

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano XCI • Nº 50

Ministério Público Estadual

Recife, quarta-feira, 19 de março de 2014

MPs em Pernambuco passam por inspeção da Corregedoria

Conselho Nacional visitará os MPs Estadual, Federal, do Trabalho e Militar de 24 a 28 de março

Os Ministérios Públicos Estadual (MPPE), Federal (MPF), do Trabalho (MPT) e Militar (MPM) receberão a visita da Corregedoria Nacional do Ministério Público, de 24 a 28 de março, para inspeção nas suas unidades. Durante a semana, a equipe formada por membros auxiliares, auditores e servidores do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) visitará as sedes das instituições. Estão previstas inspeções na Capital e em cidades do Interior. O trabalho será coordenado pelo corregedor nacional do Ministério

Público, o conselheiro Alessandro Tramujas.

A inspeção é um procedimento rotineiro em todo o País. Pernambuco é o quinto Estado do Nordeste a receber a inspeção, que já passou pela Paraíba, Alagoas, Sergipe e Piauí. A ideia é percorrer todos os Estados do País para verificar o funcionamento dos serviços administrativos e funcionais no MP.

A equipe da Corregedoria Nacional irá checar itens relativos à gestão administrativa e financeira, condições de trabalho dos servidores, atuação dos membros e cumprimento

de determinações legais e das resoluções do CNMP.

Atendimento ao público - Inclusive, durante a visita aos

Pernambuco é o quinto Estado do Nordeste a receber a inspeção

Ministérios Públicos, a equipe da Corregedoria Nacional também fará atendimento direto ao público. A população terá a oportunidade de dar su-

gestões para o melhoramento das Instituições, fazer reclamações, elogios, denúncias ou qualquer observação que sejam importantes para a melhoria dos serviços prestados pelo Ministério Público. O atendimento será de 25 a 27 de março, das 9 às 13h, e acontecerá de forma simultânea em dois locais: na sede da Procuradoria Geral de Justiça do MPPE (Rua do Imperador, 473 - Santo Antônio, Recife); e na sede da Procuradoria da República em Pernambuco, na Avenida Agamenon Magalhães, 1800 - Espinheiro, também no Recife.

Os cidadãos serão recebidos por ordem de chegada e é necessário levar original e cópia da carteira de identidade e de comprovante de residência, além de documentos que possam ser úteis para esclarecer os fatos relatados. Se houver interesse, o nome do denunciante pode ser mantido em sigilo.

Ao final do processo de inspeção será elaborado um relatório com os resultados da visita. Esses dados serão apresentados ao Plenário do CNMP, depois de ouvidas as unidades inspecionadas.



O procurador-geral de Justiça, Aguinaldo Fendon de Barros, avisa aos membros e servidores que o expediente no âmbito deste MPPE, no período de 24 a 28 de março, será no horário normal, quando da inspeção da Corregedoria Nacional.

A Corregedoria Geral do MPPE, após consulta à Corregedoria Nacional, esclarece que o período integral se reporta ao horário normal do expediente de cada Procuradoria ou Promotoria de Justiça. O aviso foi publicado no DOE dessa terça-feira (18).



Os programas MPPE em Foco, após a exibição pela Rede Brasil (Canal 14), sempre aos sábados, às 14h30, serão postados na rede social Youtube. Para acessar é só entrar pelo site do www.mppe.mp.br e clicar na guia Comunicação > Redes Sociais > Youtube. Inclusive, o primeiro programa já encontra-se disponível na internet.

O programa estreou no último sábado (15) e tem por objetivo a divulgação das ações desenvolvidas pelo Ministério Público de Pernambuco.

CRIANÇA E ADOLESCENTE

Jornada tem como tema Disque 100 e violência

Promover o enfrentamento à violência contra criança e adolescente. Este será o objetivo da *IV Jornada Ministerial de Estudos - Módulo I - Disque 100 e Violência contra crianças e adolescentes*, a ser realizada pelo Ministério Público de Pernambuco (MPPE), no dia 4 de abril, das 09 às 13h, no auditório Fábio Correia do Tribunal de Contas de Pernambuco, localizado na Rua da Aurora, 885, Boa Vista, Recife.

O debate terá como público-alvo membros e servidores do MPPE e realizará momento de discussão entre promotores de Jus-

tiça e colaboradores para analisar o papel, estratégias e uniformização do fluxo do Disque 100. Serão oferecidas 60 vagas, com prioridade para os que atuam na área de Infância e Juventude.

As inscrições seguem até o dia 31 de março, e poderão ser feitas por meio do site do Ministério Público de Pernambuco. A lista completa dos participantes será divulgada também no site do MPPE. O certificado de participação será emitido para os candidatos que participarem de 100% do evento. Mais informações pelos telefones (81) 3182-7348 ou 3182-7351.

SEMANA NACIONAL DO JÚRI

Assassinos de vereador de Custódia condenados

No primeiro dia da I Semana Nacional do Tribunal do Júri, nessa segunda-feira (17), um julgamento se destacou: o dos ex-policiais militares Francivaldo dos Santos Lima, conhecido como Darinho da Torre; e José Carlos da Silva, o J. Carlos. Eles foram condenados pelo 2º Tribunal do Júri da Capital, em sessão presidida pelo juiz Jorge Luiz dos Santos Henriques, pelo duplo assassinato do então vereador do município de Custódia, Washington Nestor Amaral Góis, e de seu assessor Carlos Antonio Nunes da Silva, ocorrido no dia 12 de dezembro de 2002, em Boa Viagem.

Eles receberam penas de 38 e

32 anos de reclusão, respectivamente, a serem cumpridas em regime inicialmente fechado. O crime foi praticado a mando de Adson Amaral e os pistoleiros receberiam R\$ 50 mil pela execução.

No ano de 2000, a vítima havia denunciado às Comissões Parlamentares de Inquérito do Congresso Nacional e da Assembleia Legislativa (CPI da Pistolagem) a existência de uma máfia na Polícia Civil de Pernambuco.

Segundo a denúncia, Washington Nestor e Adson Amaral, contando com apoio e proteção de delegados de polícia, políticos e empresários, estariam envolvidos em diversos

crimes como homicídios, extorsão, roubo de carga, desmanche de veículos, lavagem de dinheiro e tráfico de drogas.

O promotor de Justiça Roberto Brayner, que atuou no júri popular, afirma que o resultado fez jus ao esforço da Corregedoria Geral da Secretaria de Defesa Social e ao trabalho dos promotores de Justiça Humberto Graça, João Maria Rodrigues e Clóvis Sodré da Mota, que acompanharam os primeiros e decisivos depoimentos que elucidaram o crime. "Foi um trabalho em conjunto, que resultou em justiça. Sem esquecer a contribuição de outros membros do MPPE", comentou Brayner.

Procuradoria Geral da Justiça

Procurador Geral: **Aguinaldo Fenelon de Barros**

RESOLUÇÃO – RES - PGJ Nº 002/2014

EMENTA: Regulamenta as atribuições dos cargos e os requisitos de formação especializada e experiência profissional a serem exigidos para o ingresso nas carreiras do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco; as atribuições das funções gratificadas – FGMP e as atribuições dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo.

1.

O Procurador-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de atualizar e regulamentar as atribuições dos cargos e os requisitos de formação especializada e experiência profissional a serem exigidos para o ingresso nas carreiras do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, as atribuições das funções gratificadas – FGMP e as atribuições dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo conforme a Lei nº 12.956/2005 e alterações;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento das atribuições dos cargos e os requisitos de formação especializada e experiência profissional a serem exigidos para o ingresso nas carreiras do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, as atribuições das funções gratificadas – FGMP e as atribuições dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as normativas anteriores.

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

Recife, 17 de março de 2014.

Aguinaldo Fenelon de Barros
Procurador-Geral de Justiça

REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E OS REQUISITOS DE FORMAÇÃO ESPECIALIZADA E EXPERIÊNCIA PROFSSIONAL A SEREM EXIGIDOS PARA O INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DE PESSOAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, AS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS – FGMP E AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.

I – DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 1º Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco são os definidos na Lei nº 12.956, de 19/12/2005, publicada em 20/12/2005, e suas alterações, classificando-se de acordo com as seguintes áreas:

Quadro Permanente

CARGO	ÁREA	QTDE
ANALISTA MINISTERIAL	ADMINISTRATIVA, ARQUITETURA, AUDITORIA, BIBLIOTECOMIA, BIOLOGIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DOCUMENTAÇÃO, ENGENHARIA CIVIL, ESTATÍSTICA, INFORMÁTICA, JURÍDICA, NUTRIÇÃO, PEDAGOGIA, PLANEJAMENTO, PROCESSUAL, PSICOLOGIA, MEDICINA, SERVIÇO SOCIAL	200
TÉCNICO MINISTERIAL	ADMINISTRATIVA, APOIO ESPECIALIZADO, ELETRÔNICA, TELECOMUNICAÇÕES, INFORMÁTICA, TRANSPORTE	406

Quadro Suplementar - em extinção

CARGO	ÁREA	QTDE
ANALISTA MINISTERIAL SUPLEMENTAR	ADMINISTRATIVA, ARQUITETURA, AUDITORIA, BIBLIOTECOMIA, BIOLOGIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, DOCUMENTAÇÃO, ENGENHARIA CIVIL, ESTATÍSTICA, INFORMÁTICA, JURÍDICA, NUTRIÇÃO, PEDAGOGIA, PLANEJAMENTO, PROCESSUAL, PSICOLOGIA, MEDICINA, SERVIÇO SOCIAL	3
TÉCNICO MINISTERIAL SUPLEMENTAR	ADMINISTRATIVA, APOIO ESPECIALIZADO, ELETRÔNICA, TELECOMUNICAÇÕES, INFORMÁTICA, TRANSPORTE	32

Art. 2º As funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco, conforme previstas na Lei nº 12.956, de 19/12/2005 e alterações, são as seguintes:

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Secretário-Geral Adjunto do Ministério Público	FGMP-8	01
Diretor Ministerial de Cerimonial	FGMP-8	01
Assessoria Ministerial de Segurança Institucional	FGMP-8	01
Assessor Jurídico Ministerial	FGMP-8	01
Assessor Ministerial de Comunicação Social	FGMP-8	01
Assessor Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional	FGMP-8	01
Coordenador Ministerial de Administração	FGMP-8	01
Coordenador Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura	FGMP-8	01
Controlador Ministerial Interno	FGMP-8	01



PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
Aguinaldo Fenelon de Barros

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
Fernando Barros de Lima

SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Lais Coelho Teixeira Cavalcanti

SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS JURÍDICOS
Maria Helena Nunes Lyra

CORREGEDOR-GERAL
Renato da Silva Filho

CORREGEDORA-GERAL SUBSTITUTA
Daisy Maria de Andrade Costa Pereira

OUIDOR
Mário Germano Palha Ramos

SECRETÁRIO-GERAL
Carlos Augusto Arruda Guerra de Holanda

CHEFE DE GABINETE
José Bispo de Melo

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Jaques Cerqueira

JORNALISTAS
Gerlânia Bezerra, Giselly Veras, Henrique Barbosa, Izabela Cavalcanti, Jaques Cerqueira, Miguel Rios

ESTAGIÁRIOS
Gabriela Alencastro, Marcelle Sales, Marilena Smith (Jornalismo), Adélia Andrade, John Allen (Publicidade)

RELAÇÕES PÚBLICAS
Evângela Andrade

PUBLICIDADE
Andréa Corradini, Leonardo Martins e Maria Alice Coutinho

DIAGRAMAÇÃO
Giselly Veras e Izabela Cavalcanti

Rua do Imperador D. Pedro II, 473,
Ed. Roberto Lyra, Santo Antônio, Recife-PE
CEP. 50.010-240 fone 3303-1259 / 1279 - fax 3419 7160
imprensa@mppe.mp.br
Ouvidoria (81) 3303-1245
ouvidor@mppe.mp.br

www.mppe.mp.br

Coordenador Ministerial de Finanças e Contabilidade	FGMP-8	01
Coordenador Ministerial de Gestão de Pessoas	FGMP-8	01
Coordenador Ministerial de Tecnologia da Informação	FGMP-8	01
SUBTOTAL	-	12
Secretário Executivo Ministerial	FGMP-7	01
Gerente Ministerial Executivo de Compras e Serviços	FGMP-7	01
SUBTOTAL	-	02
Oficial Ministerial de Gabinete	FGMP-6	07
SUBTOTAL	-	07
Diretor Ministerial de Biblioteca	FGMP-5	01
Gerente Ministerial de Planejamento e Gestão	FGMP-5	01
Gerente Ministerial de Estatística	FGMP-5	01
Gerente Ministerial de Programas e Projetos	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Patrimônio e Material	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Apoio Administrativo	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Transporte	FGMP-5	01
Administrador Ministerial de Sede de Nível 1	FGMP-5	04
Gerente Ministerial do Departamento de Infraestrutura	FGMP-5	01
Gerente Ministerial de Contabilidade	FGMP-5	01
Gerente Ministerial Psicossocial	FGMP-5	01
Gerente Ministerial de Arquitetura e Engenharia	FGMP-5	01
Gerente Ministerial de Auditoria	FGMP-5	01
Gerente Ministerial de Controle	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento Orçamentário e Financeiro	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Tomadas de Contas	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Administração de Pessoal	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Pagamento de Pessoal	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento Ministerial de Sistemas e Informações	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Produção	FGMP-5	01
Gerente Ministerial do Departamento de Suporte ao Usuário	FGMP-5	01
Gerência Jurídica Ministerial de Pessoal	FGMP-5	01
Gerência Jurídica Ministerial de Contratos	FGMP-5	01
Gerência Ministerial de Apoio Operacional	FGMP-5	01
Gerência Ministerial de Segurança Institucional	FGMP-5	03
SUBTOTAL	-	31
Assistente Ministerial de Gabinete	FGMP-4	04
SUBTOTAL	-	04
Administrador Ministerial de Sede de Nível 2	FGMP-3	25
Gerente Ministerial da Divisão de Registro e Controle de Bens Patrimoniais	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Materiais e Suprimentos	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Compras	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Documentação e Arquivo	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Arquivo Histórico	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Serviços e Manutenção	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Manutenção e Controle	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Operações e Transporte	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Empenho	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Serviços Contábeis	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Tesouraria	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Liquidação	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Custos	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Controle e Análise de Contas	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Monitoramento e Análise de Contratos e Convênios	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Prestação de Contas	FGMP-3	01
	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Registro e Controle	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Direitos e Deveres	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Coordenação de Pagamento	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Inativos	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Encargos Sociais	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Estágio	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Treinamento e Desenvolvimento	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Web Design e Multimídia	FGMP-3	01
Gerente da Divisão Ministerial de Implantação e Desenvolvimento	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Planejamento e Especificação	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Sistemas	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Comunicações e Infraestrutura	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Bancos de Dados Segurança e Auditoria	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Atendimento	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Serviços Técnicos	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Serviços Gráficos	FGMP-3	01
Gerente Ministerial da Divisão de Gestão de Contratos	FGMP-3	01
Gerente da Divisão Ministerial de Planejamento e Projetos de Obras e Orçamento	FGMP-3	01
Gerente da Divisão Ministerial de Fiscalização e Execução de Obras	FGMP-3	01
Gerente da Divisão Ministerial de Contratação de Serviços	FGMP-3	01
SUBTOTAL	-	62
Auxiliar Ministerial de Gabinete Nível 1	FGMP-2	08
SUBTOTAL	-	08
Secretário Ministerial	FGMP-1	68
Auxiliar Ministerial de Gabinete Nível 2	FGMP-1	04
SUBTOTAL	-	72

TOTAL	-	198
--------------	---	------------

II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 3º São atribuições inerentes a todos os cargos do Ministério Público do Estado de Pernambuco:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;
- III - atender com presteza e tratar com urbanidade o público interno e externo;
- IV - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência;
- V - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio do Ministério Público;
- VI - guardar sigilo sobre assunto do Ministério Público;
- VII - ser assíduo e pontual ao serviço, mantendo conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII - efetuar e atualizar registros em sistemas manuais ou informatizados do Ministério Público;
- IX - consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações de bases informatizadas;
- X - utilizar os aplicativos necessários ao desempenho das atividades técnicas e administrativas a cargo do Ministério Público;
- XI - elaborar relatórios, instruções, representações, atas, minutas de pareceres, de normativos e de atos administrativos inerentes à sua área de atuação;

XII - propor e elaborar estudos e instrumentos que visem ao aperfeiçoamento das atividades técnicas e administrativas no âmbito do Ministério Público;

XIII - acompanhar e manter organizada e atualizada a legislação, a doutrina e a jurisprudência relativas à sua área de atuação;

XIV - participar de atividades de aperfeiçoamento, atualização e pesquisa, acompanhando matérias e realizando estudos técnicos e científicos inerentes à sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento profissional;

XV - disseminar conhecimentos adquiridos em decorrência de participação em eventos de interesse do Ministério público;

XVI - responsabilizar-se por informações, documentos e processos, por materiais, máquinas, instalações e equipamentos, atendimentos, bem como pela qualidade dos serviços executados;

XVII - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação.

Capítulo I
Do cargo de Analista Ministerial e
Do cargo de Analista Ministerial Suplementar

Seção I
Da área Administrativa

Art. 4º O exercício do cargo de Analista Ministerial, área Administrativa, consiste em realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional, realizar programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, legislação de pessoal, material e patrimônio, compras e licitações, orçamento e finanças. Envolve ainda, conhecimentos básicos de informática; a emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos.

Art. 5º As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Administrativa, são: I - promover a realização de pesquisas e estudos, visando à utilização de novas técnicas e instrumentos de ação administrativa, destinados ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades internas; II -elaboração de normas e instruções destinadas à racionalização de métodos e procedimentos, articulando-se com os demais órgãos internos, bem assim orientar e supervisionar sua implementação, avaliando os resultados advindos com a implantação; III - atestar compras e prestação de serviços, de acordo com as especificações negociadas e a legislação pertinente; IV - articular-se com os demais componentes organizacionais do Ministério Público, visando à elaboração de relatórios parciais e anuais de atividades desenvolvidas pela Instituição, para atendimento à Administração Superior; V - adotar providências no sentido de que sejam administrados e preservados o acervo documental do Ministério Público, definindo critérios para sua organização e armazenamento; VI - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; VII - emitir pareceres, em processos e outros documentos, de matérias que englobem assuntos afetos a sua área de atuação; VIII -praticar os demais atos administrativos necessários ao bom e regular andamento dos trabalhos afetos à execução de projetos; IX - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 6º Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Direito, Economia, Engenharia e Estatística.

Seção II
Da área de Arquitetura

Art. 7º O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Arquitetura, consiste em realizar atividades de nível superior a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, incluindo as condições de acessibilidade para pessoas com deficiências ou limitações físicas ou sensoriais.

Art. 8º As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área de Arquitetura, são: I - favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico das edificações do Ministério Público do Estado de Pernambuco; II - efetuar o planejamento e a execução de projetos, bem como suas devidas especificações; III - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; IV - prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos nas áreas de Arquitetura; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 9º Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Arquitetura

Seção III
Da área Auditoria

Art. 10. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área Auditoria, consiste em zelar pela legalidade, legitimidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Art. 11. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Auditoria, são: I - realizar auditorias objetivando comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência e à efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco; II - elaborar os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as medidas a serem observadas pelas unidades; III -atestar a exatidão das contas; IV - examinar as peças que instruem os processos de tomadas de contas ou prestação de contas; V - examinar a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; VI - verificar o cumprimento da legislação pertinente; VII - avaliar os controles internos; VIII - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 12. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

Seção IV
Da área de Biblioteconomia

Art. 13. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Biblioteconomia, consiste em planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades referentes à pesquisa, estudo, catalogação, classificação e indexação bibliográfica de livros, periódicos e documentos, bem como o armazenamento, recuperação e disseminação de informações técnicas, sociais e culturais de interesse do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Art. 14. As atribuições do cargo de Analista Ministerial área de Biblioteconomia são: I - catalogar, indexar, classificar e armazenar as obras que compõem o acervo, em suporte impresso ou eletrônico; II - normalizar as obras editadas pelo Ministério Público Estadual de Pernambuco de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; III - supervisionar a utilização do acervo; IV - planejar e executar serviços de atendimento aos usuários identificando e provendo fontes de informação solicitadas; V - orientar os usuários em suas pesquisas; VI - realizar pesquisas, levantamentos e compilações bibliográficas de doutrina, legislação, jurisprudência e de outras fontes para auxílio aos usuários; VII - recuperar e disseminar informações de interesse para o Ministério Público Estadual de Pernambuco; VIII - planejar, coordenar e implantar política de desenvolvimento e avaliação de coleções; IX - manter atualizada bases de dados de interesse para a Instituição; X -organizar e viabilizar serviço de intercâmbio com outras instituições; XI - supervisionar e executar o ordenamento de obras nas estantes; XII - zelar pela conservação do acervo; XIII - observar o estado físico do acervo e solicitar, quando necessário, serviços especializados de higienização e restauração; XIV - planejar, desenvolver e coordenar atividades culturais e de fomento à leitura; XV -divulgar os serviços e produtos da biblioteca; XVI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 15. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Biblioteconomia

Seção V
Da área de Biologia

Art. 16. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Biologia, consiste em realizar estudos, avaliações e pareceres na área de biologia, relativos ao meio ambiente.

Art. 17. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Biologia, são: I -avaliação de impactos e danos ambientais em ecossistemas aquáticos e terrestres; II -desenvolvimento e implementação de metodologias de valoração de danos ambientais; III -realização de estudos técnicos; coleta de dados e pesquisas; IV -prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em

matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; V - prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Biologia; VI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 18. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Biologia

Seção VI
Da área de Ciências Contábeis

Art. 19. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Ciências Contábeis, consiste em realizar atividades de nível superior de planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos.

Art. 20. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área de Ciências Contábeis são: planejamento, supervisão e organização nas áreas de orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade; avaliação dos resultados alcançados na gestão do patrimônio público; análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços; atividades referentes à auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 21. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Ciências Contábeis

Seção VII
Da área de Comunicação Social

Art. 22. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Comunicação Social, consiste em realizar atividades de nível superior de Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda Institucional do Ministério Público, obedecendo a formação profissional e respeitando a especialidade de ingresso do servidor.

Art. 23. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área de Comunicação Social são: **I – especialidade Jornalismo:** exercer as atividades privativas de Jornalismo previstas em lei: 1 – redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário; 2 – comentário ou crônica, por meio de quaisquer veículos de comunicação; 3- entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada; 4 – planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; 5 – planejamento, organização e administração técnica dos serviços de que trata o item 1; 6- coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação; 7 – revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem; 8 – organização e conservação de arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias; 9 – execução de distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação; 10 – execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, para fins de divulgação; **II – especialidade Relações Públicas:** exercer as atividades privativas de Relações Públicas previstas em lei: 1 - informação de caráter institucional entre a entidade e o público, através de meios de comunicação; 2 - coordenação e planejamento de pesquisa da opinião pública, para fins institucionais; 3- planejamento e supervisão da utilização dos meios áudios-visuais, para fins institucionais; 4 - planejamento e execução de campanha de opinião pública; **III – especialidade Publicidade e Propaganda:** exercer as atividades privativas de Publicidade e Propaganda previstas em lei: 1- funções artísticas e técnicas com a finalidade de estudar, conceber, executar e distribuir propaganda; 2- como funções artísticas, realizar trabalhos gráficos, plásticos e outros, também de expressão estética destinados a exaltar e difundir pela imagem, pela palavra ou pelo som, as qualidades e conveniências dos produtos e serviços a que visa a propaganda; 3 - como atividades técnicas, promover a combinação harmoniosa dos conhecimentos científicos com os artísticos, visando a dar à mensagem publicitária o máximo de rendimento e impacto; **IV - cabe a todas as especialidades:** 1 – executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação e a sua formação, designados por autoridade competente, bem como exercer outras atividades que venham a ser atribuídas por lei.

Art. 24. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda, cuja formação deverá ser correlacionada com a especialidade pretendida.

Seção VIII
Da área de Documentação

Art. 25. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Documentação, consiste em realizar atividades de nível superior a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos.

Art. 26. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área de Documentação, são: I -planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; II - realização de estudos para a destinação adequada de documentos, bem como o atendimento a usuários e a divulgação de acervo; III - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; IV - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 27.Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Arquivologia

Seção IX
DA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL

Art. 28. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Engenharia Civil, consiste em planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relativas ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços técnicos de engenharia, bem como prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Engenharia Civil.

Art. 29. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área de Engenharia Civil são: I - planejar, organizar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relativas a projetos, desenvolvimento de obras, serviços técnicos de engenharia, manutenção e reparos prediais; II - prestar consultoria na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia, construção, reforma e manutenção de edificações e instalações; III - elaborar relatórios, pareceres, laudos periciais, planilhas de detalhamento de serviços, orçamentos, cronogramas e memoriais descritivos de obras e outros serviços de engenharia; IV - acompanhar, analisar e aprovar projetos elaborados por terceiros; V - participar de trabalho na área de Controle Externo; VI – participar de trabalho na área de Controle Interno; VII - emitir laudos e pareceres sobre obras e outras edificações a pedido das Promotorias de Justiça; VIII - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 30. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Engenharia Civil

Seção X
Da área de Estatística

Art. 31. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área Estatística, consiste em realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de pesquisas, projetos, inclusive de programas ou estudos ligados à elaboração e análise de censos, pesquisas, relatórios estatísticos. Envolve ainda, conhecimentos básicos de informática; a emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos.

Art. 32. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área de Estatística são: I - planejar, organizar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relativas a projetos, desenvolvimento de censos, pesquisas, estudos, relatórios e análise de dados estatísticos; II - emitir relatórios, laudos e pareceres a pedido das Promotorias de Justiça; III - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 33. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Estatística

Seção XI
Da área de Informática

Art. 34. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Informática, consiste em planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Ministério Público.

Art. 35. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Informática, são: I - planejar e analisar ações, processos, rotinas e métodos de trabalho do Ministério Público sujeitos a aplicação de soluções de tecnologia da informação e determinar alternativas de racionalização com vistas à implementação de soluções; II - elaborar propostas orçamentárias para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação; III - participar do processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço; IV - definir métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, implantação, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de tecnologia de informação, bem como zelar pelo seu cumprimento; V - auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, propondo as medidas necessárias para a solução; VI - planejar, organizar, orientar, controlar e participar das atividades de implementação, acesso e de suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação internos e externos; VII - acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de soluções de tecnologia da informação; VIII - participar de trabalhos na área de Controle Externo e elaborar pareceres técnicos em situações que requeiram especialização em tecnologia da informação; IX- executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 36 - Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Ciência da Computação

Seção XII
Da área Jurídica e Da área Processual

Art. 37. O exercício do cargo de Analista Ministerial, da área Jurídica e da área Processual, consiste em realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, privativas de bacharel em Direito, relacionadas à atividade-meio e à atividade-fim do Ministério Público, envolvendo o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de tarefas que envolvem a elaboração de peças jurídicas; realizar análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência.

Art. 38. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, da área Jurídica e da área Processual, são: I -apoio técnico aos membros e às unidades do Ministério Público do Estado de Pernambuco em processos administrativos e judiciais; II - colaboração na regularidade do cumprimento dos atos processuais, inclusive na observância dos prazos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis; III - execução de trabalhos de natureza técnico-jurídica, em especial, estudo de processos e elaboração de pareceres, despachos, ofícios, petições, relatórios, análise de contratos, convênios, leis, instruções, resoluções e outros documentos relacionados às suas atividades; IV - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 39. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Direito

Seção XIII
Da área Planejamento

Art. 40 O exercício do cargo de Analista Ministerial, área Planejamento, consiste em realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, inclusive de organização e métodos. Envolve ainda, conhecimentos básicos de informática; a emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos.

Art. 41 As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Planejamento, são: I - negociar, definir o escopo, metas, elaborar os planos de trabalho e indicadores de desempenho de projetos, assim como a metodologia a ser aplicada, os recursos materiais e humanos, as contratações e o treinamento, necessários à sua realização, encerrar o projeto, mediante elaboração de relatório, contendo descrição dos procedimentos relativos à execução dos trabalhos, sem prejuízo da respectiva prestação de contas e entrega formal do produto final; II - atestar compras e prestação de serviços, de acordo com as especificações negociadas e a legislação pertinente; III -participação na elaboração das Propostas Orçamentárias do Ministério Público do Estado de Pernambuco, para apreciação da Administração Superior; IV - promover a realização de pesquisas e estudos, visando à utilização de novas técnicas e instrumentos de ação administrativa, destinados ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades internas; V - elaboração de normas e instruções destinadas à racionalização de métodos e procedimentos, articulando-se com os demais órgãos internos, bem assim orientar e supervisionar sua implementação, avaliando os resultados advindos com a implantação; VI - articular-se com os demais componentes organizacionais do Ministério Público, visando à elaboração de relatórios parciais e anuais de atividades desenvolvidas pela Instituição, para atendimento à Administração Superior; VII - adotar providências no sentido de que sejam catalogados e mantidos atualizados legislação, atos oficiais, documentos e publicações de interesse do Ministério Público; VIII - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; IX - emitir pareceres, em processos e outros documentos, de matérias que englobem assuntos afetos a sua área de atuação; X - praticar os demais atos administrativos necessários ao bom e regular andamento dos trabalhos afetos à execução de projetos; XI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 42 Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis

Seção XIV
Da área de Nutrição

Art. 43. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Nutrição, consiste em prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Nutrição.

Art. 44. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Nutrição, são: I - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Nutrição, e ao Direito Humano à alimentação adequada; II - realizar visitas domiciliares ou em entidades públicas ou privadas para avaliações nutricionais; III - realizar avaliações e perícias em sua área de atuação, inclusive na participação de discussão de casos clínicos junto a equipes profissionais de saúde; IV - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; V - emitir laudos e relatórios técnicos; VI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 45.Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Nutrição

Seção XV
Da área de Pedagogia

Art. 46. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área Pedagogia, consiste em realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos e projetos de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento funcional. Consiste também em prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Pedagogia.

Art. 47. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Pedagogia, são: I - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Pedagogia; II - emitir laudos e relatórios técnicos; III - elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento; IV - emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 48. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena

Seção XVI
Da área de Psicologia

Art. 49 - O exercício do cargo de Analista Ministerial, área Psicologia, consiste em prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Psicologia.

Art. 50 - As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Psicologia são: I - realizar avaliações sobre a prestação de serviços em entidades públicas e privadas, enfocando os aspectos psicológicos e psicossociais, utilizado-se de instrumentos da psicologia; II - realizar avaliações psicológicas e perícias em sua área de atuação, inclusive na participação de discussão de casos clínicos junto a equipes profissionais de saúde; III - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Psicologia; IV - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 51. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Psicologia

Seção XVII
Da área de Medicina

Art. 52. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área Medicina, consiste em prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Medicina e do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 53. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área Medicina são: I - realizar visitas domiciliares ou em entidades públicas ou privadas para avaliações; II - realizar avaliações e perícias em sua área de atuação, inclusive na participação de discussão de casos clínicos junto a equipes profissionais de saúde; III - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Medicina e Saúde Pública; IV - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 54. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Medicina

Seção XVIII
Da área de Serviço Social

Art. 55. O exercício do cargo de Analista Ministerial, área de Serviço Social, consiste em prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Serviço Social.

Art. 56. As atribuições do cargo de Analista Ministerial, área de Serviço Social são: I - realizar avaliações quanto à prestação de serviços de natureza social em entidades públicas e privadas, utilizado-se de instrumentos operativos do Serviço Social, tais como visitas domiciliares ou institucionais, entrevistas, reuniões, e outros; II - realizar avaliações e perícias em sua área de atuação, inclusive na participação de discussão de casos clínicos junto a equipes profissionais de saúde; III - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Assistência Social e Direitos Humanos; IV - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 57. Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Curso Superior completo
Formação Especializada:
Curso superior em Serviço Social

Capítulo II
Do cargo de Técnico Ministerial e
Do Cargo de Técnico Ministerial Suplementar

Da área Administrativa, Apoio Especializado, Eletrônica/Telecomunicações, Informática e Transporte

Art. 58. O exercício do cargo de Técnico Ministerial e do cargo de Técnico Ministerial Suplementar, áreas Administrativa, Apoio Especializado, Eletrônica/Telecomunicações, Informática e Transporte, consiste em executar atividades de apoio técnico-administrativo e as necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Art. 59. As atribuições do cargo de Técnico Ministerial e do cargo de Técnico Ministerial Suplementar conforme sua área, são:

I - instruir processos administrativos que lhe sejam distribuídos; a. redigir, preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações processuais; b. organizar e manter controles de arquivos, processos, documentos, bens materiais e patrimoniais; c. requisitar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir documentos e materiais permanentes e de consumo necessários ao funcionamento do Ministério Público; d. promover o controle e a tramitação de documentos, expedientes, processos e materiais necessários ao funcionamento do Ministério Público; d. prestar suporte administrativo e operacional necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere à aquisição de produtos e serviços e registros de pessoal; e. executar tarefas administrativas e de expediente e realizar diligências de interesse das Promotorias e Procuradorias de Justiça; f. organizar e manter controle de documentos, processos e arquivos, bem como de bens patrimoniais; g. acompanhar a compra, conferir, guardar, controlar material permanente, de consumo e de serviço, volumes e equipamentos operacionais; h. comunicar à chefia imediata qualquer falha, defeito ou avaria detectada em materiais, equipamentos e instalações, visando providenciar seu conserto; i. organizar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir processos, documentos, material permanente, de consumo e de serviço, volumes e equipamentos operacionais; j. prestar suporte administrativo e operacional necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere a transporte de documentos, aquisição de produtos e serviços, registros de pessoal e segurança de pessoas; k. prestar informações sobre o órgão e a localização de unidades e servidores; l. executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

II – exercer atividades administrativas nas áreas de contabilidade, orçamento, informática, eletrônica/telecomunicações e transporte, segundo a correspondente capacitação profissional do ocupante:

a. Área de contabilidade, também deverá: realizar as atividades de prestação de contas, de escrituração contábil, orçamentária financeira e patrimonial; promover a elaboração, bem como orientar e acompanhar a confecção de balancetes, balanços gerais e demais normas vigentes; organizar e manter atualizado o arquivo referente aos documentos comprobatórios dos lançamentos efetuados; contabilizar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, observadas a legislação e demais normas vigentes; gerar o razão analítico, o diário e balancetes e demais demonstrativos que se fizerem necessários; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

b. Área de informática, também deverá: especificar, codificar, testar, validar, homologar, instalar, configurar, elaborar diagnósticos e propor medidas necessárias à correção de defeitos dos serviços e sistemas de tecnologia da informação; desenvolver sistemas de informação; implantar e dar manutenção a sistemas desenvolvidos e de terceiros; desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas; estudar novas técnicas de programação e recursos para os sistemas; prestar assistência aos usuários dos serviços de tecnologia da informação; auxiliar no processo de contratação de bens e serviços de informática mediante especificações e pontuações técnicas, análise de propostas técnicas e de preço; acompanhar a execução de serviços contratados pela Informática; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

c. Área de telecomunicações, também deverá: especificar, instalar e configurar equipamentos ativos de rede; auxiliar na elaboração de projetos e acompanhar a instalação e certificação das soluções de conectividade, tais como cabeamento estruturado, fibras óticas, link de radio, redes sem fio e outros, para dar suporte à comunicação de voz, dados e imagem; colaborar na definição e execução de estratégias de telecomunicações; auxiliar no processo de contratação de bens e serviços de telecomunicações mediante especificações e pontuações técnicas, análise de propostas técnicas e de preço; executar serviços de montagem, conserto, manutenção e reparos relativos a equipamentos e infra-estrutura de telecomunicações; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

d. Área de eletrônica, também deverá: acompanhar a manutenção de máquinas, equipamentos e instalações, sempre que solicitado; executar serviços de montagem, conserto, manutenção e reparos, relativos a equipamentos de informática; auxiliar no planejamento, execução, organização e controle das atividades de implementação, suporte técnico e acesso aos usuários internos e externos de tecnologia da informação; auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, propondo as medidas necessárias para a solução; colaborar na definição e execução de estratégias e procedimentos para garantir a segurança física e lógica, a integridade dos dados e equipamentos e o desempenho de sistemas e serviços; auxiliar o processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço; operar equipamentos, programas, sistemas e serviços de tecnologia da informação; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

e. Área de transporte, também deverá: transportar autoridades, servidores, documentos e cargas, zelando pela conservação, segurança, manutenção e direção defensiva dos veículos motorizados de uso do Ministério Público; encaminhar os veículos de uso do Ministério Público para as revisões periódicas e providenciar o abastecimento de combustível; prestar contas, por intermédio de demonstrativo

próprio, da utilização dos veículos de uso do Ministério Público, detalhando o itinerário, a quilometragem rodada, o horário de deslocamento e o consumo de combustíveis e lubrificantes; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

Art. 60.Requisitos de investidura:

Escolaridade:
Nível Médio ou Curso Técnico Equivalente para as áreas que requererem curso técnico (contabilidade, eletrônica, informática, telecomunicações)

III - DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 61. São atribuições inerentes a todas as funções gratificadas do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco:

I - zelar pelo prestígio do Ministério Público por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

II - desempenhar com zelo e presteza as suas incumbências;

III - adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis, diante de irregularidade de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

IV - obedecer aos prazos processuais;

V - tratar com urbanidade o público interno e externo, atendendo aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

VI - declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;

VII - acatar e fazer cumprir, em seu âmbito de atuação, as decisões do Ministério Público.

Seção I

Da função de Secretário-Geral Adjunto do Ministério Público

Art. 62. Ao ocupante da função gratificada de Secretário-Geral Adjunto do Ministério Público, incumbe: I – auxiliar o Secretário-Geral na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades a cargo da Secretaria-Geral do Ministério Público; II – exercer as atividades delegadas pelo Secretário-Geral; III – despachar o expediente da Secretaria com o Secretário-Geral; IV – por delegação do Procurador-Geral de Justiça, autorizar despesas até os limites estabelecidos nos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8.666/93, na ausência do Secretário-Geral; V – expedir atos administrativos necessários ao desempenho de suas competências; VI – coordenar a elaboração da resenha dos atos administrativos editados por todos os órgãos do Ministério Público, a exceção dos órgãos da Administração Superior e enviar à Imprensa Oficial a resenha consolidada do Ministério Público.

Escolaridade
<i>Nível Superior</i>

Seção II

Das Funções de Coordenador Ministerial,

Assessor Jurídico Ministerial, Assessor Ministerial de Comunicação Social, Assessor Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional, Assessor Ministerial de Segurança Institucional, Diretor Ministerial de Cerimonial

Art. 63. O exercício das funções gratificadas de coordenação e assessoria, bem como da Diretoria Ministerial de Cerimonial, consiste em desenvolver atividades de planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão, acompanhamento, orientação, avaliação, controle e execução relativas à aplicação e administração dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e operacionais do Ministério Público, de forma a obter eficiência e eficácia, com maior economicidade.

Art. 64. Ao ocupante de função gratificada de Coordenador ou de Assessor, bem como da Diretoria Ministerial de Cerimonial, incumbe:

I – receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares; representar o Ministério Público, quando designado pelo Procurador-Geral de Justiça, junto a instituições nacionais e internacionais em assuntos de interesse do Ministério Público; apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse dos servidores sob sua direção; baixar ordens de serviço sobre assuntos de sua competência; despachar, assinar e autenticar documentos pertinentes a seu âmbito de atuação, inclusive correspondência referente aos assuntos de sua competência originária ou delegada; manter reuniões periódicas com os subordinados, para analisar o andamento dos trabalhos e acertar medidas adequadas à sua melhoria; apresentar o relatório das atividades desenvolvidas sob sua direção; indicar seu substituto eventual, para designação pela autoridade competente; propor a consignação de elogios aos servidores sob sua direção; acompanhar o cumprimento de metas e avaliar os resultados na sua área de atuação; negociar as ações na sua área de atuação, necessárias ao alcance de metas, assim como as medidas de outras áreas essenciais para o cumprimento de metas das suas unidades subordinadas; exercer quaisquer outras atividades decorrentes do exercício da função, ou que sejam determinadas por autoridade superior; praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

II – exercer atividades nas áreas de pessoal, administração, jurídica, contabilidade, orçamento, informática, comunicação social, planejamento, auditoria e apoio técnico, segurança institucional e cerimonial segundo a correspondente função do ocupante:

a. planejar, promover, coordenar e avaliar atividades e projetos relativos a seleção, formação e desenvolvimento de recursos humanos; visar certidões e declarações pertinentes a direitos e vantagens de pessoal; supervisionar a atualização da legislação relativa à administração de pessoal; supervisionar e conferir folhas de pagamento; administrar os sistemas informatizados de sua área de atuação; orientar e estabelecer critérios de informações gerenciais, nos planos estratégico e operacional; identificar as necessidades de desenvolvimento de recursos humanos; propor a edição de instruções, normas e procedimentos voltados à melhoria dos processos e registros, controle funcional, sistemas de administração de pessoal e pagamento de pessoal; emitir pareceres conclusivos, em processos e outros documentos, de matérias que englobem assuntos afetos a sua esfera de competência;

b. planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de apoio logístico, compreendendo as de material e patrimônio, administração das instalações físicas, armazenamento e preservação do acervo documental, transporte, reprografia e serviços gerais; aquisição e distribuição de material e bens patrimoniais mantendo atualizado em sistema informatizado a localização desses bens;

c. exarar parecer sobre questão jurídica suscitada em processo submetido a sua análise; examinar, no âmbito do Ministério Público, minuta de edital, contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento similar, na forma da legislação específica, bem como minuta de ato normativo, quando solicitado; exarar, quando solicitado, parecer sobre impugnação ou recurso interposto em processos relativos a procedimento licitatório realizado pelo Ministério Público; promover a realização de estudo sobre questão jurídica;

d. planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de administração financeira, nelas compreendidas o acompanhamento da execução orçamentária e financeira; colaborar para elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual de Investimentos; acompanhar os repasses efetuados pelo Tesouro do Estado, submetendo a matéria ao Secretário-Geral, quando se fizer necessária a articulação com órgão próprio de finanças do Estado;

e. coordenar as diversas áreas envolvidas no planejamento, projeto, execução e manutenção de serviços relacionados à Tecnologia da Informação; promover a interface da área de tecnologia com as outras áreas da organização, assim como com áreas correlatas de fornecedores contratados, parceiros tecnológicos e órgãos conveniados; prestar apoio e assessoramento geral à implantação de sistemas e processos de informatização; gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de suas atribuições;

f. planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e imprensa do Ministério Público; assessorar o Procurador-Geral de Justiça e o Secretário-Geral do Ministério Público em assuntos relativos à Comunicação Social, bem como programar, coordenar e administrar as relações entre o Ministério Público e a Imprensa; produzir e enviar notícias à imprensa.

g. coordenação das ações do sistema de planejamento estratégico, das ações pertinentes ao processo de planejamento orçamentário, das ações de apoio técnico na elaboração e monitoramento de programas, projetos e planos de atuação, das ações de modernização organizacional do Ministério Público.

h. determinar a realização de auditoria nas unidades do Ministério Público; requisitar às unidades do Ministério Público documentos e informações necessários à auditoria, estabelecendo prazo para a solução de problemas levantados, bem como para o atendimento das diligências solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; zelar pelo cumprimento das normas legais que regem a administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial; propor medidas a serem observadas pelas Unidades Gestoras, visando a sua conformidade com as normas de administração financeira, contabilidade e auditoria; atestar a exatidão das contas e pela oportuna apresentação aos órgãos competentes de balançetes, balanços, demonstrativos e informações sobre atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; apresentar ao Procurador-Geral, nos prazos legais, os processos de tomada de contas dos responsáveis e gestores de bens e valores públicos, com os respectivos certificados e pareceres de auditoria; determinar as providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação dos dinheiros ou na utilização dos bens públicos, caso sejam constatadas irregularidades; acompanhar a apreciação e o julgamento das contas dos gestores, efetuados pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, determinando providências para atendimento tempestivo das diligências solicitadas; autorizar inscrição de despesas em Restos a Pagar; representar o Ministério Público junto aos órgãos de controle interno e externo do Estado de Pernambuco e da União.

i. coordenar, planejar, assessorar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de apoio técnico junto aos Centros de Apoio Operacional, às Procuradorias e Promotorias de Justiça, às Assessorias Técnicas e aos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo.

j. planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades de cerimonial do Ministério Público de Pernambuco.

k. coordenar, planejar, organizar, supervisionar, acompanhar, controlar, avaliar e executar as atividades de segurança do Ministério Público de Pernambuco.

Escolaridade
<i>Nível Superior</i>

Seção III

Da Função de Secretário Executivo Ministerial

Art. 65. Ao ocupante da função gratificada de Secretário Executivo Ministerial, incumbe: I – assistir ao Procurador Geral de Justiça em sua representação política e social; II – preparar e despachar seu expediente pessoal; III – acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério Público; IV – atender a consultas formuladas pelo Poder Legislativo, Executivo e judiciário, bem como, ao Tribunal de Contas do Estado; V – providenciar a publicação de matérias relacionadas à atuação do Gabinete do Procurador Geral de Justiça; VI – exercer outras atribuições que lhe forem repassadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Escolaridade
<i>Nível Superior</i>

Seção IV

Da Função de Gerente Executivo Ministerial

Art.66. Ao ocupante da função gratificada de Gerente Executivo Ministerial, incumbe: I -planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade; II - observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à sua área de atuação, bem como as orientações técnicas e administrativas do seu superior hierárquico; III - promover a adequada distribuição dos recursos, trabalhos e atividades; IV - opinar conclusivamente, quando for o caso, em processos e papéis que lhes sejam submetidos; V - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse de servidor a ele subordinado; VI - representar à autoridade competente sobre ilegalidade, irregularidade ou ato praticado com inobservância de princípio constitucional, ou, ainda, sobre assunto administrativo que demande essa forma de tratamento; VII - assistir o superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da unidade; VIII - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

Escolaridade
<i>Nível Superior</i>

Seção V

Da Função de Oficial Ministerial de Gabinete

Art. 67. Ao ocupante da função gratificada de Oficial Ministerial de Gabinete, incumbe: I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade; efetuar a seleção prévia de processos para triagem; II - verificar a regularidade de processos e documentos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis; III - elaborar pesquisas sobre a legislação, jurisprudência e doutrina, para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete; IV - confeccionar pareceres, ofícios, fax, telegramas e outras correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos da competência do gabinete; V - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade.

Escolaridade
<i>Nível Médio</i>

Seção VI

Da Função de Diretor Ministerial de Biblioteca, Da Função de Gerente Ministerial de Departamento, da Função De Administrador Ministerial de Sede de PJ nível 1 e da Função de Gerente Ministerial de Área

Art. 68. Ao ocupante da função gratificada de função de Diretor Ministerial de Biblioteca, da função de Gerente Ministerial de Departamento, da Função de Administrador Ministerial de Sede de Promotorias de Justiça nível 1 e da função de Gerente Ministerial de Área incumbe: I -planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, avaliar e executar ações e atividades necessárias ao exercício das competências da unidade; II - observar e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares inerentes à sua área de atuação, bem como as orientações técnicas e administrativas do titular da unidade a que esteja subordinado; III - promover a adequada distribuição dos recursos, trabalhos e atividades; IV - opinar conclusivamente, quando for o caso, em processos e papéis que lhes sejam submetidos; V - apor o necessário encaminhamento em documentos de interesse de servidor a ele subordinado; VI - representar à autoridade competente sobre ilegalidade, irregularidade ou ato praticado com inobservância de princípio constitucional, ou, ainda, sobre assunto administrativo que demande essa forma de tratamento; VII - assistir o superior hierárquico em assuntos inerentes à competência da unidade; VIII - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

Escolaridade
<i>Nível Médio</i>

Seção VII

Da Função de Assistente Ministerial de Gabinete

Art. 69. Ao ocupante da função gratificada de Assistente Ministerial de Gabinete, incumbe: I - prestar assistência e auxílio à respectiva autoridade, em atividades de apoio administrativo e operacional; II -confeccionar correspondências, inclusive eletrônicas, sobre assuntos de rotina do gabinete; III - realizar atividades de expediente para subsidiar os trabalhos a cargo do gabinete; IV - prestar atendimento ao público, quando determinado; V - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pela respectiva autoridade.

Escolaridade
<i>Nível Médio</i>

Seção VIII

Da Função de Gerente Ministerial de Divisão

Art. 70. Ao ocupante da função gratificada de Gerente Ministerial de Divisão, incumbe: I - promover a adequada organização interna das competências e atividades da unidade, observadas as disposições legais e regulamentares; II - assinar e expedir comunicações administrativas; III - expedir certidões e declarações, na área de sua competência, apondo-lhes o necessário visto; IV - administrar e gerir os recursos materiais e patrimoniais postos à sua disposição; V - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

Escolaridade
<i>Nível Médio</i>

Seção IX

De Administrador Ministerial de Sede de PJ de nível 2

Art.71. Ao ocupante da função gratificada de Administrador Ministerial de Sede de PJ de nível 2, incumbe: I – administrar e gerir as atividades dos servidores, material , patrimônio, reprografia, apoio logístico e serviços gerais da sede da Promotoria; II – expedir solicitação, aos setores competentes de requisição de materiais, equipamentos, mobiliários bem como serviços de reprografia e de manutenção, necessários ao funcionamento da Promotoria; III – garantir o perfeito funcionamento e conservação das instalações físicas, equipamentos, móveis, veículos, rede hidráulica e elétrica do Prédio onde funciona a sede; IV – visar, mensalmente, a frequência dos servidores encaminhando o relatório à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas; V – supervisionar e fiscalizar os prestadores de serviços nas atividades de: copa, limpeza e conservação, telefonia e outras; VI – solicitar o suprimento individual, quando necessário, à Secretaria Geral, visando realização de pequenas despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades da Promotoria; VII – solicitar, à Secretaria Geral, diária para os servidores, quando em viagem à serviço da Promotoria; VIII – apoiar os Membros Delegados do Procurador Geral de Justiça; IX – executar outras atividades correlatas.

Seção X

Da Função de Secretário Ministerial e Da Função de Auxiliar Ministerial de Gabinete

Art. 72. Ao ocupante da função gratificada de Secretário Ministerial e de Auxiliar Ministerial de Gabinete, incumbe: I - promover a adequada organização interna das competências e atividades da unidade, observadas as disposições legais e regulamentares; II - assinar e expedir comunicações administrativas; III - administrar e gerir os recursos materiais e patrimoniais postos à sua disposição; IV - encaminhar expedientes às diversas unidades do Ministério Público para providências complementares; V - executar atividades de apoio técnico ou administrativo; VI - prestar assistência e auxílio, à autoridade ou à chefia imediata; VII - realizar atendimento ao público; VIII - praticar os demais atos administrativos necessários ao exercício das competências originárias da unidade e das competências a ela delegadas.

Escolaridade
<i>Nível Médio</i>

Art. 73. As lotações das funções gratificadas serão fixadas por Portaria do Secretário-Geral do Ministério Público.

IV – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 74. Os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público de Pernambuco têm a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgão de Direção Geral:

a) Secretaria-Geral do Ministério Público

II – Órgãos Instrumentais de Apoio:

a) Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional

- Gerência Ministerial de Planejamento e Gestão
- Gerência Ministerial de Programas e Projetos

3. Gerência Ministerial de Estatística
b) Assessoria Jurídica Ministerial

1. Gerência Jurídica Ministerial de Pessoal

2. Gerência Jurídica Ministerial de Contratos

c) Assessoria Ministerial de Comunicação Social

d) Assessoria Ministerial de Segurança Institucional

1. Gerência Ministerial de Apoio Operacional

2. Gerência Ministerial de Segurança Institucional

3. Gerência Ministerial de Segurança Institucional

4. Gerência Ministerial de Segurança Institucional

e) Diretoria Ministerial de Biblioteca

f) Controladoria Ministerial Interna

1. Gerência Ministerial de Auditoria

2. Gerência Ministerial de Controle

g) Comissão Permanente de Licitação

h) Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar

i) Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional

j) Coordenadoria Ministerial de Apoio Técnico e Infraestrutura

1. Departamento Ministerial de Infraestrutura

1.1 Divisão Ministerial de Planejamento e Projetos de Obras e Orçamento

1.2 Divisão Ministerial de Fiscalização e Execução de Obras

1.3 Divisão Ministerial de Serviços e Manutenção

2. Gerência Ministerial Psicossocial

3. Gerência Ministerial de Contabilidade

4. Gerência Ministerial de Arquitetura e Engenharia

k) Diretoria Ministerial de Cerimonial

l) Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes do Trabalho

m) Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços

III. Divisão Ministerial de Compras

IV. Divisão Ministerial de Contratação de Serviços

III – Órgãos de Execução:

a) Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas

1. Departamento Ministerial de Administração de Pessoal

1.1 Divisão Ministerial de Registro e Controle

1.2 Divisão Ministerial de Direitos e Deveres

2. Departamento Ministerial de Pagamento de Pessoal

2.1 Divisão Ministerial de Coordenação de Pagamento

2.2 Divisão Ministerial de Inativos

2.3 Divisão Ministerial de Encargos Sociais

3. Departamento Ministerial de Desenvolvimento de Recursos Humanos

3.1 Divisão Ministerial de Estágio

3.2 Divisão Ministerial de Treinamento e Desenvolvimento

b) Coordenadoria Ministerial de Administração

1. Departamento Ministerial de Patrimônio e Material

1.1 Divisão Ministerial de Registro e Controle de Bens Patrimoniais

1.2 Divisão Ministerial de Materiais e Suprimentos

2. Departamento Ministerial de Apoio Administrativo

2.1 Divisão Ministerial de Documentação e Arquivo

2.2 Divisão Ministerial de Arquivo Histórico

2.3 Divisão Ministerial de Gestão de Contratos

3. Departamento Ministerial de Transporte

3.1 Divisão Ministerial de Manutenção e Controle

3.2 Divisão Ministerial de Operações e Transporte

4. Administração de Sede de Promotorias de nível 1

c) Coordenadoria Ministerial de Finanças e Contabilidade

1. Departamento Ministerial Orçamentário e Financeiro

1.1 Divisão Ministerial de Empenho

1.2 Divisão Ministerial de Serviços Contábeis

1.3 Divisão Ministerial de Tesouraria

1.4 Divisão Ministerial de Liquidação

1.5 Divisão Ministerial de Custos

2. Departamento Ministerial de Tomada de Contas

2.1 Divisão Ministerial de Controle e Análise de Contas

2.2 Divisão Ministerial de Monitoramento e Análise de Contratos e Convênios

2.3 Divisão Ministerial de Prestação de Contas

d) Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação

1 Departamento Ministerial de Sistemas e Informações

1.1 Divisão Ministerial de Planejamento e Especificação

1.2 Divisão Ministerial de Implantação e Desenvolvimento

1.3 Divisão Ministerial de Web Design e Multimídia

1.4 Divisão Ministerial de Documentação

2. Departamento Ministerial de Suporte ao Usuário

2.1 Divisão Ministerial de Atendimento

2.2 Divisão Ministerial de Serviços Técnicos

2.3 Divisão Ministerial de Serviços Gráficos

3. Departamento Ministerial de Produção

3.1 Divisão Ministerial de Sistemas

3.2 Divisão Ministerial de Comunicações e Infra-estrutura

3.3 Divisão Ministerial de Bancos e Dados

DA SECRETARIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 75. A Secretaria-Geral do Ministério Público, órgão de Direção geral, integra a estrutura da Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 76. À Secretaria-Geral do Ministério Público compete planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades referentes a recursos humanos, recursos materiais, suprimentos, serviços auxiliares, orçamento, finanças e especificamente: I - assegurar e coordenar os serviços técnicos e administrativos nas áreas de tecnologia da informação, gestão de pessoal, apoio institucional, planejamento e execução orçamentária e financeira, materiais e suprimentos, necessários ao funcionamento da instituição; II - coordenar e gerenciar os planos e programas de ação da Procuradoria-Geral de Justiça; III - acompanhar os resultados das ações desenvolvidas pela instituição; IV - assegurar a unidade de ação dos órgãos auxiliares do Ministério Público; V - programar, organizar, supervisionar, controlar e coordenar as atividades desempenhadas pelas Coordenadorias e Assessorias a ela subordinadas; VI - promover através das Coordenadorias e Assessorias que lhe estão subordinados, a elaboração de estudos, projetos e o levantamento de dados necessários ao desenvolvimento das atividades do Ministério Público; VII - coordenar e supervisionar o processo de elaboração das propostas orçamentárias da Instituição, bem como da programação financeira; VIII - manter articulação e intercâmbio técnico com órgãos e entidades governamentais que tenham afinidades com os objetivos do Ministério Público; IX - promover a viabilização técnica, institucional e financeira dos planos e programas da Procuradoria-Geral de Justiça; X - assessorar o Procurador-Geral de Justiça nos assuntos relacionados com as funções e atividades da Secretaria-Geral e dos demais Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público; XI - aprovar os planos de trabalho dos órgãos vinculados à Secretaria-Geral; XII - cumprir e fazer cumprir as políticas, planos, programas e projetos da Procuradoria-Geral de Justiça a cargo da Secretaria-Geral do Ministério Público; XIII - aprovar a lotação e a movimentação de servidores do Ministério Público; XIV - conceder aos servidores do Ministério Público vantagens pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou à

saúde e por insalubridade; XV - autorizar o pagamento de diárias e de ajuda de custo a servidores do Ministério Público; XVI - autorizar a implantação de descontos não obrigatórios, de caráter particular, em folha de pagamento; XVII - aprovar a abertura, autorizar a dispensa ou inelegibilidade e homologar o resultado de processos licitatórios, no âmbito do Ministério Público, até o limite de tomada de preços; XVIII - decidir sobre os recursos em processos de licitação pública, até a modalidade de tomada de preços; XIX - determinar a instauração de sindicância e de inquérito administrativo para apurar ilícitos administrativos no âmbito da Secretaria-Geral; XX - expedir os atos administrativos necessários ao desempenho de suas competências; XXI - coordenar a elaboração da resenha dos atos administrativos editados por todos os órgãos do Ministério Público, à exceção dos órgãos da Administração Superior; XXII - enviar à Imprensa Oficial a resenha consolidada do Ministério Público.

Art. 77. Ao Secretário-Geral do Ministério Público, por delegação do Procurador-Geral de Justiça, compete:

I – homologar o resultado de concurso público relativo ao Quadro de Servidores do Ministério Público;

II – decidir, em relação aos servidores do Ministério Público, sobre:

a) confirmação no cargo ou a exoneração, ao término do estágio probatório;

b) exoneração a pedido;

c) acumulação de cargos, empregos e funções;

d) concessão de licenças sem vencimentos;

e) prorrogação de prazo para a posse ou exercício;

f) contagem de tempo de serviço;

III – designar servidores para o exercício de funções gratificadas;

IV – executar outras atividades delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

DA ASSESSORIA MINISTERIAL DE PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

Art. 78. À Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional compete: I - assessorar a Secretaria-Geral do Ministério Público através da coordenação das ações do sistema de gestão estratégica, das ações pertinentes ao processo de planejamento orçamentário, das ações de apoio técnico na elaboração e monitoramento de programas, projetos e planos de atuação, das ações de modernização organizacional do Ministério Público, assim como, das ações de consolidação e disponibilização de informações gerenciais para suporte à tomada de decisões; II - formular, implementar e coordenar, junto aos órgãos do Ministério Público, o processo de planejamento nos níveis estratégico, tático e operacional, participando da elaboração de políticas, diretrizes, objetivos, metas e indicadores de desempenho; III - coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual – PPA e da proposta orçamentária do Ministério Público, a partir dos objetivos e metas estabelecidos, além de participar das discussões relativas à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; IV - apoiar tecnicamente e orientar os diversos órgãos da estrutura do Ministério Público na elaboração, coordenação, monitoramento, controle e avaliação de programas, projetos e planos de ações setoriais e operacionais de acordo com as políticas, diretrizes, objetivos e metas traçadas, consoante o planejamento estratégico da Instituição; V - integrar o processo orçamentário ao planejamento estratégico, de modo a garantir a efetiva alocação dos recursos necessários à sua implementação; VI - propor, coordenar e promover a disseminação de processos de mudança cultural e de modernização organizacional, abrangendo a adoção de modelos de gestão mais eficazes, o redesenho de sistemas administrativos e a racionalização de procedimentos, rotinas e métodos de trabalho; VII - elaborar os instrumentos necessários ao acompanhamento, controle e avaliação da efetividade, eficácia e eficiência dos resultados alcançados nos objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico, planejamento orçamentário, programas, projetos e planos de ação implementados; VIII - identificar as causas de atrasos ou de não atingimento dos objetivos, propondo às instâncias competentes as medidas corretivas que se fizerem necessárias através de relatórios de monitoramento e avaliação; IX - e elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais para subsidiar o processo de tomada de decisões da Secretaria-Geral e órgãos da Administração Superior do Ministério Público, através de estudos, análises e diagnósticos, além da coleta de dados e consolidação de informações setoriais; X - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação delegadas pelo Secretário-Geral.

Art. 79. À Gerência Ministerial de Planejamento e Gestão compete: I - apoiar a formulação de planos estratégicos, táticos e operacionais do Ministério Público do Estado de Pernambuco; II - elaborar relatórios gerenciais para acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade da execução dos planejamentos estratégico e orçamentário; III - acompanhar o cumprimento das metas e avaliar os resultados da Instituição; IV - coletar, organizar, alimentar os sistemas informatizados e disseminar as informações gerenciais aos setores competentes; V – Implantar e manter atualizada a metodologia de gestão de processos; VI – Implantar ferramentas de gestão de processos; VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 80. À Gerência Ministerial de Programas e Projetos compete: I - identificar oportunidades de intercâmbio técnico e cooperação interinstitucional; II - identificar fontes de financiamento externo para programas, projetos e atividades estratégicos do Ministério Público do Estado de Pernambuco, nos níveis local, nacional e internacional; III - fornecer suporte técnico às áreas do Ministério Público do Estado de Pernambuco na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de programas e projetos; IV - elaborar relatórios gerenciais relativos à execução e avaliação dos programas e projetos executados pelo Ministério Público do Estado de Pernambuco; V – Implantar e manter atualizada a metodologia de gestão de projetos; VI – Implantar ferramentas de gestão de projetos; VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 81. À Gerência Ministerial de Estatística compete: I - assessorar tecnicamente, coordenar e realizar pesquisas, censos, estudos e efetuar análises estatísticas dos dados levantados interna ou externamente, provenientes de sistemas de informações ou fornecidos pela Administração Superior, Promotorias de Justiça ou Coordenadorias; II - fornecer relatórios e outros documentos técnicos, desenvolver estudos e planos de apresentação de dados e informações; III – assessorar tecnicamente o monitoramento e avaliação da gestão estratégica, através da medição de indicadores; IV - executar outras atividades correlatas.

DA ASSESSORIA JURÍDICA MINISTERIAL

Art. 82. À Assessoria Jurídica Ministerial compete: I - emitir pronunciamento técnico acerca de questões de ordem jurídica de interesse do Ministério Público por solicitação do Procurador-Geral de Justiça, do Secretário-Geral ou das Coordenadorias; II - exarar pareceres em processos administrativos e licitatórios; III - apresentar estudos acerca de projetos de lei de iniciativa do Procurador-Geral de Justiça; IV - prestar assessoramento às unidades da Instituição quanto à aplicação da legislação relativa a deveres, responsabilidades, direitos e vantagens de servidores; V - elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídica a serem firmados pelo Procurador-Geral de Justiça; VI - interpretar, analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos; VII - emitir parecer e elaborar estudos relativos a questionamentos e consultas jurídicas encaminhadas pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Secretário-Geral ou pelas Coordenadorias; XIII - examinar e vistar minutas de instrumentos convocatórios (edital e carta convite), pertinentes à licitação; IX - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação delegadas pelo Secretário-Geral.

Art. 83. À Gerência Jurídica Ministerial de Pessoal compete: I - exarar pareceres em processos administrativos relativos a servidores; II - prestar assessoramento às unidades da Instituição quanto à aplicação da legislação relativa a deveres, responsabilidades, direitos e vantagens de servidores; III - interpretar, analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos que dizem respeito a servidores; IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, delegadas pelo Chefe da Assessoria Jurídica Ministerial.

Art. 84. À Gerência Jurídica Ministerial de Contratos compete: I - exarar pareceres em processos administrativos e licitatórios; II - elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídica a serem firmados pelo Procurador-Geral de Justiça; III - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, delegadas pelo Chefe da Assessoria Jurídica Ministerial.

DA ASSESSORIA MINISTERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 85. À Assessoria Ministerial de Comunicação Social compete: I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social e imprensa do Ministério Público; II - assessorar o Procurador-Geral de Justiça e o Secretário-Geral do Ministério Público em assuntos relativos à Comunicação Social, bem como programar, coordenar e administrar as relações entre o Ministério Público e a Imprensa; III - produzir e enviar notícias à imprensa; IV - articular com os veículos de comunicação a divulgação de notícias sobre o Ministério Público ou de assuntos de seu interesse; V - manter, sistematicamente, serviços de arquivo de matérias, artigos e editoriais publicados na mídia da Imprensa e veiculadas na mídia eletrônica de interesse do Ministério Público; VI - distribuir, regularmente, notícias de interesse específico dos diversos setores do Ministério Público, através do serviço de clipagem; VII - organizar e coordenar a realização de entrevistas coletivas e individuais do Procurador-Geral de Justiça, demais Procuradores ou Promotores integrantes do Ministério Público ou de servidores por ele designados, concedidas à imprensa; VIII - planejar, redigir, coordenar e supervisionar a edição de publicações, para o uso interno e externo, de acordo com os padrões gráficos e editoriais adequados às suas finalidades; IX - gerenciar e aprimorar os canais internos e externos de comunicação; X - planejar e gerenciar a publicidade institucional do Ministério Público; XI - elaborar e divulgar peças de comunicação de caráter interno e externo; XII - coordenar a produção de fotografias ou filmagem, solenidades e outros eventos de interesse do Procurador-Geral de Justiça, com a finalidade de divulgação posterior ou arquivo; XIII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

DA ASSESSORIA MINISTERIAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 86. À Assessoria Ministerial de Segurança Institucional compete: I - coordenar as atividades de segurança do Ministério Público, organizando escalas de serviço e fiscalizando o seu cumprimento; III - elaborar e fazer cumprir plano de segurança abrangendo todas as unidades que compõem o Ministério Público; IV - auxiliar o Procurador-Geral de Justiça em seu relacionamento com as Forças Armadas, Forças Auxiliares e outros Órgãos do Estado; V - organizar e participar junto com o Cerimonial de solenidades do Ministério Público de Pernambuco; VI - assessorar e acompanhar o Procurador-Geral de Justiça e quando determinado aos Procuradores, Promotores de Justiça e servidores, em assuntos e processos que envolvam a necessidade de segurança; VII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art.87. À Gerência Ministerial de Segurança Institucional compete: I - zelar pelo cumprimento dos regulamentos de disciplina, no tocante ao efetivo policial militar da AMSI lotados no Ministério Público; II - controlar as necessidades na área de Recursos Humanos do efetivo da AMSI; III - planejar as ações relativas à instrução do efetivo; IV - desenvolver outras atividades determinadas pelo Assessor de Segurança, inerentes à área de segurança; V - substituir o Assessor de Segurança Institucional quando do seu impedimento; VI - coordenar ações de segurança aos membros do Ministério Público em situações de risco; VII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, delegadas pelo Chefe da Assessoria Ministerial de Segurança Institucional.

emissão do empenho; IV – realizar as atividades de contratação de serviços do MPPE, distribuindo e conferindo os processos, visando o pronto atendimento do mix de serviços demandados e otimizando o processo de contratação; V - Controlar os processos de serviços, através de planilhas eletrônicas e arquivamento digital de processos e documentos encaminhados, visando a mais agilidade, segurança e qualidade da prestação de informações ao público interno; VI - operar e monitorar as atividades relacionadas aos processos de contratação de serviços no sistema informatizado do fisco do Estado de Pernambuco, incluindo o cadastro de solicitação de aquisição, cadastro de licitação, cadastro de fornecedores e proposta de item; VII - negociar diretamente com fornecedores as bases e condições para contratação, visando à aquisição de serviços com preços e condições competitivos no mercado; VIII – manter atualizado o Cadastro de Preços, participando da formulação da política, monitorando e utilizando o preço fixado como subsídio para definição de preços futuros; IX - acompanhar o movimento de contratação de serviços nas Coordenações/Gerências/Setores, visando ajustar o planejamento de contratação às necessidades e bem assim subsidiar outras decisões nas áreas operacionais; X – assessorar a Gerência Ministerial Executiva de Compras e Serviços, na avaliação periódica da performance dos prestadores de serviços visando manter cadastro adequado em termos de integridade/conduta no atendimento ao Ministério Público; XI - avaliar periodicamente a performance funcional da equipe da Divisão Ministerial de Contratação de serviços; XII – executar outras atividades correlatas.

Art. 156. Este Regulamento entrará em vigor a partir de sua publicação.
Art. 157. Revogam-se as disposições anteriores.

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

Recife, 17 de março de 2014.

Aguinaldo Fenelon de Barros
Procurador-Geral de Justiça

CONVOCAÇÃO Nº 009/2014

GESTÃO ESTRATÉGICA MPPE 2013-2016

Ficam convocados todos os Excelentíssimos Senhores Membros abaixo relacionados para participarem de oficina preparatória da II Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE, desde que não tenham audiências de réus presos, adolescentes custodiados, sessão do Tribunal do Júri ou Audiências Públicas.

Data: 31 de março de 2014 às 14h00
Local: Sede da Circunscrição de Garanhuns – 5ª. Circunscrição
Rua Joaquim Távora, S/N. Bairro Novo - Heliópolis Garanhuns-PE

Alexandre Augusto Bezerra
Carolina de Moura Cordeiro Pontes
Danielly da Silva Lopes
Emmanuel Cavalcanti Pacheco
Elisa Cadore Foletto
Francisca Maura Farias Bezerra Santos
Giovanna Mastroianni de Oliveira
Jorge Gonçalves Dantas Júnior
Marcelo Greenhalgh de C. L. Penalva Santos
Marcus Alexandre Tieppo Rodrigues
Mária Aparecida Alcântara Siebra
Mariana Cândido da Silva
Marinalva Severina de Almeida
Reus Alexandre S. do Amaral
Romualdo Siqueira França

Recife, 17 de março de 2014

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício
(Republicado por haver saído com incorreção no original)

PORTARIA POR-PGJ N.º 463/2014

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço,

RESOLVE:
Tornar sem efeito a publicação, em todos os seus termos, o teor dos Editais de Remoção de 3ª Entrância de nºs 001/2014 e 002/2014, publicados no DOE de 16.01.2014.

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

Recife, em 17 de março de 2014.

Aguinaldo Fenelon de Barros
Procurador-Geral de Justiça

PORTARIA POR-PGJ N.º 464/2014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:
Designar o Bel. **ITAPUAN DE VASCONCELOS SOBRAL FILHO**, 4º Promotor de Justiça Criminal de Garanhuns, de 2ª Entrância, para atuar na Semana Nacional do Júri, no período de 17 a 21.03.2014, na Comarca de Garanhuns.

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 465/2014

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições,

CONSIDERANDO a alteração na escala de plantão da Circunscrição Ministerial com sede em Caruaru;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 003/2014 da 7ª Promotoria de Justiça de Cível de Jaboatão dos Guararapes, protocolado sob o SIIG Nº 0011936-2/2014, que altera a escala de plantão da 13ª Circunscrição Ministerial;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:
Modificar o teor da Portaria POR-PGJ n.º 343/2014, de 26.02.2013, publicada no DOE de 27.02.2013, para:

Onde se lê:

PLANTÃO DA 6ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM CARUARU

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
15.03.2014	Sábado	13h às 17h	Caruaru	Iron Miranda dos Anjos

PLANTÃO DA 13ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM JABOATÃO DOS GUARARAPES

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
23.03.2014	Domingo	13h às 17h	Jaboatão dos Guararapes	Izabela Maria Leite Moura de Miranda
29.03.2014	Sábado	13h às 17h	Jaboatão dos Guararapes	Liliane Jubert Gouveia Finizola da Cunha

Leia-se:

PLANTÃO DA 6ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM CARUARU

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
15.03.2014	Sábado	13h às 17h	Caruaru	Henrique Ramos Rodrigues

PLANTÃO DA 13ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM JABOATÃO DOS GUARARAPES

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
23.03.2014	Domingo	13h às 17h	Jaboatão dos Guararapes	Liliane Jubert Gouveia Finizola da Cunha
29.03.2014	Sábado	13h às 17h	Jaboatão dos Guararapes	Izabela Maria Leite Moura de Miranda

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

Recife, 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 466/2014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a determinação legal constante no § 1º do Art. 48 e Art. 49 ambos da Lei nº 12.956, de 19 de dezembro de 2005 e as alterações posteriores na Lei 13.134 de 14 de novembro de 2006,

CONSIDERANDO, ainda que a progressão deve ocorrer anualmente, observado o processo de avaliação de desempenho,

CONSIDERANDO que os servidores que obtiveram rendimento satisfatório no processo de avaliação se encontram em condições de progredirem nas suas respectivas carreiras,

CONSIDERANDO, ainda, o Relatório de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores encaminhados através da Comunicação Interna nº 10/2014, da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional, processo nº 10200-3/2014.

RESOLVE:

I - PROGREDIR, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, retroagindo seus efeitos financeiros conforme quadro a seguir:

NOME	MATRICULA	CARGO	CLASSE ATUAL	REFERENCIA ATUAL	NOVA CLASSE	NOVA REFERENCIA	RETROATIVIDADE
Fabricia Flávia Maurício de M. Matos	189032-8	TÉCNICO MINISTERIAL	C	04	C	05	17/02/2014
Adriana Figueiredo Barros Lopes	189030-1	ANALISTA MINISTERIAL	A	04	A	05	17/02/2014
Pedro Henrique dos Santos Mesquita	189036-0	TECNICO MINISTERIAL	C	04	C	05	17/02/2014
Sabrina de Barros Correia Galindo	189031-0	TECNICO MINISTERIAL	C	04	C	05	17/02/2014
Karol Tavares Pessoa de Mello Correia	189033-6	TÉCNICO MINISTERIAL	C	04	C	05	17/02/2014
Marcos Aurélio Florêncio Dantas	189034-4	TECNICO MINISTERIAL	C	04	C	05	17/02/2014
Adalberto Muzzio de P Neto	187975-8	TÉCNICO MINISTERIAL	C	14	C	15	24/01/2014
Elaine Cavalcante dos Santos	187984-7	TÉCNICO MINISTERIAL	B	14	B	15	24/01/2014
Ivan dos Santos Teles	187988-0	TÉCNICO MINISTERIAL	C	14	C	15	24/01/2014
Jarbas Amorim da Silva	187989-8	TÉCNICO MINISTERIAL	A	14	A	15	24/01/2014
José Alexandre Ramos Moura	187990-1	TÉCNICO MINISTERIAL	C	14	C	15	24/01/2014
Josenilson Barboza da Costa	187992-8	TÉCNICO MINISTERIAL	C	14	C	15	24/01/2014
Pablo Ferraz de Freitas	188002-0	TÉCNICO MINISTERIAL	C	14	C	15	24/01/2014
Paulo Roberto de Moraes e Silva	187870-0	TÉCNICO MINISTERIAL	C	13	C	14	07/01/2014
Túlio Pacheco Dias Peixoto	189021-2	TÉCNICO MINISTERIAL	C	04	C	05	07/01/2014
Evisson Fernandes de Lucena	188619-3	ANALISTA MINISTERIAL	C	07	C	08	06/08/2013
Josyane Silva Bezerra Morais de Siqueira	188059-4	TÉCNICO MINISTERIAL	C	13	C	14	12/05/2013

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

Recife, 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 467/2014

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições,

CONSIDERANDO o teor do Ofício 15/2014, protocolado sob o SIIG Nº 0011756-2/2014, oriundo da 5ª Circunscrição Ministerial com sede em Garanhuns, que altera a escala de plantão;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Modificar o teor da Portaria POR-PGJ n.º 343/2014, de 26.02.2013, publicada no DOE de 27.02.2014, para:

Onde se lê:

PLANTÃO DA 5ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM GARANHUNS

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
30.03.2014	Domingo	13h às 17h	Garanhuns	Itapuan de Vasconcelos Sobral Filho

Leia-se:

PLANTÃO DA 5ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM GARANHUNS

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
30.03.2014	Domingo	13h às 17h	Garanhuns	Francisco Dirceu Barros

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

Recife, 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 468/2.014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar o Promotor de Justiça, abaixo elencado, para atuar na Semana Nacional do Júri, conforme abaixo:

2ª VARA TRIBUNAL JÚRI JABOATÃO GUARARAPES	
DATA	PROMOTOR(A)
19/03/2014	IVO PEREIRA DE LIMA

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 469/2.014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar a Bela. **PATRICIA RAMALHO DE VASCONCELOS**, 1ª Promotora de Justiça de Goiana, de 2ª Entrância, para atuar no Tribunal do Júri da Comarca de Goiana, nos autos do processo nº 0000969-78.2010.8.17.0660, a se realizar no dia 20/03/2014.

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 470/2.014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Ofício 013/2014, oriundo da Coordenação da 5ª Circunscrição Ministerial de garanhuns;

CONSIDERANDO a anuência dos respectivos Promotores de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

I – Dispensar a Bela. **GIOVANNA MASTROIANNI DE OLIVEIRA**, 2ª Promotora de Justiça Cível de Garanhuns, de 2ª Entrância, do exercício cumulativo no cargo de Promotor de Justiça de Jurema, de 1ª Entrância, atribuído através da Portaria PGJ nº 1.972/2012.

II – Designar a supracitada Promotora de Justiça para o exercício cumulativo no cargo de Promotor de Justiça de Correntes, de 1ª Entrância, até ulterior deliberação.

III – Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 17/03/2014.

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 471/2.014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Ofício 013/2014, oriundo da Coordenação da 5ª Circunscrição Ministerial de Garanhuns;

CONSIDERANDO a anuência dos respectivos Promotores de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Dispensar o Bel. **FRANCISCO DIRCEU DE BARROS**, 2º Promotor de Justiça Criminal de Garanhuns, de 2ª Entrância, do exercício cumulativo no cargo de Promotor de Justiça de Correntes, de 1ª Entrância, atribuído através da Portaria PGJ nº 401/2014.

II – Designar o supracitado Promotor de Justiça para o exercício cumulativo no cargo de Promotor de Justiça de Jurema, de 1ª Entrância, até ulterior deliberação.

III – Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 17/03/2014.

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 472/2.014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Ofício 019/2014, oriundo da Coordenação da 2ª Circunscrição Ministerial de Petrolina;

CONSIDERANDO a anuência dos respectivos Promotores de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Dispensar o Bel. **FERNANDO PORTELA RODRIGUES**, 1º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania de Petrolina, de 2ª Entrância, do exercício cumulativo no cargo de 3º Promotor de Justiça de defesa da Cidadania de Petrolina, de 2ª Entrância, atribuído através da Portaria PGJ nº 1.554/2012, a partir da publicação da presente Portaria.

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 473/2.014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Ofício 019/2014, oriundo da Coordenação da 2ª Circunscrição Ministerial de Petrolina;

CONSIDERANDO a anuência dos respectivos Promotores de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar a Bela. **ROSANE MOREIRA CAVALCANTI**, 3ª Promotora de Justiça Substituta da 2ª Circunscrição Ministerial de Petrolina, de 1ª Entrância, para o exercício cumulativo no cargo de 3º Promotor de Justiça de defesa da Cidadania de Petrolina, de 2ª Entrância, com atuação nas Curadorias da Pessoa com Deficiência e Educação, a partir da publicação da presente Portaria.

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

PORTARIA POR-PGJ N.º 474/2.014

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar o Bel. **LÚCIO LUIZ DE ALMEIDA NETO**, 1º Promotor de Justiça de Afogados da Ingazeira, de 2ª Entrância, para atuar no Tribunal do Júri, nos autos do processo 0000238-25.2006.8.17.0110, a ser realizado no dia 21/03/2014.

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

Recife, em 18 de março de 2014.

Fernando Barros de Lima
Procurador-Geral de Justiça, em exercício

O EXMO. SR. PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, EM EXERCÍCIO, DR. FERNANDO BARROS DE LIMA, exarou o seguinte despacho:

Dia 18.03.2014

Expediente n.º: 1796/14
Processo n.º: 0011135-2/2014
Requerente: **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: Despacho: *À 10ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atribuição na Tutela de Fundações, Entidades e Organizações Sociais.*

Procuradoria Geral de Justiça, 18 de março de 2014.

Petrúcio José Luna de Aquino
Promotor de Justiça
Coordenador de Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça, em exercício

O EXMO. SR. CHEFE DE GABINETE, DR. JOSE BISPO DE MELO, exarou os seguintes despachos:

Dia 17.03.2014

Expediente n.º: 003/14
Processo n.º: 0010626-6/2014
Requerente: **JEANNE BEZERRA SILVA OLIVEIRA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ao Conselho Superior do Ministério Público.*

Expediente n.º: 241/14
Processo n.º: 0010702-1/2014
Requerente: **ALLANA UCHOA DE CARVALHO**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À Secretária Geral do Ministério Público.*

Expediente n.º: 091/14
Processo n.º: 0010489-4/2014
Requerente: **MARIA JOSE MENDONCA DE HOLANDA QUEIROZ**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Ao Conselho Superior do Ministério Público.*

Expediente n.º: 510/14
Processo n.º: 0010690-7/2014
Requerente: **MARIA DE FATIMA DE ARAUJO FERREIRA**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Ao Conselho Superior do Ministério Público.*

Expediente n.º: s/n/14
Processo n.º: 0010441-1/2014
Requerente: **ALLISON DE JESUS CAVALCANTI DE CARVALHO**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: 005/14
Processo n.º: 0010624-4/2014
Requerente: **JEANNE BEZERRA SILVA OLIVEIRA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ao Conselho Superior do Ministério Público.*

Expediente n.º: 037/14
Processo n.º: 0010610-8/2014
Requerente: **PATRICIA RAMALHO DE VASCONCELOS**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se.*

Expediente n.º: 031/14
Processo n.º: 0010386-0/2014
Requerente: **PATRICIA RAMALHO DE VASCONCELOS**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se.*

Expediente n.º: 002/14
Processo n.º: 0011309-5/2014
Requerente: **IZABEL CRISTINA NOVAES DE SOUZA SANTOS**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À Secretária Geral do Ministério Público.*

Expediente n.º: 031/14
Processo n.º: 0011390-5/2014
Requerente: **ELSON RIBEIRO**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: CGMP 0395/2014
Processo n.º: 0010601-8/2014
Requerente: **CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Ciente, archive-se.*

Expediente n.º: CGMP 0392/2014
Processo n.º: 0010602-0/2014
Requerente: **CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**
Assunto: Requerimento
Despacho: *Ciente, archive-se.*

Expediente n.º:
Processo n.º: 0010695-3/2014
Requerente: **CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**
Assunto: Ofícios
Despacho: *À Assessoria Técnica em Matéria Administrativa.*

Expediente n.º: 015/14
Processo n.º: 0011136-3/2014
Requerente: **FRANCISCO DAS CHAGAS SANTOS JUNIOR**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Providenciado pela Portaria POR-PGJ nº 434/2014. Archive-se.*

Expediente n.º: 005/14
Processo n.º: 0011406-3/2014
Requerente: **SUBPROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**
Assunto: Solicitação
Despacho: *Ao Exmo. Sr. Secretário Geral do MP para conhecimento e providências.*

Expediente n.º: s/n/14
Processo n.º: 0011224-1/2014
Requerente: **AUREA ROSANE VIEIRA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: s/n/14
Processo n.º: 0011209-4/2014
Requerente: **FRANCISCO ORTENCIO DE CARVALHO**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: s/n/14
Processo n.º: 0011225-2/2014
Requerente: **MANOEL ALVES MAIA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: 002/14
Processo n.º: 0011185-7/2014
Requerente: **DANIELA MARIA FERREIRA BRASILEIRO**
Assunto: Solicitação
Despacho: *À Secretária Geral do Ministério Público.*

Expediente n.º: 061/14
Processo n.º: 0011141-8/2014
Requerente: **DIEGO ALBUQUERQUE TAVARES**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: 004/14
Processo n.º: 0011143-1/2014
Requerente: **LAURINEY REIS LOPES**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: 023/14
Processo n.º: 0011171-2/2014
Requerente: **ANTONIO AUGUSTO DE ARROXELAS MACEDO FILHO**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: 028/14
Processo n.º: 0010391-5/2014
Requerente: **JOANA CAVALCANTI DE LIMA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À Secretária Geral do Ministério Público.*

Expediente n.º: s/n/14
Processo n.º: 0010835-8/2014
Requerente: **MANOEL ALVES MAIA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se.*

Expediente n.º: 096/14
Processo n.º: 0010917-0/2014
Requerente: **ANA MARIA SAMPAIO BARROS DE CARVALHO**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: 067/14
Processo n.º: 0010915-7/2014
Requerente: **FERNANDA HENRIQUES DA NOBREGA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: 050/14
Processo n.º: 0010904-5/2014
Requerente: **ZELIA DINA CARVALHO NEVES**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Ciente, archive-se.*

Expediente n.º: 003/14
Processo n.º: 0010901-2/2014
Requerente: **LUIS SAVIO LOUREIRO DA SILVEIRA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: 156/14
Processo n.º: 0010885-4/2014
Requerente: **JOAO ALVES DE ARAUJO**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Ciente, archive-se.*

Expediente n.º: 100/14
Processo n.º: 0010883-2/2014
Requerente: **ERIKA SAMPAIO CARDOSO KRAYCHETE**
Assunto: Comunicações
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: 035/14
Processo n.º: 0010868-5/2014
Requerente: **FRANCISCO DAS CHAGAS SANTOS JUNIOR**
Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Ciente, archive-se em pasta própria.*

Expediente n.º: 013/14
Processo n.º: 0010613-2/2014
Requerente: **FABIANA MACHADO RAIMUNDO DE LIMA**
Assunto: Comunicações
Despacho: *À Secretária Geral do Ministério Público.*

Expediente n.º: 022/14
Processo n.º: 0010854-0/2014
Requerente: **DOMINGOS SAVIO PEREIRA AGRA**
Assunto: Solicitação
Despacho: *À Secretária Geral do Ministério Público.*

Expediente n.º: 009/14
Processo n.º: 0010632-3/2014
Requerente: **WESLEY ODEON TELES DOS SANTOS**
Assunto: Solicitação
Despacho: *Já providenciado, archive-se.*

CONSIDERANDO que é uma das funções institucionais do Ministério Público promover o inquérito civil e a ação civil pública para defesa do patrimônio público e social, conforme prescrito no art. 129, III, 1ª parte, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO as irregularidades apresentadas pelo COREN no Hospital Memorial Petrolina;

CONSIDERANDO o teor da Resolução RES-CSMP Nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco e da Resolução RES-CNMP nº 023/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam os procedimentos investigatórios instaurados pelo Ministério Público, determinando o prazo de noventa (90) dias para conclusão dos procedimentos preparatórios, prorrogável por igual prazo, vencido o qual se deverá promover o ajuizamento de ação civil pública ou conversão em inquérito civil.

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar integralmente tais fatos para adoção das medidas judiciais ou extrajudiciais pertinentes.

R E S O L V E:

CONVERTER o PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO acima mencionado em INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

Nomeação da Servidora Kilma Cristina Siqueira Vasconcelos como secretária escrevente;

Autuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil, certificando-se a data da presente conversão.

REMETER cópia desta portaria, via meio eletrônico, ao CAOP Saúde e por ofício ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público e à Corregedoria Geral do Ministério Público de Pernambuco, para conhecimento;

ENCAMINHAR cópia da presente Portaria, por meio eletrônico, à Secretaria Geral do Ministério Público para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado;

PROVIDENCIAR o registro/lançamento desta Portaria e dos atos subsequentes no Sistema de Gerenciamento de Autos ARQUIMEDES.

Petrolina, 17 de março de 2014.

Manuela de Oliveira Gonçalves
Promotora de Justiça

PORTARIA DE CONVERSÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO Nº 08-027/2006 EM INQUÉRITO CIVIL Nº 02/2014

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por meio do Promotor de Justiça que esta subscreve, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 127, III e 129 da Constituição Federal; Pelos arts. 1º e 8º, § da Lei nº 7.347/1985; Art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998.

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no artigo 127, caput, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que é uma das funções institucionais do Ministério Público promover o inquérito civil e a ação civil pública para defesa do patrimônio público e social, conforme prescrito no art. 129, III, 1ª parte, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO as irregularidades apresentadas pelo COREN no Centro de Neurologia e Cardiologia do São Francisco LTDA;

CONSIDERANDO o teor da Resolução RES-CSMP Nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco e da Resolução RES-CNMP nº 023/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam os procedimentos investigatórios instaurados pelo Ministério Público, determinando o prazo de noventa (90) dias para conclusão dos procedimentos preparatórios, prorrogável por igual prazo, vencido o qual se deverá promover o ajuizamento de ação civil pública ou conversão em inquérito civil.

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar integralmente tais fatos para adoção das medidas judiciais ou extrajudiciais pertinentes.

R E S O L V E:

CONVERTER o PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO acima mencionado em INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

1) Nomeação da Servidora Kilma Cristina Siqueira Vasconcelos como secretária escrevente;

2) Autuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil, certificando-se a data da presente conversão.

3) Reiterar-se o expediente nº 007/2014 para a Vigilância Sanitária, haja vista não termos obtido resposta até a presente data.

REMETER cópia desta portaria, via meio eletrônico, ao CAOP Saúde e por ofício ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público e à Corregedoria Geral do Ministério Público de Pernambuco, para conhecimento;

ENCAMINHAR cópia da presente Portaria, por meio eletrônico, à Secretaria Geral do Ministério Público para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado;

PROVIDENCIAR o registro/lançamento desta Portaria e dos atos subsequentes no Sistema de Gerenciamento de Autos ARQUIMEDES.

Petrolina, 17 de março de 2014.

Manuela de Oliveira Gonçalves
Promotora de Justiça

PORTARIA DE CONVERSÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO Nº 08-028/2006 EM INQUÉRITO CIVIL Nº 03/2014

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por meio do Promotor de Justiça que esta subscreve, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 127, III e 129 da Constituição Federal; Pelos arts. 1º e 8º, § da Lei nº 7.347/1985; Art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998.

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no artigo 127, caput, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que é uma das funções institucionais do Ministério Público promover o inquérito civil e a ação civil pública para defesa do patrimônio público e social, conforme prescrito no art. 129, III, 1ª parte, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO as irregularidades apresentadas pelo COREN no Clínica de Fraturas, nesta cidade;

CONSIDERANDO o teor da Resolução RES-CSMP Nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco e da Resolução RES-CNMP nº 023/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam os procedimentos investigatórios instaurados pelo Ministério Público, determinando o prazo de noventa (90) dias para conclusão dos procedimentos preparatórios, prorrogável por igual prazo, vencido o qual se deverá promover o ajuizamento de ação civil pública ou conversão em inquérito civil.

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar integralmente tais fatos para adoção das medidas judiciais ou extrajudiciais pertinentes.

R E S O L V E:

CONVERTER o PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO acima mencionado em INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

1) Nomeação da Servidora Kilma Cristina Siqueira Vasconcelos como secretária escrevente;

2) Autuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil, certificando-se a data da presente conversão.

3) À Secretaria para agendamento de reunião com o COREN e responsável legal da Clínica de Fraturas.

REMETER cópia desta portaria, via meio eletrônico, ao CAOP Saúde e por ofício ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público e à Corregedoria Geral do Ministério Público de Pernambuco, para conhecimento;

ENCAMINHAR cópia da presente Portaria, por meio eletrônico, à Secretaria Geral do Ministério Público para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado;

PROVIDENCIAR o registro/lançamento desta Portaria e dos atos subsequentes no Sistema de Gerenciamento de Autos ARQUIMEDES.

Petrolina, 17 de março de 2014.

Manuela de Oliveira Gonçalves
Promotora de Justiça

PORTARIA DE CONVERSÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO Nº 08-034/2006 EM INQUÉRITO CIVIL Nº 04/2014

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por meio do Promotor de Justiça que esta subscreve, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 127, III e 129 da Constituição Federal; Pelos arts. 1º e 8º, § da Lei nº 7.347/1985; Art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998.

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no artigo 127, caput, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que é uma das funções institucionais do Ministério Público promover o inquérito civil e a ação civil pública para defesa do patrimônio público e social, conforme prescrito no art. 129, III, 1ª parte, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO as irregularidades apresentadas pelo COREN no Hospital Geral de Urgência;

CONSIDERANDO o teor da Resolução RES-CSMP Nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco e da Resolução RES-CNMP nº 023/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam os procedimentos investigatórios instaurados pelo Ministério Público, determinando o prazo de noventa (90) dias para conclusão dos procedimentos preparatórios, prorrogável por igual prazo, vencido o qual se deverá promover o ajuizamento de ação civil pública ou conversão em inquérito civil.

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar integralmente tais fatos para adoção das medidas judiciais ou extrajudiciais pertinentes.

R E S O L V E:

CONVERTER o PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO acima mencionado em INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

1) Nomeação da Servidora Kilma Cristina Siqueira Vasconcelos como secretária escrevente;

2) Autuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil, certificando-se a data da presente conversão.

3) À Secretaria para cumprimento de despacho de fls 152;

REMETER cópia desta portaria, via meio eletrônico, ao CAOP Saúde e por ofício ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público e à Corregedoria Geral do Ministério Público de Pernambuco, para conhecimento;

ENCAMINHAR cópia da presente Portaria, por meio eletrônico, à Secretaria Geral do Ministério Público para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado;

PROVIDENCIAR o registro/lançamento desta Portaria e dos atos subsequentes no Sistema de Gerenciamento de Autos ARQUIMEDES.

Petrolina, 17 de março de 2014.

Manuela de Oliveira Gonçalves
Promotora de Justiça

PORTARIA DE CONVERSÃO DO PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO Nº 08-028/2010 EM INQUÉRITO CIVIL Nº 05/2014

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por meio do Promotor de Justiça que esta subscreve, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 127, III e 129 da Constituição Federal; Pelos arts. 1º e 8º, § da Lei nº 7.347/1985; Art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998.

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no artigo 127, caput, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que é uma das funções institucionais do Ministério Público promover o inquérito civil e a ação civil pública para defesa do patrimônio público e social, conforme prescrito no art. 129, III, 1ª parte, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO funcionamento sem licença sanitária do estabelecimento Denize de Oliveira Silva ME;

CONSIDERANDO o teor da Resolução RES-CSMP Nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco e da Resolução RES-CNMP nº 023/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam os procedimentos investigatórios instaurados pelo Ministério Público, determinando o prazo de noventa (90) dias para conclusão dos procedimentos preparatórios, prorrogável por igual prazo, vencido o qual se deverá promover o ajuizamento de ação civil pública ou conversão em inquérito civil.

CONSIDERANDO a necessidade de se apurar integralmente tais fatos para adoção das medidas judiciais ou extrajudiciais pertinentes.

R E S O L V E:

CONVERTER o PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO acima mencionado em INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

1) Nomeação da Servidora Kilma Cristina Siqueira Vasconcelos como secretária escrevente;

2) Autuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil, certificando-se a data da presente conversão.

3) Aguarde-se resposta do ofício nº 049/2014 – 3ª PJDC/S, após voltem-nos conclusos;

REMETER cópia desta portaria, via meio eletrônico, ao CAOP Saúde e por ofício ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público e à Corregedoria Geral do Ministério Público de Pernambuco, para conhecimento;

ENCAMINHAR cópia da presente Portaria, por meio eletrônico, à Secretaria Geral do Ministério Público para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado;

PROVIDENCIAR o registro/lançamento desta Portaria e dos atos subsequentes no Sistema de Gerenciamento de Autos ARQUIMEDES.

Petrolina, 17 de março de 2014.

Manuela de Oliveira Gonçalves
Promotora de Justiça

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DO PAULISTA

PORTARIA 006/2014

Autos Arquimedes: 2012/702920
Doc. nº 1427787

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 164/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a poluição ambiental decorrente do entupimento da galeria de água pluvial, gerando o despejos de detritos na via pública, na Av. Colibri – Maranguape I.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser provido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências:

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 007/2014
Autos Arquimedes: 2012/735654

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 162/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa ao vazamento no sistema de esgoto sanitário do Hospital miguel Arraes de Alencar, situado às margens da PE 15, em Arthur Lundgren.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 5º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 008/2014
Autos Arquimedes: 2012/701487

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 159/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa ao acúmulo de lixo e entulhos em diversas ruas de Paratibe .

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 5º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 009/2014
Autos Arquimedes: 2012/680031
Doc. nº 1369087

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 157/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar as condições da infraestrutura das Ruas Capetinga, Alfa, Beta, Gama, Sigma/Hermes, Iota e Equador, localizadas em Nossa Senhora do Ó.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 5º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 010/2014
Autos Arquimedes: 2012/729518

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 154/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a poluição ambiental na Comunidade Alameda Paulista, jaguarana e possível contaminação do Rio Paratibe.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 5º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 011/2014
Autos Arquimedes: 2012/699548
Doc nº 1419139

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 151/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a degradação do meio ambiente da orla marítima do bairro de Pau Amarelo.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 5º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 012/2014
Autos Arquimedes: 2012/717262
Doc. nº 1464953

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 150/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar poluição ambiental causada pelo Depósito de Cimento situado na Rua Prefeito Antônio Vilela, Paratibe.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 5º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 013/2014
Autos Arquimedes: 2012/659457
Doc. nº 1315778

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 148/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a poluição ambiental causada pela Panificadora Vitória, situada na Rua Vinte e dois, Maranguape II.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 5º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:
CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 014/2014
Autos Arquimedes: 2012/669202
Doc. nº 1341218

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 147/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar a denúncia de poluição ambiental causada pelo escoamento de esgoto a céu aberto em Arthur Lundgren I.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA 015/2014
Autos Arquimedes: 2012/643508
Doc. nº 1276016

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 141/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a poluição ambiental decorrente do lançamento de detritos diretamente no mar, por esgoto clandestino, localizado na Rua em frente a Padaria Karla, próxima a Igreja de Nossa Senhora do Ó em Pau Amarelo.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA ____/2014
Autos Arquimedes: 2013/1235036
Doc. Nº 2975097

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 018/2013, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa aos alagamentos na Rua Aureliano Artur Soares Quintas, Janga, decorrente da falta de infraestrutura da referida via pública.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:
CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;
I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA ____/2014
Autos Arquimedes: 2013/1231856
Doc. nº 2958114

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 015/2013, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a poluição ambiental causada pela deposição de esgoto e paralisação de limpeza no canal da Av. F, situada em Maranguape II.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:
CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA ____/2014
Autos Arquimedes: 2013/1191200
Doc. nº 2841185

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 011/2013, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a construção irregular de uma Casa na margem do canal da Rua Guarujá, Pau Amarelo.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:
CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA ____/2014
Autos Arquimedes: 2012/786290
Doc. nº 1650143

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal , e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 008/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia relativa a destruição de lavouras em área de preservação ambiental, situada no bairro da Mirueira.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:
CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências;
I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA ____/2014
Autos Arquimedes: 2012/776226
Doc. nº 1622764

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 006/2012, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar possível transbordo e desperdício de água da Caixa d'água da Compesa e obstrução da canaleta coletora existente na via pública, localizada no Sítio de Dona Lola, Vila Torres Galvão.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências:

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PORTARIA ____/2014
Autos Arquimedes: 2013/1132494
Doc. nº 2658038

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998; art. 1º da Resolução RES-CSMP nº 001/2012.

CONSIDERANDO a tramitação do Procedimento Preparatório nº 004/2013, nesta 4ª PDJC, instaurado para averiguar denúncia sobre poluição ambiental patrocinada pela empresa REBRAS – Reciclagem Brasileira de Resíduos Animais Ltda, situada Rua Arlindo Pereira de Santana, S/nº, Loteamento Mumbeca I, Jardim Paulista.

CONSIDERANDO o teor do art. 22, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 001/2012, do Conselho Superior do Ministério Público, e do art. 1º, § 6º e 7º da Resolução nº 023/2007 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do inquérito civil, e de igual maneira, do procedimento preparatório;

CONSIDERANDO que, em conformidade com os dispositivos acima citados, o prazo para conclusão do procedimento preparatório é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, e que, na hipótese do seu vencimento deverá ser promovido o arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às investigações e à coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção de eventuais medidas extrajudiciais para a solução dos problemas apontados na representação;

RESOLVE:

CONVERTER o presente **PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO** em **INQUÉRITO CIVIL**, adotando-se as seguintes providências:

I – Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil;

II – Remessa de cópia da presente Portaria à Secretaria Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial;

III - Comunicação do teor da presente Portaria ao Conselho Superior e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

IV – Após, voltem-me os autos conclusos.

Paulista, 13 de março de 2014.

Andréa Karla Reinaldo de Souza Queiroz
Promotora de Justiça

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE PETROLINA
4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Petrolina
Curadoria do Consumidor

PORTARIA N.º 002/2014

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, por intermédio de seu órgão de execução em exercício nesta Comarca, no uso e gozo de suas atribuições legais e constitucionais, e com fulcro nas disposições insertas art. 129, II e III da Constituição Federal, art. 27, parágrafo único, IV da Lei Orgânica do Ministério Público (lei nº 8.625/93), art. 5º parágrafo único, IV, da Lei Orgânica Estadual (LC 12/94), e, ainda, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988 conferiu à defesa do consumidor no Brasil o *status* de direito fundamental, a ser promovido pelo Estado, a teor do Título II- Dos Direitos e Garantias Fundamentais- Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º, XXXII da CF);

CONSIDERANDO que a defesa do consumidor foi erigida à condição de princípio geral da atividade econômica, por força do art. 170, V da Carta Política;

CONSIDERANDO que, *ipso facto*, incumbiu o legislador constituinte ao Ministério Público, instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado, o dever de zelar pela proteção a direitos coletivos e difusos (art. 129, III da CF);

CONSIDERANDO as atividades do Programa Água de Primeira, instituído pelo Ministério Público de Pernambuco e implementado pelo CAOP - Consumidor, visando à melhoria da prestação do serviço de abastecimento de água em Pernambuco, conforme Recomendação REC-PGJ N.º 05/2012;

CONSIDERANDO que a água é bem indispensável aos seres humanos, sendo o seu abastecimento essencial e que, a Companhia de Saneamento de Pernambuco - COMPESA é a prestadora de serviço público responsável pelo serviço de abastecimento de água;

CONSIDERANDO relatórios apresentados pela Agência Reguladora do Município de Petrolina – ARMUP, evidenciam um possível rodízio no abastecimento de água no município de Petrolina;

CONSIDERANDO que o consumo de água sem o devido controle de qualidade representa grave risco à saúde humana;

CONSIDERANDO o curso, neste *Parquet*, da Notícia de Fato nº 2478685 (Autos nº 2013/1075946), relacionada à qualidade da prestação do serviço de distribuição de água neste município.

CONSIDERANDO a necessidade de prosseguir nas investigações da Notícia de FATO acima referida;

CONSIDERANDO, ainda o disposto nos Arts. 1º e 3º, ambos da Resolução RES – CSMP nº 001/2012;

RESOLVE:

CONVERTER a **Notícia de Fato nº 2478685 (Autos nº 2013/1075946)** em **Inquérito Civil**, com o fim de melhorar a prestação do serviço de distribuição de água neste município determinando, adotando as seguintes providências:

1) Nomeação da servidora Ana Carla Mendes Coelho como secretária escrevente;
2) Atuação e registro das peças oriundas do procedimento enunciado na forma de Inquérito Civil, certificando-se a data da presente conversão.

DETERMINAR, inicialmente:

1) REMETER cópia desta portaria, via meio eletrônico, ao CAOP – Consumidor, ao Conselho Superior do Ministério Público e à Corregedoria Geral do Ministério Público de Pernambuco, para conhecimento;

2) ENCAMINHAR cópia da presente Portaria, por meio eletrônico, à Secretaria Geral do Ministério Público para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado;

3) PROVIDENCIAR o registro/lançamento desta Portaria e dos atos subsequentes no Sistema de Gerenciamento de Autos ARQUIMEDES.

Publique-se. Cumpra-se.

Petrolina, 18 de março de 2014

Ana Cláudia de Sena Carvalho
Promotora de Justiça

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE JOÃO ALFREDO

RECOMENDAÇÃO N.º 02/2014

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, através de seu representante que ao final assina; no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos artigos 29, IV e 129, II da Constituição Federal; art. 26, incisos I e V c/c art. 27, I e II, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal n 8.625/93; art. 5º, I, II e IV c/c o art. 6º, I e V da Lei Complementar Estadual nº 21/98, artigo 25, VIII, da Lei Federal nº 8.625/93 e no art. 8º, parágrafo 1º, da Lei nº 7.347/85 e ainda:

CONSIDERANDO a existência de procedimento de acompanhamento instaurado para acompanhar os eventos COPA DAS CONFEDERAÇÕES- 2013 e COPA DO MUNDO – 2014;

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do artigo 127, da Constituição Federal, segundo o qual o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO que cabe ao Ministério Público, no cumprimento de suas atribuições constitucionais, expedir recomendações visando ao cumprimento do ordenamento jurídico, bem como ao respeito aos direitos e bens por ele tutelados;

CONSIDERANDO que o referido instrumento de atuação do *Parquet* possibilita prevenir responsabilidades da Administração Pública, permitindo adoção de mecanismos que auxiliem o efetivo exercício dos direitos assegurados na Constituição Federal e na legislação correlata;

CONSIDERANDO que, por ocasião da Copa das Confederações FIFA 2013, foi noticiado que órgãos públicos iriam adquirir ingressos para as partidas do aludido torneio esportivo¹ mundial;

CONSIDERANDO que, à época do aludido torneio esportivo, o Ministério Público averiguou as informações e confirmou a intenção da Administração Pública Direta e Indireta de alguns Estados e Municípios, em adquirir ingressos, camarotes e espaços para a Copa das Confederações FIFA 2013;

CONSIDERANDO que algumas entidades públicas cancelaram a intenção de compra de ingressos e camarotes, após solicitação de informações por parte do Ministério Público;

CONSIDERANDO, a título de exemplificação, que o Distrito Federal, apesar de questionado pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, adquiriu ingressos e camarotes no valor de R\$ 2.852.227,35 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e dois mil, duzentos e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos), por meio da “Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP”, empresa pública distrital integrante da Administração Indireta;

CONSIDERANDO que o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, diante da conduta dos gestores distritais responsáveis, ajuizou a Ação de Improbidade Administrativa tombada sob nº 0009423-07.2013.8.07.0018, em curso na 4ª Vara da Fazenda Pública do Distrito Federal;

CONSIDERANDO proximidade da realização da Copa do Mundo FIFA 2014, no período de 12 de junho a 13 de julho de 2014, tendo por sede as cidades de Belo Horizonte, Brasília, Cuiabá, Curitiba, Fortaleza, Manaus, Porto Alegre, São Lourenço da Mata/Recife, Rio de Janeiro, Salvador, Natal e São Paulo;

CONSIDERANDO a eventual aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade pelo Poder Público não se harmoniza com o princípios republicano e democrático que estruturam a organização jurídico-política do Estado Brasileiro;

CONSIDERANDO que, em juízo de prelibação sumária, vislumbra-se possível irregularidade e desvio de finalidade na despesa pública para aquisição de ingressos/camarotes/pacotes para a COPA 2014, pois a aludida despesa se submete ao princípio do **interesse público** vigente no regime democrático/republicano:

“**Finalidade** é o elemento pelo qual todo ato administrativo deve estar dirigido ao **interesse público**. **Realmente não se pode conceber que o administrador, como gestor de bens e interesses da coletividade possa estar voltado a interesses privados**. O intuito de sua atividade deve ser o bem comum, o atendimento aos reclamos da comunidade, porque essa de fato é sua função.”²

“(…) o **desvio de poder** é a modalidade de abuso em que o **agente busca alcançar fim diverso daquele que a lei lhe permitiu**, como bem assinala LAUBADÈRE. **A finalidade da lei está sempre voltada para o interesse público**. Se o agente atua em descompasso com esse fim, desvia-se de seu poder e pratica, assim, conduta ilegítima. Por isso é também que tal vício é também denominado de **desvio de finalidade**, denominação, alás, adotada na lei que disciplina a ação popular (Lei nº 4.717, de 29.6.1965, art. 2º, parágrafo único, “e”).³

CONSIDERANDO que o **desvio de finalidade** do ato administrativo induz **ilegalidade e nulidade da respectiva despesa pública**, ao teor do art. 2º, da Lei 4.717/65:

Art. 2º **São nulos os atos lesivos ao patrimônio** das entidades mencionadas no artigo anterior, nos casos de: (...)

c) ilegalidade do objeto; (...)
e) desvio de finalidade.

CONSIDERANDO que eventual conduta de aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade para a Copa do Mundo FIFA 2014 por parte do Poder Público caracteriza também ofensa aos princípios expressos no artigo 37 da Constituição da República, entre eles os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

CONSIDERANDO que, à luz do ordenamento jurídico político pátrio, não se vislumbra, ao menos em tese, a presença de interesse público no ato administrativo de aquisição de ingressos de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade pelo Poder Público para a Copa do Mundo FIFA 2014;

CONSIDERANDO, por fim, o contido na Recomendação PGJ nº 02/2014, publicada no DOE de 17 de março de 2014;

O **MINISTÉRIO PÚBLICO do Estado de PERNAMBUCO**, por meio de seu Representante, no exercício das atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 127, *caput*, e artigo 129, incisos II, III e V, da Constituição da República; artigo 5º, inciso III, “e”, inciso V, “a”, artigo 6º, VII, “c”, e incisos X e XX, todos da Lei Complementar nº 75/93; artigo 4º, inciso IV e artigo 23, ambos da Resolução 87/2006, do CSMPPF e demais dispositivos pertinentes à espécie, e diante da existência do procedimento de acompanhamento em curso, **RESOLVE:**

RECOMENDAR

À Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, do Município de João Alfredo que se abstenham de adquirir junto à FIFA, à Match, suas afiliadas ou eventuais revendedores, ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade ou qualquer outro espaço assemelhado para as partidas da Copa do Mundo FIFA 2014.

E, para tanto, REQUISITAR:

(a) ao Prefeito de João Alfredo informações acerca de eventual proposta de aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade ou outros espaços que lhe façam às vezes já firmada junto à FIFA, à Match ou afiliadas; Bem como, que deem ciência ao todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do inteiro teor da presente recomendação, para que encaminhem ao Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias, respostas aos itens a supra e ao item b a seguir.

(b) em caso de resposta positiva para o item anterior, informar se já foram faturados e pagos os serviços contratados ou a previsão para sua ocorrência.

Fixa-se o prazo de 10 (dez) dias para que sejam informadas as providências adotadas em relação à presente recomendação.

Encaminhe-se cópia da presente recomendação ao Exmo. Sr. Secretário Geral do Ministério Público, para que se dê a necessária publicidade no Diário Oficial do Estado.

Encaminhe-se, ainda, cópia desta recomendação ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Superior do Ministério Público, para o devido conhecimento.

Registre-se, autue-se e publique-se.

João Alfredo, 18 de março de 2014

Luiz Guilherme da Fonseca Lapenda
Promotor de Justiça

RECOMENDAÇÃO Nº 03/2014

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, através de seu representante que ao final assina; no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos artigos 29, IV e 129, II da Constituição Federal; art. 26, incisos I e V c/c art. 27, I e II, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal n 8.625/93; art. 5º, I, II e IV c/c o art. 6º, I e V da Lei Complementar Estadual nº 21/98, artigo 25, VIII, da Lei Federal nº 8.625/93 e no art. 8º, parágrafo 1º, da Lei nº 7.347/85 e ainda:

CONSIDERANDO a existência de procedimento de acompanhamento instaurado para acompanhar os eventos COPA DAS CONFEDERAÇÕES- 2013 e COPA DO MUNDO – 2014;

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do artigo 127, da Constituição Federal, segundo o qual o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO que cabe ao Ministério Público, no cumprimento de suas atribuições constitucionais, expedir recomendações visando ao cumprimento do ordenamento jurídico, bem como ao respeito aos direitos e bens por ele tutelados;

CONSIDERANDO que o referido instrumento de atuação do *Parquet* possibilita prevenir responsabilidades da Administração Pública, permitindo adoção de mecanismos que auxiliem o efetivo exercício dos direitos assegurados na Constituição Federal e na legislação correlata;

CONSIDERANDO que, por ocasião da Copa das Confederações FIFA 2013, foi noticiado que órgãos públicos iriam adquirir ingressos para as partidas do aludido torneio esportivo⁴ mundial;

CONSIDERANDO que, à época do aludido torneio esportivo, o Ministério Público averiguou as informações e confirmou a intenção da Administração Pública Direta e Indireta de alguns Estados e Municípios, em adquirir ingressos, camarotes e espaços para a Copa das Confederações FIFA 2013;

CONSIDERANDO que algumas entidades públicas cancelaram a intenção de compra de ingressos e camarotes, após solicitação de informações por parte do Ministério Público;

CONSIDERANDO, a título de exemplificação, que o Distrito Federal, apesar de questionado pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, adquiriu ingressos e camarotes no valor de R\$ 2.852.227,35 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e dois mil, duzentos e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos), por meio da "Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP", empresa pública distrital integrante da Administração Indireta;

CONSIDERANDO que o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, diante da conduta dos gestores distritais responsáveis, ajuizou a Ação de Improbidade Administrativa tombada sob nº 0009423-07.2013.8.07.0018, em curso na 4ª Vara da Fazenda Pública do Distrito Federal;

CONSIDERANDO proximidade da realização da Copa do Mundo FIFA 2014, no período de 12 de junho a 13 de julho de 2014, tendo por sede as cidades de Belo Horizonte, Brasília, Cuiabá, Curitiba, Fortaleza, Manaus, Porto Alegre, São Lourenço da Mata/Recife, Rio de Janeiro, Salvador, Natal e São Paulo;

CONSIDERANDO a eventual aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade pelo Poder Público não se harmoniza com os princípios republicano e democrático que estruturam a organização jurídico-política do Estado Brasileiro;

CONSIDERANDO que, em juízo de prelibação sumária, vislumbra-se possível irregularidade e desvio de finalidade na despesa pública para aquisição de ingressos/camarotes/pacotes para a COPA 2014, pois a aludida despesa se submete ao princípio do **interesse público** vigente no regime democrático/republicano:

"**Finalidade** é o elemento pelo qual todo ato administrativo deve estar dirigido ao **interesse público**. **Realmente não se pode conceber que o administrador, como gestor de bens e interesses da coletividade possa estar voltado a interesses privados**. O intuito de sua atividade deve ser o bem comum, o atendimento aos reclamos da comunidade, porque essa de fato é sua função."⁵

"(...) o **desvio de poder** é a modalidade de abuso em que o **agente busca alcançar fim diverso daquele que a lei lhe permitiu**, como bem assinala LAUBADÈRE. **A finalidade da lei está sempre voltada para o interesse público**. Se o agente atua em descompasso com esse fim, desvia-se de seu poder e pratica, assim, conduta ilegítima. Por isso é também que tal vício é também denominado de **desvio de finalidade**, denominação, alás, adotada na lei que disciplina a ação popular (Lei nº 4.717, de 29.6.1965, art. 2º, parágrafo único, "e")."⁶

CONSIDERANDO que o **desvio de finalidade** do ato administrativo induz **ilegalidade e nulidade da respectiva despesa pública**, ao teor do art. 2º, da Lei 4.717/65:

Art. 2º **São nulos os atos lesivos ao patrimônio** das entidades mencionadas no artigo anterior, nos casos de: (...)

c) ilegalidade do objeto; (...)
e) desvio de finalidade.

CONSIDERANDO que eventual conduta de aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade para a Copa do Mundo FIFA 2014 por parte do Poder Público caracteriza também ofensa aos princípios expressos no artigo 37 da Constituição da República, entre eles os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

CONSIDERANDO que, à luz do ordenamento jurídico político pátrio, não se vislumbra, ao menos em tese, a presença de interesse público no ato administrativo de aquisição de ingressos de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade pelo Poder Público para a Copa do Mundo FIFA 2014;

CONSIDERANDO, por fim, o contido na Recomendação PGJ nº 02/2014, publicada no DOE de 17 de março de 2014;

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** do Estado de PERNAMBUCO, por meio de seu Representante, no exercício das atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 127, *caput*, e artigo 129, incisos II, III e V, da Constituição da República; artigo 5º, inciso III, "e", inciso V, "a", artigo 6º, VII, "c", e incisos X e XX, todos da Lei Complementar nº 75/93; artigo 4º, inciso IV e artigo 23, ambos da Resolução 87/2006, do CSMPPF e demais dispositivos pertinentes à espécie, e diante da existência do procedimento de acompanhamento em curso, RESOLVE:

RECOMENDAR

À Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, do Município de Salgadinho – Termo Judiciário da Comarca de João Alfredo - que se abstenha de adquirir junto à FIFA, à Match, suas afiliadas ou eventuais revendedores, **ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade ou qualquer outro espaço assemelhado para as partidas da Copa do Mundo FIFA 2014**.

E, para tanto, REQUISITAR:

(a) ao Prefeito de Salgadinho informações acerca de eventual proposta de aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade ou outros espaços que lhe façam às vezes já firmada junto à FIFA, à Match ou afiliadas; Bem como, que deem ciência a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do inteiro teor da presente recomendação, para que encaminhem ao Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias, respostas aos itens a supra e ao item b a seguir.

(b) em caso de resposta positiva para o item anterior, informar se já foram faturados e pagos os serviços contratados ou a previsão para sua ocorrência.

Fixa-se o prazo de 10 (dez) dias para que sejam informadas as providências adotadas em relação à presente recomendação.

Encaminhe-se cópia da presente recomendação ao Exmo. Sr. Secretário Geral do Ministério Público, para que se dê a necessária publicidade no Diário Oficial do Estado.

Encaminhe-se, ainda, cópia desta recomendação ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Superior do Ministério Público, para o devido conhecimento.

Registre-se, autue-se e publique-se.

João Alfredo, 18 de março de 2014

Luiz Guilherme da Fonseca Lapenda
Promotor de Justiça

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SÃO LOURENÇO DA MATA

RECOMENDAÇÃO Nº 03/2014

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, através de seu representante que ao final assina; no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos artigos 29, IV e 129, II da Constituição Federal; art. 26, incisos I e V c/c art. 27, I e II, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal n 8.625/93; art. 5º, I, II e IV c/c o art. 6º, I e V da Lei Complementar Estadual nº 21/98, artigo 25, VIII, da Lei Federal nº 8.625/93 e no art. 8º, parágrafo 1º, da Lei nº 7.347/85 e ainda:

CONSIDERANDO a existência de procedimento de acompanhamento instaurado para acompanhar os eventos COPA DAS CONFEDERAÇÕES- 2013 e COPA DO MUNDO – 2014;

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do artigo 127, da Constituição Federal, segundo o qual o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO que cabe ao Ministério Público, no cumprimento de suas atribuições constitucionais, expedir recomendações visando ao cumprimento do ordenamento jurídico, bem como ao respeito aos direitos e bens por ele tutelados;

CONSIDERANDO que o referido instrumento de atuação do *Parquet* possibilita prevenir responsabilidades da Administração Pública, permitindo adoção de mecanismos que auxiliem o efetivo exercício dos direitos assegurados na Constituição Federal e na legislação correlata;

CONSIDERANDO que, por ocasião da Copa das Confederações FIFA 2013, foi noticiado que órgãos públicos iriam adquirir ingressos para as partidas do aludido torneio esportivo⁷ mundial;

CONSIDERANDO que, à época do aludido torneio esportivo, o Ministério Público averiguou as informações e confirmou a intenção da Administração Pública Direta e Indireta de alguns Estados e Municípios, em adquirir ingressos, camarotes e espaços para a Copa das Confederações FIFA 2013;

CONSIDERANDO que algumas entidades públicas cancelaram a intenção de compra de ingressos e camarotes, após solicitação de informações por parte do Ministério Público;

CONSIDERANDO, a título de exemplificação, que o Distrito Federal, apesar de questionado pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, adquiriu ingressos e camarotes no valor de R\$ 2.852.227,35 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e dois mil, duzentos e vinte e sete reais e trinta e cinco centavos), por meio da "Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP", empresa pública distrital integrante da Administração Indireta;

CONSIDERANDO que o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, diante da conduta dos gestores distritais responsáveis, ajuizou a Ação de Improbidade Administrativa tombada sob nº 0009423-07.2013.8.07.0018, em curso na 4ª Vara da Fazenda Pública do Distrito Federal;

CONSIDERANDO proximidade da realização da Copa do Mundo FIFA 2014, no período de 12 de junho a 13 de julho de 2014, tendo por sede as cidades de Belo Horizonte, Brasília, Cuiabá, Curitiba, Fortaleza, Manaus, Porto Alegre, São Lourenço da Mata/Recife, Rio de Janeiro, Salvador, Natal e São Paulo;

CONSIDERANDO a eventual aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade pelo Poder Público não se harmoniza com os princípios republicano e democrático que estruturam a organização jurídico-política do Estado Brasileiro;

CONSIDERANDO que, em juízo de prelibação sumária, vislumbra-se possível irregularidade e desvio de finalidade na despesa pública para aquisição de ingressos/camarotes/pacotes para a COPA 2014, pois a aludida despesa se submete ao princípio do **interesse público** vigente no regime democrático/republicano:

"**Finalidade** é o elemento pelo qual todo ato administrativo deve estar dirigido ao **interesse público**. **Realmente não se pode conceber que o administrador, como gestor de bens e interesses da coletividade possa estar voltado a interesses privados**. O intuito de sua atividade deve ser o bem comum, o atendimento aos reclamos da comunidade, porque essa de fato é sua função."⁸

"(...) o **desvio de poder** é a modalidade de abuso em que o **agente busca alcançar fim diverso daquele que a lei lhe permitiu**, como bem assinala LAUBADÈRE. **A finalidade da lei está sempre voltada para o interesse público**. Se o agente atua em descompasso com esse fim, desvia-se de seu poder e pratica, assim, conduta ilegítima. Por isso é também que tal vício é também denominado de **desvio de finalidade**, denominação, alás, adotada na lei que disciplina a ação popular (Lei nº 4.717, de 29.6.1965, art. 2º, parágrafo único, "e")."⁹

CONSIDERANDO que o **desvio de finalidade** do ato administrativo induz **ilegalidade e nulidade da respectiva despesa pública**, ao teor do art. 2º, da Lei 4.717/65:

Art. 2º **São nulos os atos lesivos ao patrimônio** das entidades mencionadas no artigo anterior, nos casos de: (...)

c) ilegalidade do objeto; (...)
e) desvio de finalidade.

CONSIDERANDO que eventual conduta de aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade para a Copa do Mundo FIFA 2014 por parte do Poder Público caracteriza também ofensa aos princípios expressos no artigo 37 da Constituição da República, entre eles os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

CONSIDERANDO que, à luz do ordenamento jurídico político pátrio, não se vislumbra, ao menos em tese, a presença de interesse público no ato administrativo de aquisição de ingressos de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade pelo Poder Público para a Copa do Mundo FIFA 2014;

CONSIDERANDO, por fim, o contido na Recomendação PGJ nº 02/2014, publicada no DOE de 17 de março de 2014;

O **MINISTÉRIO PÚBLICO** do Estado de PERNAMBUCO, por meio de seu Representante, no exercício das atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 127, *caput*, e artigo 129, incisos II, III e V, da Constituição da República; artigo 5º, inciso III, "e", inciso V, "a", artigo 6º, VII, "c", e incisos X e XX, todos da Lei Complementar nº 75/93; artigo 4º, inciso IV e artigo 23, ambos da Resolução 87/2006, do CSMPPF e demais dispositivos pertinentes à espécie, e diante da existência do procedimento de acompanhamento em curso, RESOLVE:

RECOMENDAR

À Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, do Município de São Lourenço da Mata que se abstenham de adquirir junto à FIFA, à Match, suas afiliadas ou eventuais revendedores, **ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade ou qualquer outro espaço assemelhado para as partidas da Copa do Mundo FIFA 2014**.

E, para tanto, REQUISITAR:

(a) ao Prefeito de São Lourenço da Mata informações acerca de eventual proposta de aquisição de ingressos/camarotes/pacotes de hospitalidade ou outros espaços que lhe façam às vezes já firmada junto à FIFA, à Match ou afiliadas; Bem como, que deem ciência a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do inteiro teor da presente recomendação, para que encaminhem ao Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias, respostas aos itens a supra e ao item b a seguir.

(b) em caso de resposta positiva para o item anterior, informar se já foram faturados e pagos os serviços contratados ou a previsão para sua ocorrência.

Fixa-se o prazo de 10 (dez) dias para que sejam informadas as providências adotadas em relação à presente recomendação.

Encaminhe-se cópia da presente recomendação ao Exmo. Sr. Secretário Geral do Ministério Público, para que se dê a necessária publicidade no Diário Oficial do Estado.

Encaminhe-se, ainda, cópia desta recomendação ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Superior do Ministério Público, para o devido conhecimento.

Registre-se, autue-se e publique-se.

São Lourenço da Mata, 18 de março de 2014

Luiz Guilherme da Fonseca Lapenda
Promotor de Justiça

Central de Recursos em Matéria Criminal

RELATÓRIO DE JANEIRO DE 2014
Quantitativo de Processos Ingressos na Central de Recursos em Matéria Criminal
Período de 02/01/2014 a 31/01/2014

TIPO DA ACÃO	CONV	DIVER	Total
Ação Penal Originária	1	0	1
Ação Diversa	0	0	0
Agravo	0	0	0
Agravo de Instrumento	4	0	4

Agravo de Execução Penal	5	0	5
Agravo Regimental	1	0	1
Apelação Criminal	368	21	389
Arguição de Inconstitucionalidade	0	0	0
Carta Testemunhável	0	0	0
Conflito de Competência	0	0	0
Conflito de Jurisdição	7	1	8
Crimes de Calúnia	0	0	0
Crimes Ambientais	0	0	0
Desaforamento	5	0	5
Duplo Grau Obrigatório de Jurisdição	0	0	0
Embargos de Declaração	19	1	20
Embargos Infringentes	2	0	2
Exceção de Suspeição	2	0	2
Exceção da Verdade	0	0	0
Habeas Corpus	338	24	362
Incidente de Uniformização de Jurisprudência	0	0	0
Inquérito Policial	0	0	0
Mandado de Segurança	6	0	6
Medida Protetiva de Urgência (Lei Maria da Penha)	0	0	0
Pedido de Quebra de Sigilo	0	0	0
Procedimento Investigatório do Ministério Público	1	0	1
Queixa Crime	0	0	0
Reclamação	2	0	2
Recurso Administrativo	3	0	3
Recurso em Sentido Estrito	69	3	72
Recurso Criminal de Pronúncia	0	0	0
Representação Criminal	2	0	2
Reexame Necessário	1	0	1
Restauração de Autos	0	0	0
Revisão Criminal	15	1	16
Termo Circunstanciado	0	0	0
Total	851	51	902

PROCESSOS CONVERGENTES

Processos com Redução de Pena	41
Extinta a Punibilidade/Prescrição	22

PROCESSOS DIVERGENTES

Processos sem os Requisitos de Admissibilidade Recursal	40
---	----

RECURSOS INTERPOSTOS

Agravo	1
Agravo Regimental	1
Embargos de Declaração	8
Recurso Especial	1
Total	11

Planilha 1: Processos Convergentes por Câmaras

TIPOS DE AÇÕES	1ª Câmara	2ª Câmara	3ª Câmara	4ª Câmara	Seção Criminal	Corte Especial	Vice Presid.	Total
Agravo	0	0	0	0	0	0	0	0
Agravo em Rec Especial	0	0	0	0	0	0	0	0
Agravo em Rec. Extraordinário	0	0	0	0	0	0	0	0
Agravo de Instrumento	0	0	2	0	0	0	2	4
Agravo de Execução Penal	0	3	1	0	0	0	1	5
Agravo Regimental	0	0	0	0	1	0	0	1
Apelação Criminal	72	103	90	103	0	0	0	368
Ação Diversa	0	0	0	0	0	0	0	0
Ação Penal Originária	0	0	0	0	1	0	0	1
Carta Testemunhável	0	0	0	0	0	0	0	0
Conflito de Competência	0	0	0	0	0	0	0	0
Conflito de Jurisdição	1	2	1	3	0	0	0	7
Correição Penal	0	0	0	0	0	0	0	0
Crimes de Calúnia	0	0	0	0	0	0	0	0
Desaforamento	1	0	2	2	0	0	0	5
Embargos de Declaração	2	8	3	6	0	0	0	19
Embargos Infringentes	0	0	1	0	2	0	0	3
Exceção de Suspeição	1	0	0	0	0	0	0	1
Habeas Corpus	70	83	96	86	3	0	0	338
Just. P/Efeito Decl. Indig. Oficialato	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidente de Uniformização de Jurisprudência	0	0	0	0	0	0	0	0
Mandado de Segurança	0	2	3	1	0	0	0	6
Medida Protetiva (Lei Maria da Penha)	0	0	0	0	0	0	0	0
Procedimento de Investigação Preliminar do MP	0	0	0	0	0	1	0	1
Queixa Crime	0	0	0	0	0	0	0	0
Reclamação	1	0	0	0	0	1	0	2
Recurso Administrativo	1	1	0	0	1	0	0	3
Recurso em Sentido Estrito	17	17	22	13	0	0	0	69
Reexame Necessário	0	1	0	0	0	0	0	1
Representação Criminal	0	0	0	0	2	0	0	2
Revisão Criminal	0	0	0	0	15	0	0	15
Termo Circunstanciado	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Geral	166	220	221	214	25	2	3	851

Planilha 2: Processos Divergentes por Câmara

TIPOS DE AÇÕES	1ª Câmara	2ª Câmara	3ª Câmara	4ª Câmara	Seção Criminal	Corte Especial	Vice Presid.	Total
Ação Penal Originária	0	0	0	0	0	0	0	0
Agravo de Instrumento	0	0	0	0	0	0	0	0
Agravo de Execução Penal	0	0	0	0	0	0	0	0
Agravo Regimental	0	0	0	0	0	0	0	0
Apelação Criminal	7	3	4	7	0	0	0	21
Correição Parcial	0	0	0	0	0	0	0	0
Carta Testemunhável	0	0	0	0	0	0	0	0
Conflito de Competência	0	0	0	0	0	0	0	0
Conflito de Jurisdição	0	0	1	0	0	0	0	1
Desaforamento	0	0	0	0	0	0	0	0
Embargos de Declaração	1	0	0	0	0	0	0	1
Embargos Infringentes	0	0	0	0	0	0	0	0
Exceção de Suspeição	0	0	0	0	0	0	0	0
Habeas Corpus	11	6	6	1	0	0	0	24

Inquérito Policial	0	0	0	0	0	0	0	0
Incidente de Uniformização de Jurisprudência	0	0	0	0	0	0	0	0
Mandado de Segurança	0	0	0	0	0	0	0	0
Petição	0	0	0	0	0	0	0	0
Recurso Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0
Recurso em Sentido Estrito	0	1	1	1	0	0	0	3
Recurso Criminal de Pronúncia	0	0	0	0	0	0	0	0
Representação Criminal	0	0	0	0	0	0	0	0
Reexame Necessário	0	0	0	0	0	0	0	0
Revisão Criminal	0	0	0	0	1	0	0	1
Total Geral	19	10	12	9	1	0	0	51

Planilha 3: Entrada de Processos para Ciência de Acórdãos por Câmara

Ciência do Acórdão	1ª Câmara	2ª Câmara	3ª Câmara	4ª Câmara	Seção Criminal	Corte Especial	Vice Presid.	Total
Drª Eleonora de Souza Luna	127	145	144	158	6	0	0	580
Total Geral	127	145	144	158	6	0	0	580

Planilha 4: Entrada de Processos para Ciência das Decisões por Câmara

Ciência da Decisão	1ª Câmara	2ª Câmara	3ª Câmara	4ª Câmara	Seção Criminal	Corte Especial	Vice Presid.	Total
Drª Eleonora de Souza Luna	26	36	34	26	8	0	1	131
Drª Adriana Gonçalves Fontes	0	0	0	1	0	0	0	1
Total Geral	26	36	34	27	8	0	1	132

Planilha 5: Entrada de Processos para Ciência dos Acórdãos e Decisões/Despacho

CIÊNCIA DOS ACÓRDÃOS E DECISÕES/DESPACHO	QUANT.
Drª Eleonora de Souza Luna	69
Total Geral	69

Planilha 6: Entrada de Processos para Contrarrazões/Contraminutas aos Recursos.

Processos para Contrarrazões aos Recursos	Quant.
Contraminuta (Agravo em Recurso Ordinário)	0
Contraminuta (Agravo em Recurso Extraordinário)	2
Contraminuta (Agravo em Recurso Especial)	30
Contraminuta (Agravo em Recurso Especial e Extraordinário)	6
Contrarrazões (Agravo Regimental)	1
Contrarrazões (Agravo Regimental no STJ)	0
Contrarrazões (Recurso Especial)	32
Contrarrazões (Recurso Especial e Extraordinário)	6
Contrarrazões (Recurso Extraordinário)	0
Contrarrazões (Recurso Ordinário)	11
Contrarrazões (Embargos de Declaração)	13
Contrarrazões (Embargos Infringentes)	1
Total	102

Planilha 7: Saída de Processos com Contrarrazões e Contraminutas aos recursos interpostos

Recursos contra-arrazoados e contraminutados	Peças	Processos
Contraminuta ao Agravo no Recurso Ordinário	0	0
Contraminuta ao Agravo em Recurso Extraordinário	2	2
Contraminuta ao Agravo em Recurso Especial	29	29
Contraminuta ao Agravo em Recurso Especial e Extraordinário	10	5
Contrarrazões ao Agravo Regimental	1	1
Contrarrazões ao (Agravo Regimental no STJ)	0	0
Contrarrazões ao Recurso Especial	39	31
Contrarrazões ao Recurso Especial e Extraordinário	12	6
Contrarrazões ao Recurso Extraordinário	0	0
Contrarrazões ao Recurso Ordinário	11	11
Contrarrazões aos Embargos de Declaração com efeitos infringentes	13	13
Contrarrazões aos Embargos Infringentes e de Nulidade	2	1
Total	119	99

Planilha 8: Saldo de Processos para Contrarrazões/Contraminutas aos Recursos.

Saldo mês de dezembro/2013	3
Entrada de Processos para Contrarrazões/Contraminutas aos Recursos em janeiro/2014	102
Saída de Processos para Contrarrazões/Contraminutas aos Recursos em janeiro/2014	99
Saldo para o mês de fevereiro/2014	6

Planilha 9: Recursos Interpostos

Recursos Interpostos	Quant.
Agravo	1
Agravo de Instrumento	0
Agravo Regimental	1
Embargos de Declaração	8
Recurso Especial	1
TOTAL	11

Planilha 10: Outros (Saída)

Cota	10
Requerimento	1
Total	11

Recife, 10 de fevereiro de 2014

Eleonora de Souza Luna
6ª Procuradora de Justiça Criminal
Coordenadora da Central de Recursos em Matéria Criminal]]

Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas

A Ilma. Sra. Coordenadora Ministerial de Gestão de Pessoas, Bela. JOSYANE SILVA BEZERRA M. DESIQUEIRA, exarou os seguintes despachos:

No dia 17.03.2014:

Expediente OF. 001/2014
Processo nº 0010174-4/2014
Requerente: WHILZOMARY FABRÍCIA DE HOLANDA CURVELO
Assunto: Atualização de adicional de exercício - Servidora

Despacho: Defiro o pedido de atualização de adicional de exercício, conforme informações prestadas. Ao DEMPAG para as devidas providências.

Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas, em 17 de março de 2014.

Josyane Silva Bezerra M. de Siqueira
Coordenadora Ministerial de Gestão de Pessoas