposto no inciso VII do artigo 1º da Lei nº 8.730/1993, combinado com o § 2º do art. 13 da Lei nº 8.429/1992, que estabelecem a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Rendamentos e Bens, atualizada anualmente, para o exercício de cargos, empregos e funções no serviço público;

Considerando a determinação exarada pelo Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme proposição do Corregedor Nacional nos autos do Relatório conclusivo

da Inspeção realizada no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão que determina que fosse atualizada a base de informação, identificando os membros e servidores que não entregaram a Declaração de Rendimentos e Bens, relativa ao exercício financeiro de 2015, Ano Calendário 2014, conforme Processo Administrativo 8297AD/2015;

Considerando que foi expedida Ordem de serviço nº 01/2015-GPGJ, data de 15 de outubro de 2015, e que apenas 440 (quatrocentos e quarenta) servidores, apresentaram a cópia da Declaração de Bens e Rendimentos;

Considerando que após os prazos estipulados pelo CNMP e por esta Procuradoria Geral de Justiça, serão encaminhadas as informações ao CNMP, contendo lista de membros e servidores que enviaram a Declaração e a lista contendo os nomes de membros e servidores que não enviaram;

RESOLVE:

Art. 1º – Fixar o prazo de 05 (cinco) dias a contar desta data, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionado apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2015, Ano Calendário 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal.

Art. 2º - O não cumprimento desta Ordem de Serviço implicará nas sanções previstas na alínea “b” do art. 3º da Lei nº 8.730/1993, além de comunicação ao Conselho Nacional do Ministério Público, conforme determinado pelo Corregedor Nacional.

São Luís, 27 de novembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2015-PGJ (Boletim Interno Eletrônico)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições contidas no art. 13, § 2º, da Lei nº 8.429/1992;

Considerando a norma contida no art. 1º da Lei nº 8.730/1993, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Rendimentos e Bens, atualizada anualmente, para o exercício de cargos, empregos e funções no serviço público;

Considerando a determinação exarada pelo Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme proposição do Corregedor Nacional nos autos do Relatório conclusivo da Inspeção realizada no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão que determina que fosse atualizada a base de informação, identificando os membros e servidores que não entregaram a Declaração de Rendimentos e Bens, relativa ao exercício financeiro de 2015, ano calendário 2014, conforme Processo Administrativo 8297AD/2015;

Considerando, que foi expedida Ordem de Serviço nº 02/2015-GPGJ, datada de 15 de outubro de 2015 e que apenas 138 (cento e trinta e oito) membros do Ministério Público, apresentaram a cópia da Declaração de Bens e Rendimentos;

Considerando, que após os prazos estipulados pelo CNMP e por esta Procuradoria Geral de Justiça, serão encaminhadas as informações ao CNMP, contendo a lista de membros e servidores que enviaram a Declaração e a lista contendo os nomes de membros e servidores que não enviaram,

RESOLVE:

Art. 1º – Fixar o prazo de 05 (cinco) dias a contar desta data, para que os Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2015, ano Calendário 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal.

Art. 2º – O não atendimento desta ordem de Serviço ensejará a adoção das medidas cabíveis à aplicação das sanções previstas no art. 3º, parágrafo único, alínea “b”, da Lei nº 8.730/1993, além da comunicação ao Conselho Nacional do Ministério Público, conforme determinado pelo Corregedor Nacional.

São Luís, 27 de novembro de 2015.

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

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2016-GPGJ

(Boletim Interno Eletrônico)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as disposições contidas no art. 13, § 2º, da Lei 8.429/1992;

Considerando a norma contida no art. 1º da Lei nº 8.730/1993, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Rendimentos e Bens, atualizada anualmente, para o exercício de cargos, empregos e funções no serviço público;

Considerando a determinação exarada pelo Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme proposição do Corregedor Nacional nos autos do Relatório conclusivo da Inspeção realizada no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão que determina que fosse atualizada a base de informação, identificando os membros e servidores que não entregaram a Declaração de Rendimentos e Bens;

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar o prazo de 15 (quinze) dias a contar desta data, para que Membros do Ministério Público Estado do Maranhão apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens,

relativa ao exercício financeiro de 2016, Ano Calendário 2015, nos moldes apresentados à Receita Federal.

Art. 2º - O não atendimento desta Ordem de Serviço ensejará a adoção das medidas cabíveis à aplicação das sanções previstas no art. 3º, parágrafo único, alínea "b", da Lei nº 8.730/1993, além da comunicação ao Conselho Nacional do Ministério Público, conforme determinado pelo Corregedor Nacional.

São Luís, 22 de junho de 2016.

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

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO
Procurador-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2016-CGMP

(Boletim Interno Eletrônico)

Determina redistribuição de autos em trâmite junto aos Promotores de Justiça Corregedores e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais inerentes ao cargo, *ex vi* do art. 16 e ss, bem como do art. 13 c/c art. 50, art. 93, art. 96 e art. 98 do Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, por esta ordem de serviço, e, considerando a necessidade de redistribuição dos processos administrativos em trâmite junto aos Promotores de Justiça Corregedores e outras demandas correccionais, dentre as quais a de conclusão dos relatórios de correições e de inspeções já realizadas.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a redistribuição dos processos administrativos com carga aos Promotores de Justiça Corregedores Washington Luiz Maciel Cantanhede, Valdenir Cavalcante Lima e Martha Helena Costa Ribeiro Rabelo aos Promotores de Justiça Corregedores Orfileno Bezerra Neto e Cássius Guimarães Chai, passando estes a despacharem os feitos administrativos até o dia 04 de março do corrente ano.

Art. 2º - Determinar juntada desta ordem nos respectivos autos e a abertura de vistas aos senhores Promotores de Justiça Corregedores indicados no art. 1º desta Ordem de Serviço.

Cumpra-se. Publique-se internamente.
São Luís, 19 de fevereiro de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado do Maranhão

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2016-CGMP

(Boletim Interno Eletrônico)

Sistematiza e ordena critérios para o Planejamento Anual de Correições e de Inspeções das unidades ministeriais, Promotorias e Procuradorias de Justiça, determina a forma e o procedimento de processamento de fatos disciplinares detectados no curso desses expedientes de avaliação periódica dos serviços e do exercício de atribuições funcionais cometidos aos cargos de órgãos de execução.

Art. 1º - Todas as unidades ministeriais administrativas componentes de órgãos de execução, Promotorias e Procuradorias de Justiça, estão sujeitas a procedimentos de correição e de inspeção respectivamente.

Parágrafo único. A Corregedoria Geral atualizará anualmente, até o último dia útil do mês de outubro, os cronogramas e demais instrumentos referentes aos procedimentos correicionais, encaminhando à Corregedoria Nacional do Ministério Público, nesse prazo, relatório relativo às correições e inspeções levadas a termo nos últimos doze (12) meses.

Art. 2º - Na elaboração do calendário de Correições e de Inspeções serão obrigatoriamente correcionadas e inspecionadas as unidades ministeriais, Promotorias e Procuradorias de Justiça nas quais os respectivos titulares Promotores e ou Procuradores de Justiça estejam:

I - Afastados de suas atividades de órgãos de execução à disposição da Administração Superior e ou se encontrem acumulando atribuições de órgãos de execução com funções comissionadas em Centros de Apoio Operacional.

II - Autorizados a residirem fora da circunscrição administrativa da Promotoria de Justiça de sua titularidade.

III - Autorizados ao exercício de atividade do magistério fora da circunscrição administrativa da Promotoria de Justiça de sua titularidade.

IV - Afastados para cursos de capacitação.

V - Afastados em disponibilidade ao exercício de funções perante o Conselho Nacional do Ministério Público, ou para o exercício de mandato eletivo de acordo com as Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

VI - Aqueles órgãos de execução que não tenham sido correcionados e ou inspecionados no exercício do calendário do ano anterior, respeitados os percentuais, por categoria, previstos na Lei Estadual Complementar nº 013/91, obedecendo-se, sempre que possível, a ordem numérica das respectivas unidades administrativas.

Art. 3º - Serão correcionados ordinária e anualmente todos os Promotores de Justiça em estágio probatório e vitaliciamento.

Art. 4º - Na elaboração dos calendários de correições e de inspeções, atentar, diante da otimização de recursos financeiros e dos princípios da isonomia e da unidade ministeriais, pela correição e ou inspeção contemporânea em todas as unidades ministeriais componentes de uma mesma comarca, bem como nas unidades ministeriais em que respondendo um mesmo órgão de execução em acumulação de atribuições, ainda que em comarcas distintas.

Art. 5º - Publicado o planejamento anual, a Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos desta Corregedoria Geral atuará, com a respectiva portaria, cada

relatório de correição e ou de inspeção, e ao final com a homologação do parecer, remetê-los-á ao Conselho Superior para a adoção das medidas cabíveis.

§ 1º - Se no curso da correição e ou da inspeção for detectado fato ou notícia constitutiva de falta disciplinar, lavrado o respectivo termo pela comissão de correição e ou de inspeção, será o mesmo autuado em anexo aos autos da respectiva Correição e ou Inspeção, sem prejuízo da conclusão da correição e ou da inspeção, aplicando-se no que couber as disposições da Carta de Ouro Preto, bem como da Lei Estadual Complementar, notadamente quanto ao Processo Disciplinar e normas de regência.

§ 2º - Os procedimentos disciplinares instaurados em decorrência de correição e ou de inspeção terão tramitação prioritizada no âmbito desta Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 6º - Aplicam-se as disposições contidas nos Provimentos nº 1 de 2015 e nº 1 de 2016, ambos desta Corregedoria Geral, no que couber.

Art. 7º - A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.
São Luís, 15 de junho de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2016-CGMP (DJE 05/07/2016)

Dispõe sobre o acompanhamento de visita mensal aos estabelecimentos penais do sistema carcerário de que trata a Resolução nº 56/2010-CNMP, alterada pela Resolução nº 120, de 24 de fevereiro de 2015.

A CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, com fundamento no art. 16, *caput*, da Lei Complementar Estadual n.º 13/91, e

Considerando a eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal,

Considerando as disposições da Resolução n.º 56, de 22 de junho de 2010, do Colendo Conselho Nacional do Ministério Público que dispõe sobre a uniformização das inspeções em estabelecimentos penais pelos membros do Ministério Público,

Considerando a necessidade do controle do sistema carcerário do Estado do Maranhão por parte dos membros do Ministério Público,

Considerando a necessidade de dar efetividade às metas do Colendo Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º. Os membros do Ministério Público incumbidos do controle do sistema carcerário devem visitar mensalmente os estabelecimentos penais sob sua responsabilidade, registrando a sua presença em livro próprio e comunicadas à Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 2º. No mês de março, será elaborado o relatório anual, sendo que nos meses de junho, setembro e dezembro lavrar-se-ão relatórios trimestrais, a serem enviados à Corregedoria Geral do respectivo Ministério Público até o dia 5 (cinco) dos meses subsequentes.

Art. 3º. As visitas mensais, legalmente exigidas pela Lei de Execuções Penais, deverão ser realizadas e registradas em livro próprio e comunicadas à Corregedoria Geral do Ministério Público, no relatório circunstanciado.

Art. 4º. O acompanhamento do cumprimento da Resolução nº 56, de 22.06.2010, com alterações estabelecidas pela Resolução nº 120, de 24.02.2015, será feito através de Processo Administrativo, aberto na forma do inciso V, art. 3º, Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014 – GPGJ/CGMP.

Art. 5º. Determinar ao Setor de Estatística da Corregedoria Geral do Ministério Público, para proceder o levantamento de pendências nos preenchimentos dos formulários a que se referem a Resolução acima mencionada, de modo a que, em procedimento próprio e individualizado, no prazo de 15 (quinze) dias, sejam devidamente regularizadas.

Art. 6º. O prazo para cumprimento da determinação contida no art. 5º da presente Ordem de Serviço, será de 48 (quarenta e oito horas), ultimado o prazo para remessa dos relatórios.

Art. 7º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís (MA), 23 de junho de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2016-CGMP (DJE 05/07/2016)

Dispõe sobre o acompanhamento de visita mensal aos Organismos Policiais (Delegacias de Polícia e estabelecimentos Policiais Militares) de que trata a Resolução nº 20/2007-CNMP, alterada pelas Resoluções nº 65/2011, 98/2013, 113/2014 e 121/2015-CNMP.

A CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, com fundamento no art. 16, *caput*, da Lei Complementar Estadual n.º 13/91, e Considerando o disposto no artigo 127, *caput* e artigo 129, incisos I, II e VII, da Constituição Federal;

Considerando as disposições da Resolução n.º 20, de 28 de maio de 2007, alterada pelas Resoluções 65/2011, 98/2013, 113/2014 e 121/2015, todas do Colendo Conselho Nacional do Ministério Público que disciplinam o controle externo da atividade policial;

Considerando o que dispõe o artigo 9º, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993 e o artigo 80, da Lei nº 8625, de 12 de fevereiro de 1993;

Considerando a necessidade de dar efetividade do controle externo da atividade policial no Estado do Maranhão por parte dos membros do Ministério Público;

Considerando a necessidade de dar efetividade às metas do Colendo Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º. Os membros do Ministério Público incumbidos do controle do externo da atividade policial, de que trata o artigo 4º, inciso I, da Resolução nº 20/2007 e alterações posteriores, realizarão visitas ordinárias nos meses de abril ou maio e outubro ou novembro e, quando necessárias, a qualquer tempo, visitas extraordinárias, em repartições policiais, civis e militares, órgãos de perícia técnica e aquartelamentos militares existentes em sua área de atribuição.

Art. 2º. Nas visitas será lavrado o relatório respectivo, a ser enviado à validação da Corregedoria Geral da respectiva unidade do Ministério Público, mediante sistema informatizado disponível no sítio do CNMP, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente à visita, consignando todas as constatações e ocorrências, bem como eventuais deficiências, irregularidades ou ilegalidades e as medidas requisitadas para saná-las, sem prejuízo de que, conforme estabelecido em atos normativos próprios, cópias sejam enviadas para outros órgãos com atuação no controle externo da atividade policial, para conhecimento e providências cabíveis no seu âmbito de atuação devem visitar mensalmente os estabelecimentos penais sob sua responsabilidade, registrando a sua presença em livro próprio e comunicadas à Corregedoria Geral do Ministério Público.

Art. 3º. Caberá à Corregedoria Geral, além do controle periódico das visitas realizadas em cada unidade, o envio dos relatórios à Comissão do Sistema prisional, Controle externo da Atividade policial, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à visita, mediante acesso ao mesmo sistema informatizado.

Art. 4º. O acompanhamento do cumprimento da Resolução nº 20, de 28.05.2007 e alterações estabelecidas pelas Resoluções nº 65/2011, 98/2013, 113/2014 e 121/2015, será feito através de Processo Administrativo, aberto na forma do inciso V, art. 3º, Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014–GPGJ/CGMP.

Art. 5º. Determinar ao Setor de Estatística da Corregedoria Geral do Ministério Público, para proceder o levantamento de pendências nos preenchimentos dos formulários a que se referem a Resolução acima mencionada, de modo a que, em procedimento próprio e individualizado, no prazo de 15 (quinze) dias, sejam devidamente regularizadas.

Art. 6º. O prazo para cumprimento da determinação contida no artigo 5º, da presente Ordem de Serviço, será de 48 (quarenta e oito horas), ultimado o prazo para remessa dos relatórios.

Art. 7º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís (MA), 23 de junho de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2016-CGMP

(DJE 05/07/2016)

Dispõe sobre o acompanhamento de visita e fiscalização em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade pelos membros do Ministério Público e sobre a situação dos adolescentes que se encontrem privados de liberdade em cadeias públicas, de que trata a Resolução nº 67/2011-CNMP.

A CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, com fundamento no art. 16, *caput*, da Lei Complementar Estadual n.º 13/91, e

Considerando as disposições previstas no art. 1º, III, da Constituição Federal, que assegura a dignidade da pessoa humana;

Considerando que o respeito à integridade física e moral dos presos é assegurado pelo artigo 5º, inciso XLIX, da Constituição Federal, sendo tal garantia estendida a adolescentes em cumprimento de medidas privativas ou restritivas de sua liberdade;

Considerando que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, na forma do art. 227 da Constituição Federal;

Considerando as disposições da Resolução n.º 67, de 16 de março de 2011, do Colendo Conselho Nacional do Ministério Público que dispõe sobre a uniformização das fiscalizações em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade pelos membros do Ministério Público e sobre a situação dos adolescentes que se encontrem privados de liberdade em cadeias públicas;

Considerando a necessidade de dar efetividade à fiscalização em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade pelos membros do Ministério Público e sobre a situação dos adolescentes que se encontrem privados de liberdade em cadeias públicas do Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de dar efetividade às metas do Colendo Conselho Nacional do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º. Os membros do Ministério Público com atribuição para acompanhar a execução de medidas socioeducativas devem inspecionar, com a periodicidade mínima bimestral, as unidades de semiliberdade e de internação de adolescentes sob sua responsabilidade, ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior, registrando a sua presença em livro próprio.

Art. 2º. As condições das entidades de atendimento e dos programas em execução, verificadas durante as fiscalizações bimestrais, ou realizadas em período inferior, caso necessário devem ser objeto de relatório, a ser enviado à Corregedoria Geral do Ministério Público até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, indicando as providências tomadas para a promoção do seu adequado funcionamento, sejam judiciais ou administrativas.

Art. 3º. O relatório será elaborado, em meio eletrônico, mediante o preenchimento dos formulários que integram a Resolução nº 67/2011-CNMP e disponível no sítio do CNMP.

Art. 4º. A atualização será bimestral, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões procedidas após a última remessa de dados, especialmente aquelas resultantes de iniciativa implementada pelo membro do Ministério Público.

Art. 5º No mês de março de cada ano, o relatório a ser elaborado deverá ser minucioso sobre as condições das unidades de socioeducação verificadas nas fiscalizações bimestrais, ou realizadas em período inferior, caso necessário, conforme formulário a ser aprovado pela Comissão Permanente da Infância e Juventude do Conselho Nacional do Ministério Público, consoante disposto no art. 6º, da Resolução nº 67/2011-CNMP, sem prejuízo da apresentação do relatório de inspeção referente ao mês anterior.

Art. 6º. O acompanhamento do cumprimento da Resolução nº 56, de 22.06.2010, com alterações estabelecidas pela Resolução nº 120, de 24.02.2015, será feito através de Processo Administrativo, aberto na forma do inciso V, art. 3º, Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014–GPGJ/CGMP.

Art. 7º. Determinar ao Setor de Estatística da Corregedoria Geral do Ministério Público, para proceder o levantamento de pendências nos preenchimentos dos formulários a que se referem a Resolução acima mencionada, de modo a que, em procedimento próprio e individualizado, no prazo de 15 (quinze) dias, sejam devidamente regularizadas.

Art. 8º. O prazo para cumprimento da determinação contida no art. 7º da presente Ordem de Serviço, será de 48 (quarenta e oito horas), ultimado o prazo para remessa dos relatórios.

Art. 9º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís (MA), 23 de junho de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº. 20/2008-GPGJ,

Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de padronização do trâmite dos processos administrativos na Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão;

Considerando a determinação da Corregedoria Geral do Conselho Nacional do Ministério Público, através do relatório de inspeção realizada no Ministério Público, constante dos autos do processo n.º 8243AD/2015, visando mapear os fluxos de trabalho dos documentos de inteligência;

RESOLVE:

Art. 1.º O processo administrativo referente a documentos de inteligência tramitará segundo o fluxograma constante no Anexo I desta Ordem de Serviço.

Art. 2.º O documento, após processado e autuado pela Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência, será encaminhado ao Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado – GAECO, recebido pelo Promotor e, após protocolado e registrado, distribuído para análise e despacho pelo Promotor.

Art. 3.º Após despacho do Promotor responsável, o processo poderá ser encaminhado para análise da atuação em nível estratégico, tático ou operacional, ou para a Seção de Análise/Inteligência, para análise e manifestação, ou ainda para o Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, para análise e manifestação.

§ 1.º Tendo sido encaminhado para a análise pela Seção de Análise/Inteligência, o processo retornará para despacho pelo Promotor responsável.

Art. 4.º Após a tramitação do processo, ele será encaminhado para o Setor de Arquivo próprio do GAECO.

Art. 5.º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 27 de abril de 2016.

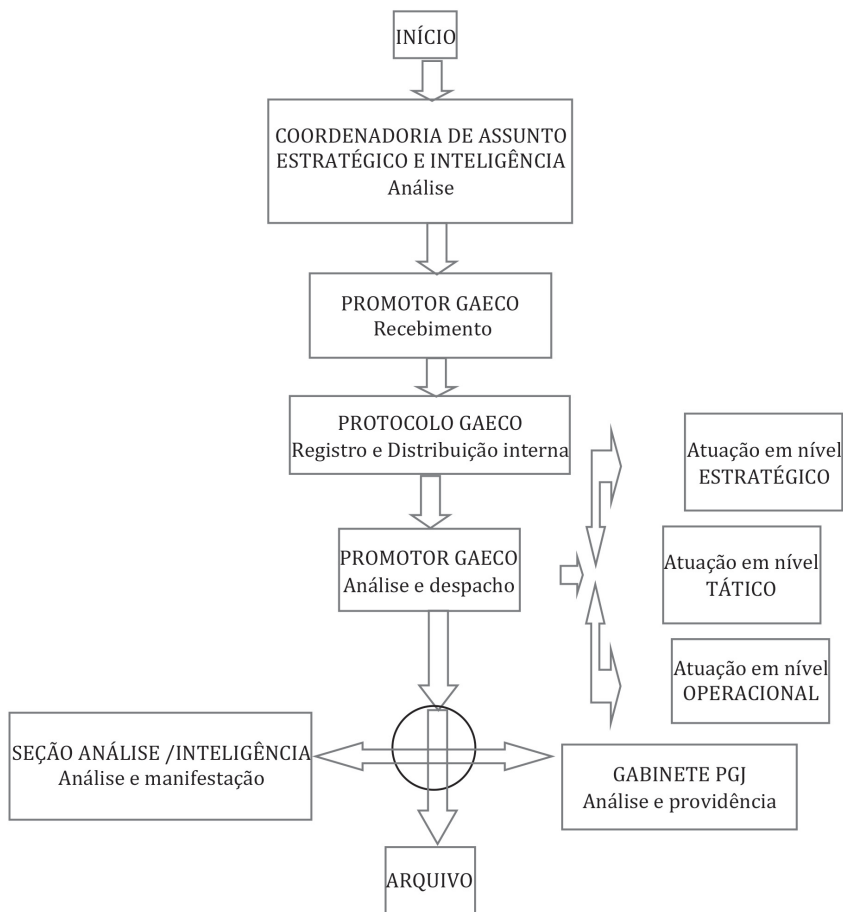
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES

Promotor de Justiça

Diretor-Geral, em exercício

FLUXOGRAMA – TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTO NO GAECO (OUTROS DOCUMENTOS DE INTELIGÊNCIA)



ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº. 20/2008-GPGJ;

Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de padronização do trâmite dos processos administrativos na Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão;

Considerando a determinação da Corregedoria Geral do Conselho Nacional do Ministério Público, através do relatório de inspeção realizada no Ministério Público, constante dos autos do processo n.º 8243AD/2015, visando mapear os fluxos de trabalho e processos dos documentos e relatórios de inteligência;

RESOLVE:

Art. 1.º O processo administrativo referente a relatórios do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF tramitará segundo o fluxograma constante no Anexo I desta Ordem de Serviço.

Art. 2.º O relatório, após recebido pelo Setor de Protocolo, será encaminhado à Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência, para análise, e encaminhado ao Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado – GAECO, onde será protocolado e distribuído ao Promotor para análise e despacho.

Art. 3.º Após despacho do Promotor responsável, o processo será encaminhado para a Seção de Análise/Inteligência, para análise e manifestação.

Art. 4.º Após a análise pela Seção de Análise/Inteligência, o processo será encaminhado para despacho do Promotor responsável.

§ 1.º Tratando-se de pessoa com foro privilegiado, o processo será encaminhado ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, para análise e providências.

§ 2.º Tratando-se de pessoa sem foro privilegiado, o processo será encaminhado para a seção administrativa do GAECO, onde serão tomadas as devidas providências, sendo a respectiva cópia do documento encaminhada para o Setor de Arquivo próprio do GAECO.

Art. 5.º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

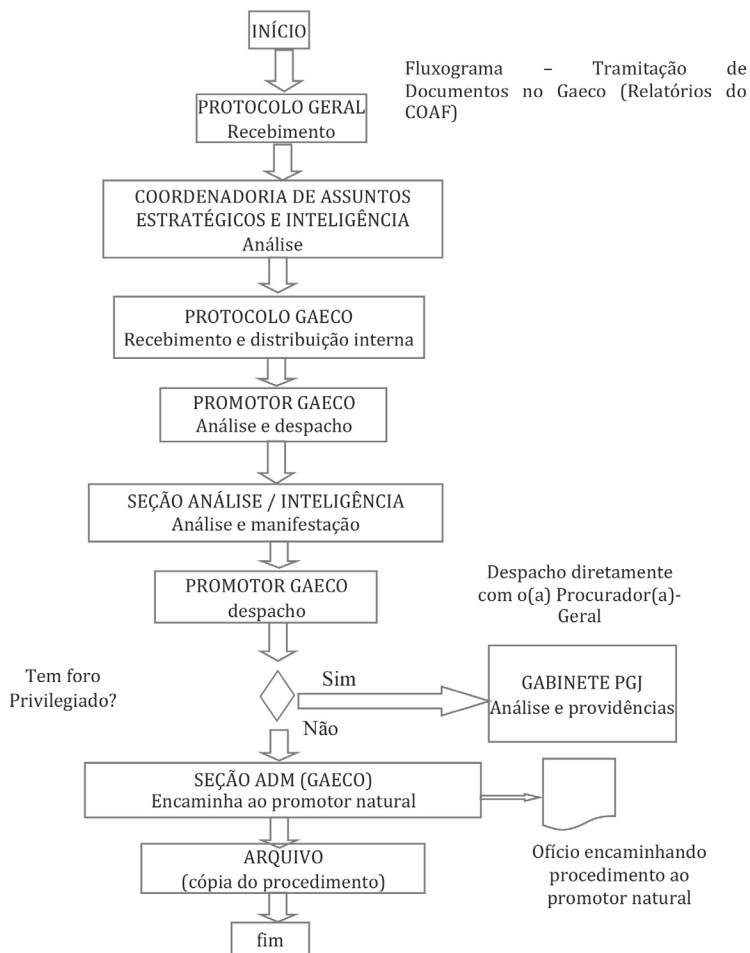
São Luís, 27 de abril de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES

Promotor de Justiça

Diretor-Geral, em exercício



ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais fixadas na Lei Complementar nº 13/91, art. 8º, VI;

Considerando a entrega do novo prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça;

Considerando a necessidade de realização da mudança da Procuradoria Geral de Justiça do prédio situado na Rua Oswaldo Cruz, nº 1.396, Centro, para o novo prédio situado na Av. Carlos Cunha, s/n, Calhau;

Considerando que a necessidade de transferir todo o acervo patrimonial e equipamentos tecnológicos da Procuradoria Geral de Justiça para o novo edifício.

RESOLVE:

Art. 1º – Disciplinar a logística de mudança para a nova sede da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 2º. A mudança obedecerá o cronograma apresentado no Anexo I, desta ordem de serviço.

Art. 3º – É de responsabilidade dos Chefes de Gabinetes e Coordenadores a guarda e a identificação dos bens, materiais de expediente e documentos, em caixas fornecidas pela Coordenadoria de Serviços Gerais.

Parágrafo único. A guarda e a identificação dos bens, materiais de expediente e documentos deverão ocorrer até o dia anterior ao da mudança definido no Anexo I.

Art. 4º – O desligamento, o transporte e o religamento dos equipamentos eletrônicos ficarão sob a responsabilidade da Coordenadoria de Serviços Gerais e da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação.

Art. 5º – Deverão ser designados servidores responsáveis pela entrega e recebimento dos volumes a serem transportados, de cada setor.

Parágrafo único. Cada setor deverá disponibilizar, pelo menos, 01 (um) servidor para entregar os volumes no atual prédio, e outro para recebimento no prédio de destino.

Art. 6º – Após entrega do último volume a ser transportado, os servidores deverão se deslocar para a nova sede, a fim de providenciarem a organização do setor e reiniciarem seus trabalhos.

Art. 7º – No período de 09 a 13/05/2016, a comunicação telefônica na nova sede, dar-se-á por meio da telefonia móvel celular.

Parágrafo único. Não haverá interrupção nos serviços de comunicação de dados (internet) no supracitado período.

Art. 8º – Durante o período de mudança haverá suspensão no fornecimento de material de consumo nos almoxarifados dos prédios da Procuradoria Geral de Justiça e do Monte Castelo.

Art. 9º- A comunicação telefônica e o fornecimento de material de consumo serão reestabelecidos a partir do dia 16/05/2016.

Art. 10 – A partir do dia 13/05/2016, os processos jurídicos oriundos do Tribunal de Justiça serão entregues no novo prédio situado na Av. Carlos Cunha, s/n, Calhau.

Art. 11 – Durante o período de mudança, qualquer inconformidade encontrada deverá ser informada pelo Chefe de Gabinete ou Coordenador à Coordenadoria de Serviços Gerais, à Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura, à Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da informação, à Secretaria Administrativo-Financeira, ou à Diretoria Geral.

Art. 12 – Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 05 de maio de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

REGINA LÚCIA DE ALMEIDA ROCHA
Procuradora-Geral de Justiça

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES
Diretor-Geral, em exercício

ANEXO I

CRONOGRAMA DE MUDANÇA		
ANDAR	SETOR	DATA DA MUDANÇA
3º	ASSESSORIA ESPECIAL /ASSESSORIA TÉCNICA/ COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/OUVIDORIA/ COORDENADORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO/ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	09/05/2016
2º	CERIMONIAL/COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS/ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO/COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/ COORDENADORIA DE OBRAS, ENGENHARIA E ARQUITETURA/ COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO/ASSESSORIA DE AUDITORIA INTERNA/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	10/05/2016
1º	GABINETE DA PROCURADORA-GERAL/ SECRETARIA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS/COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO/SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS/SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS/DIRETORIA GERAL/SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA/ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO	11/05/2016
TÉRREO	PROTOCOLO	13/05/2016
ANEXO PGJ		
3º	TUDO	12/05/2016
2º	TUDO	12/05/2016
1º	TUDO	12/05/2016
TÉRREO	TUDO	13/05/2016
CORREGEDORIA		
	TUDO	13/05/2016
GAECO		
	TUDO	13/05/2016

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL, EM EXERCÍCIO, DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ,

Considerando a necessidade de disciplinar o uso do estacionamento do novo prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, na Av. Prof. Carlos Cunha, s/n, Jaracati, visando atender às finalidades institucionais e dar ao referido espaço uso racional;

Considerando a necessidade desse disciplinamento para a implantação dos sistemas de segurança no referido prédio, contribuindo para o controle de acesso de pessoas e veículos;

Considerando a necessidade do estabelecimento de critérios objetivos de utilização das vagas, visando uma distribuição equânime do uso do estacionamento;

RESOLVE:

Art. 1º. As vagas do estacionamento do prédio da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, situado na Av. Prof. Carlos Cunha, s/n, Jaracati, ficam divididas, para efeito de seu uso, conforme o Anexo I desta ordem de serviço, nos seguintes termos:

I. vagas localizadas na frente do prédio são destinadas aos portadores de deficiência, idosos e visitantes, inclusive membros e aposentados, conforme demarcações nos locais;

II. vagas localizadas no pilotis (área coberta do prédio) são destinadas exclusivamente aos Procuradores de Justiça, marcadas e numeradas ordinalmente de 01 (um) a 31 (trinta e um) e aos veículos oficiais do Procurador-Geral de Justiça e do Corregedor-Geral;

III. vagas localizadas no lado esquerdo da descida de acesso ao estacionamento são destinadas exclusivamente aos Promotores de Justiça ocupantes de funções na Administração Superior (Corregedoria, Assessoria Especial, GAECO, Diretoria-Geral);

IV. vagas localizadas na lateral esquerda do prédio são destinadas exclusivamente aos veículos oficiais da Procuradoria Geral de Justiça;

V. as demais vagas localizadas na lateral direita do prédio são destinadas aos servidores da Procuradoria Geral de Justiça, podendo ser utilizadas por membros em trânsito;

Art. 2º. Para o regular acesso deve-se manter o cartão de estacionamento visível no interior do veículo.

§1º. No caso de extravio deste cartão, comunicar imediatamente à Coordenadoria de Serviços Gerais.

§2º. É proibida a entrada e a permanência de veículos, sem o cartão de identificação, exceto para visitantes.

Art. 3º. Para membros e servidores, a liberação da cancela de acesso ao estacionamento se dará mediante a apresentação do crachá ou carteira de identificação funcional para leitura pelo equipamento de identificação digital instalado na cancela veicular.

Art. 4º. A vigilância encarregada da segurança dos locais destinados a estacionamento, compete:

I. impedir o estacionamento de veículos fora dos casos previstos nesta ordem de serviço e, não sendo isso possível, comunicar o fato à Coordenadoria de Serviços Gerais com indicação do modelo e placa do veículo, para adoção das providências devidas;

II. identificar os veículos que estejam ocupando mais de uma vaga ou obstruindo a passagem do usuário, a fim de que seus proprietários sejam contactados para regularizar a situação;

III. comunicar à Coordenadoria de Serviços Gerais por escrito, em relato circunstanciado com indicação das placas dos veículos envolvidos, qualquer dano em veículo estacionado ou em manobra para estacionar, provocado por acidente ou fato da natureza;

IV. comunicar à Coordenadoria de Serviços Gerais, de imediato, qualquer ocorrência anormal com veículo estacionado, como disparo acidental de alarme, portas destrancadas e luzes acesas.

Art. 5º. O usuário do estacionamento deverá cuidar para que o veículo permaneça fechado, com todas as luzes apagadas, com o sistema de alarme acaso existente devidamente acionado.

§1º. O usuário que estiver com seu veículo obstruído por outro deverá informar o modelo e o número da placa à vigilância ou à portaria, a fim de que proprietário do veículo seja acionado para desobstrução da vaga.

§2º. A Procuradoria Geral de Justiça não se responsabiliza por objetos deixados no interior do veículo.

§3º. Os veículos devem ser estacionados de ré, de modo a facilitar eventual manobra de evacuação.

Art. 6º. O controle de acesso, bem como a fiscalização e segurança das vagas de estacionamento competem à vigilância de empresa contratada, que comunicará à Coordenadoria de Serviços Gerais os casos que venham de encontro ao estabelecido nesta ordem de serviço.

Parágrafo único: Fica vedado o uso do estacionamento fora das situações previstas nesta Ordem de Serviço, inclusive nos dias de realização de evento no auditório ou em outras dependências do prédio, ocasião em que, apenas em casos excepcionais, fica permitido o uso por visitantes da área do estacionamento destinada aos veículos oficiais, mediante autorização do Diretor-Geral.

(Acréscitado pela Ordem de Serviço nº 10/2016-DG, de 11 de novembro de 2016)

Art. 7º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 01 de junho de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES

Promotor de Justiça

Diretor-Geral, em exercício

ANEXO I



ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2016

(Boletim Interno Eletrônico)

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 13/91,

Considerando a necessidade de disciplinar o uso do sistema de sonorização interna do novo prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, no tocante a transmissão de avisos e/ou demais informações;

RESOLVE:

Art. 1º. As comunicações emergenciais, relativas à segurança institucional e a eventuais sinistros ficarão a cargo do GAECO – Grupo de Atuação Especializada no Combate às Organizações Criminosas, não sendo necessária prévia autorização;

Art. 2º. Caberá a Coordenadoria de Comunicação, o manejo do sistema de sonorização interna, para veiculação dos demais avisos necessários, da seguinte forma:

I - os relativos ao regular funcionamento do prédio, após a prévia autorização da Diretoria Geral;

II - os relativos aos assuntos institucionais, após a prévia autorização da SECINST-Secretaria para Assuntos Institucionais.

Parágrafo único: os avisos mencionados acima serão publicados por escrito, nos quadros de aviso existentes na PGJ, a critério da Diretoria Geral e da SECINST, conforme o caso.

São Luís, 16 de junho de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

Dispõe sobre o uso dos auditórios, salas de reunião e sala de videoconferência do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO e o DIRETOR GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, fixadas na Lei Complementar Estadual nº 13/91, art. 8º, VI,

Considerando a necessidade de disciplinar a utilização e funcionamento dos auditórios, salas de reunião e sala de videoconferência do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, de acordo com o interesse público e a respectiva capacidade de ocupação;

Considerando a necessidade de regulamentar a utilização pelo público externo dos auditórios, bem como a responsabilidade pela utilização do patrimônio permanente existente no local;

RESOLVEM:

Art. 1º. As salas de reunião e a sala de videoconferência do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça somente poderão ser utilizadas e ocupadas após regular agendamento.

§1º. O agendamento e controle de uso dos auditórios e das salas de reunião (1º e 2º andares) são de responsabilidade da Coordenadoria de Serviços Gerais, a qual também compete a supervisão de limpeza, solicitação de materiais e manuseio dos equipamentos.

§2º. O agendamento e controle de uso da sala de videoconferência (7º andar) é de responsabilidade da Secretaria para Assuntos Institucionais.

Art. 2º. O uso das salas de reunião e da sala de videoconferência destina-se exclusivamente às unidades do Ministério Público do Estado do Maranhão, sendo vedado a cessão para a realização de eventos externos.

Art. 3º. As solicitações de reserva para as duas salas de reunião deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico da Coordenadoria de Serviços Gerais (csg@mpma.mp.br), instruídas com as seguintes informações: setor solicitante, indicação do evento, data de realização, horário de realização, duração do evento, quantidade de participantes, equipamentos e estrutura necessária.

Parágrafo único. As alterações de solicitações deverão ser realizadas com a antecedência máxima de 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento.

Art. 4º. A utilização dos auditórios da sede da Procuradoria Geral de Justiça e do prédio localizado na Rua Oswaldo Cruz, 1396, Centro, dependem de autorização prévia do Diretor-Geral.

Art. 5º. A cessão dos auditórios da Instituição à pessoas físicas ou jurídicas para a realização de reuniões, palestras, audiências públicas e outros eventos só será permitida se o tema for de interesse institucional, desde de que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.

§ 1º. A utilização dos auditórios deverá observar o limite de capacidade do espaço e seu uso está condicionado à observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços públicos.

§ 2º. Não é permitido perfurar, pregar, colar, alterar seja o que for nas paredes e/ou colunas dos auditórios, bem como realizar quaisquer outras alterações sobre as estruturas das instalações cedidas.

§ 3º. Fica proibido o consumo de qualquer alimento ou bebida no auditório, ressalvado o serviço de fornecimento de água, exclusivamente para a mesa diretora do evento.

§ 4º. Não haverá cobranças de taxas para cessão dos auditórios.

Art. 6º. O pedido de cessão dos auditórios deve ser formulado por escrito ou meio eletrônico (diretorageral@mpma.mp.br), endereçado à Diretoria Geral da Procuradoria Geral de Justiça, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a realização do evento, devendo nele constar:

- I – os dias e horários da realização do evento;
- II – a finalidade do evento e o número aproximado de pessoas que dele participarão;
- III – a necessidade do uso de equipamentos e/ou a realização de adaptações e suas especificações;
- IV – a relação nominal dos participantes do evento, desde que possível a prévia identificação;

V - a qualificação (nome, cargo, número do RG e do CPF, e-mail e telefone) do responsável pelo uso.

§ 1º. Protocolizado o pedido, será ele autuado e encaminhado imediatamente à Chefia de Cerimonial para informar se existe evento institucional que utilizará o auditório na data solicitada, após o qual encaminhará para a Coordenadoria de Serviços Gerais verificar a possibilidade de agendamento.

§ 2º. Os pedidos protocolizados fora do prazo previsto no “*caput*” deste artigo serão liminarmente indeferidos.

Art. 7º. O deferimento do pedido de cessão de uso dos auditórios pela Diretoria Geral implica ao requerente a fiel observância das regras contidas na presente Ordem de Serviço, em especial:

I – a responsabilidade civil, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, decorrente de eventuais danos causados à Instituição, aos seus servidores, à coisa ou propriedade de terceiros;

II – a limpeza e desocupação do espaço físico utilizado sem quaisquer ônus à Instituição e imediatamente após a realização do evento, de forma que o espaço esteja livre e desimpedido de pessoas e coisas, exceto quando a utilização for por órgão do MPE;

III – a utilização do espaço cedido somente para os fins indicados no requerimento, inclusive quanto à capacidade de lotação, mantendo-o em perfeito estado de uso e conservação;

IV – a impossibilidade de ceder ou transferir, total ou parcialmente, a autorização de uso.

Art. 8º. Os auditórios poderão ser cedidos excepcionalmente fora das hipóteses previstas acima por autorização expressa do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 9º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 17 de junho de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

LUIZ GONZAGA MARTINS COELHO

Procurador-Geral de Justiça

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ,

Considerando a necessidade de disciplinar o uso adequado das dependências internas desta Procuradoria Geral de Justiça no tocante à comercialização de quaisquer tipo de alimentos, bem como a utilização dos espaços destinados as refeições.

RESOLVE:

Art. 1º. É vedada a comercialização de alimentos nas dependências internas da Procuradoria Geral de Justiça, exceto por pessoas e estabelecimentos previamente autorizados pela Administração Superior, sendo permitida a entrega de volumes contendo alimentos na recepção do térreo;

Art. 2º. Os locais destinados as refeições no âmbito desta Procuradoria Geral de Justiça, são as copas de cada um dos andares, bem como o restaurante/refeitório, ficando vedada a utilização das demais dependências internas para tal finalidade.

Parágrafo único. A utilização das dependências dos Gabinetes dos Procuradores de Justiça, para realização de refeições, fica a critério do titular.

Art. 3º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 21 de junho de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ,

Considerando o dever de eficiência da Administração Pública, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado (Constituição Federal, art.196);

Considerando que a Constituição Federal, em sintonia com a Convenção 155 da Organização Internacional do Trabalho, assegura a todos os trabalhadores, independentemente do regime jurídico a que estejam submetidos, o direito à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança (Constituição Federal, art. 7º, XXII, combinado com o art. 39, § 3º);

Considerando o dever constitucional de proteção ao meio ambiente, nele incluído o de trabalho (Constituição Federal, art. 170, VI e 225, *caput*, e § 1º, V e VI);

Considerando a responsabilidade das instituições pela promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças de seus membros e servidores e, para tanto, a necessidade de se estabelecer princípios e diretrizes para nortear a atuação dos órgãos do Ministério Público;

Considerando a necessidade de se conscientizar membros e servidores acerca da responsabilidade individual e coletiva para com a saúde e a manutenção de ambientes, processos e condições de trabalho saudáveis;

Considerando o Ato Regulamentar nº 04/2016 -GPGJ, que institui no âmbito do Ministério Público do Maranhão o Programa de Saúde e Segurança Funcional;

Considerando a necessidade de padronização dos serviços de saúde da Seção de Saúde Funcional da PGJ-MA,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Ordem de Serviço regulamenta a assistência realizada pela Seção de Saúde Funcional do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Art. 2º A rotina de atendimento médico, odontológico e psicológico da Seção de Saúde Funcional do Ministério Público do Estado do Maranhão submete-se às disposições desta ordem de serviço, considerando a necessidade de estruturar as atribuições da Seção de Saúde Funcional, como forma de fortalecer, sobretudo, organizar o atendimento médico, odontológico e psicológico resolve dispor sobre os procedimentos realizados.

Art. 3º Para os fins desta Ordem de Serviço, considera-se:

I – Consulta/atendimento médico: compreende a anamnese, o exame físico e a elaboração de hipóteses ou conclusões diagnósticas, solicitação de exames complementares, quando necessários, e prescrição terapêutica como ato médico completo e que pode ser concluído ou não em um único momento.

II – Consulta/atendimento odontológico: compreende a anamnese, o exame bucal e o diagnóstico, e quando necessário, solicitação de exames complementares e prescrição terapêutica.

III – Consulta/atendimento psicológico: corresponde ao atendimento que tem por objetivo identificar, levantar hipóteses, avaliar, elaborar conclusões diagnósticas e propor intervenções relacionadas à ciência psicológica.

IV – Assistência à Saúde: ações ou iniciativas, diretas ou indiretas, que visam a prevenção, a detecção precoce, o tratamento de doenças e a reabilitação da saúde, compreendendo as diversas áreas de atuação relacionadas à atenção à saúde.

V – Perícia em Saúde: ação médica, odontológica com o objetivo de avaliar o estado de saúde para o exercício de atividades laborais e para outras ações administrativas que, por determinação legal, exijam a formação de perícia singular médica-odontológica.

VI – Junta Médica Oficial: ação de três médicos/cirurgiões-dentistas, investidos em função pericial, mediante designação formal.

VII – Urgência: é a ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata. Exemplos de urgência: fratura, dores abdominais, cólicas renais, palpitações, etc.

VIII – Emergência: é a constatação médica de condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo, portanto, tratamento médico imediato. Exemplos de emergência: parada cardiorrespiratória, hemorragias volumosas, infartos, crises convulsivas, etc.

IX – Atendimento ambulatorial: é aquele executado no âmbito do ambulatório, com realização de consultas eletivas, curativos, primeiros socorros e outros procedimentos que não exijam uma estrutura mais complexa para o atendimento.

X – Atendimento eletivo: é termo usado para designar os atendimentos médicos/odontológicos/psicológico que são programados, ou seja, não são considerados de urgência e emergência.

XI – Suporte Básico de Vida: compreende o atendimento prestado a uma vítima de mal súbito ou trauma, visando à manutenção de seus sinais vitais e à preservação da vida até o encaminhamento para uma unidade hospitalar que ofereça um tratamento definitivo.

XII – Promoção da saúde: conjunto de ações com o objetivo de informar e motivar a atuação, individual e coletiva, na melhoria da saúde.

XIII – Prevenção em Saúde: conjunto de ações com o objetivo de intervenção preventiva ou precoce no processo de adoecimento.

XIV – Dependente: a pessoa devidamente cadastrada no setor de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado do Maranhão, sob uma das formas:

a - cônjuge ou companheiro(a) que comprove união estável com sociedade familiar;

b - filhos até 21 anos de idade;

c - filhos até 24 anos de idade, se estudante universitário;

d - filho de qualquer idade, se considerado não capacitado a praticar, por si, os atos da vida civil;

e – menor de 21 anos de idade que, mediante autorização judicial, viva na companhia ou às expensas do servidor;

f – o pai e a mãe sem economia própria e comprovadamente dependente do servidor.

Art. 4º Os procedimentos administrativos que envolvem a concessão de licença para tratamento saúde de forma geral seguem o Ato Regulamentar nº 02/2015-PGJ/MA.

CAPÍTULO II DA SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

Art. 5º A Seção de Saúde Funcional tem objetivo de prestar assistência médica, odontológica e psicológica, através de atendimento ambulatorial, a todos os servidores ativos e inativos do Ministério Público do Maranhão, bem como seus dependentes legais, assim como, em caráter de urgência e emergência, aos estagiários e prestadores de serviços terceirizados.

Parágrafo único: O atendimento de urgência e emergência é destinado apenas às pessoas que apresentam um agravo de saúde durante sua permanência (em serviço ou em trânsito) nas dependências da Procuradoria Geral de Justiça, ficando o setor responsável em realizar o atendimento inicial e encaminhar para um serviço de Pronto Atendimento. Os agravos que ocorrerem fora do ambiente da sede da Procuradoria deverão buscar auxílio médico em serviço externo, pois extrapola a função ambulatorial da Seção de Saúde Funcional.

Art. 6º A consulta/atendimento médico, odontológico e psicológico serão realizados, preferencialmente por agendamento prévio eletrônico, ou por telefone, ou presencialmente, exceto as consultas em caráter de urgência e emergência, que terão prioridade para o atendimento.

Art. 7º Em caso de impossibilidade de comparecimento, o paciente deverá desmarcar sua consulta com antecedência para ter direito a novo agendamento, caso contrário, o paciente será suspenso e só terá direito a remarcação após 15 dias.

Art. 8º Em caso de falta, o paciente não poderá ceder ou trocar sua vaga, esta será disponibilizada para o paciente da lista de espera.

DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 9º A assistência médica corresponde ao atendimento realizado pelo médico sob a forma de consulta, abrangendo pacientes a partir de 12 anos de idade.

Art. 10. A assistência médica em caráter de urgência e emergência corresponde ao suporte básico de vida.

Art. 11. A assistência farmacológica e a administração de medicamentos, prestada pela Seção de Saúde Funcional, se dará apenas nas hipóteses de atendimento em caráter de urgência e emergência.

DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Art. 12. A assistência odontológica corresponde ao atendimento realizado pelo cirurgião-dentista sob a forma de consulta.

Art. 13. O atendimento odontológico prestado corresponde a procedimentos de promoção, prevenção e urgência.

Art. 14. A assistência odontológica em caráter de urgência será realizada para o tratamento da causa. Caberá ao cirurgião-dentista definir se a situação realmente caracteriza atendimento de urgência e a conduta a ser tomada.

Art. 15. A primeira consulta odontológica ou o retorno após a término do tratamento, pelo cirurgião-dentista, será por agendamento e terá caráter programático, exceto os casos de urgência.

Art. 16. Os procedimentos odontológicos ofertados visam a promoção (orientação de higiene bucal, profilaxia e fluoroterapia) e a prevenção (adequação do meio bucal, raspagem supragengival, selantes, ajustes oclusais, pequenas restaurações diretas e radiografias periapicais) em saúde bucal de acordo com o rol de procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar e seus conceitos:

I – Consulta odontológica programática: anamnese, exame clínico e elaboração do plano de tratamento.

II – Profilaxia/polimento coronário: remoção do biofilme dental por polimento através de meios mecânicos da superfície coronária do dente.

III – Fluoroterapia: aplicação direta de produtos fluoretados sobre a superfície dental, sendo realizada, somente, após profilaxia.

IV – Raspagem supragengival: remoção do cálculo dental (tártaro);

V – Radiografia periapical: pequena radiografia do elemento dental e seus tecidos adjacentes de tamanho 31x41 mm.

VI – Selante: aplicação de produtos ionoméricos, resinas fluidas, foto ou quimicamente polimerizadas nas fôssulas e sulcos de dentes posteriores deciduos e/ou permanentes e na face palatina de incisivos superiores permanentes.

VII – Adequação do meio bucal: consiste na remoção de tecido cariado e colocação de material obturador provisório; e/ou remoção/diminuição de excessos/arestas ou rugosidades em restaurações/próteses fixas, visando eliminação de sítios de retenção de biofilme.

VIII – Pequenas restaurações diretas: consiste em utilizar manobras, para recuperar as funções de um dente que tenha sido afetado por cárie, traumatismo ou afecção estrutural, em pequenas faces, sem grande comprometimento da estrutura dentária e que não requerem tratamento indireto complementar.

IX – Ajuste oclusal: consiste em realizar pequenos desgastes seletivos visando a obtenção de harmonia oclusal.

X – Urgência: conduta na qual destina-se ao alívio da dor, através de procedimento e/ou prescrição terapêutica medicamentosa.

Art. 17. A assistência odontológica abrange pacientes a partir de 12 anos.

DA ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA

Art. 18. A assistência psicológica corresponde ao atendimento realizado pelo psicólogo.

Art. 19. O atendimento psicológico visa avaliar, orientar e acompanhar o paciente em situações de saúde mental e no desenvolvimento de sua carreira.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Compete ao Diretor-Geral dirimir as dúvidas suscitadas em relação à aplicação das disposições desta Ordem de Serviço.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 22. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 24 de junho de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ e com base no Processo Administrativo nº 7776AD/2016,

Considerando a necessidade de funcionamento regular da infraestrutura de Rede Elétrica Estabilizada e Ininterrupta para Equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação e dos Circuitos da Rede Elétrica Convencional para Impressoras, ambas do prédio-sede da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão (PGJ/MA);

Considerando que a referida infraestrutura de Rede Elétrica Estabilizada e Ininterrupta para Equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação possui dispositivos denominados “disjuntores IDR”, responsáveis por acusar fuga de corrente e desarmar o circuito em virtude de instalação mal feita, desgastes dos cabos ou até mesmo um choque elétrico, visando à proteção patrimonial contra riscos de incêndio e a proteção à vida;

Considerando que caso ocorra um desses eventos, todo o quadro de distribuição da rede elétrica de TI do pavimento será imediatamente desenergizado, desligando a alimentação elétrica das tomadas VERMELHAS onde são ligados todos os computadores das áreas de

trabalho da sede da PGJ/MA, com possibilidade de perda de dados dos arquivos abertos no momento da ocorrência de um incidente dessa natureza;

Considerando o risco de curto-circuito pelo uso de equipamentos e conexões não homologadas pela Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI) e o consequente risco de ocorrência de incêndio nos ambientes;

Considerando a necessidade de reduzir o consumo de energia elétrica da sede da PGJ/MA.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica vedado:

I - a instalação de quaisquer equipamentos ou dispositivos nas tomadas VERMELHAS sem a anuência e presença de um técnico da CMTI;

II- a utilização de carregadores de celulares, adaptadores, extensões ou multiplicadores de tomadas (T) e equipamentos não homologados ou instalados por esta CMTI nas tomadas VERMELHAS disponíveis nos ambientes de todo o prédio sede da PGJ/MA;

Art. 2º. Ao final de cada expediente os usuários deverão desligar os equipamentos e dispositivos da PGJ/MA, tais como computadores (CPU e monitor), scanners, impressoras e estabilizadores, utilizando os procedimentos de desligamento normal dos dispositivos de TI.

§1º. No caso de computadores e demais equipamentos de TI de propriedade da PGJ/MA, não é necessário retirar os cabos das tomadas VERMELHAS e BRANCAS do sistema de canaletas aparentes;

§ 2º. Quaisquer outros equipamentos ou dispositivos que recebam alimentação elétrica nos ambientes da PGJ/MA devem ser retirados das tomadas de energia elétrica ao final de cada expediente, a exemplo do carregador de celular.

Art. 3º. A CMTI deve ser comunicada formalmente antes da realização de quaisquer procedimentos com previsão de uso de ferramentas, equipamentos ou aparelhos elétricos, por agentes do quadro de manutenção e conversação desta PGJ/MA e principalmente por agentes terceirizados ou contratados.

Art. 4º. A CMTI deverá ser comunicada oficialmente, e de modo imediato, sobre qualquer incidente ou anormalidade de energia elétrica ocorrido na sede da PGJ/MA, principalmente no tocante a qualquer falta de energia elétrica da concessionária ou falha de acionamento do sistema de grupos geradores, para que sejam gerados os alertas de incidentes e acionados os procedimentos necessários para evitar danos aos dados e equipamentos do Data Center e infraestruturas de TI da sede da PGJMA.

Art. 5º. Compete à CMTI dirimir as dúvidas suscitadas em relação à aplicação das disposições desta Ordem de Serviço.

Art. 6º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 25 de julho de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES
Promotor de Justiça
Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ;

Considerando solicitação da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência e da Seção de Segurança Institucional da PGJ nos autos do Processo Administrativo nº 12672AD/2016, quanto à necessidade de regulamentar o uso do estacionamento do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, no que se refere às vagas destinadas aos visitantes em dias de eventos realizados no prédio;

Considerando a necessidade de alteração da Ordem de Serviço nº 004/2016-DG, que disciplina o uso do estacionamento do novo prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça, na Av. Prof. Carlos Cunha, s/n, Jaracati, uma vez que não houve a previsão expressa desta alteração;

RESOLVE:

Art. 1º. O art. 6º, da Ordem de Serviço nº 004/2016-DG, de 01 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º.....

Parágrafo único: Fica vedado o uso do estacionamento fora das situações previstas nesta Ordem de Serviço, inclusive nos dias de realização de evento no auditório ou em outras dependências do prédio, ocasião em que, apenas em casos excepcionais, fica permitido o uso por visitantes da área do estacionamento destinada aos veículos oficiais, mediante autorização do Diretor-Geral.”

Art. 2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

São Luís, 11 de novembro de 2016.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES

Promotor de Justiça

Diretor-Geral

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2016-DG

(Boletim Interno Eletrônico)

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O DIRETOR DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE IMPERATRIZ, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 107, II, do Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ e art.23, §4º, da Lei Complementar Estadual nº 13/1991;

Considerando a entrega do novo prédio sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz;

Considerando a necessidade de realização da mudança das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz do prédio situado na Rua Barão do Rio Branco, 36, Centro, para o

novo prédio situado na Av. Perimetral José Felipe do Nascimento, s/n, Loteamento Residencial Kubitschek;

Considerando a necessidade de transferir todo o acervo patrimonial e equipamentos tecnológicos das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz para o novo edifício;

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar a logística de mudança para a nova sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz.

Art. 2º. A mudança obedecerá o cronograma apresentado no Anexo I, desta ordem de serviço.

Art. 3º. É de responsabilidade dos Promotores de Justiça e servidores a guarda e a identificação dos bens, materiais de expediente e documentos, em caixas fornecidas pela Diretoria das Promotorias de Imperatriz.

Parágrafo único. A guarda e a identificação dos bens, materiais de expediente e documentos deverão ocorrer até o dia anterior ao da mudança definido no Anexo I.

Art. 4º. O desligamento, o transporte e o religamento dos equipamentos eletrônicos ficarão sob a responsabilidade da Coordenadoria de Serviços Gerais e da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação.

Art. 5º. Deverão ser designados servidores responsáveis pela entrega e recebimento dos volumes a serem transportados de cada Promotoria de Justiça/Setor.

Parágrafo único. Cada Promotoria de Justiça/Setor deverá disponibilizar, pelo menos, 01 (um) servidor para entregar os volumes no atual prédio, e outro para recebimento no prédio de destino.

Art. 6º. Após entrega do último volume a ser transportado, os servidores deverão se deslocar para a nova sede, a fim de providenciarem a organização do setor e reiniciarem seus trabalhos.

Art. 7º. No período de 28/11/2016 a 02/12/2016, a comunicação telefônica na nova sede dar-se-á por meio da telefonia móvel celular.

Parágrafo único. Não haverá interrupção nos serviços de comunicação de dados (internet) no supracitado período.

Art. 8º. Durante o período de mudança haverá suspensão no fornecimento de material de consumo para o prédio das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz por parte do almoxarifado da Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 9º. A comunicação telefônica e o fornecimento de material de consumo serão restabelecidos a partir do dia 05/12/2016.

Art. 10. A partir do dia 02/12/2016 os processos jurídicos oriundos do Tribunal de Justiça serão entregues no novo prédio situado na Av. Perimetral José Felipe do Nascimento, s/n, Loteamento Residencial Kubitschek.

Art. 11. Durante o período de mudança, qualquer inconformidade encontrada deverá ser informada aos servidores presentes da Coordenadoria de Serviços Gerais, Coordenadoria de Obras, Engenharia e Arquitetura, Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação ou à Diretoria das Promotorias de Justiça de Imperatriz.

Art. 12. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís, 21 de novembro de 2016.
Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES
Promotor de Justiça
Diretor-Geral

OSSIAN BEZERRA PINHO FILHO
Promotor de Justiça
Diretor das Promotorias de Justiça de Imperatriz

ANEXO I

CRONOGRAMA DE MUDANÇA NOVA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE IMPERATRIZ

ANDAR	SETOR	DATA
3º	1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Promotorias de Justiça Criminal Protocolo (Térreo)	28/11/2016
2º	1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça Cíveis 1ª, 2ª e 6ª Promotorias de Justiça Especializadas	29/11/2016
1º	Direção, Núcleo de Triagem, Central de Mandados, Serviço Social, Informática, Comunicação, Assessoria Técnica	30/11/2016
1º/Térreo	3ª, 4ª, 5ª, 7ª, 8ª e 9ª Promotorias de Justiça Especializadas Recepções, Reprografia, Copas, Arquivo, Almoxarifado	01/12/2016

PROVIMENTOS



PROVIMENTO Nº 01/2015-CGMP

(DJE 24/09/2015)

Estabelece o regimento das correições e inspeções no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a Corregedoria Geral do Ministério Público Estadual 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 n. 013/91, art. 16, *caput*);

Considerando a competência especificamente correicional do órgão, conforme disposto no artigo 17, *caput* e incisos I e II, da Lei nº 8.625/93; e no artigo 16, *caput* e incisos I e II; no artigo 18; e nos artigos 136 a 139, todos da Lei Complementar Estadual nº 013/91;

Considerando a normativa contida na Resolução nº 43, de 16 de junho de 2009, alterada pela Resolução nº 61, de 27 de julho de 2010, ambas editadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público;

Considerando a experiência acumulada pela Corregedoria Geral do Ministério Público Estadual no desempenho da atividade correicional; e

Considerando, por fim, o teor de várias determinações e recomendações expedidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público no bojo do Relatório Conclusivo da Inspeção realizada pela Corregedoria Nacional nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão em dezembro de 2014, aprovado pelo plenário daquele órgão na 14ª Sessão Ordinária, realizada em 29 de julho de 2015,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º - A Corregedoria Geral do Ministério Público Estadual realizará inspeções nas Procuradorias de Justiça, bem como correições e inspeções nas Promotorias de Justiça, com o objetivo de verificar a regularidade do serviço e a eficiência da atividade do órgão de execução ou do membro da Instituição ali oficiante, adotando ou orientando medidas preventivas ou saneadoras, bem como encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados, obedecidas as seguintes diretrizes:

I – no intervalo de três anos será realizada, pelo menos, uma correição ordinária em cada Promotoria de Justiça, bem como uma inspeção ordinária em cada Procuradoria de Justiça; e

II – as correições extraordinárias e as inspeções em Promotorias de Justiça, bem como as inspeções extraordinárias em Procuradorias de Justiça, serão realizadas sempre que houver necessidade.

Art. 2º – Entende-se, para os fins deste provimento, que:

I – Correição Ordinária e Inspeção Ordinária são os procedimentos realizados, respectivamente, em Promotorias de Justiça e Procuradorias de Justiça, destinados 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 do Conselho Nacional do Ministério Público, da Procuradoria Geral de Justiça, da Corregedoria Geral do Ministério Público e dos demais órgãos da Administração Superior, bem como sua participação nas atividades do órgão de execução a que pertença, o cumprimento das metas estabelecidas nos seus planos ou programas de atuação, como também a colaboração e a contribuição para a execução dos programas ou projetos especiais instituídos pelo Ministério Público, tudo com o fito de obter avaliação objetiva do funcionamento do órgão de execução e da conduta do membro da Instituição;

II – Correição Extraordinária e Inspeção Extraordinária são os procedimentos de fiscalização e avaliação, realizados sempre que houver necessidade, respectivamente, em Promotorias de Justiça e Procuradorias de Justiça, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público ou 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 e deficiências dos serviços da Instituição, omissões ou abusos que possam comprometer a atuação do órgão, o prestígio da Instituição ou a regularidade de suas atividades;

III – Inspeção em Promotorias de Justiça é o procedimento de fiscalização, realizado sempre que houver necessidade, por deliberação do Conselho Nacional do Ministério Público ou iniciativa do Corregedor-Geral, de ofício ou por provocação dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público, em face da necessidade de avaliação, em caráter de urgência, da atuação de determinado órgão de execução ou do desempenho de determinado membro do Ministério Público, bem como da necessidade de verificar determinada situação cuja ciência não tenha resultado de notícia ou reclamação relativa a falha, deficiência, omissão ou abuso de que trata o inciso II deste artigo; e

IV – Correição permanente é o procedimento de fiscalização e avaliação do desempenho funcional dos Promotores de Justiça, realizado pelo Procurador-Geral de Justiça e pelos Procuradores de Justiça a partir da análise dos autos em que oficiarem, de que resultará relatório, mediante preenchimento do formulário constante do Anexo VI deste Provimento.

Parágrafo único. Para os fins deste Provimento, equiparam-se a órgãos de execução do Ministério Público Estadual todas as unidades da Instituição com atuação em áreas próprias da atividade-fim dos membros do Ministério Público.

Art. 3º – Nas correições e inspeções serão mantidos, tanto quanto possível, contatos com magistrados e outras autoridades locais, além de representantes da Ordem dos Advogados do Brasil, onde houver, disponibilizado, também, o acesso de partes, representantes de segmentos sociais ou qualquer cidadão, que pretendam apresentar sugestões ou formular reclamações acerca dos serviços prestados pelo órgão do Ministério Público ou da conduta do membro da Instituição, objetos do procedimento.

Art. 4º – Nas correições e inspeções poderão realizar-se audiências públicas com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento do órgão do Ministério Público ou da conduta do membro da Instituição, objetos do procedimento, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.

CAPÍTULO II

Do trabalho correicional

Seção I

Da atuação privativa ou por delegação do Corregedor-Geral

Art. 5º – As correições ordinárias e as inspeções em Promotorias de Justiça serão realizadas pelo Corregedor-Geral ou, por delegação sua, pelo Subcorregedor-Geral ou por um dos Promotores de Justiça Corregedores.

Art. 6º – O Corregedor-Geral, podendo ser auxiliado pelo Subcorregedor-Geral, realizará, pessoalmente, as inspeções nas Procuradorias de Justiça.

Art. 7º – As correições extraordinárias e as inspeções no Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas–GAECO ou seu sucedâneo serão realizadas pessoalmente pelo Corregedor-Geral.

Art. 8º – O Corregedor-Geral será auxiliado, nas correições e inspeções das Promotorias de Justiça e nas inspeções do Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas–GAECO ou seu sucedâneo, pelo Subcorregedor-Geral ou por um ou mais Promotores de Justiça Corregedores.

Art. 9º – Nas correições e inspeções, o Corregedor-Geral será substituído, no caso de ausência do Estado ou de afastamentos legais, pelo Subcorregedor-Geral.

Art. 10 – Por conveniência do serviço, o Corregedor-Geral, no caso de impedimento ou suspeição dos Promotores de Justiça Corregedores, poderá delegar, em caráter excepcional, a realização de correições ordinárias a Promotores de Justiça da mais elevada entrância.

Seção II

Das providências preliminares

Art. 11 – O Corregedor-Geral apresentará, a cada semestre, ao Conselho Superior do Ministério Público, para sugestões, relação de, no mínimo, 10 (dez) Promotorias de Justiça do Interior do Estado e 05 (cinco) da Capital, além de 02 (duas) Procuradorias de Justiça, para correição e inspeção ordinárias, respectivamente, no semestre seguinte, obedecidas as exigências dos dois artigos seguintes deste Provimento.

Art. 12 – Estarão sujeitos a correição ordinária anual, bem como a inspeções, se necessário, todos os Promotores de Justiça em estágio probatório.

Art. 13 – O Corregedor-Geral divulgará através da *internet*, da *intranet* e da imprensa oficial, com as cautelas devidas, o cronograma das correições e inspeções ordinárias e a indicação dos respectivos locais, com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 14 – Precederá à correição e à inspeção a edição de portaria, corporificando a resolução do Corregedor-Geral de realizá-la, com delegação da atribuição, se for o caso.

Art. 15 – A correição e a inspeção ordinárias serão comunicadas, preferencialmente mediante utilização da conta de e-mail institucional, à chefia do órgão de execução e/ou ao membro da Instituição diretamente interessado, inclusive aos que, a qualquer título, estejam em exercício no órgão objeto do procedimento, com antecedência mínima de cinco dias da data do início dos trabalhos, mediante ofício que indicará o órgão a ser correicionado ou inspecionado, o dia, a hora e o local de seu início, bem como convocará todos os que deverão

estar presentes, mencionando ainda que, por ocasião do procedimento, poderão ser recebidas informações de terceiros acerca das atividades funcionais da unidade e da conduta do membro da Instituição, objetos do procedimento.

Parágrafo único – O ofício de comunicação do procedimento requisitará também as providências elencadas no art. 21 deste Provimento.

Art. 16 – A correição e a inspeção extraordinárias serão comunicadas previamente, mediante ofício remetido ao membro do Ministério Público a ser correicionado ou inspecionado, preferencialmente mediante utilização da conta de e-mail institucional, com pelo menos três (03) dias de antecedência.

Parágrafo único – A critério do Corregedor-Geral, quando as circunstâncias assim o exigirem, poderá ser dispensada a comunicação acima referida.

Art. 17 – As inspeções nas Promotorias de Justiça serão realizadas independentemente de prévio aviso.

Parágrafo único – O Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas–GAECO ou seu sucedâneo, unidade administrativa do Ministério Público Estadual com atuação em áreas próprias da atividade-fim dos membros da Instituição, será, obrigatoriamente, inspecionado uma vez por ano, equiparado, para essa finalidade, a Promotoria de Justiça, mas seguindo-se sistemática própria, prevista neste Provimento.

Art. 18 – Realizar-se-á inspeção, anualmente, para o fim de verificar-se a regularidade de suas atividades, nas Promotorias de Justiça cujos exercentes:

I – acumulem cargo ou função permanente junto à Administração Superior do Ministério Público ou aos seus órgãos auxiliares;

II – estejam afastados de suas atividades, mediante autorização específica, para frequência a cursos de qualificação e aperfeiçoamento, no país ou no exterior; e

III – estejam autorizados a residir fora das respectivas comarcas.

§ 1º – Como resultado da inspeção poderá ser solicitada ao Procurador-Geral de Justiça a adoção da providência reputada suficiente para sanar a irregularidade eventualmente encontrada, inclusive, nos casos dos incisos I e III do *caput* deste artigo, que cesse a cumulação do cargo ou da função ou seja revogada a autorização de residência fora da comarca.

§ 2º – Nas Procuradorias de Justiça cujos exercentes estejam em qualquer das situações previstas neste artigo, realizar-se-á Inspeção Extraordinária, da qual poderá advir a providência referida no parágrafo 1º deste artigo.

Art. 19 – Feita a comunicação a que se referem os artigos 15 e 16 deste Provimento, ou somente marcada a inspeção em Promotoria de Justiça determinada, a Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos da Corregedoria Geral providenciará o preenchimento da primeira parte do formulário constante do Anexo III com as informações disponíveis no órgão, o qual será entregue, juntamente com o restante do material necessário, ao(s) responsável (is) pelo procedimento, que lançará(ão) no documento as anotações resultantes do trabalho correicional *in loco*, completando-o após a análise do material então recolhido, constituindo-se, assim, em Relatório da Correição ou Relatório da Inspeção.

Art. 20 – Compete à Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos da Corregedoria Geral, entre outras atividades, controlar o calendário de inspeções e correições, providenciando os expedientes necessários, além de manter o arquivo atualizado dos relatórios das inspeções e correições.

Seção III Da execução do trabalho correicional *in loco*

Subseção I Das regras gerais

Art. 21 – Incumbe ao membro do Ministério Público sujeito a correição ou inspeção ordinárias:

I – promover ampla publicidade da realização do procedimento, diligenciando, inclusive, para que sejam afixadas cópias dos respectivos avisos em locais apropriados no Fórum, no gabinete da Promotoria de Justiça, nos próprios destinados às atividades do Ministério Público e nos demais órgãos públicos, bem como, em sendo possível, para que seja divulgado na imprensa local;

II – comunicar a data e o horário do início do procedimento:

- a) ao Corregedor Geral da Justiça;
- b) ao(s) magistrado(s) perante o(s) qual(is) atue;
- c) ao representante da Ordem dos Advogados do Brasil na circunscrição; e
- d) ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal, tratando-se de correição ordinária; e

e) aos presidentes dos conselhos de controle social de políticas públicas, do Conselho Municipal dos Direitos e do(s) conselhos(s) tutelar(es) da criança e do adolescente, aos delegados de polícia em exercício na circunscrição da Comarca e ao Conselho da Comunidade (execução penal), igualmente tratando-se de correição ordinária, conforme a afinidade que cada um desses órgãos mantenha com a área de atribuições da Promotoria;

III – diligenciar para que as necessárias certidões, relacionadas no Anexo I, sejam fornecidas a tempo pelas serventias judiciais; e

IV – providenciar para que, na instalação dos trabalhos correicionais, estejam à disposição:

- a) os autos de processos judiciais e inquéritos policiais com vista ao Ministério Público;
- b) os autos de inquéritos civis e demais procedimentos administrativos, *lato sensu*, em curso no órgão;
- c) os livros, pastas e papéis, relacionados no Anexo I; e
- d) os documentos comprobatórios do cumprimento do disposto nos incisos I e II deste artigo.

Art. 22 – Os servidores e estagiários do Ministério Público exibirão seus respectivos títulos e termos de exercício, os quais, estando em ordem, serão visados.

Art. 23 – Deverão estar presentes, obrigatoriamente, o membro do Ministério Público sujeito à correição ou inspeção ordinárias e os demais que, a qualquer título, estejam em exercício no órgão correicionado ou inspecionado, bem assim os servidores e estagiários que nele também estejam em exercício.

§ 1º – Ausente o membro do Ministério Público sob correição ou inspeção, nos termos deste artigo, no momento do procedimento *in loco*, sem a regular autorização de afastamento do órgão de execução ou uma justificativa fundada no exercício de suas funções fora do local, devidamente comprovada, lavrar-se-á Termo de Constatação de Ausência, também assinado por, pelo menos, um dos servidores do órgão de execução.

§ 2º – A ausência injustificada do membro do Ministério Público, por constituir desobediência a determinação legal e instruções dos órgãos da Administração Superior, sujeita-o a

sanção disciplinar, e a dos servidores e estagiários será comunicada, para os fins disciplinares, ao Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º – O Termo de Constatação de Ausência instruirá a portaria de instauração do devido processo disciplinar, nos termos da Lei.

Art. 24 – Na instalação dos trabalhos, serão recebidas as pessoas que tenham comparecido para presenciar a correição ou a inspeção ordinárias, e/ou expor qualquer situação, cabendo ao membro do Ministério Público sujeito ao procedimento a apresentação das mesmas.

§ 1º – Serão ouvidos reservadamente os informantes ou reclamantes, inclusive quanto a referências elogiosas e queixas de abusos, erros ou omissões de membro do Ministério Público, servidores e estagiários.

§ 2º – Sendo necessário, reduzir-se-ão a termo as declarações dos informantes ou reclamantes, como também a realização das diligências pertinentes.

Art. 25 – Proceder-se-á, nas correições e inspeções ordinárias, à verificação dos seguintes aspectos, entre outros:

I – existência e regularidade dos livros ou sistemas de distribuição e controle de movimentação de inquéritos civis e demais procedimentos administrativos, processos judiciais e inquéritos policiais;

II – quantitativos de entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e procedimentos administrativos, *lato sensu*, notadamente de notícias de fato, por membro do Ministério Público lotado no órgão de execução, no período de seis (6) meses;

III – produção mensal de cada membro lotado no órgão, bem como o saldo remanescente ao final dos seis (6) meses;

IV – qualidade das manifestações jurídicas do membro lotado no órgão, analisadas por amostragem;

V – atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;

VI – cumprimento dos prazos processuais;

VII – regularidade no atendimento ao público;

VIII – residência na comarca onde localizado o órgão de execução, ressalvadas as autorizações legais;

IX – nível de desempenho funcional, inclusive, tanto quanto possível, no tocante à capacidade intelectual, à conduta, à participação e à colaboração efetiva nas atividades do órgão;

X – qualidade das instalações físicas e dos recursos humanos e materiais à disposição do membro do Ministério Público, registrando-se os problemas que afetem o desempenho das atividades do órgão.

Art. 26 – Durante o trabalho *in loco* de correição ou inspeção, de qualquer espécie, o membro do Ministério Público sujeito ao procedimento colocará à disposição da Corregedoria Geral, para essa exclusiva finalidade, as instalações físicas e os recursos humanos, materiais e de informática, do órgão de execução correspondente e, sendo titular ou substituto (respondendo cumulativamente) de outro órgão sediado no mesmo prédio ou em espaço próximo, disponibilizará, igualmente, as instalações e os recursos desse órgão, a fim de permitir a consignação, no relatório respectivo, de que nada restou fora do alcance do trabalho correicional.

§ 1º – O acesso a tais espaços e a utilização de tais recursos não implica extensão do trabalho correicional a órgão não sujeito à correição, por não constar da portaria respectiva.

§ 2º – A liberdade de acesso a tais espaços e de utilização de tais recursos, conforme previsto no *caput* deste artigo, autorizará, sendo conveniente, que se compulsem ou requisitem

documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou informação que se repute relevantes para os propósitos do procedimento, também assim que se obtenham cópias de documentos físicos e eletrônicos, inclusive diretamente da tela de computador institucional (*print screen*), bem como o emprego de fotografias e a gravação por meios audiovisuais de quaisquer setores, acervos e documentos do órgão de execução.

§ 3º – A utilização da prerrogativa correicional de que trata este artigo não afasta a necessidade de tratar com urbanidade o membro do Ministério Público sob correição e os servidores e estagiários em exercício no respectivo órgão, bem como não elide a obrigação de guardar o sigilo legalmente imposto quanto ao conteúdo de processos judiciais e procedimentos administrativos determinados.

Art. 27 – Ao final do trabalho *in loco*, o membro do Ministério Público sob correição ou inspeção ordinárias poderá, desde logo, receber recomendações e orientações, oralmente, sem caráter vinculativo, visando à correção de erros, omissões ou abusos, e buscando a regularidade dos serviços.

Art. 28 – Concluídos os trabalhos, lavrar-se-á o competente termo, com o resumo de todo o ocorrido na correição ou inspeção, segundo o modelo constante do Anexo II.

Art. 29 – As anotações resultantes do trabalho correicional *in loco* serão registradas, desde logo, no formulário constante do Anexo III, o qual, desde antes preenchido com as informações disponíveis na Corregedoria Geral, e completado após a análise do material recolhido *in loco*, constituirá o Relatório da Correição Ordinária ou o Relatório da Inspeção Ordinária.

Art. 30 – Aplica-se à correição e à inspeção extraordinárias, bem como à inspeção em Promotoria de Justiça, no que couber, o disposto neste Provimento para a correição e a inspeção ordinárias, inclusive quanto ao disposto no seu art. 21.

§ 1º – As comunicações a que se referem os artigos 15 e 16 deste Provimento indicarão os fatos a apurar, podendo o membro do Ministério Público responsável pelo órgão sujeito ao procedimento prestar esclarecimentos e fazer observações que repute relevantes para elucidação do objeto da apuração.

§ 2º – O membro do Ministério Público sob correição ou inspeção, nos termos deste artigo, deverá colocar à disposição, para exame e anotações que se fizerem necessários, todo o material que lhe for requisitado previamente ou no curso do procedimento.

Subseção II

Das correições ordinárias para o fim de vitaliciamento

Art. 31 – Os Promotores de Justiça em estágio probatório serão correicionados ordinariamente uma vez por ano, respeitado o interstício de dez (10) meses entre as duas correições.

Art. 32 – Excepcionalmente, o Promotor de Justiça em estágio probatório será correicionado após vinte (20) meses de exercício, quando tenha sido alterada sua titularidade, de um para outro órgão ministerial.

Art. 33 – A correição ordinária do Promotor de Justiça em estágio probatório destina-se a verificar os aspectos a que alude o art. 2º, I, deste Provimento e a subsidiar a Administração Superior do Ministério Público, notadamente a Corregedoria Geral, com informações que contribuam para a avaliação do membro vitaliciando, especialmente sob os aspectos de idoneidade moral, comportamento social, competência funcional, dedicação e disciplina, e pontualidade e assiduidade.

Art. 34 – A idoneidade moral do Promotor de Justiça em estágio probatório será aferida, nas correições, pela verificação do grau de eficiência no atendimento dos seguintes requisitos:

- I – comportamento público e particular do Promotor de Justiça; e
- II – conceito do Promotor de Justiça perante a comunidade onde atua.

Art. 35 – O comportamento social do Promotor de Justiça em estágio probatório será aferido, nas correições, pela verificação do grau de eficiência no atendimento dos seguintes requisitos:

I – realização de trabalhos em benefício do aperfeiçoamento e da 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 – atuação como agente de transformação social, mediante realização de ações e campanhas pela melhoria da qualidade de vida e pelo desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua;

III – efetiva integração na vida social das comunidades pertencentes à comarca onde atue, sem prejuízo da manutenção de ilibada conduta pública e particular e do resguardo da dignidade e do decoro do cargo, como exigido legalmente; e

IV – participação em seminários, congressos, painéis, encontros ou assemelhados que tratem do tema supracitado.

Art. 36 – A competência funcional do Promotor de Justiça em estágio probatório será aferida, nas correições, pela verificação do grau de eficiência da atuação processual e extra-processual que exerça, visando:

I – à efetivação dos direitos sociais e individuais indisponíveis; e

II – à adoção de políticas públicas destinadas a reduzir a pobreza e a desigualdade social e a otimizar os serviços prestados à comunidade.

Art. 37 – A dedicação e a disciplina do Promotor de Justiça em estágio probatório serão aferidas, nas correições, pela verificação do grau de eficiência no cumprimento dos seguintes deveres funcionais previstos no Estatuto dos Membros do Ministério Público Estadual:

I – zelo e presteza no desempenho de suas funções, notadamente no ajuizamento de ações, recursos e demais manifestações inerentes ao cargo;

II – prestação das informações exigidas legalmente ou por ato normativo interno; e

III – acatamento, no plano administrativo, das decisões do Conselho Nacional do Ministério Público e dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público Estadual, notadamente as que visem à padronização, sistematização e racionalização do serviço.

Art. 38 – A pontualidade e a assiduidade do Promotor de Justiça em estágio probatório serão aferidas, nas correições, pela verificação do grau de eficiência no atendimento dos seguintes requisitos:

I – obediência aos prazos processuais;

II – cumprimento, no prazo legal, de outras atribuições próprias do cargo, inclusive delegações;

III – regularidade no envio de relatórios e mapas estatísticos;

IV – residência comprovada na comarca;

V – prática de atos típicos do plantão ministerial; e

VI – participação nos atos judiciais.

Art. 39 – A definição do grau de eficiência no atendimento dos requisitos constantes dos artigos 34, 35, 36, 37 e 38 deste Provimento será dada por pontos que, em sua totalidade,

não excederão a dez (10), conforme tabela constante do Anexo IV deste Provimento, que integrará o Relatório de Correição (Anexo III).

Art. 40 – O total de pontos apurado na forma dos artigos antecedentes será cotejado com os totais resultantes da apuração do grau de satisfação dos demais requisitos para aprovação no estágio probatório, de forma a obter-se, tudo conforme previsto em ato próprio, um dos seguintes conceitos: I (insuficiente), R (regular), B (bom) e E (excelente).

Art. 41 – O Corregedor-Geral poderá instaurar procedimento especial ou determinar correição extraordinária ou inspeção na Promotoria de Justiça, com a finalidade de acompanhar a atuação funcional do Promotor de Justiça que receber conceitos inferiores a “B” no período de um ano de atividade funcional durante o estágio probatório.

Subseção III

Das inspeções no Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas–GAECO ou no seu sucedâneo

Art. 42 – A inspeção no Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas-GAECO ou no seu sucedâneo destina-se a verificar os aspectos a que alude o art. 2º, III, deste Provimento e a subsidiar a Administração Superior do Ministério Público, notadamente a Corregedoria Geral, com informações que contribuam para a avaliação dos membros da Instituição lotados no órgão sob os aspectos referidos no art. 2º I, deste Provimento, como também para apuração da conveniência de manutenção do afastamento ou da cumulação de funções em que estejam, a partir do cotejo com os resultados das inspeções realizadas nos órgãos de execução de que sejam titulares.

Art. 43 – A inspeção de que trata esta Subseção realizar-se-á integralmente *in loco*, mediante levantamento das seguintes informações, que constarão de relatório preenchido simultaneamente, conforme modelo constante do Anexo V deste Provimento:

- I – Dados gerais dos membros do Ministério Público integrantes da equipe do órgão;
- II – Estrutura disponível de recursos humanos e materiais, bem como estado geral das instalações físicas;
- III – Aspectos e estado geral da organização administrativa interna;
- IV – Diagnóstico da atuação do órgão no tocante a:
 - a) procedimentos administrativos, *lato sensu*, em tramitação no órgão;
 - b) interceptações telefônicas e congêneres; e
 - c) ações penais ajuizadas em tramitação;
- V – Procedimentos administrativos, *lato sensu*, nos quais atua em caráter auxiliar;
- VI – Descrição do estado dos procedimentos administrativos, *lato sensu*, analisados; e
- VII – Registro de reivindicações, reclamações e sugestões no tocante ao relacionamento com a Polícia, o Poder Judiciário, demais órgãos do Ministério Público Estadual e órgãos externos.

Art. 44 – A conclusão a respeito do apurado na Inspeção será lançada posteriormente pela Corregedoria Geral no campo próprio do formulário do Relatório de Inspeção (Anexo V), consignando:

- I – informação sobre o grau de satisfação do trabalho realizado, registrando se houve dificuldade para obtenção dos dados e informações, circunstanciadamente;
- II – a avaliação do Corregedor-Geral a respeito do trabalho realizado pelo órgão e da atuação individual de cada membro do Ministério Público que o integre, segundo o disposto no

art. 42 deste Provimento e conforme a pontuação constante do artigo 51, parágrafo único, deste Provimento, que integrará o Relatório de Inspeção (Anexo V), contemplando os seguintes conceitos: I (insuficiente), R (regular), B (bom) e E (excelente); e

III – nota sobre a necessidade de expedição de notificações, recomendações, solicitações ou sugestões.

Art. 45 – Como resultado da Inspeção, poderá ser solicitada ao Procurador-Geral de Justiça a adoção da providência reputada suficiente para sanar a irregularidade eventualmente encontrada, inclusive que cesse a cumulação de funções ou retorne ao seu órgão de origem o membro do Ministério Público integrante do Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas–GAECO ou do seu sucedâneo.

Seção IV

Da conclusão do trabalho correicional

Art. 46 – Analisado o material recolhido *in loco* na correição ou na inspeção ordinárias e lançadas as informações pertinentes na terceira seção do formulário do Relatório da Correição ou do Relatório da Inspeção, quando já restarão preenchidas as duas seções anteriores, conforme previsto nos artigos 19 e 29 deste Provimento, o procedimento concluir-se-á com a assinatura do(s) responsável(is) pela sua execução.

Art. 47 – O Relatório da Correição, ordinária ou extraordinária, será encaminhado, reservadamente, ao Conselho Superior do Ministério Público, para as providências cabíveis, consignando, sempre:

I – a atuação do Promotor de Justiça sob o aspecto moral e intelectual; e

II – a dedicação ao cargo, a capacidade de trabalho e a eficiência no serviço, inclusive quanto à residência na Comarca e o comparecimento ao expediente normal do Fórum.

Parágrafo único – Nas Promotorias de Justiça onde houver mais de um membro do Ministério Público em exercício, o Relatório da Correição Ordinária será único, com menção à atuação de cada um no seu respectivo cargo.

Art. 48 – Serão igualmente encaminhados ao Conselho Superior o Relatório da Inspeção em Promotoria de Justiça e o Relatório da Inspeção no Grupo de Atuação Especial de Combate às Organizações Criminosas–GAECO ou do seu sucedâneo.

Art. 49 – O Relatório da Inspeção, ordinária ou extraordinária, será encaminhado, reservadamente, ao Colégio de Procuradores de Justiça, para as providências cabíveis.

Art. 50 – O Relatório de qualquer procedimento correicional consignará:

I – a denominação do órgão do Ministério Público sujeito ao procedimento;

II – a data do último procedimento realizado no órgão;

III – o dia e a hora do início do procedimento;

IV – os nomes do membro do Ministério Público correicionado ou inspecionado, daqueles que, a qualquer título, estejam atuando no respectivo órgão e dos que atuaram em período imediatamente precedente;

V – o endereço residencial oficial do membro do Ministério Público;

VI – as atribuições do membro do Ministério Público;

VII – a data desde quando o membro do Ministério Público esteja em efetivo exercício no órgão;

VIII – o período em que esteve respondendo cumulativamente por outros órgãos do Ministério Público nos últimos doze (12) meses, especificando-os;

IX – se o membro do Ministério Público está em dia quanto à apresentação dos mapas e relatórios a que está obrigado por força de lei ou de ato normativo emanado do Conselho Nacional do Ministério Público ou da Administração Superior do Ministério Público;

X – os nomes dos servidores e estagiários em exercício no órgão do Ministério Público;

XI – estado das instalações físicas do órgão do Ministério Público; e

XII – o grau de satisfação dos recursos humanos e materiais do órgão do Ministério Público.

Art. 51 – A conclusão do Relatório da Correição Ordinária apontará 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 Promotoria, propondo as de caráter disciplinar e/ou administrativas que excedam a órbita de atribuições da Corregedoria Geral, além de informar sobre os aspectos moral, intelectual e funcional do membro do Ministério Público, referidos no art. 47 deste Provimento.

Parágrafo único – A conclusão do Relatório consignará pontuações, até o limite total de vinte (20) pontos, bem como conceito para o Promotor de Justiça correicionado, considerando:

I – relação entre autos recebidos e autos devolvidos no período de seis (06) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo na Promotoria no momento da correição: até 02 pontos;

II – ajuizamento de ações civis públicas e outras que envolvam matéria de reconhecida complexidade em qualquer área, desde a data da realização do último procedimento correicional no órgão: até 02 pontos;

III – iniciativa de instauração de procedimentos administrativos, *lato sensu*, levando-se em conta o apurado nos últimos doze (12) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo na Promotoria no momento da correição: até 02 pontos;

IV – resolução de demandas mediante celebração de compromissos de ajustamento de conduta e expedição de recomendações desde a data da realização do último procedimento correicional no órgão: até 1,5 ponto;

V – regularidade das visitas obrigatórias aos estabelecimentos policiais e prisionais nos últimos doze (12) meses: até 1,5 ponto;

VI – observância efetiva dos prazos processuais e procedimentais: até 1,5 ponto;

VII – residência na comarca onde se encontra em exercício, desde que possa obter autorização para residir em comarca vizinha, nos termos regulamentares, e tenha abdicado dessa faculdade: até 01 ponto;

VIII – regularidade dos serviços quanto à organização administrativa e ao exercício de supervisão/controlar sobre os mesmos (pastas, livros e sistemas obrigatórios, utilização de rotinas administrativas, controle da movimentação de processos e procedimentos, controle de prazos etc.): até 01 ponto;

IX – qualidade, verificada por amostragem, das manifestações do Promotor de Justiça ao longo dos últimos doze (12) meses, facultando-se-lhe a apresentação de peças que repute importantes, produzidas desde a data da realização do último procedimento correicional no órgão: até 01 ponto;

X – regularidade, alcance e resolutividade do atendimento ao público, mediante análise dos registros respectivos durante os últimos seis (06) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período: até 01 ponto;

XI – manutenção de visitas frequentes a conselhos tutelares, conselhos de controle de políticas públicas, escolas, creches, abrigos, albergues, asilos, hospitais, feiras e outros órgãos, repartições e espaços de atendimento ao público ou a segmentos sociais mais vulneráveis: até 01 ponto;

XII – atuação como agente de transformação social, mediante realização de audiências públicas, ações e campanhas pela melhoria da qualidade de vida e pelo desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua: até 01 ponto;

XIII – acatamento, no plano administrativo, das decisões do Conselho Nacional do Ministério Público e dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público Estadual, editadas com o propósito de aplicar os princípios regeadores da Administração Pública: até 01 ponto;

XIV – cumprimento das metas a seu cargo, estabelecidas nos planos, programas e projetos do Ministério Público, ou colaboração para que sejam alcançadas: até 0,75 ponto;

XV – média diária de atuação em audiências judiciais, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo dos últimos seis (06) meses: até 0,75 ponto;

XVI – realização de trabalhos em benefício do aperfeiçoamento e da 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: até 0,5 ponto;

XVII – efetiva integração na vida social das comunidades pertencentes à comarca onde atue, sem prejuízo da manutenção de ilibada conduta pública e particular e do resguardo da dignidade e do decoro do cargo, como exigido legalmente: até 0,25 ponto; e

XVIII – participação em seminários, congressos, painéis, encontros ou assemelhados que tratem da melhoria da qualidade de vida e do desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua: até 0,25 ponto.

§ 1º – Na aferição dos itens acima, deve-se considerar o tempo em que o Promotor de Justiça encontra-se em exercício no órgão correccionado, bem como as dificuldades que tenha enfrentado na referida Promotoria de Justiça, inclusive as relacionadas à demanda de trabalho.

§ 2º – Impossibilitada a consideração de determinado item na avaliação procedida, por falta de condições objetivas para fazê-lo, ser-lhe-á atribuído o máximo de pontos previsto, desde que não se identifique dolo ou culpa do Promotor de Justiça como a causa da situação.

§ 3º – Considerando o somatório dos pontos atribuídos aos itens listados neste artigo, emitir-se-á um dos seguintes conceitos, a ser também lançado na ficha funcional do Promotor de Justiça, após a apreciação do Relatório da Correição pelo Conselho Superior do Ministério Público:

- a) de 0 (zero) a 06 (seis) pontos – I (insuficiente);
- b) mais de 06 (seis), até 10 (dez) pontos – R (regular);
- c) mais de 10 (dez), até 16 (dezesesseis) pontos – B (bom); e
- d) mais de 16 (dezesesseis) pontos – E (excelente).

Art. 52 – Os relatórios da correição e da inspeção extraordinárias mencionarão os fatos apurados e as providências adotadas, propondo as de caráter disciplinar e/ou administrativas que excedam a órbita de atribuições da Corregedoria Geral, além de informar sobre os aspectos moral, intelectual e funcional do membro do Ministério Público, referidos no art. 47 deste Provimento.

Art. 53 – O relatório do procedimento correicional realizado por delegação aperfeiçoar-se-á com a homologação do Corregedor-Geral.

Art. 54 – Antes do encaminhamento de qualquer dos relatórios a que se referem os artigos 47 e 48 deste Provimento, será ouvido em prazo razoável, fixado pelo Corregedor-Geral, não inferior a cinco (5) dias, o membro do Ministério Público diretamente interessado.

Parágrafo único – Impugnada qualquer parte do relatório ou solicitada adição ou retificação do seu conteúdo, o Corregedor-Geral resolverá o impasse em igual prazo e somente após a decisão fará remessa do relatório ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III Disposições Finais

Art. 55 – As correições e inspeções, ordinárias ou extraordinárias, somente serão suspensas ou interrompidas por motivo relevante, que poderá ser divulgado para conhecimento de terceiros.

Art. 56 – Sempre que necessário, 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. 57 – O Corregedor-Geral designará, quando necessário, servidores lotados na Corregedoria Geral para auxiliarem nos trabalhos de correições e inspeções.

Art. 58 – A Corregedoria Geral atualizará anualmente, até o último dia útil do mês de outubro, os cronogramas e demais instrumentos referentes aos procedimentos correicionais, encaminhando à Corregedoria Nacional do Ministério Público, nesse prazo, relatório relativo às correições e inspeções levadas a termo nos últimos doze (12) meses.

Art. 59 – Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 60 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Provimento nº 02/2009-CGMP, de 17 de novembro de 2009.

Gabinete da Corregedoria Geral do Ministério Público, em São Luís-Maranhão, aos 31 dias do mês de agosto do ano de 2015.

SUVAMY VIVEKANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO I

LISTA DE PROVIDÊNCIAS A CARGO DO MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Artigos 15, 21, 22, 24, 25 e 26)

1) Fazer-se presente, salvo se regularmente autorizado a afastar-se do órgão de execução ou apresentar uma justificativa fundada no exercício de suas funções fora do local, devidamente comprovada

2) Apresentar os servidores e estagiários do Ministério Público, portando estes os seus respectivos títulos e termos de exercício

3) Apresentar as pessoas que tenham comparecido para presenciar a correição ou a inspeção ordinárias, e/ou expor qualquer situação

4) Comprovar que promoveu ampla publicidade da realização do procedimento, inclusive mediante afixação de cópias dos respectivos avisos em locais apropriados do Poder Judiciário e do Ministério Público, nos próprios destinados às atividades da Instituição, bem como, quando possível, nos demais órgãos públicos onde tenha sido conveniente e mediante divulgação pela imprensa local

5) Comprovar que comunicou a data e o horário do início do procedimento:

a) ao Corregedor Geral da Justiça;

b) ao(s) magistrado(s) perante o(s) qual(is) atue;

c) ao representante da Ordem dos Advogados do Brasil na circunscrição;

d) ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal, tratando-se de correição ordinária;

e) aos dirigentes dos seguintes órgãos, existentes em cada município da Comarca, igualmente tratando-se de correição ordinária, e verificando a afinidade que cada um deles mantenha com a área de atribuições da Promotoria de Justiça: conselhos de controle social de políticas públicas; conselho municipal dos direitos e conselho tutelar da criança e do adolescente; Conselho da Comunidade (execução penal); e

f) aos delegados de polícia em exercício na circunscrição da Comarca.

6) Disponibilizar, na instalação dos trabalhos correicionais:

a) os autos de processos judiciais e inquéritos policiais com vista ao Ministério Público;

b) os autos de inquéritos civis e demais procedimentos administrativos, *lato sensu*, em curso no órgão; e

c) as instalações físicas e os recursos humanos, materiais e de informática, do órgão de execução correspondente e, sendo titular ou substituto (respondendo cumulativamente) de outro órgão sediado no mesmo prédio ou em espaço próximo, igualmente, as instalações e os recursos desse órgão.

7) Apresentar todos os livros e pastas existentes no órgão de execução

8) Apresentar as certidões e demais papéis relacionados abaixo:

a) Certidão(ões) dos números de processos em andamento nas unidades jurisdicionais junto às quais oficia, inclusive os da Justiça Eleitoral (especificar o nº de cíveis e o de criminais);

b) Certidão informando, caso seja possível, o percentual de ações movidas pelo Ministério Público junto ao órgão judicante perante o qual oficia, levando em conta o número total de processos em andamento na unidade;

c) Cópia dos comprovantes de carga de autos judiciais para o órgão de execução nos últimos 12 (doze) meses, inclusive os da Justiça Eleitoral;

- d) Cópia dos comprovantes de devolução dos autos judiciais nos últimos 12 (doze) meses, inclusive os da Justiça Eleitoral;
- e) Cópia dos termos de abertura dos livros existentes no órgão de execução e das páginas relativas à movimentação dos últimos 06 (seis) meses;
- f) Cópia das atas das sessões do Tribunal do Júri que ocorreram nos últimos 12 (doze) meses;
- g) Cópia do livro ou das fichas de atendimentos ao público realizados nos últimos 06 (seis) meses;
- h) Cópia de, pelo menos, 10 (dez) peças produzidas, sendo 05 (cinco) na área cível e 05 (cinco) na área criminal, ou todas da área específica de atuação, quando for o caso;
- i) Cópia da pauta de audiência e/ou de sessões dos últimos 06 (seis) meses;
- j) Cópia das requisições, notificações e convites expedidos nos últimos 06 (seis) meses;
- k) Lista dos inquéritos civis e demais procedimentos administrativos, *lato sensu*, em curso no órgão de execução, bem como de eventuais processos administrativos;
- l) Lista dos órgãos de execução pelos quais respondeu nos últimos 12 (doze) meses;
- m) Lista dos eventos que organizou ou de que somente participou: audiências públicas, congressos, seminários, palestras, campanhas, etc., anexando *folders* ou outros documentos relativos;
- n) Lista dos servidores e estagiários em exercício no órgão do Ministério Público, especificando os que são de quadro próprio e os que foram cedidos por outros entes, bem como o tempo de trabalho e o cargo ou função de cada um;
- o) Endereço completo da sede da(s) Promotoria(s) de Justiça e da(s) residência(s) do(s) Promotor(es) de Justiça, inclusive com CEP e telefone para contato;
- p) Endereço completo e telefone da repartição da Polícia Militar, bem como o nome do responsável pelo efetivo;
- q) Endereço completo e telefone da Delegacia de Polícia, bem como o nome do Delegado ou policial responsável no momento;
- r) Endereço completo e telefone do estabelecimento prisional, se houver, bem como o nome do responsável no momento; e
- s) Endereços e telefones dos conselhos de controle social de políticas públicas, do Conselho Municipal dos Direitos e do conselho tutelar da criança e do adolescente de cada município da Comarca, do Conselho da Comunidade (execução penal), bem como os nomes dos seus integrantes, especialmente os respectivos presidentes.

ANEXO II

TERMO DE CORREIÇÃO/INSPEÇÃO
(Art. 28 do Regimento de Correições e Inspeções)

Ref.: Portaria nº xx/yyyy-CGMP, de xx de yyyyyy de 20

1) Data:

2) Órgão de execução:

3) Membro(s) do Ministério Público:

4) Tipo de procedimento correicional (art. 2º do Regimento):

5) Horário do início:

6) Membro(s) do Ministério Público presente(s):

7) Servidores e estagiários presentes:

8) Pessoas que compareceram quando da instalação dos trabalhos:

9) Foi devidamente preenchida e assinada a segunda seção do formulário do Relatório?
() Sim () Não () Parcialmente

10) Horário do término:

11) Esclarecimentos adicionais:

Local:

Data:

Assinaturas:

ANEXO III

RELATÓRIO DA CORREIÇÃO/INSPEÇÃO
(Artigos 19, 29 e 46; 50 e 51 do Regimento de Correições e Inspeções)

Ref.: Portaria nº xx/yyyy-CGMP, de xx de yyyyyy de 20.....

SECÇÃO I**INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O ÓRGÃO DE EXECUÇÃO
E O MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

1) Tipo de procedimento correicional aplicado (art. 2º do Regimento):

2) Data(s) marcada(s):

3) Órgão de execução objeto do procedimento:

4) Atribuições do órgão de execução:

5) Data ou período do último procedimento no órgão:

6) Membro(s) do Ministério Público sujeito(s) ao procedimento:

7) Titular(es): () Sim () Não Respondendo: () Sim () Não

8) Em estágio probatório?

() Sim Até quando? _____ () Não

9) Data desde quando esteja em efetivo exercício no órgão:

10) Data ou período do último procedimento a que foi(ram) sujeito(s):

11) Membro(s) do Ministério Público antecessores nos últimos 12 meses:

12) Órgão(s) de origem do(s) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento:

13) Órgão(s) cujo exercício acumulou(aram) nos últimos 12 meses:

14) Tempo de exercício em cada um:

15) Endereço(s) residencial(is) oficial(is) do(s) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento:

16) Está autorizado a residir fora da Comarca: () Sim () Não

17) Exerce(m) o magistério: () Sim () Não

Instituição:

Cargahorária:

Horário:

18) Está(ão) em dia quanto à apresentação dos mapas e relatórios exigidos por lei e atos normativos?

() Sim () Não () Parcialmente

19) Sendo parcial a quitação, encontra-se em atraso quanto aos seguintes itens:

20) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento acumula(m) cargo ou função permanente junto à Administração Superior do Ministério Público ou aos seus órgãos auxiliares?

() Sim () Não

Qual?

21) Membro(s) do MP titular(es) do órgão de execução objeto do procedimento está(ão) afastado(s) de suas atividades, mediante autorização específica, para frequência a cursos de qualificação e aperfeiçoamento, no país ou no exterior?

() Sim () Não

Qual?

22) Relatórios de nomeação, comissão e anotação, fornecidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas da PGJ/MA, estão em anexo?

() Sim () Não

São Luís – Maranhão, _____ de _____ de _____

Responsável pelas informações:

RELATÓRIO DA CORREIÇÃO/INSPEÇÃO
(Artigos 19, 29 e 46; 50 e 51 do Regimento de Correições e Inspeções)

Ref.: Portaria nº xx/yyyy-CGMP, de xx de yyyyyy de 20.....

SECÇÃO II

ANOTAÇÕES RESULTANTES
DO TRABALHO CORREICIONAL *IN LOCO*

1) Tipo de procedimento correicional aplicado (art. 2º do Regimento):

2) Data(s) marcada(s):

3) Órgão de execução objeto do procedimento:

4) Membro(s) do Ministério Público sujeito(s) ao procedimento:

5) Data e horário do início do trabalho *in loco*:

6) As providências preliminares foram adotadas pelo órgão de execução (art. 21 do Regimento) e devidamente comprovadas?

() Sim () Não () Parcialmente

7) Nomes dos servidores e estagiários em exercício no órgão do Ministério Público, especificando cargo/função, natureza do vínculo e tempo de serviço:

8) Os servidores e estagiários do Ministério Público exibiram seus respectivos títulos e termos de exercício?

() Sim () Não () Parcialmente

9) Os títulos estavam em ordem e foram visados?

() Sim () Não () Parcialmente

10) Membro(s) do Ministério Público presente(s):

11) Servidores e estagiários presentes:

12) Pessoas que compareceram quando da instalação dos trabalhos:

13) Foram apresentadas pelo(s) membro(s) do Ministério Público?

Sim Não Parcialmente

14) Comparecentes ofereceram informações ou reclamações, reservadamente, inclusive quanto a referências elogiosas e queixas de abusos, erros ou omissões de membro do Ministério Público, servidores e estagiários?

Sim Não

15) Informações ou reclamações foram reduzidas a termo?

Sim Não Prejudicado

16) Foram realizadas diligências complementares?

Sim Não

17) Reduziu-se a termo a realização de tais diligências?

Sim Não Prejudicado

18) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento reside(m) na comarca de atuação?

Sim Não

19) Endereço residencial:

20) Endereço: comprovado apenas declarado

21) Comarca(s) próxima(s) cuja(s) sede(s) diste(m), no máximo, 100km da sede da comarca de atuação:

22) Membro(s) do MP sujeito(s) ao procedimento exerce(m) o magistério:

Sim Não

Instituição: _____

Carga horária: _____

Horário: _____

23) O membro do Ministério Público sujeito ao procedimento colocou à disposição da Corregedoria Geral, para essa exclusiva finalidade, as instalações físicas e os recursos humanos, materiais e de informática, do órgão de execução correspondente?

Sim Não Parcialmente

24) Sendo titular ou substituto (respondendo cumulativamente) de outro órgão sediado no mesmo prédio ou em espaço próximo, disponibilizou, igualmente, as instalações e os recursos

desse órgão, a fim de permitir a consignação, no relatório respectivo, de que nada restou fora do alcance do trabalho correicional?

() Sim () Não () Parcialmente () Prejudicado

25) Compulsaram-se ou requisitaram-se documentos, livros, registros de computadores ou qualquer outro dado ou informação, **extraordinários**, reputados relevantes para os propósitos do procedimento?

() Sim () Não

26) Obtiveram-se cópias de documentos físicos e eletrônicos, inclusive diretamente da tela de computador institucional (*print screen*), bem como o emprego de fotografias e a gravação por meios audiovisuais de setores, acervos e/ou documentos do órgão de execução?

() Sim () Não

27) Outros esclarecimentos para circunstanciar as respostas às quatro (4) questões anteriores:

28) Relacionamento do membro do Ministério Público sujeito ao procedimento com as demais autoridades e lideranças sociais locais:

Do Poder Executivo

() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório

Do Poder Legislativo

() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório

Do Poder Judiciário

() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório

Da Polícia Civil

() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório

Da Polícia Militar

() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório

Dos conselhos de controle social de políticas públicas

() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório

Dos movimentos, organizações e entidades representativos da sociedade

() Excelente () Bom () Regular () Insatisfatório

29) Principais entes públicos e/ou privados com funções na área de atribuições do órgão de execução, existentes na circunscrição onde este atua:

30) Existe atuação conjunta ou cooperativa com esses entes?

() Sim () Não () Parcialmente

31) Existe atuação fiscalizatória sobre esses entes?

() Sim () Não () Parcialmente

32) Outros esclarecimentos para circunstanciar as respostas às duas (2) questões anteriores, especialmente quanto à comprovação daquelas:

33) Atendimento ao público:

Número aproximado de pessoas atendidas mensalmente: _____

Em dias determinados? () Sim Quais? _____ () Não

34) Há registro dos atendimentos referentes aos últimos seis (6) meses?

() Sim () Não () Parcialmente

35) Eventos e campanhas realizados pelo órgão de execução nos últimos 36 meses:

36) Eventos e campanhas realizados por terceiros e de que o órgão de execução participou nos últimos 36 meses:

37) Planos, programas e projetos implementados pelo órgão de execução nos últimos 36 meses:

38) Planos, programas e projetos realizados por terceiros e de que o órgão de execução participou nos últimos 36 meses:

39) O membro do Ministério Público sujeito ao procedimento comprovou ter visitado mensalmente o(s) estabelecimento(s) prisional(is) local(is)?

() Sim () Não

40) O membro do Ministério Público comprovou ter visitado regularmente as repartições policiais civis e militares locais?

() Sim () Não

41) Número de processos em andamento na(s) unidade(s) jurisdicional(is) em que atua:

Especificações:

() Cíveis () Criminais () Outros _____

42) Feitos aguardando manifestação no órgão de execução:

Feitos em atraso:

43) Atos judiciais:

Média diária de audiências/sessões:

Dias da semana em que participa:

44) Há registro dos atos judiciais de que participou referentes aos últimos seis (6) meses?

() Sim () Não () Parcialmente

45) O membro do Ministério Público exerce outras atribuições, a exemplo de atuação na Justiça Eleitoral e homologação de rescisão trabalhista?

() Sim () Não

Especificação: _____

46) Procedimentos administrativos, *lato sensu*, em curso (relação em anexo):

TIPO	QUANTIDADE
Notícia de Fato	
Procedimento Preparatório	
Inquérito Civil	
Procedimento Investigatório Criminal	
Procedimento Administrativo, <i>stricto sensu</i>	

Comunicação regular ao CSMP: () Sim () Não

Comunicação regular à CGMP: () Sim () Não

47) Livros, pastas, planilhas ou sistemas diversos de registro e controle administrativos do órgão de execução () Sim () Não

a) Distribuição geral:

último registro: ____/____/____

b) Atendimento ao público:

último registro: ____/____/____

c) Portarias dos diversos procedimentos administrativos instaurados:

último registro: ____/____/____

d) Controle de movimentação dos diversos procedimentos administrativos:

último registro: ____/____/____

e) Controle de prazos dos processos judiciais com vista para o MP:

último registro: ____/____/____

- f) Devolução dos autos dos processos judiciais:
último registro: ____/____/____
- g) Visitas aos estabelecimentos policiais e prisionais:
último registro: ____/____/____
- h) Audiências públicas:
último registro: ____/____/____
- i) Termo de exercício dos membros do Ministério Público Estadual e dos servidores da instituição:
último registro: ____/____/____
- j) Correspondências expedidas:
último registro: ____/____/____
- k) Correspondências recebidas:
último registro: ____/____/____
- l) Atos e correspondências oriundos da Administração Superior do MP:
último registro: ____/____/____
- m) Manifestações jurídicas em matéria criminal:
último registro: ____/____/____
- n) Manifestações jurídicas em matéria cível:
último registro: ____/____/____
- o) Cópias de relatórios e mapas estatísticos mensais:
último registro: ____/____/____
- p) Cópias de outros relatórios e mapas exigidos legal ou regulamentarmente:
último registro: ____/____/____
- q) Cópias de atas de sessões do Tribunal do Júri:
último registro: ____/____/____
- r) Outros:
Especificação: _____

48) Existem rotinas administrativas no órgão de execução e controle de prazos das providências periódicas a seu cargo?
() Sim () Não
Especificação: _____

49) Estado geral das instalações físicas do órgão de execução:
() INSUFICIENTE
() REGULAR
() BOM
() MUITO BOM
() ÓTIMO

50) Grau de satisfação dos recursos materiais do órgão do Ministério Público:
() MUITO BAIXO
() BAIXO
() MÉDIO
() ALTO
() MUITO ALTO

51) Grau de satisfação dos recursos humanos do órgão do Ministério Público:

- () MUITO BAIXO
() BAIXO
() MÉDIO
() ALTO
() MUITO ALTO

52) Outros esclarecimentos para circunstanciar as respostas às três (3) questões anteriores, especialmente quanto à comprovação daquelas:

53) Reclamações/Reivindicações/Sugestões do membro do MPE:

a) No tocante ao relacionamento com o próprio MPE/MA:

b) No tocante ao relacionamento com o Poder Judiciário:

c) No tocante ao relacionamento com a Polícia:

d) No tocante ao relacionamento com outros órgãos:

54) Anotações adicionais: informações, esclarecimentos etc.:

55) Recomendações e orientações, oralmente, sem caráter vinculativo, visando à correção de erros, omissões ou abusos, e buscando a regularidade dos serviços:

56) Data e horário do término do trabalho *in loco*:

Local:

Data:

Assinaturas:

Membro(s) do MPE sujeito(s) ao procedimento

Membro(s) do MPE na função correicional

RELATÓRIO DA CORREIÇÃO/INSPEÇÃO
(Artigos 19, 29 e 46; 50 e 51 do Regimento de Correições e Inspeções)

Ref.: Portaria nº xx/yyyy-CGMP, de xx de yyyyyy de 20.....

SECÇÃO III

ANÁLISE E CONCLUSÃO

1) Tipo de procedimento correicional aplicado (art. 2º do Regimento):

2) Data(s) em que foi realizado:

3) Órgão de execução objeto do procedimento:

4) Membro(s) do Ministério Público sujeito(s) ao procedimento:

5) Análise do apurado no trabalho correicional, nos termos do art. 51, parágrafo único, do Regimento de Correições e Inspeções:

I – relação entre autos recebidos e autos devolvidos no período de seis (06) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo na Promotoria no momento da correição: **até 02 pontos**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

II – ajuizamento de ações civis públicas e outras que envolvam matéria de reconhecida complexidade em qualquer área, desde a data da realização do último procedimento correicional no órgão: **até 02 pontos**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

III – iniciativa de instauração de procedimentos administrativos, *lato sensu*, levando-se em conta o apurado nos últimos doze (12) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período e atentando-se para o saldo na Promotoria no momento da correição: **até 02 pontos**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

IV – resolução de demandas mediante celebração de compromissos de ajustamento de conduta e expedição de recomendações desde a data da realização do último procedimento correicional no órgão: **até 1,5 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

V – regularidade das visitas obrigatórias aos estabelecimentos policiais e prisionais nos últimos doze (12) meses: **até 1,5 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

VI – observância efetiva dos prazos processuais e procedimentais: **até 1,5 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

VII – residência na comarca onde se encontra em exercício, desde que possa obter autorização para residir em comarca vizinha, nos termos regulamentares, e tenha abdicado dessa faculdade: **até 01 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

VIII – regularidade dos serviços quanto à organização administrativa e ao exercício de supervisão/controlado sobre os mesmos (pastas, livros e sistemas obrigatórios, utilização de rotinas administrativas, controle da movimentação de processos e procedimentos, controle de prazos etc.): **até 01 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

IX – qualidade, verificada por amostragem, das manifestações do Promotor de Justiça ao longo dos últimos doze (12) meses, facultando-se-lhe a apresentação de peças que repute importantes, produzidas desde a data da realização do último procedimento correicional no órgão: **até 01 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

X – regularidade, alcance e resolutividade do atendimento ao público, mediante análise dos registros respectivos durante os últimos seis (06) meses, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo do período: **até 01 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XI – manutenção de visitas frequentes a conselhos tutelares, conselhos de controle de políticas públicas, escolas, creches, abrigos, albergues, asilos, hospitais, feiras e outros órgãos, repartições e espaços de atendimento ao público ou a segmentos sociais mais vulneráveis: **até 01 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XII – atuação como agente de transformação social, mediante realização de audiências públicas, ações e campanhas pela melhoria da qualidade de vida e pelo desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua: **até 01 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XIII – acatamento, no plano administrativo, das decisões do Conselho Nacional do Ministério Público e dos órgãos da Administração Superior do Ministério Público Estadual, editadas com o propósito de aplicar os princípios regeadores da Administração Pública: **até 01 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XIV – cumprimento das metas a seu cargo, estabelecidas nos planos, programas e projetos do Ministério Público, ou colaboração para que sejam alcançadas: **até 0,75 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XV – média diária de atuação em audiências judiciais, comparando-se a situação verificada com o informado nos mapas estatísticos mensais ao longo dos últimos seis (06) meses: **até 0,75 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XVI – realização de trabalhos em benefício do aperfeiçoamento e da 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: **até 0,5 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XVII – efetiva integração na vida social das comunidades pertencentes à comarca onde atue, sem prejuízo da manutenção de ilibada conduta pública e particular e do resguardo da dignidade e do decoro do cargo, como exigido legalmente: **até 0,25 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

XVIII – participação em seminários, congressos, painéis, encontros ou assemelhados que tratem da melhoria da qualidade de vida e do desenvolvimento social no âmbito da comarca onde atua: **até 0,25 ponto**

Nota atribuída: _____

Motivação: _____

TOTAL DE PONTOS: _____

6) Considerando o somatório dos pontos obtidos e os conceitos possíveis, nos termos do art. 51, § 3º, do Regimento de Correições e Inspeções, atribui-se ao Dr. XXXXXXXX, membro do Ministério Público Estadual identificado nesta Secção e nas duas precedentes do presente Relatório, o conceito Y, Tendo em vista o apurado no procedimento correicional a que foi submetido no dia _____ de _____ de _____

7) Ademais, impõe-se observar o que segue, como exige o Regimento de Correições e Inspeções, a respeito do supracitado membro do Ministério Público:

a) nível do seu desempenho funcional

a.1) dedicação ao cargo, capacidade intelectual e de trabalho, bem como eficiência no serviço:

a.2) residência na Comarca onde atua e comparecimento ao expediente normal do Fórum:

a.3) participação e colaboração efetiva nas atividades do órgão de execução:

b) conduta moral:

c) boas práticas observadas no órgão de execução:

d) irregularidades constatadas:

e) medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido:

f) medidas disciplinares a adotar na órbita das atribuições da Corregedoria Geral:

8) Notificações, Recomendações e Orientação ao Dr. XXXXXXXX, visando à correção de erros, omissões ou abusos, e buscando a regularidade dos serviços:

9) Sugestões de medidas de caráter disciplinar e/ou administrativas fora da órbita de atribuições da Corregedoria Geral:

Local:

Data:

Assinaturas:

Membro(s) do MPE na função correicional

Homologação:

Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO IV

AVALIAÇÃO, MEDIANTE CORREIÇÃO,
DO PROMOTOR DE JUSTIÇA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
(Art. 39 do Regimento de Correições e Inspeções)

PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA CORREICIONADO:		
PROMOTORIA CORREICIONADA:		
DATA:		
CRITÉRIOS	NOTAS POSSÍVEIS	NOTAS OBTIDAS
I – IDONEIDADE MORAL	00 a 02 pontos	
comportamento público e particular	00 a 01 ponto	
conceito do Promotor de Justiça perante a comunidade	00 a 01 ponto	
II – COMPORTAMENTO SOCIAL	00 a 02 pontos	
trabalhos para aperfeiçoamento e modernização do Ministério Público e outros órgãos	00 a 0,5 ponto	
atuação como agente de transformação social	00 a 0,5 ponto	
efetiva integração na vida social das comunidades pertencentes à comarca	00 a 0,5 ponto	
participação em eventos que tratem de melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento social no âmbito da comarca	00 a 0,5 ponto	
III – COMPETÊNCIA FUNCIONAL	00 a 02 pontos	
atuação processual e extraprocessual pela efetivação dos direitos sociais e individuais indisponíveis	00 a 01 ponto	
atuação processual e extraprocessual pela adoção de políticas públicas para reduzir a pobreza e a desigualdade social, bem como otimizar os serviços prestados à comunidade	00 a 01 ponto	
IV – DEDICAÇÃO E DISCIPLINA	00 a 02 pontos	
zelo e presteza no desempenho das funções	00 a 01 ponto	
prestação das informações exigidas legalmente ou por ato normativo interno	00 a 0,5 ponto	

acatamento, no plano administrativo, das decisões dos órgãos superiores	00 a 0,5 ponto	
V – PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE	00 a 02 pontos	
obediência aos prazos processuais	00 a 0,75 pto.	
cumprimento, no prazo legal, de outras atribuições do cargo	00 a 0,25 pto.	
regularidade no envio de relatórios e mapas estatísticos	00 a 0,25 pto.	
residência comprovada na comarca	00 a 0,25 pto.	
prática de atos típicos do plantão ministerial	00 a 0,25 pto.	
participação nos atos judiciais	00 a 0,25 pto.	
NOTA TOTAL:		

AVALIADOR:

Nota: o conteúdo deste anexo deve substituir o conteúdo dos itens 5 e 6 da Seção III do Anexo III do Provimento Nº 01/2015-CGMP, quando a análise e conclusão a fazer, no Relatório da Correição, seja de Promotor de Justiça em Estágio Probatório, mantendo-se o referido Anexo III, em todos os seus termos, quanto ao mais nele constante.

ANEXO V

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO NO
GRUPO DE ATUAÇÃO ESPECIAL DE COMBATE
ÀS ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS-GAECO
(Art. 43 do Regimento de Correições e Inspeções)

Ref.: Portaria nº xx/yyyy-CGMP, de xx de yyyyyy de 20.....

SECÇÃO I

Data(s) marcada(s):

1 – DADOS GERAIS

1.1 – Coordenador:

1.2 – Data de Nomeação:

1.3 – Membros do MPE/MA:

MEMBROS DO MPE/MA COM ATUAÇÃO EXCLUSIVA	
Nome	Data de nomeação

MEMBROS DO MPE/MA SEM ATUAÇÃO EXCLUSIVA	
Nome	Data de nomeação

2 – ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

2.1 – Local de Funcionamento:

2.2 – Pessoal de Apoio:

Nome	Função

2.3 – Equipamentos Disponíveis:

TIPO	QUANTIDADE	ESTADO
MESAS		
CADEIRAS		
ESTANTES		
IMPRESSORAS		
NOTEBOOKS		
DESKTOPS		
COPIADORAS		
TELEFONES		
APARELHOS DE FAX		
CONDICIONADORES AR		
NOBREAKS		
OUTROS		

2.4 – Estado Geral das Instalações Físicas:

INSUFICIENTE ()	REGULAR ()	BOM ()	MUITO BOM ()	ÓTIMO ()
---------------------	----------------	------------	------------------	--------------

3 – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 – Horário de Funcionamento:

Matutino		
Vespertino		

4.2 – RELAÇÃO DE INTERCEPTAÇÕES TELEFÔNICAS E CONGÊNERES

ANO	TIPO	REALIZADAS	EM ANDAMENTO	SIGILOS QUEBRADOS	ATUAÇÃO EXCLUSIVA?

4.2.1 – Comunicação regular à CGMP: () Sim () Não

4.2.2 – Relação em anexo: () Sim () Não

4.3 – RELAÇÃO DE AÇÕES PENAIS AJUIZADAS EM TRAMITAÇÃO

TIPO PENAL	QUANTIDADE	INICIATIVA EXCLUSIVA?

4.3.1 – Relação em anexo: () Sim () Não

5 – ATUAÇÃO AUXILIAR EM PROCEDIMENTOS TRAMITANDO

ORIGEM	TIPO	HÁ QUANTO TEMPO?

5.1 – Relação em anexo: () Sim () Não

6 – AUTOS DE PROCEDIMENTOS ANALISADOS

7 – RECLAMAÇÕES/REIVINDICAÇÕES/SUGESTÕES

- 7.1. No tocante ao relacionamento com a Polícia
- 7.2. No tocante ao relacionamento com o Poder Judiciário
- 7.3. No tocante ao relacionamento com o próprio MPE/MA
- 7.4. No tocante ao relacionamento com outros órgãos

8 – CONCLUSÃO

São Luís – MA, de de

Assinatura(s):

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PERMANENTE			
NOME PROMOTOR (A) DE JUSTIÇA:			
PROMOTORIA DE JUSTIÇA:			
DADOS DO PROCESSO			
1ª INSTÂNCIA			
Número:	Natureza do feito:	Vara de origem:	
AUTOR (A):			
RÉ (U):			
2ª INSTÂNCIA			
Número:	Natureza do feito:	Câmara:	
Posição ocupada pelo Ministério Público de origem:			
RELATÓRIO DE ANÁLISE			
Especificação das peças e dos atos processuais: _____			

Qualidades da redação:	Nível Alto	Nível Médio	Nível baixo
a) Correção:	()	()	()
b) Clareza:	()	()	()
c) Concisão:	()	()	()
d) Precisão Terminológica:	()	()	()
e) Fundamentação Jurídica:	()	()	()
Aspectos da Conduta Funcional:			
a) Presença aos atos processuais:	Sim ()	Não ()	
b) Cumprimento dos prazos:	Sim ()	Não ()	
Observações.: _____			

Campo reservado à Corregedoria		São Luís (MA), _____/_____/_____ _____ Procurador(a) de Justiça Assinatura e carimbo	

PROVIMENTO Nº 01/2016-CGMP*

(DJE 23/02/2017)

Dispõe sobre o acompanhamento e a avaliação do estágio probatório dos membros do Ministério Público, para o fim de vitaliciamento, pela Corregedoria Geral do Ministério Público Estadual.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, no exercício legítimo de suas respectivas e concorrentes atribuições, ex vi legis dos artigos 128, § 5º, inciso I, alínea a, da Constituição Federal; art. 15, inciso III, art. 17, inciso III, e art. 38, inciso I, todos da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993; e art. 15, inciso VI, art. 17, inciso III, e art. 49, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991; e

Considerando que, a teor da Lei Orgânica do Ministério Público Estadual (Lei Complementar nº 13/1991, art. 70), os dois primeiros anos de exercício na carreira serão considerados de estágio probatório, durante os quais o Promotor de Justiça será observado pelos órgãos da Administração Superior do Ministério Público, especialmente sob os seguintes aspectos: I – idoneidade moral; II – comportamento social; III – competência funcional; IV – dedicação e disciplina; e V – pontualidade e assiduidade;

Considerando que durante o estágio probatório é vedado ao Promotor de Justiça afastar-se de suas atividades, salvo nos casos previstos em lei (Lei Complementar nº 13/1991, art. 70, parágrafo único);

Considerando o disposto na Lei Complementar Estadual nº 13/1991 (art. 37, § 10), segundo o qual constitui etapa obrigatória do processo de vitaliciamento 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;

Considerando que cabe ao Corregedor-Geral acompanhar e avaliar o desempenho do Promotor de Justiça através de correições, sindicâncias e outros meios ao seu alcance, encaminhando mensalmente relatório circunstanciado ao Conselho Superior, propondo, no relatório apresentado 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório, o vitaliciamento, ou não, do Promotor na carreira (Lei Complementar nº 13/1991, art. 71);

Considerando que cabe ao Conselho Superior do Ministério Público decidir sobre o vitaliciamento do membro do Ministério Público, após a apreciação do relatório da Corregedoria Geral sobre o desempenho individual do candidato no decorrer do estágio probatório (Lei Complementar nº 13/1991, art. 15, VI); e

Considerando a necessidade de tornar mais operacionais, céleres e eficazes os mecanismos de avaliação do estágio probatório instituídos pelo Provimento nº 02/2015-CGMP, de 31 de agosto de 2015, em homenagem aos princípios administrativos da racionalidade, da eficiência e da transparência,

RESOLVE:

Art. 1º. Todo Promotor de Justiça em estágio probatório estará sujeito a correição ordinária anual, bem como a inspeções complementares, se necessário, pelas quais a Corregedoria Geral avaliará a conduta e a atividade funcional dos membros vitaliciandos.

* Matéria republicada por incorreção, no DJE nº 057, de 29.03.2016.

§1º. O interstício entre uma e outra correição ordinária será de no mínimo dez (10) meses.

§2º. Excepcionalmente, o Promotor de Justiça em estágio probatório será correicionado após vinte (20) meses de exercício, nos casos em que tenha sido alterada sua titularidade para outro órgão ministerial.

§3º. Serão relatores dos **Processos de Acompanhamento do Estágio Probatório e de Vitaliciamento** todos os Promotores de Justiça Corregedores.

§4º. Os Processos de Acompanhamento do Estágio Probatório e de Vitaliciamento serão distribuídos por sorteio aos relatores.

§5º. A Secretaria da Corregedoria Geral do Ministério Público, de posse da relação de novos membros, autuará, registrará e distribuirá os respectivos autos.

Art. 2º. Efetuada a distribuição dos processos, cada relator, de imediato, encaminhará os autos à Escola Superior do Ministério Público para juntada das informações pertinentes ao desempenho do membro vitaliciando no tocante às atividades de formação e de capacitação, com a lista de frequência e o conteúdo programático respectivos, ou determinará a juntada dessa documentação, caso já tenha sido recebida na Corregedoria.

§1º. À avaliação da Escola Superior quanto à participação no Curso de Iniciação integrar-se-á a atividade de avaliação dos relatórios circunstanciados, mapas estatísticos e manifestações jurídicas mensais dos primeiros vinte (20) meses de exercício das funções, constante do relatório mensal apresentado pela Corregedoria, confeccionado mediante preenchimento do formulário constante do Anexo, para instruir o Processo de Acompanhamento do Estágio Probatório e de Vitaliciamento.

§2º. Na avaliação das manifestações jurídicas será considerado o exame da estrutura lógico-jurídica das peças elaboradas, bem como a presteza e a segurança no exercício da função ministerial, em conformidade com o disposto no art. 3º, §5º, deste provimento.

§3º. Durante o estágio probatório, serão considerados, em conjunto, para o fim de avaliação dos membros vitaliciandos, a constar em relatórios anuais:

I. os aspectos de idoneidade moral, comportamento social, competência funcional, dedicação e disciplina, e pontualidade e assiduidade, apurados nas correições ordinárias anuais, distribuídos pelos itens, com as respectivas pontuações possíveis, constantes da tabela do Anexo IV do Regimento de Correições e Inspeções (Provimento nº 01/2015-CGMP) – com escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez);

II. as atividades constantes dos relatórios circunstanciados e mapas estatísticos mensais, nos termos do art. 3º, § 4º, deste Provimento – com escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez); e

III. as manifestações ministeriais mensais, nos termos do art. 3º, § 5º, deste Provimento – com escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

§4º. O relator submeterá o primeiro relatório anual de avaliação, ao final dos primeiros dez (10) meses, à apreciação do Corregedor-Geral do Ministério Público, seguindo-se a remessa ao Conselho Superior, para conhecimento, observando-se o seguinte:

I. O relator consignará a existência, ou não, de correições ou inspeções derivadas de notícia de descumprimento de dever funcional do membro em estágio probatório, bem como de eventuais representações contra a sua atuação, elogios e/ou penalidades sofridas.

II. O relator poderá requisitar esclarecimentos complementares ou documentos ao membro vitaliciando ou ao órgão ministerial onde tenha atuado.

III. O relator, se necessário, emitirá recomendações específicas ao vitaliciando.

IV. Após avaliar a totalidade dos itens a que se refere o § 3º deste artigo, o relator, depois de efetuar o somatório dos pontos apurados e obter a média aritmética simples (divisão do total alcançado pelo número 3, correspondente às categorias analisadas), à vista dos elementos informativos então disponíveis, emitirá um dos seguintes conceitos:

- a) de 0 (zero) a 3 (três) pontos – I (insuficiente)
- b) mais de 3 (três pontos), até 5 (cinco pontos) – R (regular);
- c) mais de 5 (cinco) pontos, até 8 (oito) pontos – B (bom); ou
- d) mais de 8 (oito) pontos – E (excelente).

§5º. O membro do Ministério Público em estágio probatório será comunicado do conceito recebido, como também orientado, visando à melhoria e ao aperfeiçoamento do seu desempenho funcional.

§6º. O primeiro relatório anual de avaliação destina-se à definição das necessidades de acompanhamento do Promotor de Justiça vitaliciando. O relatório final de avaliação/segundo relatório anual presta-se à indicação conclusiva quanto à confirmação, ou não, na carreira.

§7º. A pontuação obtida em cada uma das categorias de avaliação do estágio ao longo dos primeiros dez (10) meses de atividade funcional, a que se refere o § 3º deste artigo, conforme conste no primeiro relatório anual de avaliação, presta-se à definição da necessidade de acompanhamento pontual do Promotor de Justiça vitaliciando; e, em face do conceito Insuficiente ou Regular constante no primeiro relatório anual de avaliação, nos termos do § 4º, IV, deste artigo, o Corregedor-Geral poderá instaurar procedimento especial ou determinar correção ou inspeção, com a finalidade de acompanhar a atuação funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório.

§8º. O Corregedor-Geral poderá solicitar informações sobre a conduta funcional e social do Promotor de Justiça vitaliciando à Ordem dos Advogados do Brasil, ao Poder Judiciário, bem como a outros órgãos ou entidades, a seu critério, pertinentes, preservando o caráter sigiloso das informações, assegurando-se, em qualquer hipótese, ao vitaliciando sua oitiva acerca das informações prestadas por esses órgãos.

§9º. O Corregedor-Geral, sempre que julgar conveniente ou necessário, poderá determinar que o Promotor de Justiça em estágio probatório participe de atividades de orientação na Corregedoria Geral do Ministério Público.

§10. O relatório final de avaliação/segundo relatório anual deve ser apresentado pelo relator ao Corregedor-Geral em até trinta (30) dias após o transcurso dos vinte (20) primeiros meses do estágio, com indicação conclusiva quanto à confirmação, ou não, na carreira, inclusive registrando o conceito que justifique tal indicação (Bom ou Excelente), nos termos do § 4º, IV, deste artigo.

Art. 3º. O Promotor de Justiça em estágio probatório encaminhará à Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, relatório mensal e mapa estatístico de atividades, acompanhados de cópia de cada uma das manifestações jurídicas, de qualquer natureza, que tenha emitido, excetuando-se apenas aquelas manifestações de mero expediente ou de impulso processual. Nas Promotorias de Justiça onde se utilize o Sistema Integrado de Informações (SIMP), o Promotor deverá oficiar à Corregedoria Geral, no prazo supracitado, apresentando, em lugar do mapa estatístico, o relatório de consolidação das informações respectivas, extraído do SIMP, sem prejuízo do encaminhamento do relatório mensal e da cópia das manifestações jurídicas.

§ 1º - O relatório mensal deverá ser elaborado de forma circunstanciada, descrevendo todas as atividades desenvolvidas pelo Promotor de Justiça, dele constando o número de processos judiciais despachados e de audiências judiciais realizadas e, ainda, dentre outras, as seguintes atividades extraprocessuais:

- a) Realização de audiências públicas na Sede da Comarca e em seus Termos;
- b) Realização de reuniões atinentes ao exercício das atribuições ministeriais, solicitadas pela comunidade local ou de própria iniciativa, na Sede da Comarca e em seus Termos;
- c) Atendimento ao público e acompanhamento da efetividade do atendimento, na Sede da Comarca e em seus Termos;
- d) Atendimento às partes e aos advogados;
- e) Controle e acompanhamento do sistema prisional na Comarca e em seus Termos;
- f) Envolvimento com as ações, os projetos e as campanhas institucionais; e
- g) Realização de ações, de projetos e/ou de campanhas locais em prol do fortalecimento institucional na defesa dos direitos humanos e do regime democrático.

§2º. As cópias a que se refere o *caput* deste artigo serão remetidas à Corregedoria Geral em pasta, uma para cada mês do estágio probatório, organizadas sem encadernação em espiral ou garra, em sequência cronológica e precedidas de índice, com informações referentes ao nome do membro do Ministério Público, cargo que ocupa, data da posse e relação das comarcas onde atuou no período, bem como os eventuais afastamentos, férias, licenças e designações.

§3º. É facultada a remessa, pelo vitaliciando, de documentos que revelem os esforços empreendidos no sentido de aprimorar sua cultura jurídica, inclusive a publicação de livro, tese, estudo ou artigo, frequência em curso, seminário etc.

§4º. Às atividades realizadas, constantes dos relatórios circunstanciados e mapas estatísticos mensais, atribuir-se-ão pontos, entre 0 (zero) e 10 (dez), apurados mediante a divisão, pelo número 2 (dois), do total de pontos obtidos, ao aplicar-se a regra geral de conceituação dos resultados das correições ordinárias (art. 51, § 3º, do Regimento de Correições e Inspeções-Provimento nº 01/2015-CGMP).

§5º. Às manifestações a que se refere o *caput* deste artigo o relator atribuirá nota entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, observado o que se segue:

- a) forma gráfica – até 0,5 (meio) ponto;
- b) qualidade da redação – até 0,5 (meio) ponto;
- c) adequação técnica – até 1,5 (um e meio) ponto;
- d) sistematização lógica – até 2,0 (dois) pontos;
- e) conteúdo jurídico – até 2,5 (dois e meio) pontos;
- f) poder de convencimento – até 3,0 (três) pontos.

§6º. As notas para as manifestações jurídicas serão atribuídas mensalmente, constando nos relatórios emitidos pela Corregedoria Geral, a cada mês, ao Conselho Superior do Ministério Público. Para a finalidade de atribuição da nota a constar em cada relatório anual, extrair-se-á a média aritmética das notas obtidas ao longo de cada período de dez (10) meses.

Art. 4º. A Secretaria da Corregedoria Geral do Ministério Público anotará em sistema próprio o recebimento do relatório mensal, juntando-o aos respectivos autos do Processo de Acompanhamento do Estágio Probatório e de Vitaliciamento, bem como o mapa estatístico de atividades e as cópias das manifestações a que se refere o *caput* do artigo 3º.

Art. 5º. A Secretaria da Corregedoria Geral do Ministério Público, dez (10) 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, bem como o mapa estatístico de atividades e as cópias das manifestações a que se refere o caput do artigo 3º.

Art. 6º. O Corregedor-Geral do Ministério Público, à vista dos relatórios mensais e anuais apresentados pelo relator em cada Processo de Acompanhamento do Estágio Probatório e de Vitaliciamento, despachará os autos, adotando o relatório final de avaliação/segundo relatório anual ou, se não o aprovar, oferecendo relatório substitutivo, e os remeterá ao Conselho Superior para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 7º. Para a obtenção dos dados necessários ao aperfeiçoamento e à orientação dos promotores em estágio probatório, a Corregedoria Geral do Ministério Público, quando conveniente, solicitará informações aos Promotores de Justiça que tenham sido substituídos ou auxiliados por aqueles.

Art. 8º. Todos os documentos referentes ao estágio probatório são de caráter reservado e o assentamento funcional respectivo deverá ser mantido em regime confidencial.

Parágrafo único. É assegurado ao Promotor de Justiça vitaliciando o acesso aos documentos referentes ao seu estágio probatório, para todos os fins.

Art. 9º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Provimento nº 02/2015-CGMP, de 31 de agosto de 2015.

Gabinete da Corregedoria Geral do Ministério Público, em São Luís-Maranhão, aos 11 dias do mês de março do ano de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

PROVIMENTO Nº 01/2016-CGMP, de 11 de março de 2016

ANEXO

RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Processo Nº _____

Assunto: ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Promotor de Justiça Vitaliciando: _____

RELATÓRIO MENSAL

Período de avaliação: - __/__/__ a __/__/__

Senhor Corregedor-Geral do Ministério Público Estadual,

Cuida-se de Relatório Mensal de Acompanhamento de Estágio Probatório do Promotor de Justiça supracitado, em observância ao disposto na Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e no Provimento nº 01/2016-CGMP, de 11 de março de 2016, apresentado nos termos seguintes.

DADOS GERAIS DO PROMOTOR DE JUSTIÇA

- 1) Nome:
 - 2) Data da nomeação:
 - 3) Data da posse:
 - 4) Data do exercício:
 - 5) Participação no curso Curso de Iniciação/Preparação e Aperfeiçoamento ministrado pela ESMP/MA: () Sim () Não
 - 6) Etapas/Períodos:
 - 7) Grau de aproveitamento no curso:
 - 8) Entrância:
 - 9) Promotoria atual:
 - 10) Titular: () Sim () Não
 - 11) Data desde quando esteja em efetivo exercício no órgão:
 - 12) Antecessor(es) nos últimos 12 meses:
 - 13) Órgão(s) de origem:
 - 14) Órgão(s) que acumulou(aram) nos últimos 12 meses:
 - 15) Tempo de exercício em cada um:
 - 16) Endereço(s) residencial(is) oficial(is):
 - 17) Endereço: comprovado () apenas declarado ()
 - 18) Está autorizado a residir fora da Comarca: () Sim () Não
 - 19) Exerce o magistério: () Sim () Não
- Instituição:
Carga horária:
Horário:
- 20) Está em dia quanto à apresentação dos mapas e relatórios exigidos por lei e atos normativos; () Sim () Não () Parcialmente
 - 21) Sendo parcial a quitação, encontra-se em atraso quanto aos seguintes itens:
 - 22) Relatórios de nomeação, comissão e anotação, fornecidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas da PGJ/MA, estão em anexo: () Sim () Não

DO TEMPO DE SERVIÇO

Considerando o disposto, para o fim de vitaliciamento, pelo art. 100, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual n. 13/1991¹, verifica-se que o Promotor de Justiça identificado em epígrafe obteve autorização de afastamento de suas funções para as finalidades e nos períodos seguintes:

Dentre esses afastamentos, são arrolados como geradores de desconto no tempo de serviço efetivo: _____

¹ Para o fim de vitaliciamento, não são considerados como de efetivo exercício, nos termos do art. 100, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual n. 13/1991, os dias em que o membro do Ministério Público estiver afastado de suas funções em razão de: I – férias; II – licença especial; III – casamento, até 8 (oito) dias; IV – luto, até 8 (oito) dias, por falecimento de cônjuge, ascendentes, descendentes ou irmãos, sogros, noras e genros; V – exercício de cargo em comissão de nível equivalente ou maior; VI – exercício de cargo eletivo ou concorrer à respectiva eleição;

Constata-se, portanto, que, até o final do período de avaliação identificado em epígrafe, ele contava com o seguinte tempo de efetivo exercício na carreira do Ministério Público Estadual, considerando-se como termo inicial a data da sua posse: _____

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM CARÁTER EXTRAORDINÁRIO

Compulsando a consolidação de informações intitulada Relatório de Comissão, disponibilizado pela Coordenaria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral de Justiça, verifica-se que o Promotor de Justiça vitaliciando exerceu as seguintes atividades, além das que são próprias das atribuições da Promotoria que exerce:

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Obedecidas as disposições da Lei Complementar Estadual nº 13/1991 e do Provimento nº 01/2016-CGMP, verificou-se, no período de avaliação mencionado em epígrafe, o que vai relatado a seguir.

A) Primeira categoria de análise: RELATÓRIOS CIRCUNSTANCIADOS E MAPAS ESTATÍSTICOS MENSAIS

Compulsando os anexos dos autos do Processo de Acompanhamento do Estágio Probatório e de Vitaliciamento, verifica-se que o Promotor de Justiça vitaliciando, quanto à obrigação de apresentar à Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia 5 (cinco) de cada mês, o relatório mensal e o mapa estatístico de suas atividades no mês anterior, se encontra, até o momento da emissão deste relatório, regular (ou irregular, pois.....).

No tocante à qualidade do relatório mensal de atividades referente ao período indicado em epígrafe, sabendo-se que deve ser elaborado de forma circunstanciada, descrevendo todas as atividades desenvolvidas pelo Promotor de Justiça, verifica-se que o Promotor vitaliciando se encontra, quanto ao cumprimento de tal obrigação, satisfatoriamente avaliado (ou insatisfatoriamente avaliado, pois.....).

No tocante à qualidade do mapa estatístico mensal de atividades referente ao período indicado em epígrafe, sabendo-se que deve ser preenchido da forma mais completa e fidedigna possível, verifica-se que o Promotor vitaliciando se encontra, quanto ao cumprimento de tal obrigação, satisfatoriamente avaliado (ou insatisfatoriamente avaliado, pois.....).

VII – licença para tratamento de saúde; VIII – licença por motivo de doença em pessoa da família; IX – licença paternidade ou maternidade; X – curso ou seminário de aperfeiçoamento e estudos, no País ou no exterior, de duração máxima de 2 (dois) anos e mediante prévia autorização do Conselho Superior do Ministério Público; XI – disponibilidade remunerada, exceto para promoção, em caso de afastamento decorrente de punição; XII – período de trânsito; XIII – convocação para o serviço militar ou outros obrigatórios; XIV – prisão, quando absolvido por decisão passada em julgado ou dela não resultar processo e condenação; XV – designação do Procurador-Geral de Justiça para: a) realização de atividade de relevância para a Instituição; b) direção da Escola Superior do Ministério Público. XVI – exercício de cargos ou de funções de direção de associação representativa de classe, na forma desta Lei; XVII – exercício de atividades em organismos estatais afetos à área de atuação do Ministério Público; XVIII – exercício de cargos de confiança na administração do Ministério Público e de seus órgãos auxiliares.

No período avaliado, constatou-se o seguinte:

- 1) saldo de processos judiciais na Promotoria, oriundo do mês anterior:
- 2) número de processos judiciais recebidos:
- 3) número de processos judiciais devolvidos:
- 4) número de audiências judiciais de que participou:
- 5) saldo de procedimentos administrativos, *lato sensu*, na Promotoria, oriundo do mês

anterior:

- 6) número de procedimentos administrativos, *lato sensu*, que instaurou:
- 7) número de procedimentos administrativos, *lato sensu*, que encerrou:
- 8) número de manifestações jurídicas que produziu:
- 9) número de atendimentos ao público que realizou:
- 10) rol de atividades extraprocessuais desenvolvidas:

De resto, constata-se que o relatório e o mapa mensais de atividades do Promotor de Justiça vitaliciando no período indicado em epígrafe estão aptos (ou não estão aptos) a oferecer os subsídios necessários para a confecção do respectivo relatório anual de avaliação, segundo a pontuação a que alude art. 2º, § 3º, II, do Provimento nº 01/2016-CGMP.

A) Segunda categoria de análise: MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS PRODUZIDAS

Compulsando os anexos dos autos do Processo de Acompanhamento do Estágio Probatório e de Vitaliciamento, verifica-se que o Promotor de Justiça vitaliciando, quanto à obrigação de apresentar à Corregedoria Geral do Ministério Público, até o dia 5 (cinco) de cada mês, cópia de cada uma das manifestações jurídicas, de qualquer natureza, que tenha emitido no mês anterior, excetuando-se apenas aquelas manifestações de mero expediente ou de impulso processual, se encontra, até o momento da emissão deste relatório, em situação regular (ou irregular, pois).

Eis os quantitativos e respectivas espécies das peças apresentadas, correspondentes ao período indicado em epígrafe:

No tocante à qualidade das referidas manifestações jurídicas, sabendo-se que deve ser feito o exame da estrutura lógico-jurídica das peças elaboradas, bem como devem ser analisadas a presteza e a segurança no exercício da função ministerial, verifica-se que o Promotor vitaliciando se encontra, quanto ao cumprimento de tal obrigação, satisfatoriamente avaliado (ou insatisfatoriamente avaliado), haja vista as notas que obteve na apreciação dos seguintes aspectos, em conformidade com o disposto no art. 3º, §§ 5º e 6º, do Provimento nº 01/2016-CGMP.

- forma gráfica (até 0,5 ponto) - ____ ponto;
- qualidade da redação (até 0,5) ponto - ____ ponto;
- adequação técnica (até 1,5 ponto) - ____ ponto;
- sistematização lógica (até 2,0 pontos) - ____ ponto(s);
- conteúdo jurídico (até 2,5 pontos) - ____ ponto(s); e

poder de convencimento (até 3,0 pontos) - ____ ponto(s).
TOTAL (até 10 pontos) - ____ ponto(s).

De resto, constata-se que as manifestações jurídicas do Promotor de Justiça vitaliciando no período indicado em epígrafe estão aptas (ou não estão aptas) a oferecer os subsídios necessários para a confecção do respectivo relatório anual de avaliação, segundo a pontuação a que alude o art. 3º, § 6º, do Provimento nº 01/2016-CGMP.

CONCLUSÃO

Assim, considerando a situação na presente data, o Promotor de Justiça vitaliciando, indicado em epígrafe, que – frise-se – não respondeu nem responde a processo disciplinar (ou responde a processo disciplinar), até o momento, tanto quanto revela o material analisado, não apresenta mácula no exercício de suas funções (ou apresenta mácula no exercício de suas funções) que esteja apta de vedar seu possível vitaliciamento no momento oportuno.

Considerando, ainda, o que foi verificado, sugere(m)-se:

1) medidas necessárias a prevenir erros, corrigir problemas e aprimorar o serviço desenvolvido:

2) notificações, recomendações e orientações ao Promotor de Justiça vitaliciando, visando à correção de erros, omissões ou abusos, e buscando a regularidade dos serviços:

3) medidas disciplinares a adotar na órbita das atribuições da Corregedoria Geral:

4) indicação de medidas de caráter disciplinar e/ou administrativas fora da órbita de atribuições da Corregedoria Geral:

Eis o que cabia relatar.

Submete-se, portanto, o presente relatório à consideração de Vossa Excelência.

São Luís-Maranhão, __ de _____ de _____.

Promotor de Justiça Corregedor / Relator

Processo Nº _____

Assunto: ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Promotor de Justiça Vitaliciando: _____

RELATÓRIO MENSAL

Período de avaliação: - __/__/____ a __/__/____

DESPACHO

01 – Nos termos do Provimento nº 01/2016-CGMP, de 11 de março de 2016:

a) Acolho e adoto, integralmente, o relatório mensal de acompanhamento de estágio probatório do Promotor de Justiça supracitado, da lavra do Promotor de Justiça Corregedor que o subscreve;

- b) Determino que seja encaminhada a via original ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), para ciência e providências cabíveis; e
- c) Determino ainda que seja dada vista do relatório, para ciência, ao Promotor de Justiça vitaliciando.

02 – Cumpra-se.

São Luís-Maranhão, __ de _____ de _____.

Corregedor-Geral do Ministério Público

PROVIMENTO Nº 02/2016-CGMP

(Boletim Interno Eletrônico)

Estabelece diretrizes e instruções a respeito do Processo Disciplinar, da classificação e do tratamento de informações com restrição de acesso e dá outras providências.

O SENHOR CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições e prerrogativas funcionais, e atendendo a necessidade de regulamentar, no âmbito desta Corregedoria Geral o processo disciplinar, o tratamento e trâmite de informações caracterizadas objetivamente no esteio da Lei Federal nº 12.527/2011, e observando aos princípios constitucionais da preservação da intimidade, da vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como sobrevalendo o princípio da impessoalidade e da isonomia processuais,

RESOLVE editar o seguinte Provimento

Título I
CAPÍTULO I
Normas Gerais

Art. 1º - Todos os procedimentos instaurados mediante Portaria Reservada serão tramitados segundo este Provimento, observando-se a classificação e o tratamento das informações com restrição de acesso, sejam estas em grau de sigilo, segredo de justiça ou informações pessoais.

Parágrafo único. Os procedimentos encaminhados por quaisquer outros órgãos da Administração Superior, originado de ato reservado, extraídas as cópias ou recebidos em cópias, serão autuados no âmbito desta Corregedoria Geral e terão mantidos o seu caráter reservado.

Art. 2º - São considerados procedimentos com restrição de acesso:

- a. Os sigilosos, como tais motivadamente considerados pela autoridade processante;
- b. Os oriundos de processo e ou constitutivos de matéria que devam tramitar em segredo de justiça, devendo no âmbito do procedimento administrativo ter sua motivação declarada em despacho inaugural próprio;
- c. Os relativos à informação pessoal, como tais considerados por lei e ou relacionados à intimidade, à vida privada, à honra e ou à imagem;

d. Os fatos originados de processamento e autuação mediante Portaria Reservada por qualquer órgão da Administração Superior do Ministério Público ou de outra unidade ministerial do Estado Federado Brasileiro ou oriundos do Conselho Nacional do Ministério Público ou do Poder Judiciário Nacional;

e. As representações e ou notícias de fato como tais apresentadas diretamente pelo interessado, e tendo seus fundamentos acatados pela autoridade processante no âmbito desta Corregedoria Geral;

f. Os fatos jurídicos previstos na lei federal 12.527/2011.

§ 1º - As informações que, por sua natureza, já possuem restrição de acesso, terão classificação prévia nos Sistemas onde são operadas, de acordo com os assuntos em que forem cadastradas.

§ 2º - No trato de informações com restrição de acesso, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I – a marcação e documentos com grau de sigilo ou que contenham informações pessoais registrados em papel deverá ser feita, em fase de produção, na capa ou na primeira página, através de carimbo ou destaque impresso em caixa alta, fonte 22, negrito, contendo a indicação da restrição de acesso ou de inserção de figura com a indicação da restrição, cor contrastante:

a. A indicação deverá ser em local visível;

b. Em caso de produção de mais de uma via de documentos com restrição de acesso, deverá haver igualmente a marcação da mesma restrição de acesso do documento original.

II – a marcação ou indicação da restrição de acesso em documentos registrados em sistemas será feita em campo próprio, assim como a sua fundamentação e tempo de restrição:

III – no caso de documentos produzidos nos dois suportes, físico e eletrônico, é obrigatória a marcação da restrição de acesso em ambos:

IV – os documentos em suportes não convencionais serão marcados com a classificação devida, no invólucro com o carimbo indicando a restrição de acesso.

§ 3º - A segurança relacionada com a expedição e tramitação de documentos com restrição de acesso é da responsabilidade de todos aqueles que os manusearem.

I – Os documentos com restrição de acesso em suporte convencional, quando em expedição e tramitação serão acondicionados em embalagens duplas.

II – A embalagem externa deverá conter apenas o nome, a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique a restrição de acesso do conteúdo.

III – Na embalagem interna, além das informações referidas no § 1º deste artigo, será indicada a restrição de acesso do documento, de modo a ser visto logo que removida a embalagem externa.

IV – As embalagens serão fechadas, lacradas e expedidas mediante registro das informações indispensáveis como remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento, no sistema onde estiver sendo operado.

V – Sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a palavra PARTICULAR no envelope (interno) contendo o documento com restrição de acesso e feito o registro no sistema como encaminhamento para PESSOA.

VI – A expedição de documentos com restrição de acesso poderá ser feita mediante serviço postal, com opção de registro, mensageiro oficialmente designado ou sistema de encomendas.

VII – Aos responsáveis pelo recebimento de documentos com restrição de acesso incumbe:

- a. Verificar indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida e, se for o caso, dar ciência do fato ao remetente;
- b. Registrar recebimento no meio de controle de tramitação utilizado;
- c. Não abrir a embalagem interna a não ser que seja o próprio destinatário ou devidamente autorizado por este.

§ 4º - A publicação de atos relativos a informações com restrição de acesso limitar-se-á aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidas de modo a não comprometer a restrição de acesso estabelecida.

§ 5º - Aplicam no que couber a norma geral sobre restrição de informações expedida pela Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como a legislação federal especial e as normas de direito civil e de direito penal, no que couber.

Art. 3º - À Seção de Controle de Correições e Procedimentos Administrativos, setor integrante desta Corregedoria Geral compete, dentre outras atribuições constantes no Regimento Geral da Procuradoria Geral de Justiça:

I – prestar auxílio direto aos Promotores de Justiça Corregedores;

II – receber, cadastrar e distribuir os processos administrativos e disciplinares, mantendo sobre sua guarda os papéis e documentos relativos aos atos do Corregedor, aos procedimentos em tramitação e os que, por sua natureza, devam ser guardados de modo reservado, estes em arquivo próprio;

III – controlar o calendário de inspeção e correição, providenciando os expedientes necessários e, controlar e supervisionar a atualização da movimentação processual no sistema informatizado interno e em sistema próprio os procedimentos reservados;

IV – manter o arquivo atualizado dos pareceres e dos relatórios das inspeções e correições, bem como dos processos administrativos e dos processos disciplinares e manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria;

V – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da Seção.

Art. 4º - A apuração das infrações aos deveres funcionais e ou desvios de função e de atribuições praticadas por membro do Ministério Público, para aplicação de sanção, será feita através de processo disciplinar.

Art. 5º - O processo administrativo disciplinar poderá ser precedido, ou não, de sindicância, de caráter investigatório, de pedido de providências ou de monitoramento, quando não houver elementos suficientes para se concluir de imediato pela ocorrência da infração ou de sua autoria.

Art. 6º - Os procedimentos de pedido de providências, monitoramento, sindicância e processo administrativo disciplinar são de caráter reservado, sendo presididos pelo Corregedor-Geral, ou por delegação deste.

Art. 7º - Durante o processo administrativo disciplinar, o Corregedor-Geral poderá requerer ao Procurador-Geral de Justiça, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, e por decisão fundamentada da respectiva Comissão Processante, o afastamento do membro do Ministério Público indiciado em processo administrativo disciplinar do exercício do cargo, sem prejuízo de seus vencimentos ou subsídios e vantagens.

§ 1º - O afastamento dar-se-á por decisão fundamentada na conveniência do serviço, para apuração dos fatos, para assegurar a normalidade dos serviços ou a tranquilidade pública.

§ 2º - O afastamento de que trata este artigo não ocorrerá quando ao fato imputado forem aplicáveis somente as penas de advertência ou censura.

§ 3º - O afastamento não ultrapassará o prazo de cento e vinte dias.

§ 4º - O período de afastamento será considerado como de serviço efetivo, para todos os efeitos.

§ 5º - Caberá recurso da decisão de afastamento preventivo, com efeito suspensivo, para o Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 8º - No processo disciplinar fica assegurada aos membros do Ministério Público ampla defesa, exercida pelo próprio indiciado ou por procurador regularmente constituído, que serão intimados dos atos e termos do procedimento pessoalmente ou, havendo motivo justificado, por publicação no Diário da Justiça do Estado.

Art. 9º - Os procedimentos de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares findos serão arquivados digitalmente na Corregedoria Geral, bem como quando não nos originais, as respectivas cópias nos casos de processos administrativos disciplinares.

CAPÍTULO II DOS PEDIDOS DE PROVIDÊNCIAS

Art. 10 - O Corregedor-Geral, antes da deflagração de sindicância ou processo administrativo, poderá instaurar procedimento de Pedido de Providências, de caráter meramente informativo, processado na Corregedoria Geral, visando dar oportunidade ao interessado para se manifestar acerca de notícia de irregularidade que lhe tenha sido atribuída.

Parágrafo único. O procedimento de Pedido de Providências deverá estar concluído em até 90 (noventa) dias, a contar da sua instauração, prorrogáveis por igual prazo, por quantas vezes se fizer necessário, mediante decisão interlocutória do Corregedor-Geral.

Art. 11 - O membro do Ministério Público será notificado para, em 10 (dez) dias, apresentar, por escrito, suas informações, acompanhadas dos documentos que entender pertinentes.

§ 1º - A notificação será acompanhada de cópia integral do procedimento.

§ 2º - Nos casos urgentes, o prazo para remessa das informações pelo Promotor de Justiça poderá ser reduzido a critério do Corregedor-Geral.

Art. 12 - Apresentadas as informações, ou decorrido o prazo, a Secretaria da Corregedoria Geral fará os autos conclusos, por prévia distribuição a qualquer um dos Promotores de Justiça Corregedores, se não for caso de prevenção, que emitirá pronunciamento no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 13 - Após a apresentação de pronunciamento pelo Promotor de Justiça Corregedor, a Secretaria da Corregedoria Geral fará os autos conclusos ao Corregedor-Geral que poderá:

I - Determinar a realização de diligências que entenda convenientes;

II - arquivar o procedimento, caso acolhidas as justificativas;

III - instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, o membro do Ministério Público interessado será cientificado, pelo Secretário da Corregedoria Geral, da decisão.

§ 2º - Promovido o arquivamento sumário ou a absolvição será o interessado intimado da decisão para, querendo, apresentar recurso dirigido ao Colégio de Procuradores no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 14 - O disposto neste capítulo não impede, a critério do Corregedor-Geral, a utilização do Pedido de Providências como instrumento de registro e atuação de outros expedientes encaminhados à Corregedoria Geral, ainda que não de natureza disciplinar, tais como para verificação do cumprimento das determinações contidas nos relatórios de correição ou inspeção.

CAPÍTULO III DO MONITORAMENTO

Art. 15 – Se necessário e conveniente, poderá ser instaurado procedimento denominado Monitoramento, de caráter reservado, para verificação do cumprimento das determinações contidas nos relatórios de estágio probatório, ou com a finalidade de acompanhamento específico da atuação funcional do membro do Ministério Público em estágio probatório, quando a este for atribuído o conceito “regular ou insuficiente”.

Parágrafo único. O procedimento de Monitoramento deverá ser concluído em até 90 (noventa) dias, a contar da sua instauração, prorrogáveis por igual prazo mediante despacho fundamentado do Corregedor-Geral.

Art. 16 – Decorrido o prazo estabelecido no relatório de estágio probatório, a Secretaria da Corregedoria Geral fará os autos conclusos aos Promotores de Justiça Corregedores, por distribuição por dependência, ao responsável pelo acompanhamento do respectivo órgão de execução vitaliciando, que emitirá pronunciamento no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 17 – Após apresentação de pronunciamento pelo Promotor de Justiça Corregedor, a Secretaria da Corregedoria Geral fará os autos conclusos ao Corregedor-Geral que poderá:

- I – determinar a realização de novas diligências;
- II – arquivar o procedimento, caso acolhidas as justificativas;
- III – instaurar sindicância ou requerer a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, o membro do Ministério Público interessado será cientificado, pelo Secretário da Corregedoria Geral, da decisão.

CAPÍTULO IV DA SINDICÂNCIA

Art. 18 – A sindicância é o procedimento preliminar que tem por objetivo a verificação sumária de indícios da prática de falta disciplinar ou infração para instauração de processo administrativo.

§ 1º - A sindicância terá lugar:

I – como condição do processo administrativo, quando a caracterização da falta funcional depender de prévia apuração;

II – como condição para a imposição das penas de advertência e censura.

§ 2º - Qualquer pessoa ou autoridade poderá pedir a instauração de processo disciplinar contra membro do Ministério Público, mediante representação escrita e dirigida ao Procurador-Geral.

§ 3º - Promovido o arquivamento sumário ou a absolvição será o interessado intimado da decisão para, querendo, apresentar recurso dirigido ao Colégio de Procuradores no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 19 – A sindicância será instaurada por ato reservado do Procurador-Geral, de ofício ou por deliberação do Conselho Superior, ou pelo Corregedor-Geral, também de ofício ou por determinação do Procurador-Geral.

§ 1º Quando a instauração da sindicância for determinada pelo Corregedor-Geral, o mesmo designará membro vitalício do Ministério Público ou Comissão para realizá-la, sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou falta funcional.

§ 2º - À sindicância será atribuído caráter reservado.

§ 3º - A comissão será presidida pelo Corregedor-Geral ou, por delegação deste, pelo Subcorregedor-Geral ou por Promotor de Justiça Corregedor, e composta de integrantes da carreira de classe igual ou superior a do sindicado.

§ 4º - O Corregedor-Geral ou o sindicante nomeado na forma do artigo anterior procederá em sigilo funcional, às seguintes diligências:

I – ouvirá o sindicado e conceder-lhe-á o prazo de três dias para produzir justificacão ou defesa prévia, podendo este apresentar provas e arrolar até cinco testemunhas;

II – no prazo de cinco dias, colherá as provas que entender necessárias, ouvindo a seguir, as testemunhas do sindicado;

III – encerrada a instrução, o sindicado terá o prazo de cinco dias para alegações finais, findo o qual a sindicância acompanhada de relatório conclusivo, será enviada ao Conselho Superior ou ao Corregedor-Geral para opinar no prazo de dez dias, prorrogável por mais dez, se houver justo motivo.

Art. 20 – O prazo para a conclusão da sindicância e apresentaçã do relatório final é de trinta dias, prorrogável, motivadamente, no máximo por igual tempo.

Art. 21 – O sindicante ou a comissão procederá à instruçã da sindicância, podendo ouvir o sindicado e testemunhas, requisitar perícias e documentos e promover diligências, sendo-lhe facultado o exercíco das prerrogativas outorgadas ao Ministério Público por Lei, para instruir procedimentos administrativos.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições pertinentes contidas na Lei Orgânica do Ministério Público nº 013/91.

Art. 22 – O sindicante ou a comissão emitirá parecer conclusivo pelo arquivamento da sindicância ou pela instauraçã de processo administrativo.

§ 1º - O pronunciamento que concluir pela instauraçã do processo administrativo disciplinar formulará a súmula de acusaçã, que conterá a exposiçã do fato imputado, com todas as suas circunstâncias e a capitulaçã legal da infraçã.

§ 2º - Sendo caso de decisã favorável por sançã disciplinar, e não for hipótese de abertura de processo administrativo disciplinar, poderá a penalidade ser aplicada pelo Corregedor-Geral observada disposiçã da Lei Complementar Estadual nº 013/91.

CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 23 – O processo administrativo disciplinar, instaurado por ato do Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público, será acompanhado pela Corregedoria Geral.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 – O presente Provimento entrará em vigor na data de sua publicaçã por meio eletrônico, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.
São Luís, 15 de junho de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público do Estado do Maranhão

PROVIMENTO Nº 03/2016-CGMP
(DJE 30/09/2016)

Institui método de acompanhamento qualitativo da atuação dos Promotores de Justiça Vitaliciandos no plenário do Júri e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO no exercício de suas atribuições e competências legais, notadamente daquelas constantes no art. 16, *caput*, da Lei Complementar nº 013/91, bem como atendendo à determinação do Conselho Nacional do Ministério Público constante no Processo Administrativo nº 7058AD/2016, cujo Relatório Conclusivo da Inspeção Ordinária realizada no corrente ano neste Estado foi aprovado pelo pleno do Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o presente método de coleta dirigida, avaliação e sistematização qualitativa de dados da atuação dos Promotores de Justiça Vitaliciandos no plenário do Júri e dá outras providências.

Art. 2º. Nos respectivos relatórios mensais encaminhados para a Corregedoria Geral cada órgão de execução em estágio probatório remeterá para este órgão da Administração Superior o formulário constante do anexo I devidamente preenchido e acompanhado da(s) respectiva(s) ata(s) da(s) sessão (ões) do Plenário do Júri em que tiver atuado em representação do Ministério Público.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo configurará descumprimento de dever funcional na dicção do art. 103, inc. XI e XV, da Lei Complementar nº 013/91.

Art. 3º. Os formulários serão examinados pelos Promotores de Justiça Corregedores, quando da avaliação mensal da atuação funcional dos vitaliciandos, e em conjunto sistematizarão linhas gerais de atuação no plenário do júri, cujas conclusões, acolhidas por esta Corregedoria Geral serão encaminhadas para a Escola Superior do Ministério Público para fins de inserção na programação didático-pedagógica de capacitação na respectiva área e nos cursos de formação.

Art. 4º. O presente provimento vigorará a partir da data de sua publicação.

São Luís, 14 de setembro de 2016.

SUVAMY VIVEKANANDA MEIRELES
Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO I
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO QUANTI-QUALITATIVO DE ATUAÇÃO NO
PLENÁRIO DO JÚRI/VITALICIANDOS

Promotoria de Justiça: _____

Promotor de Justiça: _____

() auxiliar _____

Processo (Ação Penal) nº _____ Acusado: _____

Vara Judicial: _____ Sessão realizada em: ____/____/____

Local: _____ Réu Preso () Réu Revel () Réu Solto ()

Incidentes Processuais

1. Houve falta de Intimação das partes?

Do representante do MP () Do querelante () Do defensor ().

Caso afirmativo: qual medida adotada? _____

2. Houve apresentação de rol de testemunhas para depoimento em plenário? Do representante do MP () Do querelante () Do defensor ()

As testemunhas compareceram? () sim

() não: motivo? _____

Houve condução coercitiva? _____

Houve desistência da testemunha (s)? _____

3. Foram apresentados documentos na fase do art. 422 CPP? () sim () não

4. Foram indicadas provas a serem produzidas em plenário na fase do art. 423 CPP?

() sim () não

4.1. Caso afirmativo:

4.2. Foram ordenadas as diligências necessárias para evitarem-se nulidades ou esclarecerem-se fatos de interesse para o julgamento da causa? () sim () não

4.3. Houve acompanhamento pelo órgão de execução no cumprimento das diligências antes da realização da respectiva sessão de julgamento no plenário do Júri?

5. Houve impugnação de jurados? _____

6. Houve pedido de desaforamento? () não () sim: motivo? _____

7. Na instrução no plenário, houve incidentes? () não () sim: quais? _____

8. Foi postulado imediato registro na ata da sessão? () não () sim: qual finalidade?

9. Nos debates foram arguidas preliminares de nulidade? () não () sim: quais?

10. Foi observado o disposto no art. 479 CPP? _____

11. Houve impugnação ou pedido de esclarecimento na forma do art. 480 CPP?

() não () sim: qual(is)? _____

12. Os quesitos foram redigidos em proposições afirmativas, simples e distintas?

() sim () não: que medidas foram adotadas? _____

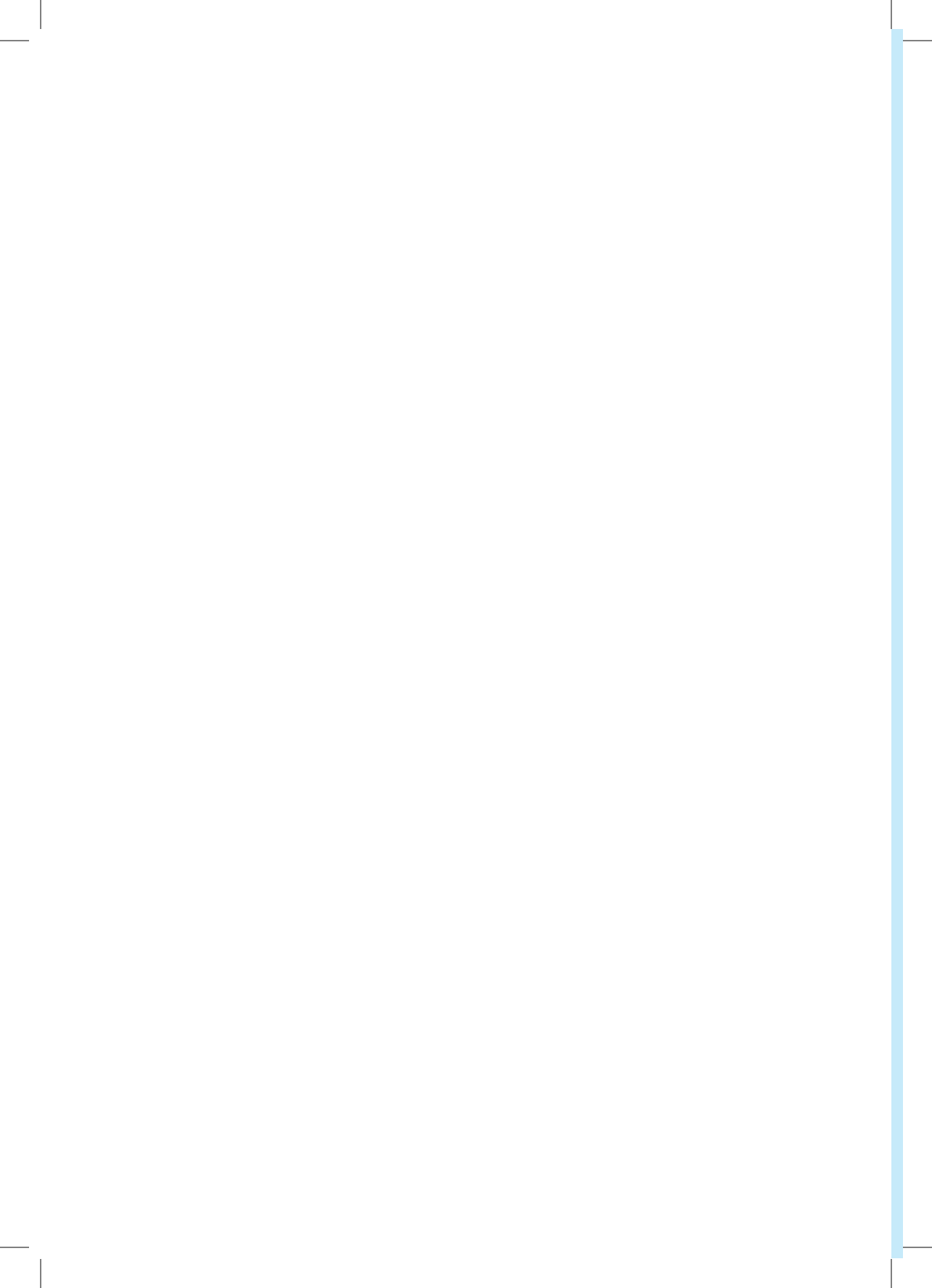
13. Houve respeito quanto a ordem dos quesitos na forma do art. 483 CPP?

() sim () não: que medidas foram adotadas? _____

fundamento? _____

15. Houve a leitura do inteiro teor da ata? () sim () não: motivo: _____

16. Houve dificuldades atípicas no processamento e ou na sessão de julgamento no plenário do júri? () não () sim: quais? _____



ÍNDICE CRONOLÓGICO



RESOLUÇÕES
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

2013

RESOLUÇÃO Nº 17/2013-CPMP (DJE 05/09/2013) - Dispõe sobre a eleição destinada à escolha dos integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, para o biênio 2013/2015.	15
RESOLUÇÃO Nº 18/2013-CPMP (DJE 05/09/2013) - Dispõe sobre a eleição destinada à composição da lista tríplex para escolha do Ouvidor do Ministério Público, para o biênio 2013/2015.	17
RESOLUÇÃO Nº 19/2013-CPMP (DJE 20/09/2013) - Dispõe sobre reorganização das atribuições das Promotorias de Justiça de Entrância Final, altera e revoga dispositivos e Anexos das Resoluções nº(s) 04/2010, 02/2011, 05/2011, 07/2012, todas do Colégio de Procuradores do Ministério Público do Estado do Maranhão, e dá outras providências.	19
RESOLUÇÃO Nº 20/2013-CPMP (DJE 04/12/2013) - Altera a Resolução Nº 06/1998-CPMP, de 1º de julho de 1998, e a Resolução Nº 05/2003-CPMP, de 23 de março de 2003, que dispõem sobre o Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri.	46

2014

RESOLUÇÃO Nº 21/2014-CPMP (DJE 07/03/2014) - Dispõe sobre as normas a serem adotadas na eleição destinada a compor a lista tríplex, com vista à escolha do Procurador-Geral de Justiça para o biênio 2014/2016.	48
RESOLUÇÃO Nº 22/2014-CPMP (DJE 04/07/2014) - Inclui o Capítulo VIII, com dois artigos, 18-A e 18-B, na Resolução nº 10/2009-CPMP (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) e dá outras providências.	49
RESOLUÇÃO Nº 24/2014-CPMP (DJE 07/08/2014) - Acrescenta dispositivos na Resolução nº 01/1984-CPMP, que dispõe acerca do Regimento Interno do Colégio de Procuradores.	55
RESOLUÇÃO Nº 25/2014-CPMP (DJE 07/08/2014) - Dispõe sobre a criação do Grupo Especial de Defesa da Fauna (GEDEF-MA) no âmbito do Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Proteção ao Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural (CAO-UMA).	55

2015

RESOLUÇÃO Nº 26/2015-CPMP (DJE 05/03/2015) - Disciplina Eleição para Corregedor-Geral em 2015.	57
RESOLUÇÃO Nº 27/2015-CPMP (DJE 30/03/2015) - Descreve, com acréscimo do artigo 6º-A à Resolução nº 02/2009-CPMP, as atribuições próprias do âmbito das Promotorias de Justiça Especializadas e dá outras providências.	58
RESOLUÇÃO Nº 28/2015-CPMP (DJE 09/06/2015) - Dispõe sobre a instituição e o funcionamento do programa Incentivo à Implementação de Núcleos de Mediação Comunitária no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, cria o Gabinete de Implementação de Núcleos de Mediação Comunitária e dá outras providências.	63
RESOLUÇÃO Nº 29/2015-CPMP (DJE 15/07/2015) - Cria, na comarca de Imperatriz, a 8ª Promotoria de Justiça Criminal e a 9ª Promotoria de Justiça Especializada.	80
RESOLUÇÃO Nº 30/2015-CPMP (DJE 02/09/2015) - Dispõe sobre a eleição destinada à escolha dos integrantes do Conselho Superior do Ministério Público, para o biênio 2015/2017.	85

RESOLUÇÃO Nº 31/2015-CPMP (DJE 03/09/2015) - Altera a redação do item 42, do anexo único da Resolução nº 019/2013-CPMP, referente às atribuições da 18ª Promotoria de Justiça Criminal.	87
RESOLUÇÃO Nº 32/2015-CPMP (DJE 22/09/2015) - Dispõe sobre a representação do Ministério Público no âmbito das Turmas Recursais dos Juizados Especiais do Maranhão.	88
RESOLUÇÃO Nº 33/2015-CPMP (DJE 07/10/2015) - Dispõe sobre a eleição destinada à composição da lista tríple para escolha do Ouvidor(a) do Ministério Público, para o biênio 2015/2017.	89
2016	
RESOLUÇÃO Nº 34/2016-CPMP (DJE 10/03/2016) - Altera a Resolução nº 02/97-CPMP e revoga a Resolução nº 11/2010-CPMP, incluindo na estrutura do CAOPCrim, três núcleos, sendo um de Execução Penal, outro do Júri e do Controle Externo da Atividade Policial.	91
RESOLUÇÃO Nº 35/2016-CPMP (DJE 05/04/2016) - Dispõe sobre as normas a serem adotadas na eleição destinada a compor a lista tríple, com vista à escolha do Procurador-Geral de Justiça para o biênio 2016/2018.	94
RESOLUÇÃO Nº 36/2016-CPMP (DJE 05/04/2016) - Altera a redação dos incisos III, IV, V e VII do artigo 2º da Resolução nº 17/2011, que regulamenta a remoção por permuta nos casos que especifica.	96
RESOLUÇÃO Nº 37/2016-CPMP (DJE 14/12/2016) - Dispõe sobre a organização do Ministério Público Estadual de segundo grau, a distribuição das atribuições aos seus órgãos de execução, define critérios para as substituições dos Procuradores de Justiça, e dá outras providências.	96
RESOLUÇÃO Nº 38/2016-CPMP (DJE 29/12/2016) - Redefine a divisão de atribuições dos órgãos de execução na comarca de Timon, com a transformação das 1ª, 2ª e 4ª Promotorias de Justiça Cíveis em Promotorias de Justiça Especializadas.	102
RESOLUÇÕES CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	
2013	
RESOLUÇÃO Nº 03/2013-CSMP (DJE 26/08/2013) - Aprova o Regulamento do Concurso para Promotor de Justiça Substituto.	109
2015	
RESOLUÇÃO Nº 04/2015-CSMP (DJE 22/01/2015) - Disciplina o procedimento para a indicação de membros do Ministério Público para integrarem a composição do Conselho Nacional 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 dá outras providências.	134
RESOLUÇÃO Nº 05/2015-CSMP (DJE 10/03/2015) - Acrescenta dispositivo no art. 11 do Regimento Interno na Escola Superior do Ministério Público.	137
RESOLUÇÃO Nº 06/2015-CSMP (DJE 20/05/2015) - Disciplina o procedimento para a indicação de membros do Ministério Público para integrarem a composição do Conselho Nacional de Justiça para a indicação de membro do Ministério Público para os fins do inciso XI do artigo 103-B da Constituição da República, e dá outras providências.	138

2016

RESOLUÇÃO Nº 07/2016-CSMP (DJE 18/08/2016) - Altera a ementa e o Art. 1º da Resolução nº 02/2013-CSMP, de 18 de janeiro de 2013.	140
RESOLUÇÃO Nº 08/2016-CSMP (DJE 31/10/2016) - Aprovar por unanimidade o enunciado n.º 09 - CSMP, referente aos autos n.º 437CS/2016, com a seguinte redação: “Não se aplica o art.9º-A da Resolução CNMP n.º 23, de 17/09/2007, acrescido pela Resolução CNMP n.º 126, de 29/07/2015, às Notícias de Fato (art.3º, I, Ato Regulamentar Conjunto n.º 05/2014, DJ 16/12/2014), aos Procedimentos Administrativos; - stricto sensu -; (art.3º, V, do Ato Regulamentar Conjunto n.º 05/2014 ou a atos administrativos executórios, de caráter preparatório (art.27, V, da LC 13/91).	141
RESOLUÇÃO Nº 09/2016-CSMP (DJE 31/10/2016) - Aprovar por unanimidade o enunciado n.º 10 - CSMP, referente aos autos n.º 438CS/2016, com a seguinte redação: “as notícias de fato (art.3º, I, Ato Regulamentar Conjunto n.º 05/2014, DJ 16/12/2014), e atos administrativos executórios, de caráter preparatório (art.27, V, da LC 13/91), têm seu arquivamento na forma do art.5º e §§ c/c o §2º, do art.2º, todos da Resolução n.º 23/2007 – CNMP.	141
RESOLUÇÃO Nº 10/2016-CSMP (DJE 31/10/2016) - Aprova por unanimidade o enunciado n.º 11 - CSMP, referente aos autos n.º 460CS/2016, com a seguinte redação: “havendo processo judicial que abranja todo o objeto da investigação ministerial cível, descabe pedido de homologação do respectivo arquivamento pelo CSMP, sendo facultativo o envio de cópia ao colegiado para ciência.”	142
RESOLUÇÃO Nº 11/2016-CSMP (DJE 31/10/2016) - Aprovar por unanimidade o enunciado n.º 12 - CSMP, referente aos autos n.º 461CS/2016, com a seguinte redação: “O Promotor de Justiça deve promover o arquivamento do PIC, ou outra investigação de matéria exclusivamente criminal na forma do art.28 do CPP, sendo desnecessário o exame pelo CSMP.”	142

**ATOS REGULAMENTARES CONJUNTOS
ATOS REGULAMENTARES**

2013

ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2013-GPGJ/CGMP (DJE 15/01/2014) - Dispõe sobre a criação e funcionamento do Grupo de Promotores de Justiça Itinerante – GPI, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.	147
ATO REGULAMENTAR Nº 11/2013-GPGJ (DJE 22/08/2013) - Dispõe sobre a regulamentação do Processo de escolha para Direção das Promotorias de Justiça do Ministério Público do Maranhão.	148
ATO REGULAMENTAR Nº 12/2013-GPGJ (DJE 13/08/2013) - Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2013/2014.	150
ATO REGULAMENTAR Nº 13/2013-GPGJ (DJE 20/09/2013) - Procede as adaptações devidas, relativamente às designações das promotorias de Justiça de Entrância Final, da Comarca da Capital, havidas em decorrência da nova distribuição de atribuições, por força da Resolução nº 19/2013-CPMP.	151
ATO REGULAMENTAR Nº 14/2013-GPGJ (DJE 02/10/2013) - Dispõe sobre o Adicional de Qualificação – AQ, de caráter permanente, destinado aos servidores estáveis do quadro de apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Estado do Maranhão, na forma do art. 17-B, “caput” da Lei 8.077/2004.	173

ATO REGULAMENTAR Nº 17/2013-GPGJ (DJE 27/11/2013) - Estabelece os critérios para pagamento da Direção de Promotoria aos Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão, na forma do art. 134-A, da Lei Complementar Estadual nº 13/91, com a redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 148/2012, de 05 de setembro de 2012.	174
ATO REGULAMENTAR Nº 18/2013-GPGJ (DJE 18/12/2013) - Estabelece os procedimentos de segurança aproximada de Membros, de seus familiares e de servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.	176
ATO REGULAMENTAR Nº 19/2013-GPGJ (Boletim Interno Eletrônico) - Dispõe sobre a lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual.	176
ATO REGULAMENTAR Nº 20/2013-GPGJ (Boletim Interno Eletrônico) - Confere nova redação ao art. 22, do Ato Regulamentar nº 02/2005 GPGJ, dispondo sobre a guarda e responsabilidade dos processos administrativos de pagamento.	182
2014	
ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2014-GPGJ/CGMP (DJE 13/02/2014) - Disciplina, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o cadastro e o acompanhamento da tramitação de inquéritos policiais e dá outras providências.	182
ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 02/2014-GPGJ/CGMP (DJE 14/04/2014) - Regulamenta a composição, a organização e o funcionamento do Grupo de Apoio aos Promotores de Justiça com Atuação no Tribunal do Júri em conformidade com a Resolução n.º 20/2013.	188
ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 03/2014-GPGJ/CGMP (DJE 17/06/2014) - Dispõe sobre a regulamentação dos Plantões Ministeriais Cíveis e Criminais no Estado do Maranhão e dá outras providências.	191
ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 04/2014-GPGJ/CGMP (DJE 21/08/2014) - Disciplina, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, a institucionalização de Sistema de Tramitação Eletrônica de Dados – SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES – SIMP, seu comitê gestor e dá outras providências.	198
ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 05/2014-GPGJ/CGMP (DJE 16/12/2014) - Consolida e regulamenta normas do Conselho Nacional do Ministério Público e do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Maranhão, determinando a uniformização da nomenclatura e dos prazos de tramitação das demandas submetidas diretamente ao Ministério Público Estadual, e dá outras providências.	201
ATO REGULAMENTAR Nº 01/2014-GPGJ (DJE 16/01/2014) - Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias para membros e servidores, quando em deslocamentos para fora da sede, no interesse do serviço, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	206
ATO REGULAMENTAR Nº 02/2014-GPGJ (DJE 23/01/2014) - Altera o Ato Regulamentar nº 18/2012, que dispõe sobre a regulamentação de registro e controle biométrico, por meio de impressão digital, de frequência dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.	210
ATO REGULAMENTAR Nº 03/2014-GPGJ (DJE 06/02/2014) - Regulamenta o Controle Patrimonial de bens Móveis e Imóveis do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	210
ATO REGULAMENTAR Nº 04/2014-GPGJ (DJE 07/02/2014) - Relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2014 e dá outras providências.	226

ATO REGULAMENTAR Nº 05/2014-GPGJ (DJE 20/02/2014) - Altera o Ato Regulamentar nº 04/2013, que regulamenta a forma da concessão, da aplicação e da prestação de contas de adiantamento, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.	228
ATO REGULAMENTAR Nº 06/2014-GPGJ (DJE 13/03/2014) - Dispõe sobre a lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual.	230
ATO REGULAMENTAR Nº 07/2014-GPGJ (DJE 02/04/2014) - Dispõe sobre a impossibilidade de percepção cumulativa da gratificação de risco de vida com a verba de representação por exercício de cargo em comissão pelo técnico ministerial executor de mandados.	236
ATO REGULAMENTAR Nº 08/2014-GPGJ (DJE 10/06/2014) - Regulamenta o horário de funcionamento dos órgãos de execução e unidades administrativas no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão nos dias 12, 17 e 23 de junho de 2014 durante os jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de 2014.	237
ATO REGULAMENTAR Nº 10/2014-GPGJ (DJE 18/07/2014) - Dispõe sobre a alteração do Anexo I do Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ.	238
ATO REGULAMENTAR Nº 11/2014-GPGJ (DJE 20/08/2014) - Dispõe sobre a nova disciplina do Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.	240
ATO REGULAMENTAR Nº 12/2014-GPGJ (DJE 05/09/2014) - Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2014/2015.	256
ATO REGULAMENTAR Nº 13/2014-GPGJ (DJE 05/09/2014) - Altera a redação do Artigo 6º, § 6º, da Resolução n.º 03/2005-PGJ, e este aos Analistas Ministeriais do interior do Estado o redutor de 40% incidente na carga horária dos cursos estabelecidos para promoção da carreira.	257
ATO REGULAMENTAR Nº 14/2014-GPGJ (DJE 15/10/2014) - Altera dispositivos do Ato Regulamentar nº. 04/2013, que regulamenta a forma de concessão, da aplicação e da prestação de contas de adiantamento, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.	258
ATO REGULAMENTAR Nº 15/2014-GPGJ (DJE 04/11/2014) - Altera o Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ, que dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão e dá outras providências.	259
ATO REGULAMENTAR Nº 16/2014-GPGJ (DJE 02/12/2014) - Institui o DigiDoc – Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos no âmbito do Ministério Público do Maranhão.	261
ATO REGULAMENTAR Nº 17/2014-GPGJ (DJE 28/11/2014) - Dá nova redação ao artigo 8º e aos § 1º e § 2º, do Artigo 12, do Ato Regulamentar nº 18/2012, que dispõe sobre a regulamentação de registro e controle biométrico, por meio de impressão digital, de frequência dos servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.	264
ATO REGULAMENTAR Nº 18/2014-GPGJ (DJE 09/12/2014) - Dispõe sobre o organograma do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	265
ATO REGULAMENTAR Nº 19/2014-GPGJ (DJE 28/09/2014) - Dispõe sobre a concessão do auxílio-moradia aos membros do Ministério Público do Maranhão, conforme a regulamentação constante na Resolução nº 117/2014 do CNMP.	267

2015

ATO REGULAMENTAR Nº 01/2015-GPGJ (DJE 20/01/2015) - Relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências.	268
ATO REGULAMENTAR Nº 02/2015-GPGJ (DJE 05/02/2015) - Regulamenta os procedimentos administrativos para a concessão de licença para tratamento de saúde, de licença por motivo de doença em pessoa da família e de licença à gestante aos Membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.	270
ATO REGULAMENTAR Nº 03/2015-GPGJ (DJE 08/04/2015) - Dispõe sobre alterações no Ato Regulamentar nº 03/2013-GPGJ.	275
ATO REGULAMENTAR Nº 04/2015-GPGJ (DJE 02/06/2015) - Acresce o parágrafo único ao art. 128, do Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça, disciplinando a lotação provisória do Assessor de Promotor de Justiça em Substituição Plena.	278
ATO REGULAMENTAR Nº 05/2015-GPGJ (DJE 25/06/2015) - Altera o Ato Regulamentar nº 01/2015, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências.	278
ATO REGULAMENTAR Nº 06/2015-GPGJ (DJE 20/07/2015) - Dispõe sobre a remoção, a pedido e por permuta, de servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	279
ATO REGULAMENTAR Nº 07/2015-GPGJ (DJE 25/08/2015) - Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2015/2016.	281
ATO REGULAMENTAR Nº 08/2015-GPGJ (DJE 24/08/2015) - Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos, convênios, ajustes, atas de registro de preços ou de outros instrumentos congêneres, celebrados no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.	283
ATO REGULAMENTAR Nº 09/2015-GPGJ (DJE 03/09/2015) - Altera o Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ, que dispõe sobre a nova disciplina do Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e dá outras providências.	287
ATO REGULAMENTAR Nº 10/2015-GPGJ (DJE 07/10/2015) - Altera o Ato Regulamentar nº 10/2014-GPGJ, que dispõe sobre a alteração do Anexo I do Ato Regulamentar nº 003/2013-GPGJ.	288
ATO REGULAMENTAR Nº 11/2015-GPGJ (DJE 23/10/2015) - Altera o Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ.	289
ATO REGULAMENTAR Nº 12/2015-GPGJ (DJE 09/10/2015) - Altera o Ato Regulamentar nº 01/2015, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2015 e dá outras providências.	292
ATO REGULAMENTAR Nº 13/2015-GPGJ (DJE 27/10/2015) - Altera o Ato Regulamentar nº 10/2015-GPGJ e dá outras providências.	293
ATO REGULAMENTAR Nº 14/2015-GPGJ (DJE 29/10/2015) - Normatiza, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Portal da Transparência, adequando-o às Resoluções nº 86, nº 89 e nº 115 e ao novo Manual de 2015 do CNMP, que trata sobre o Portal da transparência.	294
ATO REGULAMENTAR Nº 15/2015-GPGJ (DJE 03/12/2015) - Altera o inciso IV, do art. 2º, do Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, com redação conferida pelo Ato Regulamentar nº 11/2015-GPGJ.	297

ATO REGULAMENTAR Nº 16/2015-GPGJ (DJE 17/12/2015) - Dispõe sobre a Política de Comunicação Institucional Oficial do Ministério Público do Estado do Maranhão.	298
ATO REGULAMENTAR Nº 17/2015-GPGJ (DJE 21/12/2015) - Cria a Assessoria Especial de Investigação dos Ilícitos praticados por agentes políticos detentores de foro por prerrogativa de função e altera o Ato Regulamentar nº 20/2008-GPGJ.	303
2016	
ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 01/2016-GPGJ/CGMP (DJE 01/02/2016) - Altera o Ato Regulamentar Conjunto nº 03/2014-GPGJ/CGMP, que dispõe sobre a regulamentação dos Plantões Ministeriais Cíveis e Criminais no Estado do Maranhão e dá outras providências.	305
ATO REGULAMENTAR CONJUNTO Nº 02/2016-GPGJ/CGMP (DJE 16/12/2016) - Estabelece a execução prioritária de Mandados expedidos em processos disciplinares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares conduzidos no âmbito do Ministério Público e dá outras providências.	307
ATO REGULAMENTAR Nº 01/2016-GPGJ (DJE 15/01/2016) - Relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências.	308
ATO REGULAMENTAR Nº 02/2016-GPGJ (DJE 26/02/2016) - Altera o Ato Regulamentar nº 16/2014-GPGJ que instituiu o DigiDoc – Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos no âmbito do Ministério Público do Maranhão.	309
ATO REGULAMENTAR Nº 03/2016-GPGJ (DJE 10/03/2016) - Dispõe sobre o procedimento para aquisição e utilização de passagens aéreas por membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão.	310
ATO REGULAMENTAR Nº 04/2016-GPGJ (DJE 10/03/2016) - Institui, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Programa de Saúde e Segurança Funcional – PSSF-MPMA, cria a Comissão de Saúde e Segurança de Trabalho – CSST-MPMA, regulamenta a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA-MPMA e dá outras providências.	312
ATO REGULAMENTAR Nº 05/2016-GPGJ (DJE 28/04/2016) - Acrescenta o §3º ao art. 2º do Ato Regulamentar nº 11, de 21 de agosto de 2006, que 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.	314
ATO REGULAMENTAR Nº 06/2016-GPGJ (DJE 20/05/2016) - Altera o Ato Regulamentar n.º 01/2016, para acrescentar a alínea c ao artigo 3º, em que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências.	315
ATO REGULAMENTAR Nº 07/2016-GPGJ (DJE 08/06/2016) - Estabelece as normas gerais para gerenciamento de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências dos edifícios-sede do Ministério Público do Estado do Maranhão.	316
ATO REGULAMENTAR Nº 08/2016-GPGJ (DJE 23/06/2016) - Altera o Ato Regulamentar n.º 01/2016, para transferir o feriado previsto na alínea “j” do artigo 1º, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016, e dá outras providências.	321
ATO REGULAMENTAR Nº 09/2016-GPGJ (DJE 05/07/2016) - Dispõe sobre a publicação das decisões prolatadas nos conflitos de atribuição de que trata o art. 8º, inciso XII, da LC 13/91 e dá outras providências.	322

ATO REGULAMENTAR Nº 12/2016-GPGJ (DJE 31/08/2016) - Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Capital - anuênio 2016/2017.	323
ATO REGULAMENTAR Nº 13/2016-GPGJ (DJE 01/09/2016) - Altera o Anexo II do Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ, que trata da lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual, para incluir as Promotorias de Justiça de Joselândia e de São Pedro da Água Branca.	325
ATO REGULAMENTAR Nº 14/2016-GPGJ (DJE 19/09/2016) - Altera o Ato Regulamentar nº 01/2016 para acrescentar a alínea "c" ao artigo 3º, que relaciona os dias em que não haverá expediente nos órgãos do Ministério Público do Estado do Maranhão, no ano de 2016 e dá outras providências.	329
ATO REGULAMENTAR Nº 15/2016-GPGJ (DJE 26/09/2016) - Dispõe sobre o controle e o fluxo de processos, procedimentos ou documentos sigilosos no Ministério Público do Maranhão.	329
ATO REGULAMENTAR Nº 16/2016-GPGJ (DJE 30/09/2016) - Disciplina a eleição destinada ao preenchimento da função de Diretor das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz/MA, anuênio 2016-2017.	333
ATO REGULAMENTAR Nº 17/2016-GPGJ (DJE 16/12/2016) - Altera o Ato Regulamentar nº 18/2012-GPGJ, que dispõe sobre o controle de registro e controle biométrico de frequência dos servidores do Ministério Público do Maranhão.	335
ATO REGULAMENTAR Nº 18/2016-GPGJ (DJE 19/12/2016) - Estabelece os procedimentos de segurança aproximada dos membros e servidores do Ministério Público do Maranhão.	336
ATO REGULAMENTAR Nº 19/2016-GPGJ (DJE 21/11/2016) - Cria o Prêmio de Jornalismo do Ministério Público do Estado do Maranhão.	339
ATO REGULAMENTAR Nº 20/2016-GPGJ (DJE 19/12/2016) - Retifica o Ato Regulamentar nº 13/2016 que altera o Anexo II do Ato Regulamentar nº 06/2014-GPGJ, que trata da lotação dos cargos do quadro de pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público Estadual, para incluir as Promotorias de Justiça de Joselândia e de São Pedro da Água Branca.	341
ATO REGULAMENTAR Nº 21/2016-GPGJ (DJE 18/11/2016) - Altera a redação do artigo 16 do Ato Regulamentar nº 001, de 07 de janeiro de 2011, que dispõe sobre o Regimento Interno da Ouvidoria do Ministério Público do Estado do Maranhão.	344
ATO REGULAMENTAR Nº 22/2016-GPGJ (DJE 06/12/2016) - Altera o Ato Regulamentar nº 02/2015 incluindo os irmãos dos servidores do Ministério Público no rol de pessoas da família a ensejar a concessão de licença por motivo de doença.	345
ATO REGULAMENTAR Nº 23/2016-GPGJ (DJE 13/12/2016) - Estabelece o valor do auxílio-alimentação dos servidores efetivos e comissionados, bem como dos policiais militares e dos servidores colocados à disposição do Ministério Público do Estado do Maranhão, em efetivo exercício.	346
ATOS CONJUNTOS	
ATOS	
2013	
ATO Nº 489/2013-GPGJ (DJE 05/09/2013) - Divulga a Tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do Quadro Geral de Pessoal Civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não estáveis e de cargos vagos.	351
ATO Nº 633/2013-GPGJ (DJE 04/12/2013) - Determina a inclusão de mensagem no rodapé de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	355

2014

ATO Nº 60/2014-GPGJ (DJE 06/02/2014) - Altera a redação do preâmbulo e do artigo 1º do Ato nº 420/2010-GPGJ, de 03 de agosto de 2010.	355
ATO Nº 576/2014-GPGJ (DJE 27/10/2014) - Acrescenta mais um parágrafo ao art. 9º do Ato nº 415/2008, de 25 de novembro de 2008, que versa sobre as consignações em folha de pagamento dos membros e servidores no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	356
ATO Nº 634/2014-GPGJ (Boletim Interno Eletrônico) - Dispõe sobre o Recesso Natalino.	357

2015

ATO Nº 560/2015-GPGJ (DJE 16/12/2015) - Dispõe sobre o Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	358
ATO Nº 563/2015-GPGJ (DJE 16/12/2015) – Dispõe sobre o Recesso Natalino.	365
ATO Nº 564/2015-GPGJ (DJE 16/12/2015) - Determina a inclusão de mensagem no rodapé de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências no ano de 2016.	366

2016

ATO CONJUNTO Nº 02/2016-GPGJ/CGMP (DJE 15/02/2016) - Dispõe sobre a regulamentação e a metodologia da inteligência de sinais a ser utilizada no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão.	367
ATO Nº 294/2016-GPGJ (DJE 15/07/2016) - 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.	374
ATO Nº 348/2016-GPGJ (DJE 19/10/2016) - Dispõe sobre o programa de remodelação dos serviços dos Centros de Apoio Operacional e dá outras providências.	375
ATO Nº 373/2016-GPGJ (DJE 02/09/2016) - Divulga a Tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do Quadro Geral de Pessoal Civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não estáveis e de cargos vagos.	376
ATO Nº 388/2016-GPGJ (DJE 16/09/2016) - Institui a campanha institucional A CIDADE NÃO PODE PARAR: CAMPANHA PELA TRANSPARÊNCIA NA TRANSIÇÃO MUNICIPAL	381
ATO Nº 403/2016-GPGJ (DJE 29/09/2016) - Institui o Programa de Gestão Ambiental Sustentável e a Comissão de Gestão Ambiental do Ministério Público do Estado do Maranhão, e dá outras providências.	394
ATO Nº 415/2016-GPGJ (DJE 30/09/2016) - Fixa o valor da bolsa de Estágio.	395
ATO Nº 432/2016-GPGJ (DJE 27/10/2016) - Institui a Comissão, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, voltada ao estudo e implementação de programas e ações de prevenção e enfrentamento à corrupção no Estado do Maranhão.	396
ATO Nº 480/2016-GPGJ (DJE 07/12/2016) - Altera o Ato nº 432/2016 - GPGJ que institui a Comissão, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, voltada ao estudo e implementação de programas e ações de prevenção e enfrentamento à corrupção no Estado do Maranhão.	397
ATO Nº 481/2016-GPGJ (DJE 07/12/2016) - Dispõe sobre o Recesso Natalino para 2016.	398

ATO Nº 495/2016-GPGJ (DJE 28/12/2016) - Institui o programa institucional **MINISTÉRIO PÚBLICO CONTRA A CORRUPÇÃO E A SONEGAÇÃO FISCAL** e dá outras providências **399**

ATO Nº 496/2016-GPGJ (DJE 11/01/2017) - Cria, no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão, o Grupo Especializado da Probidade Administrativa e Combate à Corrupção (GAEProAD) e os Núcleos Regionais de Atuação Especializada da Probidade Administrativa e Combate à Corrupção (NAEPACs). **403**

ATO Nº 509/2016-GPGJ (DJE 12/01/2017) - Determina a inclusão de mensagem no Rodapé de documentos do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências, no ano de 2017. **406**

ORDENS DE SERVIÇO

2013

ORDEM DE SERVIÇO Nº 17/2013-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Disciplina o uso de veículos oficiais. **409**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 18/2013-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Determinar às unidades gestoras que autuem tempestivamente os processos administrativos referentes aos certames licitatórios ou aditivos contratuais, afastando os possíveis danos e/ou prejuízos advindos, seja da interrupção de um serviço de natureza continuada, da prestação de serviços sem cobertura contratual ou mesmo da forçosa recorrência à contratação direta. **410**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 19/2013-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Disciplina a reserva de vagas no estacionamento da Procuradoria Geral de Justiça. **411**

2014

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2014-PGJ (DJE 31/07/2014) - Disciplina a apresentação de declaração de rendimentos e de bens por servidores efetivos e comissionados. **412**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2014-PGJ (DJE 31/07/2014) - Disciplina a apresentação de declaração de rendimentos e de bens por membros da Instituição. **412**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2014-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Adota o uso obrigatório de fardamento para os servidores que desempenham as funções de motorista, vigia e auxiliar de serviços gerais, sendo tal uso facultado aos demais servidores e membros do Ministério Público. **413**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2014-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Disciplina o acesso de pessoas nas dependências da Procuradoria Geral de Justiça. **414**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2014-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Determinar à Coordenadoria de obras, Engenharia e Arquitetura, quando da elaboração de projeto básico para a de procedimento licitatório destinado à contratação de empresa de engenharia para construção de unidade ministerial, que previamente consulte a Coordenadoria de Administração sobre a situação documental do terreno, confirmando a propriedade em nome do Ministério Público do Estado do Maranhão. **415**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2014-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Determinar a todas as unidades ministeriais, excetuando as que funcionam na Procuradoria Geral de Justiça e pré-dio anexo, quando do envio de documentos administrativos (ofícios, memorandos, requerimentos etc) destinados às unidades gestoras da PGJ, que sejam encaminhados digitalmente, em extensão PDF, para o e mail do Setor de Protocolo (protocolo@mpma.mp.br). **415**

2015

- ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2015-DG** (Boletim Interno Eletrônico) - Disciplina entrega de documentos externos oriundos dos setores e coordenadorias com saída nos horários de 09h30 e 13h00, diariamente. 416
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2015-PGJ** (Boletim Interno Eletrônico) - Fixa o prazo de 10 (dez) dias a contar desta data, para ocupantes de cargos de Provimento Efetivo e Comissionado apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal. 417
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2015-PGJ** (Boletim Interno Eletrônico) - Fixa o prazo de 10 (dez) dias a contar desta data, para que os Membros do Ministério Público do Estado do Maranhão apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal. 418
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2015-PGJ** (Boletim Interno Eletrônico) - Fixa o prazo de 05 (cinco) dias a contar desta data, para que os ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissionado apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2015, Ano Calendário 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal. 418
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2015-PGJ** (Boletim Interno Eletrônico) - Fixa o prazo de 05 (cinco) dias a contar desta data, para que os membros do Ministério Público do Estado do Maranhão apresentem a Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2015, Ano Calendário 2014, nos moldes apresentados à Receita Federal. 419

2016

- ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2016-GPGJ** (Boletim Interno Eletrônico) - Fixa prazo para que membros do Ministério Público do Estado do Maranhão apresentem Declaração de Rendimentos e de Bens, relativa ao exercício financeiro de 2016. 420
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2016-CGMP** (Boletim Interno Eletrônico) - Determina redistribuição de autos em trâmite junto aos Promotores de Justiça Corregedores e dá outras providências. 421
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2016-CGMP** (Boletim Interno Eletrônico) - Sistematiza e ordena critérios para o Planejamento Anual de Correições e de Inspeções das unidades ministeriais, Promotorias e Procuradorias de Justiça, determina a forma e o procedimento de processamento de fatos disciplinares detectados no curso desses expedientes de avaliação periódica dos serviços e do exercício de atribuições funcionais cometidos aos cargos de órgãos de execução. 422
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2016-CGMP** (DJE 05/07/2016) - Dispõe sobre o acompanhamento de visita mensal aos estabelecimentos penais do sistema carcerário de que trata a Resolução nº 56/2010-CNMP, alterada pela Resolução nº 120, de 24 de fevereiro de 2015. 423
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2016-CGMP** (DJE 05/07/2016) - Dispõe sobre o acompanhamento de visita mensal aos Organismos Policiais (Delegacias de Polícia e estabelecimentos Policiais Militares) de que trata a Resolução nº 20/2007-CNMP, alterada pelas Resoluções nº 65/2011, 98/2013, 113/2014 e 121/2015-CNMP. 424
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2016-CGMP** (DJE 05/07/2016) - Dispõe sobre o acompanhamento de visita e fiscalização em unidades para cumprimento de medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade pelos membros do Ministério Público e sobre a situação dos adolescentes que se encontrem privados de liberdade em cadeias públicas, de que trata a Resolução nº 67/2011-CNMP. 426

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Estabelece o fluxograma de tramitação de documentos de Inteligência no GAECO.	427
ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Estabelece o fluxograma de tramitação de processo administrativo referente a relatórios do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF.	429
ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Disciplina a logística de mudança para a nova sede da Procuradoria Geral de Justiça.	431
ORDEM DE SERVIÇO Nº 04/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Disciplina o uso do estacionamento da nova sede da Procuradoria Geral de Justiça.	434
ORDEM DE SERVIÇO Nº 05/2016 (Boletim Interno Eletrônico) – Dispõe sobre as comunicações emergenciais relativas à segurança institucional.	437
ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) - Dispõe sobre o uso dos auditórios, salas de reunião e sala de videoconferência do prédio sede da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.	437
ORDEM DE SERVIÇO Nº 07/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Veda a comercialização de alimentos nas dependências internas da Procuradoria Geral de Justiça, exceto por pessoas e estabelecimentos previamente autorizados pela Administração Superior, sendo permitida a entrega de volumes contendo alimentos na recepção do térreo.	439
ORDEM DE SERVIÇO Nº 08/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Regulamenta a assistência realizada pela Seção de Saúde Funcional da PGJ.	440
ORDEM DE SERVIÇO Nº 09/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) –Veda a instalação de equipamentos nas tomadas vermelhas no prédio sede sem a anuência da CMTI.	444
ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Altera a Ordem de Serviço nº 004/2016-DG, que disciplina o uso do estacionamento da nova sede da Procuradoria Geral de Justiça.	446
ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2016-DG (Boletim Interno Eletrônico) – Disciplina a logística de mudança para a nova sede das Promotorias de Justiça da Comarca de Imperatriz.	446
PROVIMENTOS	
2015	
PROVIMENTO Nº 01/2015-CGMP (DJE 24/09/2015) - Estabelece o regimento das correições e inspeções no âmbito do Ministério Público do Estado do Maranhão e dá outras providências.	451
2016	
PROVIMENTO Nº 01/2016-CGMP (DJE 23/02/2017) - Dispõe sobre o acompanhamento e a avaliação do estágio probatório dos membros do Ministério Público, para o fim de vitaliciamento, pela Corregedoria Geral do Ministério Público Estadual.	488
PROVIMENTO Nº 02/2016-CGMP (Boletim Interno Eletrônico) - Estabelece diretrizes e instruções a respeito do Processo Disciplinar, da classificação e do tratamento de informações com restrição de acesso e dá outras providências.	497
PROVIMENTO Nº 03/2016-CGMP (DJE 30/09/2016) - Institui método de acompanhamento qualitativo da atuação dos Promotores de Justiça Vitaliciandos no plenário do Júri e dá outras providências.	503

ÍNDICE DE ASSUNTO

A

AÇÃO CIVIL PÚBLICA

Cadastro de Informação, v. 1, 456

AÇÃO INSTITUCIONAL

Divulgação, v. 1, 398

ADIANTAMENTO, v. 1, 252; v. 2, 131; v. 3, 228; v. 3, 258

Cartão corporativo, v. 1, 254; v. 2, 132

ADOLESCENTE

Fiscalização de Entidades de Internação, v. 1, 69; v. 3, 426

ARMAS, v. 1, 462

ARQUIVO

Consulta de documentos e processos, v. 1, 397

Retirada de documentos e processos, v. 1, 397

ASSESSORIA DE AUDITORIA INTERNA, v. 2, 73

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO, v. 2, 73

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, v. 2, 98

ASSESSORIA ESPECIAL DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Assessor-chefe

Atribuições, v. 1, 276; v. 1, 312

Assessoria de Investigação dos Ilícitos, v. 3, 303

Atribuições, v. 1, 275

Aviso de Recebimento (AR), v. 1, 434

Composição, v. 1, 312

Jornada de trabalho, v. 1, 437

Relatório de CPI, v. 1, 399

Relatório mensal, v. 1, 421

Reorganização, v. 1, 312

ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO, v. 2, 98

ASSESSORIA TÉCNICA, v. 2, 72

ASSESSOR *ver* **SERVIDOR** – Assessor

ATENDIMENTO PREFERENCIAL

Pessoa idosa, v. 1, 400

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Membros, v. 2, 91; v. 2, 139; v. 2, 191

Servidores, v. 2, 88; v. 2, 92; v. 3, 346

B

BANCO DE BOAS PRÁTICAS E EXPERIÊNCIAS, v. 1, 377

BANCO DO BRASIL, v. 1, 373

BIBLIOTECA

Regimento, v. 1, 365

Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão – *Juris Itinera*, v. 1, 367

BOLETIM INTERNO ELETRÔNICO, v. 1, 205

C

CADASTRO CRIMINAL, v. 1, 447

CAMPANHA INSTITUCIONAL

Corrupção, v. 1, 383

Transparência na Transição Municipal, v. 3, 381

CELSO MAGALHÃES

Concurso de Monografias

Regulamentação, v. 1, 36

Medalha do Mérito do MPMA, v. 1, 21; v. 1, 66

Patrono, v. 1, 21

CENTROS DE APOIO OPERACIONAL, v. 3, 375

Câmara de coordenadores, v. 2, 40

Gabinete de Integração Operacional, v. 2, 40

Cível

Criação, v. 1, 25

Competências, v. 1, 25; v. 1, 274

Consumidor

Criação, v. 1, 25

Contrato de Gestão, v. 1, 402

Controle de Constitucionalidade

Criação, v. 1, 25

Extinção, v. 1, 42

Controle Externo da Atividade Policial

Atribuições, v. 1, 77

Coordenação, v. 2, 44

Criação, v. 1, 77

Extinção, v. 3, 91

Criminal

Criação, v. 1, 25

Atribuições, v. 3, 91

Defesa da Saúde

Atribuições, v. 1, 75

Coordenação, v. 2, 44

Criação, v. 1, 75

Defesa do Direito à Educação

Atribuições, v. 2, 38

Criação, v. 2, 38

Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa

Criação, v. 1, 25

Atribuições, v. 1, 27

Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas e das Pessoas com Deficiência

Criação, v. 1, 148

Atribuições, v. 1, 148

Direitos Humanos e Cidadania

Criação, v. 1, 42

Atribuições, v. 1, 43

Infância e Juventude

Criação, v. 1, 25

Denúncia

Disque 100, v. 2, 103

Meio Ambiente, Urbanismo e Patrimônio Cultural

Criação, v. 1, 25

Grupo Especial de Defesa da Fauna, v. 3, 55

CERIMONIAL

Atribuições, v. 1, 418

CIPA ver COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

- CLIPPING ELETRÔNICO, v. 1, 399
- CNJ
 - Lista tríplice, v. 1, 200; v. 3, 138
- CNMP
 - Lista tríplice, v. 1, 200; v. 3, 134
 - Prestação de informações, v. 1, 236
- COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO **ver** CPMP
- COMERCIALIZAÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS
 - Proibição, v. 1, 379
- COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS, v. 3, 439
- COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES, v. 2, 51
- COMISSÃO DE GESTÃO AMBIENTAL DO MPMA
 - Criação, v. 3, 394
- COMISSÃO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO
 - Criação, v. 3, 396
- COMISSÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DE TRABALHO
 - Criação, v. 3, 312
- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES
 - Criação, v. 3, 312
- COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO
 - Relatórios, v. 1, 399
- COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, v. 2, 55; v. 2, 85
- COMPRA
 - Fiscalização, v. 1, 406
 - Pagamento, v. 1, 406
 - Processamento, v. 1, 406
- CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO **ver** CSMP
- CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, v. 1, 387; v. 3, 356
- CONTRATO
 - Acompanhamento, v. 1, 409; v. 1, 435; v. 3, 410
 - Fiscalização, v. 1, 409; v. 1, 435; v. 3, 283
 - Gestão, v. 3, 283
 - Pagamento, v. 2, 234
 - Prazos, v. 1, 438
 - Serviço de natureza continuada, v. 2, 147
- CONTRATO DE BENS E SERVIÇOS **ver** LICITAÇÃO – Sistema de Registro de Preços
- CONTRATO DE GESTÃO
 - Centro de Apoio, v. 1, 402
 - Setores Administrativos, v. 1, 404
- CONTROLE EXTERNO DA ATIVIDADE POLICIAL, v. 1, 66
- COORDENADORIA DE OBRAS, ENGENHARIA E ARQUITETURA, v. 2, 73
 - Contratos de obras e serviços, v. 1, 371; v. 1, 435
 - Vistoria de obras e serviços, v. 2, 206
- COORDENADORIA DE PROCESSOS
 - Processos judiciais, v. 2, 54
- COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS, v. 2, 73
- CORREGEDOR-GERAL DO MPMA
 - Atribuições, v. 1, 80; v. 1, 379
 - Eleição, v. 2, 42, v.3, 57
- CORREGEDORIA GERAL DO MPMA
 - Atribuições, v. 1, 270
 - Correções e Inspeções

- Planejamento anual, v. 3, 422
- Regimento, v. 3, 451
- Redistribuição de processos, v. 3,421
- Processo Administrativo Disciplinar, v. 3, 497
- Processo Disciplinar, v. 3, 497
- Promotores de Justiça Corregedores, v.3, 259
- Regimento, v. 1, 79
 - Corregedor-Geral
 - Atribuições, v. 1, 80
 - Organização, v. 1, 80
 - Subcorregedor-Geral
 - Atribuições, v. 1, 81
 - Serviço de psicologia, v. 1, 231
 - Sindicância, v.3, 497
- CORREIÇÃO E INSPEÇÃO ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA, v. 3, 422; v.3, 451
- CPMP
 - Quinto Constitucional, v. 1, 23
 - Lista sêxtupla, v. 1, 23
 - Regimento, v. 1, 17; v. 3, 55
 - Competência, v. 1, 17; v. 1, 269; v. 3, 55
 - Organização, v. 1, 17
 - Presidente
 - Atribuições, v. 1, 18
- CRACHÁ, v. 1, 238; v. 1, 405; v. 3, 318; v. 3, 413
- CSMP
 - Eleição, v. 1, 157; v. 2, 15; v. 3, 15; v. 3, 85
 - Regimento, v. 1, 157
 - Competência, v. 1, 163; v. 1, 270
 - Conselheiro
 - Atribuições, v. 1, 160
 - Organização, v. 1, 157
 - Presidente
 - Competência, v. 1, 157
 - Promoção, v. 1, 164
 - Remoção, v. 1, 164

D

- DIGIDOC, v. 3, 261; v. 3, 309; v. 3, 415
- DIÁRIO OFICIAL, v. 1, 459
 - Publicação, v. 1, 434
- DIRETOR DAS PROMOTORIAS
 - Eleição, v. 3, 148; v. 3, 323
 - Gratificação, v. 3, 174
 - Imperatriz
 - Eleição, v. 3, 333
 - São Luís
 - Eleição, v. 2, 52; v.2, 90; v. 3, 150; v. 3, 256; v. 3, 281
- DIRETOR-GERAL
 - Atribuições, v. 1, 299; v. 1, 383; v. 2, 89
- DISQUE 100, v.2, 103
- DISQUE DIREITOS HUMANOS **ver** DISQUE 100

DOCUMENTO DE AUTENTICAÇÃO DE NOTA FISCAL PARA ÓRGÃO PÚBLICO – DANFOP, v. 1, 261

DOCUMENTO OFICIAL

Entrega externa, v. 3, 416

Mensagem de rodapé, v. 3, 355; v. 3, 366; v. 3, 406

Numeração, v. 1, 421

DOCUMENTO SIGILOSO, v. 3, 367

E

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO **ver** ESMF

ESMF

Logomarca, v. 1, 375

Programa de Pós-Graduação

Regimento, v. 1, 190

Regimento, v. 1, 175

Conselho Pedagógico, v. 1, 178; v. 3, 137

Diretor

Atribuições, v. 1, 177

Organização, v. 1, 177

ESTACIONAMENTO, v. 3, 411; v. 3, 434; v. 3, 446

ESTAGIÁRIO

Estágio não-obrigatório, v. 1, 168; v. 1, 321; v. 2, 111; v. 3, 238; v. 3, 275; v. 3, 288; v. 3, 293

Bolsa de Estágio, v. 1, 374; v. 3, 395

F

FARDAMENTO, v. 3, 413

FATURA

Água, v. 1, 408

Correios, v. 1, 408

Energia elétrica, v. 1, 408

Telefone, v. 1, 408

FEITOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS

Distribuição, v. 1, 234; v. 3, 314

FEMPE **ver** FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

FOLHA DE PAGAMENTO

Auditoria, v. 1, 372; v. 1, 380

Elaboração, v. 1, 370

FUNDAÇÕES E ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL

Banco de dados, v. 1, 445

FUNDO ESPECIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – FEMPE, v. 1, 468

G

GABINETE DE INTEGRAÇÃO OPERACIONAL, v. 2, 40

GABINETE DE IMPLEMENTAÇÃO DE NÚCLEOS DE MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA, v. 3, 63

GAECO

Atribuições, v. 1, 30

Centro de Segurança Institucional e Inteligência do MPMA, v. 1, 381

Criação, v. 1, 30

Doutrina de Inteligência, v. 1, 381

Núcleo de Combate aos Crimes na Internet, v. 1, 381

Processo Administrativo

Documento de Inteligência, v. 3, 427
 Relatório do Conselho de Controle de Atividades Financeiras, v. 3, 429
 Sistema de Sonorização Interna, v. 3, 437
 Veículos, v. 1, 436
 GEDEF-MA **ver** GRUPO ESPECIAL DE DEFESA DA FAUNA
 GEPEC/BM **ver** GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BAIXADA MARANHENSE
 GEPEC/BP **ver** GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BACIA DO RIO PARNAÍBA
 GE-SUS **ver** GRUPO ESPECIAL DE DEFESA DO DIREITO HUMANO À SAÚDE
 GRUPO DE APOIO AOS PROMOTORES DE JUSTIÇA COM ATUAÇÃO NO TRIBUNAL DO JÚRI
 Finalidade, v. 1, 31
 Funcionamento, v. 1, 31; v. 3, 46; v. 3, 188
 GRUPO DE PROMOTORES DE JUSTIÇA ITINERANTE
 Criação, v. 3, 147
 Funcionamento, v. 3, 147
 GRUPO ESPECIAL DE DEFESA DA FAUNA, v. 3, 55
 GRUPO ESPECIAL DE DEFESA DO DIREITO HUMANO À SAÚDE, v. 1, 376
 GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BACIA DO RIO PARNAÍBA, v. 1, 363
 GRUPO ESPECIAL DE PROTEÇÃO ECOLÓGICA DA BAIXADA MARANHENSE, v. 1, 361
 GRUPO ESPECIALIZADO DA PROIBIDADE ADMINISTRATIVA E COMBATE À CORRUPÇÃO –
 GAProAD
 Criação, v. 3, 403
 GRUPO ESTADUAL DE COMBATE ÀS ORGANIZAÇÕES CRIMINAIS – GECOC **ver** GAECO

I

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL **ver** CRACHÁ
 IDOSO **ver** PESSOA IDOSA
 INFORMÁTICA
 Equipamentos, v. 1, 216; v. 1, 218; v. 2, 80
 Sistemas informatizados, v. 1, 249
 Suprimentos, v. 1, 216
 INQUÉRITO CIVIL
 Arquivamento, v. 1, 62; v. 1, 171; v. 3, 142
 Compromisso de Ajustamento de Conduta, v. 1, 63
 Instauração, v. 1, 59; v. 3, 49
 Manual, v. 1, 382
 Registro, v. 1, 60
 Tramitação, v. 1, 59; v. 3, 49
 INQUÉRITO POLICIAL
 Cadastro, v. 3, 182
 Tramitação, v. 3, 182
 INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA, v. 1, 340; v. 1, 449; v. 3, 367
 INTERNET, v. 1, 218

J

JORNADA DE TRABALHO **ver** FREQUENCIA

L

LIBRAS, v. 1, 406
 LICITAÇÃO, v. 2, 236; v. 3, 410
 Checklist, v. 2, 59; v. 3, 253

Contratação de bens e serviços, v. 2, 236
Dispensa, v. 1, 241; v. 2, 144; v. 2, 232
Inexigibilidade, v. 1, 241; v. 2, 144; v. 2, 232
Obras e serviços de engenharia
 Consulta documental do terreno, v. 3, 415
 Vistoria prévia, v. 2, 206
 Placas informativas, v. 1, 384
Serviço de natureza continuada, v. 2, 147
Sistema de Registro de Preços, v. 1, 225; v. 2, 236; v. 3, 240; v. 3, 287

LOGOMARCA

ESMP, v. 1, 375
Ministério Público, v. 1, 420

M

MANDADOS

Processo Administrativo Disciplinar, v. 3, 307
Processo Disciplinar, v. 3, 307
Sindicância, v. 3, 307

MANUAL DE EXPEDIENTE OFICIAL, v. 1, 369

MATERIAL

Administração, v. 1, 410

MEDALHA DO MÉRITO DO MPMA

Concessão, v. 1, 22; v. 1, 66
Regulamentação, v. 1, 22

MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA, v. 3, 63

MENSAGEM DE RODAPÉ **ver** DOCUMENTO OFICIAL - Rodapé

MPMA

Acesso, v. 3, 316
Bens móveis
 Doação, v. 2, 199
Cadastro Criminal, v.1, 447
Cargos efetivos e comissionados, v. 2, 192; v. 3, 351; v. 3, 376
Dia Estadual do Ministério Público, v. 1, 42
Expediente, v. 1, 318; v. 2, 106
Feriado/Ponto facultativo, v. 2, 51; v. 2, 79; v. 2, 109; v. 3, 226; v. 3, 237; v. 3, 268; v. 3, 278; v. 3, 292; v. 3, 308; v. 3, 315; v. 3, 321; v. 3, 329; v. 3, 357; v. 3, 365; v. 3, 398
Imóveis
 Locação, v. 2, 239
Logomarca, v.1, 420
Planejamento Estratégico Institucional, v. 3, 358
Plano de Segurança Institucional, v. 1, 340
Política de Comunicação Institucional Oficial, v. 3, 298
Proibição de comercialização de bens/serviços, v.1, 379
Recesso natalino, v. 2, 160; v. 3, 357; v. 3, 365; v. 3, 398
Serviço de Saúde Funcional, v. 1, 397; v. 3, 440

N

NOME DE PRÉDIOS, v. 1, 398

NOTA FISCAL, v. 1, 261; v. 1, 406

NOTÍCIA DE FATO

Arquivamento, v. 3, 141

NÚCLEO REGIONAL DE ATUAÇÃO ESPECIALIZADA DA PROBIDADE ADMINISTRATIVA E COMBATE À CORRUPÇÃO – NAEPC

Criação, v. 3, 403

NÚCLEO DE SERVIÇO PSICOSSOCIAL, v. 1, 230**O****OPERAÇÃO POLICIAL**

Objetos apreendidos, v. 2, 54

OUIDORIA DO MPMA, v. 3, 259**Ouvidor**

Eleição, v. 2, 15; v. 3, 17; v. 3, 89

Regimento, v. 1, 345; v. 3, 344

Atribuições, v. 1, 274; v. 1, 346

Funcionamento, v. 1, 347

Organização, v. 1, 346

P**PAPEL RECICLADO, v. 1, 392; v. 3, 355****PASSAGEM AÉREA, v. 1, 247; v. 3, 310****PATRIMÔNIO**

Administração, v. 1, 415; v. 3, 210

PESSOA IDOSA

Atendimento, v. 1, 400

PIC ver PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO CRIMINAL**PLANEJAMENTO ANUAL, v. 1, 404****PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO MPMA, v. 3, 358****PLANO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL ver MPMA - Plano de Segurança Institucional****POLICIAL**

Rádios portáteis, v. 1, 435

PONTO ELETRÔNICO ver SERVIDOR - Frequência**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, v. 3, 294****PRÊMIO DE JORNALISMO DO MPMA**

Criação, v. 3, 339

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Uniformização de nomenclatura, v. 3, 201

Prazo, v. 3, 201

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INVESTIGATÓRIO**Audiência Pública**

Regulamentação, v. 1, 35

Compromisso de Ajustamento de Conduta

Regulamentação, v. 1, 35

Instauração

Regulamentação, v. 1, 33

Tramitação

Informação, v. 1, 196

Regulamentação, v. 1, 33

PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO CRIMINAL - PIC

Arquivamento, v. 3, 142

Instauração

Regulamentação, v. 1, 38

Tramitação

- Regulamentação, v. 1, 38
- PROCESSO ADMINISTRATIVO, v. 1, 206
 - Arquivamento, v. 1, 210
 - Autuação, v. 1, 207; v. 3, 415
 - De Pagamento
 - Guarda, v. 3, 182
 - Desentranhamento, v. 1, 208
 - Desmembramento, v. 1, 208
 - Gaeco, v. 3, 427; v. 3, 429
 - Juntada, v. 1, 209
 - Prazo, v. 1, 238
 - Redistribuição, v. 3, 421
 - Tramitação, v. 1, 209; v. 1, 246
- PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, v. 3, 497
 - Mandados, v. 3, 307
- PROCESSO DISCIPLINAR, v. 3, 497
 - Mandados, v. 3, 307
- PROCESSO JUDICIAL
 - Tramitação, v. 2, 54
- PROCURADOR DE JUSTIÇA
 - Afastamento, v. 2, 207
 - Cursos, v. 1, 172, v. 1, 199
 - Armas, v. 1, 462
 - Atribuições, v. 3, 96
 - Auxílio-alimentação, v. 2, 91; v. 2, 139; v. 2, 191
 - Auxílio-moradia, v. 3, 267
 - Câmaras Cíveis, v. 1, 44
 - Câmaras Cíveis Isoladas, v. 1, 44
 - Câmaras Cíveis Reunidas, v. 1, 44; v. 1, 385
 - Câmaras Criminais, v. 1, 44
 - Câmaras Criminais Isoladas, v. 1, 44, v. 1, 386; v. 3, 374
 - Câmaras Criminais Reunidas, v. 1, 44
 - Conflito de atribuições, v. 3, 322
 - Consignação em folha de pagamento, v. 1, 387; v. 3, 356
 - Declaração de bens, v. 1, 442
 - Declaração de rendimentos e de bens, v. 2, 205; v. 3, 412; v. 3, 418; v. 3, 419; v. 3, 420
 - Diárias, v. 1, 353; v. 3, 206
 - Gratificação
 - Encargo de curso ou concurso, v. 3, 140
 - Férias, v. 1, 250; v. 2, 139; v. 2, 214
 - Licença, v. 2, 206
 - Doença em pessoa da família, v. 3, 270
 - Gestante, v. 3, 270
 - Tratamento de saúde, v. 2, 212; v. 3, 270
 - Licença Especial, v. 2, 209
 - Pecúnia, v. 1, 343
 - Recursos Constitucionais, v. 3, 96
 - Remoção
 - Permuta, v. 3, 96
 - Segurança Aproximada, v. 3, 176; v. 3, 336
 - Sessões no Tribunal de Justiça, v.1, 44
 - Substituição, v. 1, 45

- Subsídios, v. 1, 378
 - Publicação anual, v. 1, 237
- Substituição, v. 3, 96
- Verbas indenizatórias, v. 2, 230
- PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
 - Ações contra prefeitos, v. 1, 386; v. 3, 374
 - Competência, v. 1, 199; v. 1, 267
 - Eleição, v. 2, 24; v. 3, 48; v. 3, 94
 - Distribuição de processos, v. 1, 437
 - Intervenção do Estado em município, v. 1, 385
- PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**
 - Acesso, v. 3, 316; v. 3, 414
 - Auditório, v. 3, 437
 - Bens móveis
 - Doação, v. 2, 199
 - Comercialização de alimentos, v. 3, 439
 - Comercialização de bens e serviços, v. 1, 379
 - Estacionamento, v. 3, 434
 - Movimentação Financeira, v. 1, 373
 - Mudança de sede, v. 3, 431
 - Organograma, v. 1, 310; v. 3, 265
 - Planejamento anual, v. 1, 404
 - Rede Elétrica Estabilizada, v. 3, 444
 - Regimento, v. 1, 266; v. 2, 54; v. 2, 72; v. 2, 83; v. 2, 98; v. 3, 259; v. 3, 278; v. 3, 303
 - Sala de reunião, v. 3, 437
 - Sala de videoconferência, v. 3, 437
- PROCURADORIAS DE JUSTIÇA**
 - Organização, v. 3, 96
 - Turmas Cíveis, v. 3, 96
 - Turmas Criminais, v. 3, 96
 - Procuradoria de Justiça Especializada
 - Atribuições, v. 1, 24
 - Instituição, v. 1, 24
- PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL**
 - Criação, v. 3, 394
- PROGRAMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS**, v. 1, 232; v. 1, 419
 - Tabela de Temporalidade, v. 1, 233; v. 1, 375
- PROGRAMA DE SAÚDE E SEGURANÇA FUNCIONAL**
 - Criação, v. 3, 312
- PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO A VÍTIMAS E TESTEMUNHAS AMEAÇADAS - PROVITA**
 - Promotores de Justiça Criminais
 - Atribuições, v. 1, 29
- PROGRAMA INCENTIVO À IMPLEMENTAÇÃO DE NÚCLEOS DE MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA**, v. 3, 63
- PROGRAMA INSTITUCIONAL MINISTÉRIO PÚBLICO CONTRA A CORRUPÇÃO E A SONEGAÇÃO FISCAL**
 - Criação, v. 3, 399
- PROGRAMA MEMÓRIA INSTITUCIONAL DO MPMA**
 - Comissão gestora, v. 2, 43
 - Criação, v. 1, 36
 - Memorial do MPMA, v. 1, 36

PROMOTOR DE JUSTIÇA

- Afastamento, v. 1, 445; v. 2, 207
 - Cursos, v. 1, 172; v. 1, 199
- Armas, v. 1, 462
- Auxílio-alimentação, v. 2, 91; v. 2, 139; v. 2, 191
- Auxílio-moradia, v. 3, 267
- Comunicações do exercício, v. 1, 240
- Concurso, v. 1, 166; v. 2, 161; v. 3, 109
- Conflito de atribuições, v. 3, 322
- Consignação em folha de pagamento, v. 1, 387; v. 3, 356
- Controle de frequência
 - Eventos, v. 1, 448
- Declaração de bens, v. 1, 442
- Declaração de rendimentos e de bens, v. 2, 205; v. 3, 412; v. 3, 418; v. 3, 419; v. 3, 420
- Diárias, v. 1, 263; v. 1, 353; v. 2, 217; v. 3, 206
- Estágio preliminar, v. 1, 441
- Estágio probatório, v. 1, 441; v. 3, 488
- Férias, v. 1, 250; v. 2, 139; v. 2, 214
- Gratificação
 - Encargo de curso ou concurso, v. 3, 140
- Licença, v. 2, 209
 - Doença em pessoa da família, v. 3, 270
 - Gestante, v. 3, 270
 - Tratamento de saúde, v. 2, 212; v. 3, 270
- Licença Especial, v. 2, 209
 - Pecúnia, v. 1, 343
- Mapa de Atividades, v. 1, 443; v. 1, 444
- Plantão, v. 1, 45
- Promoção, v. 1, 155; v. 1, 164
 - Antiguidade, v. 1, 155
 - Edital, v. 1, 156
 - Inscrição, v. 1, 155
 - Merecimento, v. 1, 155; v. 1, 172; v. 1, 174; v. 1, 175; v. 1, 197; v. 1, 202
- Promotores Eleitorais, v. 1, 471
- Quadro de antiguidade, v. 1, 156; v. 1, 166
- Remoção, v. 1, 155; v. 1, 164; v. 1, 167; v. 1, 168
 - Antiguidade, v. 1, 155
 - Edital, v. 1, 156
 - Inscrição, v. 1, 155
 - Merecimento, v. 1, 155; v. 1, 172; v. 1, 174; v. 1, 175; v. 1, 197; v. 1, 202
 - Permuta, v. 1, 167; v. 2, 16; v. 3, 96
- Relatório mensal, v. 1, 443; v. 1, 444
- Residência fora da comarca, v. 1, 259
- Segurança aproximada, v. 3, 176; v. 3, 336
- Subsídios, v. 1, 378
 - Publicação anual, v. 1, 237
- Substituição
 - Afastamento, v. 1, 111; v. 1, 394; v. 2, 28
 - Ausência, v. 1, 111; v. 1, 394; v. 2, 28
 - Consentimento, v. 1, 111; v. 1, 394
 - Impedimento, v. 1, 111; v. 1, 394; v. 2, 28
 - Suspeição, v. 1, 111; v. 1, 394; v. 2, 28

Vacância, v. 1, 111; v. 1, 394
Verbas indenizatórias, v. 2, 230
Vestes talares, v. 1, 442
Visitas
 Termos judiciários, v. 1, 441
 Delegacia de Polícia, v. 3, 424
 Estabelecimentos Policiais Militares, v. 3, 424
 Estabelecimentos penais, v. 3; 423
 Unidades para cumprimento de medidas socioeducativas, v. 3, 426
Vitaliciamento, v. 3, 488; v. 3, 503

PROMOTORIA DE JUSTIÇA

Açailândia, v. 1, 52; v. 1, 391; v. 2, 19; v. 2, 164
Araíóses, v. 2, 18; v. 2, 163
Bacabal, v. 1, 53; v. 1, 391
Bacia do Rio Parnaíba, v. 1, 363
Baixada Maranhense, v. 1, 361
Balsas, v. 1, 55; v. 1, 391; v. 2, 22; v. 2, 166
Bens móveis
 Doação, v. 2, 199
Caxias, v. 1, 51; v. 1, 391; v. 2, 27; v. 2, 190
Codó, v. 1, 56
Correições e inspeções, v. 3, 422
Diretoria
 Eleição, v. 3, 148
Entrância Final
 Atribuições, v. 1, 45; v. 1, 85; v. 2, 167; v. 3, 19; v. 3, 87; v. 3, 151;
 Designações, v. 1, 391; v. 1, 393; v. 2, 167; v. 3, 151
Entrância Intermediária
 Atribuições, v. 1, 45
 Designações, v. 1, 391; v. 2, 155
Entrância Inicial
 Atribuições, v. 1, 45
Feitos Judiciais e extrajudiciais, v. 1, 234; v. 3, 314
Imperatriz, v. 1, 72; v. 1, 391; v. 2, 23
 Promotoria Criminal, v. 3, 80
 Promotorias Especializadas, v. 1, 72; v. 1, 148; v. 3, 80
 Defesa da Educação e do Meio Ambiente, v. 1, 72; v. 1, 148
 Defesa da Mulher, v. 1, 72; v. 1, 148
 Defesa da Saúde e de Registros Públicos, v. 1, 72; v. 1, 148
 Defesa do Consumidor, do Cidadão, de Fundações e de Entidades de Interesse Social, v. 1, 72; v. 1, 148
 Defesa do Patrimônio Público e da Probidade Administrativa, v. 1, 72
 Defesa dos Direitos do Idoso, das Pessoas Portadoras de Deficiência e de Registros Públicos, v. 1, 72; v. 1, 148
 Infância e Juventude, v. 1, 72; v. 1, 148
 Mudança de sede, v. 3, 446
Itapecuru-Mirim, v. 1, 57
Maracaçumé, v. 2, 18; v. 2, 163
Paço do Lumiar, v. 1, 104; v. 1, 393
Pedreiras, v. 1, 58
Plantão, v. 1, 45; v. 1, 106; v. 1, 394; v. 3, 191; v. 3, 305

Polos, v. 2, 140
Promotorias de Justiça Especializadas, v. 3, 58
Região Tocantina e Sul Maranhense, v. 1, 376
Rosário, v. 2, 18; v. 2, 163
Santa Inês, v. 1, 54; v. 1, 391
São José de Ribamar, v. 1, 150; v. 2, 20; v. 2, 165
São Luís
Atribuições, v. 1, 45; v. 1, 85; v. 2, 167; v. 3, 19; v. 3, 87; v. 3, 151
Designações, v. 1, 391; v. 1, 393; v. 2, 167; v. 3, 151
Promotorias Criminais, v. 3, 87
Promotorias Especializadas
Conflitos Agrários, v. 3, 22
Itinerante, v. 3, 22
Promotorias de Substituição Plena, v. 3, 22
Timon, v. 1, 64; v. 1, 391; v. 2, 17; v. 2, 161
Promotorias especializadas, v. 3, 102

PROTOCOLO

Autuação de processo administrativo, v. 1, 206

PROVITA **ver** PROGRAMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO A VÍTIMAS E TESTEMUNHAS AMEAÇADAS - PROVITA

R

RECESSO NATALINO, v. 3, 357; v. 3, 365; v. 3, 398

REDE ELÉTRICA ESTABILIZADA, v. 3, 444

REGIMENTO

Biblioteca, v. 1, 365

Corregedoria Geral, v. 1, 79

Correções e Inspecções Ordinárias e Extraordinárias, v. 3, 451

CPMP, v. 1, 17

CSMP, v. 1, 157

ESMP, v. 1, 175; v. 3, 137

Programa de Pós-Graduação, v. 1, 190

Ouvidoria, v. 1, 345; v. 3, 344

PGJ, v. 1, 266; v. 2, 54; v. 2, 72; v. 2, 83; v. 2, 98; v. 3, 259; v. 3, 278; v. 3, 303

REGISTRO DE PREÇOS **ver** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REVISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO – *Juris Itinera*, v. 1, 367

S

SEGURANÇA APROXIMADA, v. 3, 176; v. 3, 336

SERVIÇO

Fiscalização, v. 1, 406

Pagamento, v. 1, 406

Processamento, v. 1, 406

SERVIÇO DE ALERTA CONSTITUIÇÃO, v. 1, 262

SERVIÇO DE PSICOLOGIA DA CGMP, v. 1, 231

SERVIÇO DE SAÚDE FUNCIONAL, v. 1, 397; v. 3, 440

SERVIÇO GRÁFICO, v. 1, 244

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO, v. 1, 351; v. 2, 47

SERVIÇO MÉDICO-ODONTOLÓGICO **ver** SERVIÇO DE SAÚDE FUNCIONAL

SERVIDOR

- Adicional de Qualificação, v. 3, 173
 - Analista Ministerial
 - Contabilidade, v. 1, 245
 - Serviço Social, v. 1, 245
 - Assessor
 - Férias, v. 1, 75; v. 1, 342
 - De Promotor
 - Frequência, v. 2, 89
 - Lotação
 - Provisória, v. 3, 278
 - Atribuições, v. 1, 464; v. 1, 470
 - Auxílio-alimentação, v. 2, 88; v. 2, 92; v. 3, 346
 - Avaliação de desempenho, v. 2, 225
 - Cargos efetivos e comissionados, v. 2, 192; v. 3, 351; v. 3, 376
 - Condição Especial de Trabalho, v. 1, 352
 - Consignação em folha de pagamento, v. 1, 387; v. 3, 356
 - Criação de cargos, v. 1, 383
 - Declaração de rendimentos e de bens, v. 2, 205; v. 3, 412; v. 3, 417; v. 3, 418
 - Diárias, v. 1, 353; v. 3, 206
 - Escolaridade, v. 1, 464; v. 1, 470
 - Estágio probatório, v. 2, 225
 - Férias, v. 1, 75; v. 1, 342; v. 2, 223
 - Acumuladas, v. 1, 356
 - Frequência, v. 1, 318; v. 2, 106; v. 3, 264; v. 3, 289; v. 3, 297; v. 3, 335
 - Aniversário natalício, v. 3, 210
 - Banco de horas, v. 1, 319; v. 2, 107
 - Gratificação
 - Encargo de curso ou concurso, v. 3, 140
 - Risco de vida, v. 3, 236
 - Licença, v. 2, 219
 - Doença em pessoa da família, v. 3, 270; v. 3, 345
 - Gestante, v. 3, 270
 - Prêmio, v. 1, 356
 - Tratamento de Saúde, v. 2, 221; v. 3, 270
 - Lotação, v. 2, 93; v. 3, 176; v. 3, 230; v. 3, 325; v. 3, 341
 - Progressão funcional, v. 2, 228
 - Promoção funcional, v. 2, 228
 - Cursos – Redução de carga horária, v. 3, 257
 - Remoção
 - A pedido, v. 3, 279
 - Por permuta, v. 3, 279
 - Remuneração
 - Publicação Anual, v. 1, 237
 - Requisitado, v. 1, 369
 - Segurança Aproximada, v. 3, 176; v. 3, 336
 - Serviço extraordinário, v. 1, 351; v. 2, 47
 - Técnico Ministerial
 - Informática, v. 1, 245
 - Verbas indenizatórias, v. 2, 230
- SIMP ver SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES**
- SINDICÂNCIA, v.3, 497**
- Mandados, v. 3, 307

SISTEMA DE INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA, DE TELEMÁTICA E DE INFORMÁTICA **ver** INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA

SISTEMA DE INVESTIGAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES BANCÁRIAS - SIMBA, v. 2, 110

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, v. 1, 225; v. 3, 240; v. 3, 287

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES

Instituição, v. 3, 198

SISTEMA DE SONORIZAÇÃO INTERNA, v. 3, 437

SISTEMA DE TRAMITAÇÃO VIRTUAL DE DOCUMENTOS, REQUISIÇÕES E ROCESSOS ADMINISTRATIVOS **ver** DigiDoc

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Atribuições, v. 1, 268; v. 2, 89

Distribuição de processos, v. 1, 438

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

Atribuições, v. 1, 268; v. 1, 387; v. 2, 89

Distribuição de processos, v. 1, 438

T

TABELA DE TEMPORALIDADE, v. 1, 233; v. 1, 375

TAC **ver** INQUÉRITO CIVIL - Compromisso de Ajustamento de Conduta

TELEFONIA

Fixa, v. 1, 305

Móvel, v. 1, 305

TRANSPORTE **ver** VEÍCULO OFICIAL

TURMAS RECURSAIS DOS JUIZADOS ESPECIAIS, v. 3, 88

V

VEÍCULO OFICIAL, v. 1, 223; v. 1, 427; v. 1, 436

Grupo A – Especial – v. 3, 409

VISITANTES

Acesso, v. 3, 316; v. 3, 414