

§2º O compromisso firmado somente produzirá efeitos a partir de sua publicação.

Art. 57. O descumprimento das obrigações previstas no Compromisso de Ajustamento de Conduta acarreta o prosseguimento do PAAP suspenso, e sujeita o compromissário às multas fixadas no instrumento, sem prejuízo da execução das obrigações previstas no CAC, que tem natureza de título executivo extrajudicial.

§1º Quando o compromisso se der em decorrência de descumprimento contratual que tenha por sanção a pena de multa, o valor a ser fixado pelo inadimplemento parcial do compromisso deve ser de até 50%, e será de até 100%, se o descumprimento for total, calculado sobre o valor da multa suspensa.

§2º Quando o compromisso se der em decorrência de descumprimento contratual que tenha por sanção a pena de impedimento de licitar e contratar, o valor da multa deve ser calculado sobre o valor do contrato, no percentual de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) e, no máximo, 15% (quinze por cento), se o inadimplemento do compromisso for parcial, e de, no mínimo, 1% (um por cento) e, no máximo, 30% (trinta por cento), se o inadimplemento for total.

§3º Quando o compromisso se der em decorrência de descumprimento contratual que tenha por sanções a multa e o impedimento de licitar e contratar, o valor da multa pelo inadimplemento do CAC deve levar em consideração as regras dos incisos dos §§1º e 2º deste artigo, podendo ultrapassar os máximos estipulados nos §§1º e 2º.

§4º Na fixação do percentual de multa pelo inadimplemento do CAC, serão consideradas a gravidade e natureza da infração, a vantagem auferida, a extensão do dano causado à Administração e a condição econômica do compromissado.

## CAPÍTULO VII DA EXTINÇÃO UNILATERAL DOS CONTRATOS

Art. 58. Nas situações de inexecução parcial ou total do contrato em que, dada a gravidade ou reincidência do ato ilícito, seja inviável, inútil ou prejudicial à manutenção da relação contratual, deverá ser instaurado processo administrativo específico, com vistas à extinção unilateral do contrato, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§1º A extinção unilateral do contrato não depende da finalização do PAAP e poderá ocorrer, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta Resolução:

I - antes da abertura do PAAP;

II - em caráter incidental, no curso da apuração de responsabilidade em PAAP;

III - quando da decisão proferida no PAAP.

§2º Na hipótese do inciso III, se a Nota de Imputação do PAAP fizer referência expressa à possibilidade de extinção unilateral do contrato, fica dispensada a abertura de processo específico.

Art. 59. Quando o gestor do contrato verificar, diretamente ou por comunicação do fiscal do contrato, conduta irregular impeditiva da continuidade da execução contratual, dela dará ciência à autoridade que celebrou o contrato.

§1º A comunicação à autoridade conterá a descrição detalhada da conduta do contratado ou detentor, as notificações já encaminhadas e demais documentos que comprovam os

ilícitos.

§2º A autoridade avaliará os fatos e, se julgar cabível a extinção unilateral do contrato, autorizará a abertura do processo administrativo, que será atuado em anexo ao processo de contratação.

Art. 60. O contratado será notificado da abertura do processo e dos fatos que o ensejaram, com a indicação das cláusulas contratuais ou legais infringidas e a concessão do prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para apresentação de defesa escrita.

Parágrafo único. A notificação do contratado se dará na forma do art. 37.

Art. 61. A defesa, porventura apresentada, deverá ser analisada pela autoridade, que poderá requerer ou autorizar a produção de provas, caso entenda necessário.

Art. 62. A autoridade deverá emitir decisão fundamentada quanto à extinção do contrato, com a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 63. Da decisão de extinção unilateral do contrato, o contratado será intimado para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso, com efeito suspensivo, será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida e, não havendo reconsideração da decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, será encaminhado à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 64. Durante a tramitação do processo de extinção do contrato, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para uma nova contratação, conforme o caso, de modo a garantir que não haja solução de continuidade na prestação do serviço ou fornecimento, observada a impossibilidade de execução simultânea de contratos com o mesmo objeto.

Art. 65. O procedimento previsto no presente Capítulo aplica-se, no que couber, ao cancelamento do registro de preços.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66. As disposições do Capítulo VII desta Resolução aplicam-se, no que couber, aos procedimentos de extinção unilateral de contratos celebrados sob a regência da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 67. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO  
Procurador-Geral de Justiça

## RESOLUÇÃO PGJ Nº 34/2024 Recife, 23 de outubro de 2024

Regulamenta e atualiza a estrutura gerencial, organizacional e disciplina as atividades e procedimentos da Assessoria Ministerial de Comunicação Social e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições, previstas no art. 9º da Lei Complementar Estadual nº. 12/94 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Pernambuco):

**CONSIDERANDO que a Assessoria Ministerial de Comunicação Social é órgão essencial na efetivação da Política de**

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Marcos Antônio Matos de Carvalho

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS INSTITUCIONAIS:

Renato da Silva Filho

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

Hélio José de Carvalho Xavier

SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS JURÍDICOS:

Norma Mendonça Galvão de Carvalho

COORDENADOR-GERAL

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

CORREGEDORA-GERAL SUBSTITUTA

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

SECRETÁRIA-GERAL:

Janaína do Sacramento Bezerra

CHEFE DE GABINETE

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho  
COORDENADORA DE GABINETE  
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

OUVIDORA

Maria Lizandra Lira de Carvalho

CONSELHO SUPERIOR

Marcos Antonio Matos de Carvalho

(Presidente)

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

Silvio José Menezes Tavares

Christiane Roberta Gomes de Farias Santos

Giani Maria do Monte Santos

Edson José Guerra

Lúcia de Assis

Aguinaldo Fenelon de Barros

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva



Ministério Público de Pernambuco

Roberto Lyra - Edifício Sede  
Rua Imperador Dom Pedro II, 473 - Sto Antonio  
CEP 50.010-240 - Recife / PE  
E-mail: ascom@mpe.mp.br  
Fone: 81 3182-7000

**Comunicação Institucional e responsável pela promoção da comunicação pública do Ministério Público de Pernambuco;**

**CONSIDERANDO o entendimento dos processos comunicacionais como instrumentos de abertura do Ministério Público à sociedade e, por isso, essenciais à consecução de seu papel constitucional;**

**CONSIDERANDO os Princípios Administrativos da Impessoalidade, Eficiência, Transparência e Economicidade;**

**CONSIDERANDO a Resolução RES PGJ Nº 002/2014, de 19 de março de 2014 que, em seus artigos 22, 23 e 85, dispõe sobre a regulamentação 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;**

**CONSIDERANDO o disposto na Recomendação CNMP nº 58/2017, que estabelece a Política Nacional de Comunicação Social do Ministério Público brasileiro;**

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Regulamentar a estrutura gerencial, organizar e disciplinar as atividades e procedimentos relativos à Assessoria Ministerial de Comunicação Social – AMCS.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Resolução, consideram-se as especialidades da comunicação social, jornalismo, relações públicas e publicidade e propaganda.

#### **CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS**

**Art 3º.** À comunicação do Ministério Público de Pernambuco aplicam-se as regras gerais e de caráter principiológico contidos na Recomendação CNMP nº 58, de 05 de julho de 2017, no que couber e, ainda, atenção absoluta aos demais princípios, tais como:

**I –** Todos os instrumentos de comunicação criados no âmbito da Instituição devem ter tratamento institucional, evitando o personalismo e seguindo os princípios da impessoalidade e publicidade;

**II -** As ações e atividades relativas à área da comunicação, que sejam decorrentes de solicitação dos órgãos/unidades do Ministério Público ou de iniciativa da Assessoria de Comunicação, deverão ser desenvolvidas obedecendo aos princípios constitucionais, tais como o respeito aos direitos fundamentais, aos critérios de comunicação vigentes, à garantia da preservação e integridade da imagem institucional e à segurança de membros e servidores;

**III -** As diretrizes para uso de inteligência artificial generativa, recursos de acessibilidade, linguagem simples e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados devem estar em consonância com as normativas produzidas em âmbito nacional pelas instituições reguladoras da atuação ministerial;

**IV -** Todos os integrantes da AMCS deverão dar o devido tratamento às informações, com a observância do cuidado, sigilo, ética, segurança dos dados coletados e a não divulgação aleatória das informações acessadas e permitidas no decorrer das atividades;

**V -** O acesso às informações, bem como o uso dos instrumentos de trabalho da Assessoria Ministerial de Comunicação deverão ser limitados às pessoas lotadas na AMCS.

#### **CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º.** A Assessoria Ministerial de Comunicação Social possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Assessor (a) Ministerial de Comunicação Social;
- II – Gerência Ministerial de Jornalismo e Radiojornalismo;
- III - Departamento de Mídias Sociais;
- IV– Gerência Ministerial de Relações Públicas;
- V – Gerência Ministerial de Publicidade e Propaganda;
- VI - Gerência Ministerial de TV e Audiovisual;
- VII – Apoio Administrativo.

#### **CAPÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA**

**Art. 5º.** À Assessoria Ministerial de Comunicação Social compete:

- I - planejar, coordenar e executar a comunicação institucional do Ministério Público, de acordo com a política de comunicação social vigente;
- II - assessorar os órgãos do Ministério Público de Pernambuco em assuntos relativos à Comunicação Social;
- III - produzir notícias sobre a atuação do Ministério Público para os veículos de comunicação internos e externos;
- IV - efetivar relacionamento com os veículos de comunicação para sugerir a divulgação de notícias sobre o Ministério Público ou de assuntos de seu interesse;
- V - manter serviços de arquivo virtual de matérias, artigos e editoriais publicados na Imprensa de interesse do Ministério Público;
- VI - distribuir, regularmente, notícias de interesse específico dos diversos setores do Ministério Público, através do serviço de clipagem eletrônica;
- VII - organizar 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, bem como de produtos radiofônicos e audiovisuais;
- IX - gerenciar e aprimorar os canais internos e externos de comunicação, inclusive mídias sociais;
- 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 imagens com a finalidade de comunicação institucional;
- XIII - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação, delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

#### **CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) ASSESSOR (A)**

**Art. 6º.** São atribuições do Assessor Ministerial de Comunicação Social:

- I - promover a construção e a efetivação da Política de Comunicação Social em conjunto com as gerências especializadas da Assessoria Ministerial de Comunicação Social;
- II - promover a divulgação dos atos e decisões do Procurador-Geral de Justiça e dos órgãos superiores do Ministério Público de Pernambuco e assessorá-los no relacionamento com os meios de comunicação;
- III - convocar e acompanhar as entrevistas coletivas;
- IV - promover a redação, edição e divulgação do relatório do biênio, referente às ações desenvolvidas pela Procuradoria - Geral de Justiça e seus órgãos, projetos e comissões internas;
- V - promover a comunicação interna do Ministério Público pelos meios e mídias disponíveis;
- VI - definir a divulgação e edição de produtos de comunicação destinados a publicizar as atividades do Ministério Público;
- VII - supervisionar as atividades do fotojornalismo e de produções audiovisuais e radiofônicas, incluindo estrutura, equipamentos, pauta, produção, aprovação e veiculação;
- VIII - controlar a frequência dos servidores, estagiários e empregados terceirizados sob sua direção e promover a avaliação de desempenho dos servidores sob sua direção;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**  
Marcos Antônio Matos de Carvalho

**SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS INSTITUCIONAIS:**

Renato da Silva Filho

**SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:**

Hélio José de Carvalho Xavier

**SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS JURÍDICOS:**

Norma Mendonça Galvão de Carvalho

**COORREGEDOR-GERAL**  
Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

**CORREGEDORA-GERAL SUBSTITUTA**

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**SECRETÁRIA-GERAL:**

Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho  
**COORDENADORA DE GABINETE**  
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**

Maria Lizandra Lira de Carvalho

**CONSELHO SUPERIOR**

Marcos Antonio Matos de Carvalho

(Presidente)

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

Silvio José Menezes Tavares

Christiane Roberta Gomes de Farias Santos

Giani Maria do Monte Santos

Edson José Guerra

Lúcia de Assis

Aguinaldo Fenelon de Barros

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva



Ministério Público de Pernambuco

Roberto Lyra - Edifício Sede  
Rua Imperador Dom Pedro II, 473 - Sto Antonio  
CEP 50.010-240 - Recife / PE  
E-mail: ascsm@mppe.mp.br  
Fone: 81 3182-7000

IX - fornecer a todos os profissionais e estagiários das gerências as informações e orientações indispensáveis para a realização de seu trabalho;  
 X - propiciar curso de treinamento de mídia para os integrantes do MPPE;  
 XI - elaborar estratégia de comunicação, com orientações e procedimentos relativos ao gerenciamento de crises que atingem a imagem institucional, em conjunto com as demais gerências, mediante definição do Comitê de Gerenciamento de Crise;  
 XII - participar do Planejamento Estratégico em conjunto com as gerências subordinadas;  
 XIII - coordenar as reuniões de equipe de forma regular, como forma de compartilhar informações de interesse da Assessoria;  
 XIV - executar outras atividades correlatas à coordenação.

#### CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA MINISTERIAL DE JORNALISMO E RADIOJORNALISMO

Art. 7º. São atribuições da Gerência Ministerial de Jornalismo e Radiojornalismo:

I - apurar, redigir e divulgar matérias jornalísticas de interesse do Ministério Público para os veículos de comunicação externos;  
 II - assessorar os membros e servidores do Ministério Público de Pernambuco no relacionamento com os meios de comunicação;  
 III - definir a pauta, apurar, redigir, editar, diagramar e revisar produtos jornalísticos institucionais impressos, mídia web e radiofônicos;  
 IV - monitorar a imagem institucional nos veículos de imprensa e redes sociais;  
 V - atender aos profissionais de imprensa que buscam informações sobre a atuação institucional;  
 VI - coordenar as atividades de fotojornalismo, incluindo organizar e manter atualizado o banco de imagens institucional, dentre outras;  
 VII - coordenar as atividades de produção da Rádio MPPE, bem como supervisionar a implementação da sua grade de programação e eventuais atualizações;  
 VIII - medir a veiculação de notícias produzidas pela Rádio MPPE;  
 IX - organizar e manter atualizado acervo de conteúdo de áudio da Rádio MPPE;  
 X - promover, internamente, a divulgação das ações e atividades dos diversos setores da instituição, contribuindo para o intercâmbio de conhecimento técnico;  
 XI - promover a manutenção do acervo jornalístico referente aos atos e atuação institucional de membros, servidores ou órgãos do Ministério Público, de acordo com as normas internas vigentes;  
 XII - participar do Planejamento Estratégico, em conjunto com a Coordenação;  
 XIII - enviar o clipping de notícias, por email institucional, aos integrantes do Ministério Público de Pernambuco que manifestarem interesse nesse serviço;  
 XIV - orientar os estagiários de jornalismo;  
 XV - divulgar e gerenciar assuntos de interesse jornalístico no perfil do Ministério Público em redes sociais;  
 XVI - executar, nos termos do Artigo 4º da Resolução PGJ nº 14/2024, aquilo que compete à Assessoria Ministerial de Comunicação Social na gestão do portal institucional do Ministério Público de Pernambuco;  
 XVII - promover a avaliação de desempenho dos servidores sob sua direção;  
 XVIII - executar outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE MÍDIAS SOCIAIS

Art. 8º. São atribuições do Departamento Ministerial de Mídias Sociais, alinhado ao que preconiza a Instrução Normativa PGJ nº 05/2022:

I - planejar, controlar e avaliar a implementação de estratégias e a produção de conteúdo em redes sociais sob a

responsabilidade direta da Assessoria Ministerial de Comunicação Social;

II - planejar, desenvolver e viabilizar a criação e produção técnica do conteúdo a ser veiculado nos perfis institucionais gerenciados pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 III - divulgar as principais ações, eventos e pautas jornalísticas de interesse público e institucional, adequando a linguagem às redes sociais;  
 IV - monitorar o conteúdo postado por terceiros nas publicações nos perfis institucionais gerenciados pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 V - desenvolver, em conjunto com as demais Gerências da AMCS, plano de mídia de campanhas digitais a serem veiculadas nos perfis institucionais gerenciados pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 VI - elaborar e publicar Termos de Uso e de Convivência nos perfis, com regras sobre publicações e sobre a forma de interação, atualizando-os periodicamente;  
 VII - viabilizar o acompanhamento das métricas estratégicas dos perfis institucionais gerenciados pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social, inclusive com a elaboração de relatórios sobre a presença, impacto e alcance;  
 VIII - viabilizar a pesquisa, contatos e articulação com criadores de conteúdo e influenciadores digitais para as ações institucionais;  
 IX - elaborar textos e roteiros para vídeos e outros materiais a serem veiculados nos perfis gerenciados pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 X - planejar calendário de publicações institucionais;  
 XI - interagir com os seguidores dos perfis gerenciados pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 XII - participar do gerenciamento de crises que atingem a imagem institucional, em conjunto com as demais Gerências, mediante definição do Comitê de Gerenciamento de Crise;  
 XIII - supervisionar a execução da normativa interna que rege a autorização de criação de perfis pela Administração Superior;  
 XIV - orientar os estagiários da área;  
 XV - promover a avaliação de desempenho dos servidores sob sua direção;  
 XVI - executar outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA MINISTERIAL DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 9º. São atribuições da Gerência Ministerial de Relações Públicas:

I - divulgar e prestar informação relativa à comunicação institucional e promover o intercâmbio entre os diversos tipos de públicos e a instituição;  
 II - planejar e assessorar a construção de pesquisas de opinião pública para fins institucionais;  
 III - formular planos de comunicação estratégica e desenvolver ações e projetos que estimulem os diversos tipos de público a conhecer, interagir e colaborar com a instituição, promovendo o diálogo com a sociedade;  
 IV - elaborar e coordenar o planejamento técnico e financeiro anual da Assessoria de Comunicação, o Plano Plurianual e o Plano de Compras da AMCS (PAEC), com a devida validação do Assessor (a);  
 V - elaborar o planejamento e a execução dos contratos de produtos e serviços da Assessoria de Comunicação, preparando os documentos padrões normatizados pela área competente, controlando prazos, funcionamento, documentação e demais instrumentos, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos vigente;  
 VI - estabelecer relacionamento com o público interno para a produção de comunicação para os diversos tipos de mídias;  
 VII - definir, coordenar e controlar a execução de estratégias de distribuição e divulgação de material institucional entre os públicos interno e externo;  
 VIII - produzir materiais de comunicação, acompanhando as diversas etapas;  
 IX - participar do Planejamento Estratégico, em conjunto com a

#### PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Marcos Antônio Matos de Carvalho

#### SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS INSTITUCIONAIS:

Renato da Silva Filho

#### SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

Hélio José de Carvalho Xavier

#### SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS JURÍDICOS:

Norma Mendonça Galvão de Carvalho

#### COORREGEDOR-GERAL

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

#### CORREGEDORA-GERAL SUBSTITUTA

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

#### SECRETÁRIA-GERAL:

Janaína do Sacramento Bezerra

#### CHEFE DE GABINETE

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho  
 COORDENADORA DE GABINETE  
 Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

#### OUVIDORA

Maria Lizandra Lira de Carvalho

#### CONSELHO SUPERIOR

Marcos Antonio Matos de Carvalho

(Presidente)

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

Silvio José Menezes Tavares

Christiane Roberta Gomes de Farias Santos

Giani Maria do Monte Santos

Edson José Guerra

Lúcia de Assis

Aguinaldo Fenelon de Barros

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva



Ministério Público de Pernambuco

Roberto Lyra - Edifício Sede  
 Rua Imperador Dom Pedro II, 473 - Sto Antonio  
 CEP 50.010-240 - Recife / PE  
 E-mail: ascsm@mppe.mp.br  
 Fone: 81 3182-7000

Coordenação;  
 X – gerenciar, manter atualizada e executar a plataforma/mídia de comunicação interna, observando as normas vigentes;  
 XI – organizar e manter o acervo físico de campanhas de comunicação e peças gráficas;  
 XII – promover a integração com as ações de comunicação nacional, desenvolvidas pelo Ministério Público Brasileiro ou órgãos afins;  
 XIII – orientar os estagiários de Relações Públicas;  
 XIV – promover a avaliação de desempenho dos servidores sob sua direção;  
 XV - executar outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO IX - DAS ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA MINISTERIAL DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Art. 10. São atribuições da Gerência Ministerial de Publicidade e Propaganda:

I - desenvolver o planejamento de campanhas publicitárias do Ministério Público de Pernambuco, promovendo o levantamento de dados, a definição dos objetivos e do público-alvo, a elaboração do plano de mídia, a criação do conceito e das peças publicitárias, a revisão, arte-finalização e divulgação das ações planejadas;  
 II - planejar, executar, controlar e avaliar tecnicamente as atividades de publicidade e propaganda institucionais;  
 III - desenvolver a criação de marcas, projetos gráficos de jornais, revistas, manuais, cartilhas, dentre outros;  
 IV - promover e monitorar a uniformização e o fortalecimento da identidade visual do Ministério Público, zelando pelo emprego correto de sua marca, observando a norma vigente;  
 V - atender, organizar e gerenciar a pauta de solicitações para criação de peças publicitárias gráficas e eletrônicas, estabelecendo critérios e prazos para sua execução;  
 VI – promover a integração com as ações de comunicação nacional, desenvolvidas pelo Ministério Público Brasileiro ou órgãos afins;  
 VII – participar do Planejamento Estratégico, em conjunto com a Coordenação;  
 VII – organizar e manter o portfólio eletrônico de campanhas de comunicação e peças impressas;  
 IX – orientar os estagiários de Publicidade e Propaganda;  
 X - promover a avaliação de desempenho dos servidores sob sua direção;  
 XI- executar outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO X - DAS ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA MINISTERIAL DE TV E AUDIOVISUAL

Art. 11. São atribuições da Gerência Ministerial de TV e Audiovisual:

I - executar atividades relacionadas à produção audiovisual para os canais de comunicação institucional;  
 II - gerir os canais de comunicação institucional nas plataformas de vídeo;  
 III - definir a pauta, apurar, redigir, editar e revisar produtos audiovisuais de cunho jornalístico e/ou institucional;  
 IV - prestar auxílio técnico às fontes do MPPE para gravação de sonoras solicitadas por veículos da imprensa externa e outras instituições;  
 V - prover conteúdo audiovisual para as ações de comunicação interna;  
 VI - divulgar e gerenciar as mídias destinadas ao Mural Digital do Ministério Público de Pernambuco;  
 VII - participar do Planejamento Estratégico, em conjunto com a Coordenação da Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 VIII - atender profissionais de imprensa que demandem produtos de vídeo;  
 IX - organizar e manter atualizado acervo de conteúdo audiovisual;  
 X - orientar os estagiários da área;  
 XI - promover a avaliação de desempenho dos servidores sob

sua direção;  
 XII- executar outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO XI - DAS ATRIBUIÇÕES DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 12. São atribuições do Apoio Administrativo:

I - executar as atividades relacionadas ao recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos da Assessoria de Comunicação pelos meios digitais vigentes;  
 II - promover o exame preliminar dos expedientes encaminhados à Assessoria de Comunicação, destinando às Gerências respectivas;  
 III - preparar os expedientes de interesse da Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 IV - assessorar a Gerência de Relações Públicas e/ou a coordenação do setor no planejamento e execução dos contratos de produtos e serviços da Assessoria de Comunicação, elaborando documentos, controlando prazos, funcionamento, documentação e demais instrumentos utilizando os sistemas específicos vigentes;  
 V - prestar apoio administrativo na elaboração de relatórios gerenciais;  
 VI - providenciar a requisição e o controle de material de consumo, passagens e diárias da Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 VII - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais e softwares da Assessoria Ministerial de Comunicação Social;  
 VIII - solicitar e controlar os serviços de suporte logístico no âmbito da AMCS, tais como, reprografia, limpeza, manutenção de máquinas e equipamentos, solicitação de veículos e outros;  
 IX – gerenciar a recepção de Notas Fiscais dos serviços contratados para atender à Assessoria Ministerial de Comunicação Social, promovendo o envio das respectivas e documentos ao setor responsável pelo pagamento;  
 X – encaminhar a frequência dos estagiários para o órgão interno responsável;  
 XI - executar outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO XII - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 13. A produção de notícia jornalística (matérias, informativos, notas e outros) caberá à Gerência de Jornalismo, pelos jornalistas lotados no setor, a partir de informações colhidas e documentos encaminhados pelos órgãos/unidades do Ministério Público.

§ 1º. Os documentos serão encaminhados ao e-mail institucional da Assessoria de Comunicação (imprensa@mppe.mp.br), ou por outro meio de comunicação oficial.

§ 2º. Caberá à Assessoria de Comunicação avaliar a divulgação da notícia, considerando os critérios de noticiabilidade, brevidade e tempestividade necessários, de forma a respeitar o critério jornalístico da atualidade.

§ 3º As solicitações de coberturas jornalísticas e de fotojornalismo relativas a ações e eventos institucionais na capital deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo as oriundas dos órgãos internos de inteligência. § 4º Quando o caso exigir deslocamento para outras cidades do Estado, a solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 14. As demandas dos veículos de comunicação ou outras instituições serão atendidas pela Assessoria de Comunicação e resultarão:

a) na prestação de informações pela Assessoria de Comunicação, ouvido o responsável pela informação (fonte oficial) no Ministério Público para construção conjunta do posicionamento institucional, por meio de nota ou outro meio adequado;

#### PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Marcos Antônio Matos de Carvalho

#### SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS INSTITUCIONAIS:

Renato da Silva Filho

#### SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

Hélio José de Carvalho Xavier

#### SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS JURÍDICOS:

Norma Mendonça Galvão de Carvalho

#### COORREGEDOR-GERAL

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

#### CORREGEDORA-GERAL SUBSTITUTA

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

#### SECRETÁRIA-GERAL:

Janaína do Sacramento Bezerra

#### CHEFE DE GABINETE

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho  
 COORDENADORA DE GABINETE  
 Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

#### OUVIDORA

Maria Lizandra Lira de Carvalho

#### CONSELHO SUPERIOR

Marcos Antonio Matos de Carvalho

(Presidente)

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

Silvio José Menezes Tavares

Christiane Roberta Gomes de Farias Santos

Giani Maria do Monte Santos

Edson José Guerra

Lúcia de Assis

Aguinaldo Fenelon de Barros

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva



Ministério Público de Pernambuco

Roberto Lyra - Edifício Sede  
 Rua Imperador Dom Pedro II, 473 - Sto Antonio  
 CEP 50.010-240 - Recife / PE  
 E-mail: ascorm@mppe.mp.br  
 Fone: 81 3162-7000

b) no agendamento de entrevista com o responsável pela informação (fonte) no Ministério Público ou por este delegado;  
c) na interlocução direta com o responsável pela informação (fonte) no Ministério Público ou por este delegado.

§ 1º. As demandas dos veículos de comunicação ou de outras instituições devem ser formalizadas através do e-mail institucional da Assessoria de Comunicação (imprensa@mppe.mp.br), ou por outro meio de comunicação adequado.

§ 2º. Poderá o responsável pela informação (fonte) no Ministério Público, ao ser procurado diretamente pela imprensa externa, solicitar o apoio institucional da Assessoria de Comunicação para intermediar o contato.

§ 3º São consideradas fontes oficiais, para a concessão de entrevistas, o Procurador-Geral de Justiça, os Procuradores de Justiça e os Promotores de Justiça.

§ 4º. Os servidores do Ministério Público somente concederão entrevistas representando a Instituição quando autorizados pelo responsável pela informação (fonte) no Ministério Público.

Art. 15. São de responsabilidade da Assessoria Ministerial de Comunicação Social os registros fotográficos, de áudio ou vídeo de atividades institucionais consideradas pautas de jornalismo.

Parágrafo único. Os registros fotográficos, de áudio ou vídeo de atividades institucionais a que não se referem o caput deverão ser encaminhados à Secretaria- Geral.

Art. 16. A solicitação de envio de comunicação institucional por meio de plataforma de comunicação internagerenciada pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social deverá ser encaminhada por e-mail para imprensa@mppe.mp.br ou publicidade@mppe.mp.br, de acordo com o caso, e seu envio ocorrerá mediante autorização da chefia do setor.

Parágrafo único. As mensagens serão enviadas preferencialmente de segunda a sexta-feira das 08 (oito) às 18 (dezoito) horas, exceto em casos excepcionais autorizados pela Procuradoria Geral de Justiça.

Art. 17. A criação, produção e divulgação de peças publicitárias para campanhas e ações de comunicação, exclusivas para ações institucionais do Ministério Público de Pernambuco, e a cessão da marca do MPPE para apoios publicitários caberão, com exclusividade, à Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único: os canais institucionais do Ministério Público de Pernambuco veicularão exclusivamente peças produzidas pela Assessoria Ministerial de Comunicação Social e aprovadas junto às áreas demandantes do MPPE, excetuando-se campanhas do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP e do Conselho Nacional dos Procuradores Gerais - CNPG.

Art. 18. Os princípios técnicos de uso e aplicação da marca MPPE serão utilizados observando o Manual de Uso da Marca do Ministério Público de Pernambuco, nos termos da normativa em vigor.

Art. 19. As solicitações de criação, produção e divulgação de peças publicitárias para campanhas e ações de comunicação devem ser formalizadas para a Assessoria de Comunicação pelo email funcional (publicidade@mppe.mp.br) ou correspondência oficial.

Art. 20. As solicitações para criação, produção e divulgação de peças publicitárias deverão conter, obrigatoriamente:

- I - descrição da ação ou evento;
- II - público-alvo;
- III – objetivo;
- IV – programação;

V - peças e quantidades solicitadas;  
VI - parceiros e suas marcas, com a aquiescência expressa destes.

§ 1º. A participação de parceiros, inclusive com inserção de suas marcas nas peças de comunicação, será submetida à aprovação da Administração Superior.

§ 2º. A área do Ministério Público demandante da ação conjunta é responsável pelo processo de aprovação junto aos parceiros.

Art. 21. A solicitação para criação, produção e divulgação de peças publicitárias será avaliada considerando o alinhamento à estratégia de comunicação institucional, a estimativa de custos, a disponibilidade orçamentária e sua forma de execução (direta ou indireta).

Art. 22. As solicitações de campanhas e peças de comunicação obedecerão à ordem cronológica de entrada, ressaltando-se os casos em que a Administração Superior entenda haver prioridade.

Art. 23. A produção de campanhas, peças de comunicação e ações educativas obedecerão, no que couber, aos prazos da Lei de Licitações Públicas e orientações formais do órgão interno responsável pelos processos de compras e serviços, sendo o demandante informado das etapas do planejamento e execução final.

Parágrafo único. Consideram-se etapas da produção:  
I - planejamento de mídia;

- II - elaboração de Termo de Referência e demais documentos estabelecidos pela gestão superior e Lei de Licitações Públicas;
- III – elaboração de orçamento prévio;
- IV - avaliação da documentação técnica apresentada pelo licitante afeta ao serviço de comunicação;
- V - emissão de relatório técnico sobre as provas dos materiais de comunicação produzidas pelos fornecedores;
- VI - acompanhamento gráfico.

Art. 24. A aprovação do layout das peças de comunicação deverá ser formalizada pela área demandante à Gerência Ministerial de Publicidade e Propaganda pelo e-mail funcional (publicidade@mppe.mp.br).

Art. 25. A correção, alteração ou reelaboração das peças solicitadas pela área demandante pode ensejar a fixação de novos prazos, considerando a pauta de trabalho existente.

Art. 26. As campanhas, ações publicitárias ou matérias jornalísticas do Ministério Público de Pernambuco poderão ser cedidas a organizações públicas e privadas, desde que devidamente formalizadas, mediante termo, e conforme normas vigentes.

Art. 27. A veiculação de campanhas, ações publicitárias e matérias jornalísticas do Ministério Público de Pernambuco terão prévia análise do órgão designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 28. É vedado à Assessoria de Comunicação a divulgação de fatos de cunho pessoal de membros, servidores e demais integrantes do Ministério Público de Pernambuco, tais como falecimento, solicitações de doação de sangue e cerimônias religiosas e projetos de cunho pessoal, assim como a criação e/ou produção de peças relativas a estes assuntos.

Parágrafo único. É considerada de cunho institucional a divulgação de homenagens ligadas à atuação institucional e a divulgação do falecimento de membros, servidores e demais integrantes do MPPE.

## CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Marcos Antônio Matos de Carvalho

### SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM

ASSUNTOS INSTITUCIONAIS:

Renato da Silva Filho

### SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM

ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

Hélio José de Carvalho Xavier

### SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM

ASSUNTOS JURÍDICOS:

Norma Mendonça Galvão de Carvalho

### COORREGEDOR-GERAL

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

### CORREGEDORA-GERAL SUBSTITUTA

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

### SECRETÁRIA-GERAL:

Janaína do Sacramento Bezerra

### CHEFE DE GABINETE

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

### COORDENADORA DE GABINETE

Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

### OUVIDORA

Maria Lizandra Lira de Carvalho

### CONSELHO SUPERIOR

Marcos Antonio Matos de Carvalho

(Presidente)

Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

Silvio José Menezes Tavares

Christiane Roberta Gomes de Farias Santos

Giani Maria do Monte Santos

Edson José Guerra

Lúcia de Assis

Aguinaldo Fenelon de Barros

Maria Ivana Botelho Vieira da Silva



Ministério Público de Pernambuco

Roberto Lyra - Edifício Sede  
Rua Imperador Dom Pedro II, 473 - Sto Antonio  
CEP 50.010-240 - Recife / PE  
E-mail: asc@mpe.mp.br  
Fone: 81 3162-7000

Art. 29. Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 31. Fica revogada a Resolução PGJ N° 005/2016, no que lhe dispuser em contrário.

Publique-se Registre-se. Cumpra-se.

MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO  
Procurador-Geral de Justiça

#### AVISO PGJ N° 35/2024

**Recife, 23 de outubro de 2024**

O Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça, Dr. MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Publicar, após desistências e impugnação, as listas finais dos(as) Membros(as) habilitados(as) nos editais de exercício simultâneo constantes da Portaria PGJ n.º 2.996/2024, conforme anexo.

MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO  
Procurador-Geral de Justiça

#### PORTARIA PGJ N° 3.207/2024

**Recife, 23 de outubro de 2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 9º, inciso V, da Lei Complementar n° 12/94, com suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a elaboração da Escala de Plantão encaminhada, nos termos do art. 17 da Resolução RES CPJ n.º 006/2017, de 03/05/2017;

CONSIDERANDO a solicitação de alteração da escala de plantão, do mês de OUTUBRO, encaminhada pela Coordenação da 11ª Circunscrição Ministerial de Limoeiro - PE;

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

RESOLVE:

I - Modificar o teor da Portaria POR-PGJ n.º 2.837/2024, de 25/09/2024, publicada no DOE de 26/09/2024, conforme anexo desta Portaria;

II - Lembrar aos Promotores de Justiça relacionados no anexo a obrigatoriedade de apresentação do relatório de plantão respectivo, conforme disposto nos arts. 24, 28 e 29 da Resolução CPJ n.º 006/2017;

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

MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO  
Procurador-Geral de Justiça

#### PORTARIA PGJ N° 3.208/2024

**Recife, 23 de outubro de 2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 9º, inciso V, da Lei Complementar n° 12/94, com suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a publicação das escalas de Audiências de custódia para o mês de outubro/2024, por meio da Portaria PGJ N° 2.957/2024;

CONSIDERANDO a solicitação encaminhada pela Coordenação da 5ª Circunscrição Ministerial de Garanhuns - PE, para alterar a escala das audiências de custódia do polo 10 - GARANHUNS;

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

RESOLVE:

Modificar o teor da Portaria POR-PGJ n.º 2.957/2024, de 02/10/2024, publicada no DOE do dia 03/10/2024, conforme anexo desta Portaria;

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

MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO  
Procurador-Geral de Justiça

#### PORTARIA PGJ N° 3.209/2024

**Recife, 23 de outubro de 2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 9º, inciso XIII, alínea "f", da Lei Complementar n.º 12/94, com suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a comunicação encaminhada pela Coordenação da 13ª Circunscrição Ministerial;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, caput, da Instrução Normativa PGJ n.º 002/2022, bem como a observância à tabela de substituição automática;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Designar o Dr. EDGAR JOSÉ PESSOA COUTO, 2º Promotor de Justiça Criminal de Camaragibe, de 2ª Entrância, para o exercício simultâneo no cargo de 1º Promotor de Justiça Cível de Camaragibe, no período de 21/10/2024 a 25/10/2024, em razão das férias da Dra. Maria de Fátima de Araújo Ferreira.

II - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 21/10/2024.

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

MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO  
Procurador-Geral de Justiça

#### PORTARIA PGJ N° 3.210/2024

**Recife, 23 de outubro de 2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais contidas no art. 9º, inciso XIII, alínea "f", da Lei Complementar n.º 12/94, com suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a solicitação de ajuste encaminhada pela Coordenação da Promotoria de Justiça Criminal da Capital;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Revogar a Portaria PGJ n.º 3.192/2024, publicada no DOE de 23/10/2024, por meio da qual foi designado o Dr. NIVALDO RODRIGUES MACHADO FILHO, 13º Promotor de Justiça Criminal da Capital, de 3ª Entrância, para o exercício simultâneo no cargo de 23º Promotor de Justiça Criminal da Capital, no período de 11/11/2024 a 20/11/2024, em razão das férias do Dr. Alfredo Pinheiro Martins Neto.

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

MARCOS ANTÔNIO MATOS DE CARVALHO  
Procurador-Geral de Justiça

#### PORTARIA PGJ N° 3.211/2024

**Recife, 23 de outubro de 2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais contidas nos artigos 9º, inciso XIII, alínea "f", art. 11-A da Lei Complementar n.º 12/94, com suas alterações posteriores;

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
Marcos Antônio Matos de Carvalho

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM  
ASSUNTOS INSTITUCIONAIS:

Renato da Silva Filho  
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM  
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

Hélio José de Carvalho Xavier  
SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM  
ASSUNTOS JURÍDICOS:

Norma Mendonça Galvão de Carvalho

COORREGEDOR-GERAL  
Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

CORREGEDORA-GERAL SUBSTITUTA  
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

SECRETÁRIA-GERAL:  
Janaina do Sacramento Bezerra

CHEFE DE GABINETE  
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho  
COORDENADORA DE GABINETE  
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

OUVIDORA  
Maria Lizandra Lira de Carvalho

CONSELHO SUPERIOR

Marcos Antonio Matos de Carvalho  
(Presidente)  
Paulo Roberto Lapenda Figueiroa  
Silvio José Menezes Tavares  
Christiane Roberta Gomes de Farias  
Santos  
Giani Maria do Monte Santos  
Edson José Guerra  
Lúcia de Assis  
Aguinaldo Fenelon de Barros  
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

MP PE  
Ministério Público de Pernambuco

Roberto Lyra - Edifício Sede  
Rua Imperador Dom Pedro II, 473 - Sto Antonio  
CEP 50.010-240 - Recife / PE  
E-mail: ascorm@mppe.mp.br  
Fone: 81 3162-7000