

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Instituído pela Lei 3.047, de 16 de dezembro de 2015, e regulamentado pelo Ato nº 017/2016



EDIÇÃO Nº 1045 PALMAS-TO, QUINTA-FEIRA, 06 DE AGOSTO DE 2020

Sumário:

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	2
DIRETORIA-GERAL	7
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	7
CORREGEDORIA-GERAL	8
CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO	8
COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA	10
09ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA CAPITAL	31
14ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARAGUAÍNA	33
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COLMEIA	33
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIANÓPOLIS	34
06ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI	35
08ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI	36
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MIRACEMA	37
06ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PORTO NACIONAL	39



A autenticidade do DOMP/TO pode ser conferida no [link: https://athenas.mpto.mp.br/athenas/docsverify/verify/](https://athenas.mpto.mp.br/athenas/docsverify/verify/) com a chave que se encontra no rodapé da página ou pelo Código QR.
<https://www.mpto.mp.br/portal/servicos/diario-oficial>

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

ATO Nº 088/2020

Dispõe sobre as atribuições da 21ª Promotoria de Justiça da Capital.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, nos termos do art. 17 c/c o art. 44, inciso III, ambos da Lei Complementar Estadual nº 51, de 02 de janeiro de 2008, e

CONSIDERANDO que o Colégio de Procuradores de Justiça em sua 146ª Sessão Ordinária, realizada no dia 03/08/2020, acolheu, à unanimidade, o parecer da Comissão de Assuntos Institucionais, exarado nos Autos SEI nº 19.30.8060.0000442/2020-03, pela exclusão da expressão “e Educação” das atribuições da 21ª Promotoria de Justiça da Capital, ficando a redação definida da seguinte forma, e ainda, o teor do Mem. nº 006/2020/SCPJ, protocolizado sob o nº 07010351383202063;

RESOLVE:

Art. 1º. ALTERAR as atribuições da 21ª Promotoria de Justiça da Capital, passando a vigorar nos seguintes termos:

21ª Promotoria de Justiça da Capital
Área de Atuação: <i>Infância e Juventude</i>
Atribuições: <i>Perante o Juizado Especial da Infância e Juventude (cível em geral); Proteção Integral, Interesses Difusos, Coletivos e Individuais Homogêneos na área da Infância e Juventude, com exceção dos Direitos da Saúde; Inspeção nas Unidades de Abrigamento e Acolhimento de Crianças e Adolescentes e estabelecimentos congêneres.</i>

Art. 2º. REVOGAM-SE as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRAM-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 05 de agosto de 2020.

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

ATO Nº 089/2020

Dispõe sobre as alterações das nomenclaturas das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça da Capital.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, nos termos do art. 17 c/c o art. 44, inciso III, ambos da Lei Complementar Estadual nº 51, de 02 de janeiro de 2008, e

CONSIDERANDO que o Colégio de Procuradores de Justiça em sua 146ª Sessão Ordinária, realizada no dia 03/08/2020, acolheu, à unanimidade, o parecer da Comissão de Assuntos Institucionais, exarado nos Autos SEI nº 19.30.8060.0000441/2020-30, e ainda, o teor do E-doc protocolizado sob o nº 07010351504202077; referente a readequação da nomenclatura das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça da Capital;

RESOLVE:

Art. 1º. ALTERAR as nomenclaturas das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça da Capital, passando a vigorar nos seguintes termos:

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA ALTERADA
1ª Promotoria de Justiça da Capital	3ª Promotoria de Justiça da Capital
2ª Promotoria de Justiça da Capital	1ª Promotoria de Justiça da Capital
3ª Promotoria de Justiça da Capital	2ª Promotoria de Justiça da Capital

Art. 2º. REVOGAM-SE as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRAM-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 06 de agosto de 2020.

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 623/2020

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Complementar nº 51, de 02 de janeiro de 2008;

CONSIDERANDO que o Colégio de Procuradores de Justiça em sua 146ª Sessão Ordinária, realizada no dia 03/08/2020, acolheu, à unanimidade, o parecer da Comissão de Assuntos Institucionais, exarado nos Autos SEI nº 19.30.8060.0000441/2020-30, e ainda, o teor do E-doc protocolizado sob o nº 07010351504202077; referente a readequação da nomenclatura das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça da Capital;

CONSIDERANDO a expedição do Ato nº 089/2020, de 06 de agosto de 2020, que altera as nomenclaturas das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça da Capital e consequentemente a necessidade de alterações nas respectivas substituições automáticas das Promotorias de Justiça em referência;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência, do interesse público e da finalidade, entre outros exigíveis, que impõem a observância do critério objetivo de distância entre a Promotoria de Justiça substituída e a substituída, bem como priorizando na escala de substituição as Promotorias de Justiça mais próximas, conforme diversas recomendações da Corregedoria Nacional do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º. FIXAR a Tabela de Substituição Automática dos Membros do Ministério Público do Estado do Tocantins, observadas as regras constantes nesta Portaria.

Art. 2º. Substituir-se-ão, em primeira e segunda substituição, os Procuradores de Justiça:

CARGO	1ª SUBSTITUIÇÃO	2ª SUBSTITUIÇÃO
1º Procurador de Justiça	12º Procurador de Justiça	2º Procurador de Justiça
2º Procurador de Justiça	9º Procurador de Justiça	8º Procurador de Justiça
3º Procurador de Justiça	4º Procurador de Justiça	5º Procurador de Justiça
4º Procurador de Justiça	3º Procurador de Justiça	7º Procurador de Justiça
5º Procurador de Justiça	7º Procurador de Justiça	4º Procurador de Justiça
6º Procurador de Justiça	8º Procurador de Justiça	12º Procurador de Justiça
7º Procurador de Justiça	5º Procurador de Justiça	3º Procurador de Justiça
8º Procurador de Justiça	1º Procurador de Justiça	9º Procurador de Justiça
9º Procurador de Justiça	2º Procurador de Justiça	6º Procurador de Justiça
10º Procurador de Justiça	11º Procurador de Justiça	1º Procurador de Justiça
11º Procurador de Justiça	6º Procurador de Justiça	10º Procurador de Justiça
12º Procurador de Justiça	10º Procurador de Justiça	11º Procurador de Justiça

Art. 3º. Substituir-se-ão, em primeira e segunda substituição, os Promotores de Justiça que estejam respondendo pelos seguintes cargos:



CARGO	1ª SUBSTITUIÇÃO	2ª SUBSTITUIÇÃO
1º Promotor de Justiça de Araguaína	4º Promotor de Justiça de Araguaína	13º Promotor de Justiça de Araguaína
2º Promotor de Justiça de Araguaína	13º Promotor de Justiça de Araguaína	3º Promotor de Justiça de Araguaína
3º Promotor de Justiça de Araguaína	1º Promotor de Justiça de Araguaína	2º Promotor de Justiça de Araguaína
4º Promotor de Justiça de Araguaína	3º Promotor de Justiça de Araguaína	1º Promotor de Justiça de Araguaína
5º Promotor de Justiça de Araguaína	7º Promotor de Justiça de Araguaína	10º Promotor de Justiça de Araguaína
6º Promotor de Justiça de Araguaína	14º Promotor de Justiça de Araguaína	5º Promotor de Justiça de Araguaína
7º Promotor de Justiça de Araguaína	9º Promotor de Justiça de Araguaína	14º Promotor de Justiça de Araguaína
8º Promotor de Justiça de Araguaína	10º Promotor de Justiça de Araguaína	6º Promotor de Justiça de Araguaína
9º Promotor de Justiça de Araguaína	12º Promotor de Justiça de Araguaína	11º Promotor de Justiça de Araguaína
10º Promotor de Justiça de Araguaína	8º Promotor de Justiça de Araguaína	4º Promotor de Justiça de Araguaína
11º Promotor de Justiça de Araguaína	5º Promotor de Justiça de Araguaína	7º Promotor de Justiça de Araguaína
12º Promotor de Justiça de Araguaína	11º Promotor de Justiça de Araguaína	9º Promotor de Justiça de Araguaína
13º Promotor de Justiça de Araguaína	2º Promotor de Justiça de Araguaína	12º Promotor de Justiça de Araguaína
14º Promotor de Justiça de Araguaína	6º Promotor de Justiça de Araguaína	8º Promotor de Justiça de Araguaína
1º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	3º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	2º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins
2º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	4º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins
3º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	4º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins
4º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	2º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	3º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins
1º Promotor de Justiça de Dianópolis	2º Promotor de Justiça de Dianópolis	Promotor de Justiça de Almas
2º Promotor de Justiça de Dianópolis	1º Promotor de Justiça de Dianópolis	Promotor de Justiça de Natividade
1º Promotor de Justiça de Guaraí	2º Promotor de Justiça de Guaraí	3º Promotor de Justiça de Guaraí
2º Promotor de Justiça de Guaraí	3º Promotor de Justiça de Guaraí	1º Promotor de Justiça de Guaraí
3º Promotor de Justiça de Guaraí	1º Promotor de Justiça de Guaraí	2º Promotor de Justiça de Guaraí
1º Promotor de Justiça de Gurupi	4º Promotor de Justiça de Gurupi	3º Promotor de Justiça de Gurupi
2º Promotor de Justiça de Gurupi	3º Promotor de Justiça de Gurupi	4º Promotor de Justiça de Gurupi
3º Promotor de Justiça de Gurupi	1º Promotor de Justiça de Gurupi	2º Promotor de Justiça de Gurupi
4º Promotor de Justiça de Gurupi	2º Promotor de Justiça de Gurupi	1º Promotor de Justiça de Gurupi
5º Promotor de Justiça de Gurupi	9º Promotor de Justiça de Gurupi	8º Promotor de Justiça de Gurupi
6º Promotor de Justiça de Gurupi	7º Promotor de Justiça de Gurupi	5º Promotor de Justiça de Gurupi
7º Promotor de Justiça de Gurupi	8º Promotor de Justiça de Gurupi	6º Promotor de Justiça de Gurupi
8º Promotor de Justiça de Gurupi	6º Promotor de Justiça de Gurupi	9º Promotor de Justiça de Gurupi
9º Promotor de Justiça de Gurupi	5º Promotor de Justiça de Gurupi	7º Promotor de Justiça de Gurupi
Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Tocantins	Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Araguaia	Promotor de Justiça Regional Ambiental do Bico do Papagaio
Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Araguaia	Promotor de Justiça Regional Ambiental do Bico do Papagaio	Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Tocantins
Promotor de Justiça Regional Ambiental do Bico do Papagaio	Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Tocantins	Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Araguaia
1º Promotor de Justiça de Miracema do Tocantins	Promotor de Justiça de Tocantínia	Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Tocantins
2º Promotor de Justiça de Miracema do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Miracema do Tocantins	Promotor de Justiça de Tocantínia
1º Promotor de Justiça da Capital	4º Promotor de Justiça da Capital	2º Promotor de Justiça da Capital
2º Promotor de Justiça da Capital	5º Promotor de Justiça da Capital	4º Promotor de Justiça da Capital
3º Promotor de Justiça da Capital	3º Promotor de Justiça da Capital	1º Promotor de Justiça da Capital
4º Promotor de Justiça da Capital	1º Promotor de Justiça da Capital	5º Promotor de Justiça da Capital
5º Promotor de Justiça da Capital	2º Promotor de Justiça da Capital	3º Promotor de Justiça da Capital
6º Promotor de Justiça da Capital	19º Promotor de Justiça da Capital	21º Promotor de Justiça da Capital
7º Promotor de Justiça da Capital	10º Promotor de Justiça da Capital	11º Promotor de Justiça da Capital
8º Promotor de Justiça da Capital	22º Promotor de Justiça da Capital	28º Promotor de Justiça da Capital
9º Promotor de Justiça da Capital	11º Promotor de Justiça da Capital	20º Promotor de Justiça da Capital
10º Promotor de Justiça da Capital	8º Promotor de Justiça da Capital	10º Promotor de Justiça da Capital
11º Promotor de Justiça da Capital	15º Promotor de Justiça da Capital	14º Promotor de Justiça da Capital
12º Promotor de Justiça da Capital	13º Promotor de Justiça da Capital	15º Promotor de Justiça da Capital
13º Promotor de Justiça da Capital	14º Promotor de Justiça da Capital	13º Promotor de Justiça da Capital
14º Promotor de Justiça da Capital	18º Promotor de Justiça da Capital	17º Promotor de Justiça da Capital
15º Promotor de Justiça da Capital	16º Promotor de Justiça da Capital	18º Promotor de Justiça da Capital
16º Promotor de Justiça da Capital	17º Promotor de Justiça da Capital	16º Promotor de Justiça da Capital
17º Promotor de Justiça da Capital	29º Promotor de Justiça da Capital	7º Promotor de Justiça da Capital
18º Promotor de Justiça da Capital	21º Promotor de Justiça da Capital	27º Promotor de Justiça da Capital
19º Promotor de Justiça da Capital	20º Promotor de Justiça da Capital	24º Promotor de Justiça da Capital
20º Promotor de Justiça da Capital	28º Promotor de Justiça da Capital	9º Promotor de Justiça da Capital
21º Promotor de Justiça da Capital	30º Promotor de Justiça da Capital	26º Promotor de Justiça da Capital
22º Promotor de Justiça da Capital	26º Promotor de Justiça da Capital	23º Promotor de Justiça da Capital
23º Promotor de Justiça da Capital	27º Promotor de Justiça da Capital	8º Promotor de Justiça da Capital
24º Promotor de Justiça da Capital	7º Promotor de Justiça da Capital	19º Promotor de Justiça da Capital
25º Promotor de Justiça da Capital	9º Promotor de Justiça da Capital	22º Promotor de Justiça da Capital
26º Promotor de Justiça da Capital	24º Promotor de Justiça da Capital	30º Promotor de Justiça da Capital
27º Promotor de Justiça da Capital	23º Promotor de Justiça da Capital	29º Promotor de Justiça da Capital
28º Promotor de Justiça da Capital	1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	5º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
29º Promotor de Justiça da Capital	4º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	2º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
30º Promotor de Justiça da Capital	5º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	3º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	3º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
2º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	2º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
3º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	2º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
4º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	2º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
5º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	2º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
1º Promotor de Justiça de Pedro Afonso	2º Promotor de Justiça de Pedro Afonso	1º Promotor de Justiça de Guaraí
2º Promotor de Justiça de Pedro Afonso	1º Promotor de Justiça de Pedro Afonso	2º Promotor de Justiça de Guaraí
1º Promotor de Justiça de Porto Nacional	5º Promotor de Justiça de Porto Nacional	2º Promotor de Justiça de Porto Nacional
2º Promotor de Justiça de Porto Nacional	3º Promotor de Justiça de Porto Nacional	6º Promotor de Justiça de Porto Nacional
3º Promotor de Justiça de Porto Nacional	1º Promotor de Justiça de Porto Nacional	5º Promotor de Justiça de Porto Nacional

CARGO	1ª SUBSTITUIÇÃO	2ª SUBSTITUIÇÃO
4º Promotor de Justiça de Porto Nacional	6º Promotor de Justiça de Porto Nacional	3º Promotor de Justiça de Porto Nacional
5º Promotor de Justiça de Porto Nacional	7º Promotor de Justiça de Porto Nacional	4º Promotor de Justiça de Porto Nacional
6º Promotor de Justiça de Porto Nacional	4º Promotor de Justiça de Porto Nacional	7º Promotor de Justiça de Porto Nacional
7º Promotor de Justiça de Porto Nacional	2º Promotor de Justiça de Porto Nacional	1º Promotor de Justiça de Porto Nacional
1º Promotor de Justiça de Tocantópolis	2º Promotor de Justiça de Tocantópolis	3º Promotor de Justiça de Tocantópolis
2º Promotor de Justiça de Tocantópolis	3º Promotor de Justiça de Tocantópolis	1º Promotor de Justiça de Tocantópolis
3º Promotor de Justiça de Tocantópolis	1º Promotor de Justiça de Tocantópolis	2º Promotor de Justiça de Tocantópolis
1º Promotor de Justiça de Araguatins	2º Promotor de Justiça de Araguatins	Promotor de Justiça de Itaguatins
2º Promotor de Justiça de Araguatins	1º Promotor de Justiça de Araguatins	Promotor de Justiça Regional Ambiental do Bico do Papagaio
Promotor de Justiça de Alvorada	Promotor de Justiça de Figueirópolis	Promotor de Justiça de Formoso do Araguaia
Promotor de Justiça de Araguaçu	Promotor de Justiça de Alvorada	Promotor de Justiça de Figueirópolis
Promotor de Justiça de Arraias	Promotor de Justiça de Aurora do Tocantins	Promotor de Justiça de Taguatinga
1º Promotor de Justiça de Colmeia	2º Promotor de Justiça de Colmeia	1º Promotor de Justiça de Guaraí
2º Promotor de Justiça de Colmeia	1º Promotor de Justiça de Colmeia	2º Promotor de Justiça de Guaraí
Promotor de Justiça de Cristalândia	Promotor de Justiça de Pium	1º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
Promotor de Justiça de Pium	Promotor de Justiça de Cristalândia	3º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
Promotor de Justiça de Filadélfia	Promotor de Justiça de Goiatins	4º Promotor de Justiça de Araguaína
Promotor de Justiça de Formoso do Araguaia	Promotor de Justiça de Araguaçu	Promotor de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Araguaia
Promotor de Justiça de Itaguatins	2º Promotor de Justiça de Augustinópolis	1º Promotor de Justiça de Araguatins
1º Promotor de Justiça de Miranorte	2º Promotor de Justiça de Miranorte	2º Promotor de Justiça de Miracema
2º Promotor de Justiça de Miranorte	1º Promotor de Justiça de Miranorte	1º Promotor de Justiça de Miracema
Promotor de Justiça de Natividade	2º Promotor de Justiça de Porto Nacional	Promotor de Justiça de Almas
Promotor de Justiça de Palmeirópolis	Promotor de Justiça de Paran	Promotor de Justiça de Peixe
Promotor de Justiça de Paran	Promotor de Justiça de Palmeirópolis	Promotor de Justiça de Arraias
Promotor de Justiça de Peixe	2º Promotor de Justiça de Gurupi	9º Promotor de Justiça de Gurupi
Promotor de Justiça de Taguatinga	2º Promotor de Justiça de Dianópolis	Promotor de Justiça de Aurora do Tocantins
Promotor de Justiça de Almas	1º Promotor de Justiça de Dianópolis	Promotor de Justiça de Natividade
Promotor de Justiça de Ananás	Promotor de Justiça de Wanderlândia	Promotor de Justiça de Xambioá
Promotor de Justiça de Araguaçu	5º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins	4º Promotor de Justiça de Paraíso do Tocantins
Promotor de Justiça de Arapoema	2º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins	4º Promotor de Justiça de Colinas do Tocantins
1º Promotor de Justiça de Augustinópolis	2º Promotor de Justiça de Augustinópolis	1º Promotor de Justiça de Araguatins
2º Promotor de Justiça de Augustinópolis	1º Promotor de Justiça de Augustinópolis	2º Promotor de Justiça de Araguatins
Promotor de Justiça de Aurora do Tocantins	Promotor de Justiça de Taguatinga	Promotor de Justiça de Arraias
Promotor de Justiça de Figueirópolis	Promotor de Justiça de Alvorada	Promotor de Justiça de Araguaçu
Promotor de Justiça de Goiatins	Promotor de Justiça de Filadélfia	Promotor de Justiça de Itacajá
Promotor de Justiça de Itacajá	1º Promotor de Justiça de Pedro Afonso	2º Promotor de Justiça de Itacajá de Pedro Afonso
Promotor de Justiça de Novo Acaçó	Promotor de Justiça de Ponte Alta do Tocantins	3º Promotor de Justiça de Porto Nacional
Promotor de Justiça de Tocantínia	2º Promotor de Justiça de Miracema	2º Promotor de Justiça de Miranorte
Promotor de Justiça de Xambioá	Promotor de Justiça de Ananás	Promotor de Justiça de Wanderlândia
Promotor de Justiça de Wanderlândia	1º Promotor de Justiça de Araguaína	Promotor de Justiça de Ananás

Art. 4º Ausentes o primeiro e o segundo substitutos, responderão, em terceira, quarta, quinta e sexta substituição automática, na seguinte ordem, o primeiro substituto da 1ª substituição, o segundo substituto da 1ª substituição, o primeiro substituto da 2ª substituição e o segundo substituto do 2ª substituição.

Art. 5º REVOGAM-SE a Portaria nº 518/2020, de 22 de junho de 2020, e demais disposições em contrário.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 06 de agosto de 2020.

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 624/2020

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no art. 17, inciso X, alínea "g", da Lei Complementar Estadual nº 51, combinado com o art. 58, III e arts. 66 a 76 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando o disposto no ATO/PJG Nº 024/2016, de 28 de março de 2016, e ainda, o teor do protocolo nº 07010351675202012:



RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores nominados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, sendo o primeiro na condição de titular e o segundo na condição de substituto, para o caso de impedimento e afastamento legal da titular da Ata a seguir:

Fiscal Técnico e Administrativo	Substituto de Fiscal	Número	Objeto
Jadson Martins Bispo Matrícula nº 102710	Danilo Carvalho da Silva Matrícula nº 129415	038/2020	Registro de Preços tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAINÉIS DE PROTEÇÃO PARA ATENDIMENTO, EM ACRÍLICO 3mm, visando aquisições futuras, para atender as demandas do Ministério Público do Estado do Tocantins, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência – do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2020, Processo Licitatório nº 19.30.1512.0000388/2020-62

Art. 2º As atribuições de gestão e fiscalização deverão ser desenvolvidas obedecendo aos dispositivos do ATO/PJG Nº 024/2016, de 28 de março de 2016.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 06 de agosto de 2020.

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 625/2020

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Sistema de Plantão instituído do âmbito das Promotorias de Justiça do Ministério Público do Estado do Tocantins fora do horário de expediente ordinário, em dias úteis, e durante os finais de semana e feriados no primeiro semestre de 2020, conforme Ato 034/2020 e E-doc nº 07010351557202098;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Portaria nº 490, de 15 de junho de 2020, na parte que designou os Promotores de Justiça da 3ª Regional, que permaneçam de plantão fora do horário de expediente ordinário, em dias úteis, e durante os finais de semana e feriados no segundo semestre de 2020, conforme escala adiante:

3ª REGIONAL	
ABRANGÊNCIA: Alvorada, Araguaçu, Figueirópolis, Formoso do Araguaia, Gurupi, Palmeirópolis, Peixe e Promotoria de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Araguaia	
DATA	PROMOTORIA DE JUSTIÇA
07 a 14/08/2020	6ª Promotoria de Justiça de Gurupi
14 a 21/08/2020	Promotoria de Justiça de Palmeirópolis

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

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 06 de agosto de 2020.

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

PROCESSO Nº: 19.30.1516.0000481/2019-16

ASSUNTO: Alteração do contrato nº 104/2019, referente à execução da obra de reforma com ampliação do prédio do Anexo I da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins – 2º Termo Aditivo.

INTERESSADA: Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins e Sabina Engenharia Ltda.

DESPACHO Nº 295/2020 – Na forma do artigo 17, inciso IX, alínea “c”, item 7, da Lei Complementar nº 51, de 02 de janeiro de 2008, considerando a manifestação favorável constante do Parecer Administrativo (ID SEI 0026573), emitido pela Assessoria Especial Jurídica deste Órgão, com fundamento no art. 65, inciso I, alínea “b”, c/c § 1º e no art. 57, §1º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, AUTORIZO a alteração do contrato nº 104/2019, firmado entre a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins e a empresa Sabina Engenharia Ltda, referente à contratação de empresa especializada em engenharia para execução da obra de reforma com ampliação do prédio do Anexo I da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, visando a supressão de R\$ 1.824,30 (mil, oitocentos e vinte e quatro reais e trinta centavos) e o acréscimo de R\$ 23.293,60 (vinte e três mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos), relativos à adequação da planilha orçamentária inicial em função de alterações nos quantitativos dos serviços, passando o valor total do contrato de R\$ 1.168.139,58 (um milhão, cento e sessenta e oito mil, cento e trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos) para R\$ 1.189.608,88 (um milhão, cento e oitenta e nove mil, seiscentos e oito reais e oitenta e oito centavos), bem como a alteração do prazo máximo de execução para 285 (duzentos e oitenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato originário e DEFIRO a lavratura definitiva do Segundo Termo Aditivo ao citado Contrato. Sigam-se os ulteriores termos.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 06 de agosto de 2020.

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAINÉIS DE PROTEÇÃO PARA ATENDIMENTO EM ACRÍLICO 3mm, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19.30.1512.0000388/2020-62, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020.

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Lotes 5/6, Avenida LO-4, Plano Diretor Norte, CEP 77.006-218 em Palmas/TO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.786.078/0001-46, neste ato representada pela Procuradora-Geral de Justiça, Maria Cotinha Bezerra Pereira, conforme Termo de posse de 19 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Tocantins nº 904 de 20 de dezembro de 2019, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa RS2 PUBLICIDADE LTDA, inscrita no CNPJ sob o



nº 14.634.618/0001-18, com sede na Rua Rio Paraná, nº 1154, Bairro Weissópolis, CEP 83.322-000, Pinhais - PR, neste ato, representada pelo Sr. Jorge Evaldo Cordeiro, portador da Cédula de identidade RG 2.086.840-6 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 230.504.389-91, e, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 7.892/2013, dos ATOS PGJ nº 025/2016 e nº 014/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Especial Jurídica da Procuradoria-Geral de Justiça, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666 de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAINÉIS DE PROTEÇÃO PARA ATENDIMENTO EM ACRÍLICO 3mm, visando aquisições futuras, para atender as demandas do Ministério Público do Estado do Tocantins, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência – do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2020.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 019/2020 e seus Anexos, Processo Licitatório nº 19.30.1512.0000388/2020-62 do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

4. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	-Acrílico cristal ou PS Cristal com transparência e alto brilho, -Espessura de 3mm de espessura; -Corte a laser, com bordas adesivadas com vinil cor vermelha, em seu contorno superior e laterais, facilitando a visualização da placa; -Dobradura de 10cm em sua base, para fixação sobre a superfície a ser protegida; -Fixação entre a dobradura e superfície com fita dupla face. Altura: 65cm Largura: 60cm	UN	120	99,00	11.880,00

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que

aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I. descumprir as condições da ata de registro de preços;

II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem 5.4 será formalizado por despacho do Procurador-Geral de Justiça, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. por razão de interesse público; ou

II. a pedido do fornecedor.

6. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.mpto.mp.br e no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Tocantins.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;

b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

c) emitir pareceres sobre atos relativos à execução da Ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do objeto, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo



comparativo dos preços praticados pelo mercado;

f) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;

h) a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução do objeto;

i) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1. São obrigações do Fornecedor Registrado:

a) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

b) comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

c) atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

d) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;

e) executar o objeto conforme as exigências e especificações contidas no Edital e seus anexos;

f) cumprir rigorosamente o disposto no Edital e Termo de Referência;

9. DA EXECUÇÃO E DA GARANTIA

9.1. A execução do objeto, bem como a garantia e demais procedimentos serão prestados de acordo com o disposto no Anexo I – Termo de Referência.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedor Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins poderá, garantindo ao Fornecedor Registrado o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, aplicar, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital, no Contrato e demais legislações aplicáveis à espécie e sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções abaixo discriminadas:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via internet, fax, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo atraso injustificado na execução do contrato, calculada sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento) pela não execução do objeto contratado, calculada sobre o valor do contrato, sem prejuízos das demais cominações legais;

IV) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via internet, fax, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual ou obrigação prevista no Edital, na ARP e/ou Contrato, e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para execução do objeto ora contratado;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

XII) as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

XV) a multa, aplicada após regular processo



administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

XVI) as sanções aqui previstas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;

XVII) a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

XVIII) a(s) Autoridade(s) Competente(s), na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da dosimetria.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12. DO FORO

12.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Capital do Estado do Tocantins.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR REGISTRADO, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Palmas - TO, 05 de agosto de 2020.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Procuradora-Geral de Justiça
ÓRGÃO GERENCIADOR

RS2 PUBLICIDADE LTDA
Jorge Evaldo Cordeiro
FORNECEDOR REGISTRADO

DIRETORIA-GERAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº: 064/2016

ADITIVO Nº: 2º Termo Aditivo

Processo nº: 2016.0701.00189

CONTRATANTE: Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

CONTRATADA: Instituto Euvaldo Lodi – Núcleo Regional do Estado do Tocantins.

OBJETO: Fica prorrogado o prazo do Contrato 064/2016, por mais 12 (doze) meses, com Vigência de 09/08/2020 a 08/08/2021.

MODALIDADE: Pregão Presencial, Lei nº 10.520/2002.

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39

ASSINATURA: 05/08/2020

SIGNATÁRIOS: Contratante: Maria Cotinha Bezerra Pereira.
Contratada: Roseli Ferreira Neves Sarmento.

UILITON DA SILVA BORGES
Diretor-Geral
P.G.J.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2020

AVISO DE SORTEIO PARA COMPOSIÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia 18 de agosto de 2020, às 11 h (onze horas), na Sala de Licitações no 2º Piso, do Prédio Sede do Ministério Público, sito à Quadra 202 Norte, Conj. 01, Lotes 5/6, Av. LO 4, Palmas/TO, a sessão pública para sorteio dos profissionais designados pela Assessoria de Comunicação, conforme ID SEI nº 0026454, objetivando a composição da Subcomissão Técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas a serem apresentadas no âmbito da CONCORRÊNCIA nº 001/2020, processo nº 19.30.1050.0000133/2020-06, que tem por objeto a Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação e produção de conteúdos impressos e audiovisuais, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de propaganda aos veículos de comunicação e demais meios de divulgação. Serão sorteados 03 (três) nomes dentre os profissionais designados pela Assessoria de Comunicação, dos quais 02 (dois) com vínculo com a Procuradoria-Geral de Justiça/TO e 01 (um) sem vínculo com a Procuradoria-Geral de Justiça/TO, conforme relação abaixo:

Profissionais que mantêm vínculo com a Procuradoria-Geral de Justiça/TO (02 nomes a serem sorteados):

1. Apoena Rezende de Mendonça - matrícula nº 120020;
2. Flávio Lúcio Herculano - matrícula nº 116512;
3. Gabriel Max Gouveia - matrícula nº 120019;
4. João Lino Cavalcante Neto - matrícula nº 121413;
5. Marcela Dal Molin Machado - matrícula nº 119032;
6. Larissa Neves Parente - matrícula nº 86408.

Profissionais que não mantêm vínculo com a Procuradoria-Geral de Justiça/TO (01 nome a ser sorteado):

1. Abelson Ribeiro - publicitário;
2. Perlane de Cássia Loiola - publicitária;
3. Vilmar Bianchi - publicitária.



Nos termos do § 5º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação acima, mediante fundamentos jurídicos plausíveis. As impugnações deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo Geral da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Lotes 5/6, Av. LO 4, Palmas/TO ou enviadas para o e-mail cpl@mpto.mp.br.

Palmas-TO, 06 de agosto de 2020.

Ricardo Azevedo Rocha
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CORREGEDORIA-GERAL

ATO CGMP Nº 02/2020

Dispõe sobre a averbação de artigos, trabalhos ou teses no prontuário individual.

O CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 39, da Lei Complementar Estadual nº 051/2008;

CONSIDERANDO que, nos termos da Resolução nº 01/2012/CSMP, o aprimoramento da formação jurídica e profissional, para fins de merecimento na carreira, compreende a publicação de artigos, trabalhos ou teses em revistas científicas ou jurídicas especializadas, bem como na Revista Jurídica do Ministério Público;

CONSIDERANDO que, a teor do disposto no artigo 23, § 1º, da Resolução nº 01/2012/CSMP, "considera-se revista científica ou jurídica, a publicação impressa ou eletrônica, que seja repositório autorizado de jurisprudência ou possua conselho editorial", cuja comprovação pertinente deve ser feita pelo interessado por ocasião do pedido de averbação;

CONSIDERANDO que cabe à Corregedoria-Geral averbar as publicações nos prontuários individuais e atribuir a respectiva pontuação;

RESOLVE:

Art. 1º. Os membros do Ministério Público que queiram averbar artigos, trabalhos ou teses em seus prontuários individuais devem instruir o pedido com os seguintes documentos:

- I – Cópia ou original da publicação;
- II – Declaração ou certificado de publicação.

Art. 2º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação
Publique-se. Cumpra-se.

CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO,
em Palmas, 03 de agosto de 2020.

MARCO ANTONIO ALVES BEZERRA
Corregedor-Geral

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

APOSTILA Nº 001/2020

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar no 51, de 02 de janeiro de 2008; e

Considerando deliberação tomada na 146ª Sessão Ordinária do Colégio de Procuradores de Justiça, ocorrida em 03 de agosto de 2020, que acolheu, por maioria, o parecer da Comissão de Assuntos Institucionais, exarado nos Autos SEI nº 19.30.8060.0000441/2020-30,

RESOLVE:

APOSTILAR a nomenclatura do cargo descrito no Edital nº 440/2020, datado de 17 de junho de 2020, que abriu prazo para inscrições ao concurso de remoção/promoção de 3ª entrância, pelo critério de antiguidade;

ONDE SE LÊ:

"ao cargo de 3º Promotor de Justiça da Capital"

LEIA-SE:

"ao cargo de 2º Promotor de Justiça da Capital"

PUBLIQUE-SE. CUMPA-SE.

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 06 de agosto de 2019.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do CSMP/TO

APOSTILA Nº 002/2020

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar no 51, de 02 de janeiro de 2008; e

Considerando deliberação tomada na 146ª Sessão Ordinária do Colégio de Procuradores de Justiça, ocorrida em 03 de agosto de 2020, que acolheu, por maioria, o parecer da Comissão de Assuntos Institucionais, exarado nos Autos SEI nº 19.30.8060.0000441/2020-30,

RESOLVE:

APOSTILAR a nomenclatura do cargo descrito no Edital nº 442, datado de 17 de junho de 2020, que abriu prazo para inscrições ao concurso de remoção/promoção de 3ª entrância, pelo critério de Antiguidade;

ONDE SE LÊ:

"ao cargo de 1º Promotor de Justiça da Capital"

LEIA-SE:

"ao cargo de 3º Promotor de Justiça da Capital"

PUBLIQUE-SE. CUMPA-SE.

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 06 de agosto de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do CSMP/TO



COMUNICADO

A Presidente do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA a todos os interessados que, em razão do Ponto Facultativo do dia 11/08/2020, alusivo ao Dia do Advogado (Ato nº 087/2020), a 217ª Sessão Ordinária do CSMP, prevista regimentalmente para ocorrer em 11/08/2020, será adiada para o dia 12/08/2020, às 09h (nove horas).

Palmas, 06 de agosto de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Procuradora-Geral de Justiça
Presidente do CSMP/TO

EDITAL

O Secretário do Conselho Superior do Ministério Público, Dr. José Demóstenes de Abreu, Procurador de Justiça, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no artigo 212 do Regimento Interno do CSMP, dá ciência a quem possa interessar que aportaram no Conselho Superior com o intuito de apreciação Promoção de Arquivamento, os autos do Inquérito Civil Público nº. 2018.0005101, oriundos da Promotoria de Justiça de Xambioá, visando apurar ausência e eventual necessidade de se instalar Serviço de Residência Terapêutica (SRT) no Município de Xambioá/TO. Informa a qualquer associação legitimada ou a quem tenha legítimo interesse que, querendo, poderá apresentar, até a data da sessão de julgamento, razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos. Esclarece também que, durante o mencionado prazo, os autos estarão à disposição dos interessados na Secretaria do Conselho.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

José Demóstenes de Abreu
Secretário do CSMP/TO

EDITAL

O Secretário do Conselho Superior do Ministério Público, Dr. José Demóstenes de Abreu, Procurador de Justiça, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no artigo 212 do Regimento Interno do CSMP, dá ciência a quem possa interessar que aportaram no Conselho Superior com o intuito de apreciação Promoção de Arquivamento, os autos do Inquérito Civil Público nº. 2018.0006483, oriundos da Promotoria de Justiça de Xambioá, visando apurar eventuais irregularidades no fornecimento de água não tratada (potável) em Araguaçu. Informa a qualquer associação legitimada ou a quem tenha legítimo interesse que, querendo, poderá apresentar, até a data da sessão de julgamento, razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos. Esclarece também que, durante o mencionado prazo, os autos estarão à disposição dos interessados na Secretaria do Conselho.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

José Demóstenes de Abreu
Secretário do CSMP/TO

EDITAL

O Secretário do Conselho Superior do Ministério Público, Dr. José Demóstenes de Abreu, Procurador de Justiça, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no artigo 212 do Regimento Interno do CSMP, dá ciência a quem possa interessar que aportaram no Conselho Superior com o intuito de apreciação Promoção de Arquivamento, os autos do Inquérito Civil Público nº. 2018.0006639, oriundos da 1ª Promotoria de Justiça de Taguatinga, visando apurar supostas irregularidades nos pagamentos das empresas Portoense Engenharia Arquitetura e Urbanização Ltda e Nova Terra Construções e Pavimentação Ltda que venceram licitação para executar obras de asfalto, meio fio e calçadas em Bairros do Município de Taguatinga. Informa a qualquer associação legitimada ou a quem tenha legítimo interesse que, querendo, poderá apresentar, até a data da sessão de julgamento, razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos. Esclarece também que, durante o mencionado prazo, os autos estarão à disposição dos interessados na Secretaria do Conselho.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

José Demóstenes de Abreu
Secretário do CSMP/TO

EDITAL

O Secretário do Conselho Superior do Ministério Público, Dr. José Demóstenes de Abreu, Procurador de Justiça, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no artigo 212 do Regimento Interno do CSMP, dá ciência a quem possa interessar que aportaram no Conselho Superior com o intuito de apreciação Promoção de Arquivamento, os autos do Procedimento Preparatório nº. 2019.0003276, oriundos da 1ª Promotoria de Justiça de Taguatinga, visando apurar notícia de realização de eventos particulares na Escola Municipal Laura do Carmo contrariando Recomendação expedido pelo Ministério Público do Estado do Tocantins. Informa a qualquer associação legitimada ou a quem tenha legítimo interesse que, querendo, poderá apresentar, até a data da sessão de julgamento, razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos. Esclarece também que, durante o mencionado prazo, os autos estarão à disposição dos interessados na Secretaria do Conselho.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

José Demóstenes de Abreu
Secretário do CSMP/TO

EDITAL

O Secretário do Conselho Superior do Ministério Público, Dr. José Demóstenes de Abreu, Procurador de Justiça, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no artigo 212 do Regimento Interno do CSMP, dá ciência a quem possa interessar que aportaram no Conselho Superior com o intuito de apreciação Promoção de Arquivamento, os autos do Procedimento Preparatório nº. 2019.0001722, oriundos da 1ª Promotoria de Justiça de Taguatinga, visando apurar notícia de vazamento do esgoto no Hospital Municipal de Taguatinga. Informa a qualquer associação legitimada ou a quem



tenha legítimo interesse que, querendo, poderá apresentar, até a data da sessão de julgamento, razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos. Esclarece também que, durante o mencionado prazo, os autos estarão à disposição dos interessados na Secretaria do Conselho.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

José Demóstenes de Abreu
Secretário do CSMP/TO

EDITAL

O Secretário do Conselho Superior do Ministério Público, Dr. José Demóstenes de Abreu, Procurador de Justiça, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no artigo 212 do Regimento Interno do CSMP, dá ciência a quem possa interessar que aportaram no Conselho Superior com o intuito de apreciação Promoção de Arquivamento, os autos do Procedimento Preparatório nº. 2018.0009515, oriundos da 1ª Promotoria de Justiça de Taguatinga, visando apurar irregularidades em relação ao funcionamento da creche em Ponte Alta do Bom Jesus. Informa a qualquer associação legitimada ou a quem tenha legítimo interesse que, querendo, poderá apresentar, até a data da sessão de julgamento, razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos. Esclarece também que, durante o mencionado prazo, os autos estarão à disposição dos interessados na Secretaria do Conselho.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

José Demóstenes de Abreu
Secretário do CSMP/TO

EDITAL

O Secretário do Conselho Superior do Ministério Público, Dr. José Demóstenes de Abreu, Procurador de Justiça, no uso de suas atribuições legais, atendendo ao disposto no artigo 212 do Regimento Interno do CSMP, dá ciência a quem possa interessar que aportaram no Conselho Superior com o intuito de apreciação Promoção de Arquivamento, os autos do Inquérito Civil Público nº. 2020.0001525, oriundos da Promotoria de Justiça Regional Ambiental da Bacia do Alto e Médio Araguaia, visando apurar possível desmatamento na Fazenda Paraíso, Município de Colmeia/TO. Informa a qualquer associação legitimada ou a quem tenha legítimo interesse que, querendo, poderá apresentar, até a data da sessão de julgamento, razões escritas ou documentos, que serão juntados aos autos. Esclarece também que, durante o mencionado prazo, os autos estarão à disposição dos interessados na Secretaria do Conselho.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

José Demóstenes de Abreu
Secretário do CSMP/TO

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

ATA DA 145ª SESSÃO ORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Aos seis dias do mês de julho de dois mil e vinte (06.07.2020), às quatorze horas (14h), por meio de videoconferência através do sistema Cisco/Webex, reuniu-se o Colégio de Procuradores de

Justiça para a sua 145ª Sessão Ordinária, sob a presidência da Dra. Maria Cotinha Bezerra Pereira, Procuradora-Geral de Justiça. Registrou-se a ausência da Dra. Leila da Costa Vilela Magalhães, usufruindo férias, bem como a ausência momentânea do Dr. Ricardo Vicente da Silva. Constatou-se ainda as presenças online do Dr. Luciano Cesar Casaroti, Presidente da Associação Tocantinense do Ministério Público – ATMP, e do Dr. André Ramos Varanda, 2º Promotor de Justiça da Capital. Verificada a existência de quorum, a Presidente declarou aberta a sessão, dando conhecimento da pauta, que consistiu em: 1) Apreciação de ata; 2) Autos CPJ nº 015/2019 – Proposta de Resolução que disciplina a Notícia de Fato, o Procedimento Investigatório Criminal (PIC), a Persecução Patrimonial, os Direitos das Vítimas e o Acordo de não Persecução Penal no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins (interessada: Procuradoria-Geral de Justiça; relatoria: CAI; com vista ao Corregedor-Geral do Ministério Público); 3) E-Doc nº 07010343504202011 – Requerimento de readequação da nomenclatura das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça da Capital (interessado: Dr. André Ramos Varanda); 4) E-Doc nº 07010344257202052 – Requerimento de exclusão da expressão “e Educação” das atribuições da 21ª Promotoria de Justiça da Capital (interessado: Dr. Sidney Fiori Júnior); 5) MEMO Nº 024/2020/Cesaf – Minuta de nova resolução que dispõe sobre o programa de estágio para estudantes no âmbito do MPTO (interessado: Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional); 6) Informações atualizadas do Gabinete de Gerenciamento de Crise do MPTO; 7) Ofícios de comunicação de instauração, andamento e conclusão de Procedimentos Investigatórios Criminais – PIC's: 7.1) MEMORANDO nº 26/2020 – Comunica a instauração de PIC (interessado: GAECO); 7.2) E-Doc nº 07010343994202038 – Comunica a instauração de PIC (interessado: Subprocurador-Geral de Justiça); 7.3) E-Docs nºs. 07010340652202066 e 07010344562202044 – Comunicam a instauração de PIC's (interessado: Dr. Francisco José Pinheiro Brandes Júnior); 7.4) E-Docs nºs. 07010340610202025 e 07010341681202045 – Comunicam a instauração de PIC's (interessado: Dr. Caleb de Melo Filho); 7.5) E-Doc nº 07010342238202091 – Comunica a instauração de PIC (interessado: Dr. Rogério Rodrigo Ferreira Mota); 7.6) E-Doc nº 07010343515202083 – Comunica a instauração de PIC (interessada: Dra. Maria Juliana Naves Dias do Carmo); 7.7) E-Doc nº 07010344224202011 – Comunica a prorrogação de PIC (interessado: Dr. Francisco José Pinheiro Brandes Júnior); 7.8) E-Doc nº 07010340630202012 – Comunica a prorrogação de PIC (interessado: Dr. Caleb de Melo Filho); 7.9) E-Doc nº 07010343838202077 – Comunica a prorrogação de PIC (interessado: Dr. Luiz Francisco de Oliveira); 7.10) E-Doc nº 07010341899202016 – Comunica a conclusão de PIC (interessada: Dra. Maria Juliana Naves Dias do Carmo); 7.11) E-Doc nº 07010341904202074 – Comunica a deflagração de Ação Penal oriunda de PIC (interessado: Dr. Rogério Rodrigo Ferreira Mota); 7.12) E-Doc nº 07010339841202096 – Comunica o arquivamento de PIC (interessada: Dra. Maria Juliana Naves Dias do Carmo); 7.13) E-Doc nº 07010343178202024 – Comunica o arquivamento de PIC (interessado: Dr. Saulo Vinhal da Costa); e 8) Outros assuntos. De início, colocou-se em apreciação a Ata da 144ª Sessão Ordinária, que restou aprovada à unanimidade. Logo após, inverteu-se a ordem da pauta e deliberou-se pelo encaminhamento, à Comissão de Assuntos Institucionais, (1) do E-Doc nº 07010343504202011, em



que o Promotor de Justiça André Ramos Varanda requer a readequação da nomenclatura das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça da Capital; e (2) do E-Doc nº 07010344257202052, em que o Promotor de Justiça Sidney Fiori Júnior requer a exclusão da expressão “e Educação” das atribuições da 21ª Promotoria de Justiça da Capital. Deliberou-se ainda pela remessa, à Comissão de Assuntos Administrativos, da Minuta de nova resolução que dispõe sobre o programa de estágio para estudantes no âmbito do MPTO, apresentada pela Dra. Ana Paula Reigota Ferreira Catini, Diretora-Geral do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público. Às quatorze horas e trinta minutos (14h30min), o Dr. Ricardo Vicente da Silva entrou na sessão online; já a Dra. Jacqueline Borges Silva Tomaz, em razão de problemas técnicos, se retirou. Dando prosseguimento, passou-se à apreciação dos Autos CPJ nº 015/2019. Assunto: Proposta de Resolução que disciplina a Notícia de Fato, o Procedimento Investigatório Criminal (PIC), a Persecução Patrimonial, os Direitos das Vítimas e o Acordo de não Persecução Penal no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins. Primeiramente, a Secretária lembrou que na última sessão ordinária os Drs. Leila da Costa Vilela Magalhães, Vera Nilva Álvares Rocha Lira, João Rodrigues Filho, José Demóstenes de Abreu e Ricardo Vicente da Silva se manifestaram pela aprovação, na íntegra, da minuta apresentada pela Presidente, com adequações ao texto da CAI, oportunidade em que o Corregedor-Geral do Ministério Público requereu vista dos autos. Com a palavra, então, o Dr. Marco Antonio Alves Bezerra apresentou voto-vista, preliminarmente: “a) pela suspensão da regulamentação sobre o Procedimento Investigatório Criminal no âmbito do Ministério Público do Tocantins até que a matéria seja decidida pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal; b) pela desnecessidade de regulamentação do Acordo de Não Persecução Penal no bojo da presente Resolução, por se tratar de mera transcrição dos artigos já disciplinados no art. 28-A do Código de Processo Penal.”. Em votação, ambas as preliminares foram acolhidas à unanimidade. Na sequência, apresentou-se, para conhecimento, Ofícios de comunicação de instauração, andamento e conclusão de Procedimentos Investigatórios Criminais – PIC’s, nos termos constantes da ordem do dia. Por fim, a Procuradora-Geral de Justiça, na condição de Coordenadora do Gabinete de Gerenciamento de Crise do MPTO, atualizou, nos termos do artigo 7º do Ato PGJ nº 043/2020, as deliberações tomadas pelo grupo, instituído por ocasião da pandemia do novo coronavírus, a saber: 1) os integrantes do gabinete de crise, em reunião no dia 29/06/2020, manifestaram concordância com o plano que estabeleceu as diretrizes para o retorno gradual às atividades presenciais, a princípio a partir de 03/08/2020; 2) quanto à decisão do Poder Judiciário, de retorno já no próximo dia 10/07/2020, e a preocupação manifestada por parte dos Promotores de Justiça de participar das audiências presenciais, estas serão tratadas em reunião com o Presidente do Tribunal de Justiça, em 03/07/2020; 3) destacou os números de movimentações apresentados, no último mês, pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, que constatou um aumento da produtividade de quase 16% (dezesseis por cento); e 4) nos últimos três meses, a Instituição economizou mais de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), valor que será revertido em melhorias das condições de trabalho. Encerrados os itens da pauta, passou-se à discussão de outros assuntos. De início, deliberou-se pelo encaminhamento, de forma concomitante, à Comissão de

Assuntos Institucionais e à Comissão de Assuntos Administrativos, da Minuta do novo Regimento Interno do Cesaf-ESMP. Deliberou-se ao final pela remessa, à Comissão de Assuntos Institucionais, da Minuta de Resolução que “Dispõe sobre os conceitos e os elementos do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins para o período 2020-2029 e dá outras providências”. Nada mais havendo, a presente sessão foi encerrada às quinze horas e trinta minutos (15h30min), do que, para constar, eu, _____, Vera Nilva Álvares Rocha Lira, Secretária, lavrei a presente ata, que, após lida, aprovada e assinada, será encaminhada para publicação.

Maria Cotinha Bezerra Pereira

Vera Nilva Álvares Rocha Lira

João Rodrigues Filho

José Demóstenes de Abreu

Ricardo Vicente da Silva

Marco Antonio Alves Bezerra

José Maria da Silva Júnior

Jacqueline Borges Silva Tomaz

Ana Paula Reigota Ferreira Catini

Moacir Camargo de Oliveira

Marcos Luciano Bignotti

RESOLUÇÃO Nº 004/2020/CPJ

Dispõe sobre o Regimento Interno do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 51/2008, e, conforme deliberação tomada na sua 146ª Sessão Ordinária, realizada em 03/08/2020;

Considerando a necessidade de revisão e atualização do Regimento Interno do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, de 19/05/2014;

Considerando que foram substanciais as modificações decorrentes da aprovação da Lei Complementar Estadual nº 127/2020, que alterou a Lei Orgânica do Ministério Público do Tocantins, em relação à Escola Superior do Ministério Público, ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional e à sua estruturação até então vigente;

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Centro de



Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins, que segue anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 005/2014/CPJ.

PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Palmas, 5 de agosto de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Presidente do CPJ

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ESTUDOS E
APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL – ESCOLA SUPERIOR
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS –
CESAF-ESMP**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II – DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES	3
CAPÍTULO III – DO CAMPO FUNCIONAL DO CESAF-ESMP	5
SEÇÃO I – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA	5
SEÇÃO II – DA DIRETORIA-GERAL	6
SEÇÃO III – DO CONSELHO ADMINISTRATIVO CONSULTIVO	9
SEÇÃO IV – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	10
SEÇÃO V – DA SECRETARIA GERAL	13
SEÇÃO VI – DAS COORDENADORIAS	15
Subseção I – Da Coordenação Pedagógica	15
Subseção II – Da Secretaria Acadêmica	17
Subseção III – Do Laboratório de Produção de Multimeios	18
Subseção IV – Da Coordenação Administrativa	19
SEÇÃO VII – DA BIBLIOTECA	22
SEÇÃO VIII – DO CONSELHO EDITORIAL	23
Subseção I – Da Revista Jurídica	24
CAPÍTULO IV – DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE DO CESAF-ESMP	25
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público, órgão auxiliar do Ministério Público do Estado do Tocantins, tem suas competências definidas no Título II, Capítulo IV, Seção II, da Lei Complementar Estadual nº 51, de 02 de janeiro de 2008, com o objetivo de promover a formação, a qualificação e o aprimoramento acadêmico, científico e profissional dos seus membros, servidores e demais auxiliares, na defesa dos direitos e garantias fundamentais e a racionalização dos recursos materiais.

§ 1º. O CESAF-ESMP tem sede e foro na cidade de Palmas e poderá contar com unidades administrativas com atuação descentralizada em qualquer outro município onde exista órgão de execução do MPTO, observados critérios que venham a ser adotados para sua regionalização.

§ 2º. Para efeito deste Regulamento Interno serão consideradas equivalentes as expressões Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público e CESAF-ESMP.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º. Para fins deste Regulamento, CESAF-ESMP tem por finalidade:

I – desenvolver a qualificação e o aperfeiçoamento profissional;

II – promover instâncias de ensino com ênfase no aprimoramento funcional;

III – proporcionar o contínuo desenvolvimento humano por meio da valorização, do estímulo à aprendizagem e da orientação de resultados para sociedade;

IV – promover a qualidade de vida no trabalho, nas suas dimensões, psicológica, social e organizacional com aprimoramento permanente das condições, processos e instrumentos de trabalho;

V – fomentar a pesquisa científica e aplicada; e

VI – estimular o debate jurídico e de temas relevantes ao desempenho das funções institucionais.

§ 1º. As atividades poderão ser planejadas e desenvolvidas em parceria com órgãos da Administração Superior, de execução e auxiliares do MPTO, por meio de planos setoriais ou projetos educacionais.

§ 2º. As tratativas necessárias para atividades que não possuam caráter predominantemente pedagógico-institucional e que não tenham como público-alvo prioritário os integrantes do MPTO serão encaminhadas diretamente pelo órgão proponente à Procuradoria-Geral de Justiça, sem a necessidade de intervenção do CESAF-ESMP.

Art. 3º. O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado do Tocantins tem como atribuições:

I – promover a realização de atividades educacionais com trilhas de aprendizagem direcionadas para o desenvolvimento de competências e habilidades, por meio da atualização, da capacitação técnica e da especialização profissional acerca de matérias de relevante interesse institucional, observadas as necessidades decorrentes das diretrizes estratégicas do MPTO;

II – incentivar e divulgar a pesquisa, ações extensionistas e resultados científicos produzidos com o constante interesse de difusão dos conhecimentos para a sociedade local, regional e nacional;

III – estimular talentos e instituir, coordenar e promover cursos de ingresso para membros e servidores admitidos nas respectivas carreiras, preparando-os para iniciar o exercício profissional;

IV – promover e manter intercâmbio tecnológico, cultural, acadêmico e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

V – promover a realização de reuniões, ciclos de estudos e pesquisas, seminários, conferências, colóquios, simpósios, congressos e eventos similares nas modalidades presencial e/ou remotas, abertos à frequência de integrantes do MPTO, bem como à sociedade em geral, nas várias áreas de interesse, de forma a subsidiar a ação institucional;

VI – realizar e certificar cursos de pós-graduação lato



e stricto sensu próprios ou com instituições de ensino superior e escolas de governo parceiras;

VII – recomendar a edição e a publicação de artigos, obras e outros documentos de interesse da Instituição, impressos e digitais, bem como em outros meios existentes;

VIII – propor convênios e outros ajustes de cooperação com órgãos estatais ou privados, nacionais ou estrangeiros, visando a formação, a qualificação e o aprimoramento acadêmico, científico e profissional dos seus membros, servidores e demais auxiliares;

IX – zelar pelo acervo bibliográfico da Instituição com suporte tecnológico necessário para atendimento das demandas existentes;

X – apresentar projetos para atividades educativas que serão oferecidas, observando a conveniência e oportunidade, além dos aspectos da legalidade, submetendo-as ao respectivo Órgão Superior conforme o regramento, ou manifestar, quando solicitado; e

XI – coordenar, executar, supervisionar e controlar as tarefas ligadas ao recrutamento, seleção, registro, controle e vinculação dos estagiários que atuam no MPTO, bem como a de orientar as ações dos supervisores tendo em vista os aspectos pedagógicos da atividade.

CAPÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DO CESAF-ESMP

Seção I

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 4º. A Estrutura Organizacional Básica do CESAF-ESMP é composta pelos seguintes níveis de atuação:

- I – Diretoria-Geral;
- II – Conselho Administrativo Consultivo
- III – Comissão Própria de Avaliação;
- IV – Secretaria-Geral;
- V – Coordenadorias;
- VI – Biblioteca; e
- VII – Conselho Editorial.

Seção II

Da Diretoria-Geral

Art. 5º. À Diretoria-Geral do CESAF-ESMP compete:

- I – representar o CESAF-ESMP e exercer sua administração geral;
- II – fixar os critérios gerais de atuação do CESAF-ESMP, observadas as diretrizes da Instituição, submetendo-as à apreciação do Conselho Administrativo Consultivo;
- III – coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano de Atividades Anual, com observância do planejamento estratégico do MPTO, submetendo-os à apreciação do Conselho Administrativo Consultivo;
- IV – encaminhar o plano anual das ações educacionais,

das publicações e das demais atividades a serem desenvolvidas, para apreciação do Conselho Administrativo Consultivo;

V – escolher o(s) Coordenador(es) de Curso(s) de Pós-graduação, dentre membros e servidores do MPTO, com titulação acadêmica não inferior ao nível de Mestrado;

VI – coordenar os cursos de preparação para ingresso na carreira do Ministério Público e remeter ao Conselho Superior do Ministério Público – CSMP para referendo;

VII – encaminhar à apreciação do Conselho Administrativo Consultivo o conteúdo de periódicos, a serem publicados pelo MPTO, quando estes forem instituídos pelo CESAF-ESMP ou que a este caiba a responsabilidade de divulgação;

VIII – indicar os representantes da Comissão Própria de Avaliação;

IX – aprovar os projetos de cada ação de ensino, pesquisa ou extensão do CESAF-ESMP;

X – manifestar nos afastamentos do cargo solicitados por membros do Ministério Público, sobre a correlação das atividades institucionais, idoneidade e excelência do curso, nos termos do artigo 155, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 51, de 2 de janeiro de 2008;

XI – propor as normas orientadoras para as ações e os eventos desenvolvidos, mantidos ou apoiados pelo CESAF-ESMP, submetendo-as previamente à aprovação dos órgãos diretivos pertinentes;

XII – propor a celebração de convênios, acordos, termos de cooperação ou contratos, de interesse do CESAF-ESMP, a serem firmados com outros órgãos ou instituições;

XIII – assinar, em conjunto com o Procurador-Geral de Justiça, os certificados expedidos quando necessário se fizer;

XIV – apresentar ao Conselho Administrativo Consultivo, ao Procurador-Geral de Justiça ou a qualquer outro órgão institucional que tenha atribuição de coleta de dados ou divulgação, o relatório anual das atividades;

XV – representar a Instituição, quando designado pelo Procurador-Geral de Justiça, na assinatura de contratos, convênios, termos de cooperação e acordos, firmados com entidades educacionais, para o fim de oferecer cursos a membros e servidores do MPTO;

XVI – coordenar a admissão e dispensa dos estagiários no âmbito do MPTO;

XVII – promover a articulação e o intercâmbio técnico entre o CESAF-ESMP e órgãos e entidades, públicos e privados, atuantes na área;

XVIII – criar grupos de trabalho internos, com os prazos e a finalidades determinados;

XIX – cumprir as decisões emanadas do Conselho Administrativo Consultivo e do Conselho Administrativo-Consultivo;

XX – indicar os servidores do apoio técnico a serem designados pelo Procurador-Geral de Justiça para atuar no CESAF-ESMP, dentre os servidores efetivos ou comissionados com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas;

XXI – submeter à consideração do Procurador-Geral de Justiça os assuntos que excederem às suas atribuições; e



XXII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 6º. A Diretoria-Geral do CESA-ESMP será exercida por membro vitalício do MPTO, com titulação mínima de Pós-Graduação stricto sensu – nível mestrado, eleito pelo Colégio de Procuradores de Justiça e designado pelo Procurador-Geral de Justiça, para desempenhar as atribuições previstas neste Regulamento e dar cumprimento às deliberações do Conselho Administrativo Consultivo, nos termos do artigo 47 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 51/2008.

§ 1º. O Diretor-Geral do CESA-ESMP terá mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º. Em suas ausências e impedimentos, o Diretor-Geral do CESA-ESMP será substituído pelo vice-diretor.

§ 3º. O vice-diretor é escolhido pelo Diretor-Geral do CESA-ESMP, preferencialmente, com titulação mínima de pós-Graduação stricto sensu – nível mestrado, entre os membros vitalícios do MPTO.

§ 4º. O Diretor-Geral poderá, excepcionalmente, ficar afastado de suas funções de execução, ouvido o Colégio de Procuradores de Justiça.

Seção III

Do Conselho Administrativo Consultivo

Art. 7º. O Conselho Administrativo Consultivo é responsável por analisar a relevância científica, jurídica, gerencial e pedagógica das ações de planejamento, dos relatórios de atuação e as decisões de maior relevância, sendo composto:

I – pelo Diretor-Geral do CESA-MPTO, como Presidente; e

II – por no mínimo 3 (três) membros vitalícios do MPTO, indicados pelo Diretor-Geral do CESA-MPTO.

§ 1º. Os indicados deverão ser escolhidos, preferencialmente, dentre aqueles que possuam titulação mínima de Pós-Graduação stricto sensu – nível mestrado.

§ 2º. Os membros que comporão o Conselho Administrativo Consultivo serão designados por Portaria expedida pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 8º. São atribuições do Conselho Administrativo Consultivo:

I – definir as diretrizes gerais de atuação administrativa e pedagógica, opinando acerca de questões gerenciais, educativas e científico-acadêmicas que sejam encaminhadas pela Diretoria-Geral do Cesa-ESMP, bem como prestar-lhe auxílio para o estabelecimento de agenda de prioridades para o desenvolvimento das ações educacionais;

II – colaborar na elaboração do Plano de Atividades Anual, do Projeto Político Pedagógico e Relatório Anual de Atividades, em observância ao Planejamento Estratégico do MPTO, a serem submetidos ao Colégio de Procuradores de Justiça;

III – opinar acerca das propostas de convênios, acordos, termos de cooperação ou contratos de interesse do CESA-ESMP, a serem encaminhadas para os setores específicos da Procuradoria-Geral de Justiça, com vistas à celebração com outros

órgãos ou instituições;

IV – manifestar-se acerca do projeto pedagógico dos cursos de preparação para ingresso na carreira do Ministério Público e encaminhar ao Conselho Superior do Ministério Público para apreciação;

V – participar da elaboração da proposta orçamentária anual relativa às atividades do CESA-MPTO;

VI – manifestar-se sobre a publicação de trabalhos científicos ou técnicos de interesse da Instituição; e

VII – opinar nos casos omissos neste Regulamento.

§ 1º. O Conselho Administrativo Consultivo reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente, e, extraordinariamente, quando convocado.

§ 2º. As reuniões serão registradas em atas elaboradas pela Secretaria do Diretor-Geral do CESA-ESMP que adotará os encaminhamentos necessários.

§ 3º. Os membros do Conselho Administrativo Consultivo não terão remuneração específica.

Seção IV

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 9º. A Comissão Própria de Avaliação – CPA do CESA-ESMP, prevista nos termos do inciso I, do artigo 11, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, é responsável pelo desenvolvimento da autoavaliação do CESA-ESMP, possuindo a seguinte composição:

I – Coordenações do CESA-ESMP;

II – Representante do Departamento de Planejamento e Gestão da Diretoria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça;

III – Representante do Corpo Docente;

IV – Representante do Corpo Discente;

V – Representante de coordenadores dos cursos de pós-graduação.

§ 1º. Os representantes dos diferentes segmentos serão indicados pelo Diretor-Geral do CESA-MPTO para o exercício de mandato por 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período. Quando necessária, haverá substituição de um ou mais membros, sendo automática na hipótese de membros serem desligados da Instituição ou dos respectivos cursos.

§ 2º. A avaliação interna do CESA-ESMP permitirá maior conhecimento sobre sua própria realidade, buscando compreender os significados do conjunto de suas atividades para melhorar a qualidade educativa e alcançar maior resolutividade e eficiência sociais.

§ 3º. Os membros da Comissão Própria de Avaliação não terão remuneração específica.

Art. 10. São atribuições da CPA coordenar os processos internos de avaliação do CESA-ESMP, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Sistema Estadual de Ensino e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), autarquia federal ligada ao Ministério da Educação, tendo os seguintes objetivos:



I – planejar e organizar o processo de avaliação;

II – sensibilizar a comunidade acadêmica acerca da importância de sua participação no processo de avaliação;

III – subsidiar a Direção-Geral e o Conselho Administrativo Consultivo na tomada de decisão para manutenção ou modificação das políticas de ensino, extensão, pesquisa e de gestão do CESA-ESMP;

IV – conduzir os processos internos de avaliação do CESA-ESMP, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Sistema Estadual de Ensino e pelo INEP;

V – zelar pelo alcance dos objetivos institucionais previstos no Projeto Estratégico Institucional, no Projeto Político Pedagógico (PPP) e os projetos de cursos de pós-graduação, contribuindo para o aperfeiçoamento das diretrizes e das políticas educacionais, bem como supervisionar sua execução; e

VI – analisar relatórios e avaliar os procedimentos e mecanismos da avaliação interna do CESA-ESMP, propondo melhorias quanto à eficiência, eficácia e articulação.

Art. 11. A CPA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, quando convocada por seu Presidente.

§ 1º. A convocação será feita por escrito e individualmente, por via eletrônica, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, devendo conter a respectiva pauta.

§ 2º. Em caso de urgência, a critério do Presidente da Comissão, poderá ser dispensável a observância do interstício e da forma de convocação, ficando a pauta da reunião restrita à matéria considerada urgente.

Art. 12. A CPA funcionará com a presença da maioria simples dos seus membros.

§ 1º. A CPA elegerá seu presidente dentre os membros participantes, o qual indicará o secretário.

§ 2º. A ausência do representante de determinada categoria não impedirá o funcionamento da Comissão, nem invalidará suas decisões, respeitado o disposto no caput deste artigo.

Art. 13. De cada reunião lavrar-se-á ata que será assinada pelo presidente e pelos demais membros presentes na reunião.

Art. 14. Para garantir a realização de seus objetivos e atender ao Sistema Nacional do Ensino Superior (SINAES), ao Sistema Estadual de Ensino e ao INEP, a CPA poderá solicitar ao Diretor-Geral a constituição de Grupos de Trabalho com finalidade específica.

Parágrafo único. Para integrar os Grupos de Trabalho, poderão ser convidados profissionais externos ou especialistas na matéria afeta.

Art. 15. Perderá o mandato o membro que deixar de pertencer à categoria que representa ou faltar a 3 (três) reuniões ordinárias, salvo impedimento justificado por escrito e aceito pelo Presidente.

Art. 16. Deverão ser abonadas as faltas do integrante que, em decorrência de sua participação em reuniões da CPA, tenha se ausentado de atividades acadêmicas de seu curso, conforme determina o § 5º do artigo 7º, da Lei 10.861, de 15 de abril de 2004.

Seção V Da Secretaria Geral

Art. 17. À Secretaria Geral do CESA-ESMP compete:

I – prestar assistência administrativa ao Diretor-Geral, à Coordenação Pedagógica e Coordenação Administrativa, na organização das agendas de compromissos, registrando horários e datas e informando aos interessados com a antecedência necessária;

II – elaborar despachos, ofícios e correspondências inerentes à Diretoria-Geral, mediante solicitação do Diretor-Geral e dos demais assessores;

III – organizar e manter atualizados arquivos de documentos referentes ao CESA-ESMP;

IV – providenciar as requisições de material permanente e de consumo e realizar outras ações necessárias ao desempenho das atividades do CESA-ESMP;

V – desempenhar as atividades relacionadas à comunicação interna e externa do CESA-ESMP;

VI – controlar e acompanhar a movimentação interna e externa de processos e documentos relativos ao CESA-ESMP;

VII – elaborar e encaminhar aos membros do Conselho Administrativo Consultivo a pauta de reuniões;

VIII – lavrar as atas das reuniões do Conselho Administrativo Consultivo, providenciando a documentação solicitada pelos membros dos colegiados;

IX – receber e distribuir correspondências, expedientes, documentos e procedimentos administrativos dirigidos ao CESA-ESMP;

X – consolidar o relatório anual de atividades do CESA-ESMP, com base nas informações fornecidas pelas coordenações administrativa e pedagógica, encaminhando-o às unidades solicitantes da Instituição;

XI – coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados no CESA-ESMP, submetendo à apreciação do Diretor-Geral;

XII – elaborar relatório das atividades realizadas a fim de integrar o Relatório de Gestão Anual do CESA-ESMP; e

XIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 18. O Diretor-Geral do CESA-ESMP indicará o secretário, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os servidores efetivos ou comissionados com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Seção VI Das Coordenadorias

Art. 19. O CESA-ESMP tem como instâncias executivas a Coordenação Pedagógica e Coordenação Administrativa, diretamente subordinada ao Diretor-Geral para contribuir com o aperfeiçoamento e a constante melhoria das atividades desenvolvidas pelo órgão.



Subseção I Da Coordenação Pedagógica

Art. 20. À Coordenação Pedagógica compete:

I – organizar as ações das instâncias sob sua responsabilidade, definindo e supervisionando metas, estratégias, conteúdos, metodologia, planos de estudo, recursos e processo avaliativo, com base em levantamentos de necessidades de desenvolvimento de competências identificadas pela Instituição;

II – coordenar a elaboração dos planos de trabalhos e atividades educacionais, considerando as demandas apontadas por indicadores apresentados pela CPA;

III – monitorar o funcionamento dos grupos de pesquisa e ações extensionistas;

IV – contribuir nas ações pedagógicas dos cursos de preparação para ingresso na carreira de membros do MPTO;

V – promover, conduzir e avaliar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de metodologias apropriadas à execução de atividades de educação presencial e a distância;

VI – coordenar a elaboração de manuais para orientação das matérias afetas ao CESA-ESMP;

VII – encaminhar ao Diretor-Geral do CESA-ESMP os projetos, propostas e relatórios das atividades da Assessoria;

VIII – incumbir-se da execução das ações do ambiente virtual de aprendizagem – EadCesaf, promovendo a utilização de tecnologias ativas e colaborativas de aprendizagem;

IX – planejar, propor e executar cursos de extensão, aperfeiçoamento e especialização;

X – propor e realizar cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, mediante parcerias e convênios com outras instituições de ensino superior;

XI – propor diretrizes para contratação de docentes, instrutores, consultores, tutores e outros profissionais necessários ao desenvolvimento das ações educacionais;

XII – promover, acompanhar e controlar a aplicação dos instrumentos de avaliação de aprendizagem das ações educacionais realizadas;

XIII – buscar alternativas de fomento às ações de pesquisa e extensão nas áreas de atuação de MPTO;

XIV – estimular a realização de convênios e intercâmbios com instituições acadêmicas e científicas;

XV – acompanhar o Programa de Estágio do MPTO em seus aspectos pedagógicos em colaboração com a Coordenação Administrativa no atendimento aos supervisores de estágio e estagiários;

XVI – incentivar a promoção e a participação em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos para o desenvolvimento da cultura da pesquisa articulada com as demandas institucionais;

XVII – acompanhar a operacionalização das atividades da Secretaria Acadêmica para garantir a qualidade na prestação dos serviços oferecidos aos discentes, docentes, coordenações de cursos e comunidade externa à Instituição;

XVIII – planejar, propor e supervisionar as atividades educativas a serem produzidas pelo Laboratório de Produção de

Multimeios frente às necessidades dos projetos pedagógicos dos cursos e demais atividades do CESA-ESMP; e

XIX – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo Único. O Diretor-Geral do CESA-ESMP indicará o profissional para atuar como coordenador pedagógico, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os servidores efetivos ou comissionados com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Subseção II Da Secretaria Acadêmica

Art. 21. À Secretaria Acadêmica compete:

I – organizar e manter atualizado os registros acadêmicos, o calendário de aulas e cursos, horários de aulas, documentos pertinentes à vida acadêmica, cópia dos registros de certificados e diplomas, entre outros;

II – emitir toda a documentação referente à vida acadêmica do corpo discente, como: Declarações, Guias de Transferência, Históricos, Certificados e Diplomas;

III – coordenar os processos de solicitação de matrículas, trancamentos e quaisquer outros referentes à vida acadêmica do corpo discente;

IV – coordenar o processo de matrícula/rematrícula dos alunos;

V – orientar, assessorar e acompanhar os discentes nos pedidos de transferências, trancamentos de matrículas e solicitações de aproveitamento de estudos e outros;

VI – colaborar com os Coordenadores de Cursos nas solicitações de aproveitamento de disciplinas e outros;

VII – executar os lançamentos e atualizações dos históricos escolares;

VIII – acompanhar a atualização dos programas e/ou ementas das disciplinas ministradas no Cesa-ESMP;

IX – emitir atestados, declarações, certificados e históricos, solicitados pelos discentes; e

X – desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica é a instância do CESA-ESMP responsável pelo cumprimento das recomendações e normativas legais para os serviços específicos de documentação, registro e certificação acadêmica dos cursos de formação, nível lato e stricto sensu.

Subseção III Do Laboratório de Produção de Multimeios

Art. 22. O Laboratório de Produção de Multimeios compete:

I – realizar as atividades de gravação e transmissão das sessões dos órgãos colegiados da Instituição e dos eventos promovidos pelo CESA-ESMP;



II – encarregar-se da elaboração da identidade visual das gravações, geração de som e captação de imagem dos eventos e atividades promovidos pelo CESAFA-ESMP;

III – indicar aquisição e referências de equipamentos e softwares para a produção audiovisual;

IV – participar, quando solicitado, de reuniões para elaboração de roteiros e de peças audiovisuais;

V – operar câmeras e demais equipamentos afins, zelando pelo seu respectivo manuseio;

VI – orientar, quando solicitado, docentes e instrutores nos registros ou transmissão nas atividades educativas do CESAFA-ESMP;

VII – editar e pós-editar sons, trilhas, imagens, gravação em mídia televisiva e mídia digital, com o recorte e tratamento da imagem;

VIII – criar banners, animações gráficas, vinhetas, aberturas e segmentos dos gêneros nas produções do CESAFA-ESMP; e

IX – exercer outras atividades inerentes às suas atribuições.

Subseção IV

Da Coordenação Administrativa

Art. 23. À Coordenação Administrativa compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de gestão administrativa do CESAFA-ESMP, viabilizando, operacionalmente, todos os meios necessários à execução dos cursos e eventos promovidos pelo órgão, tanto na modalidade presencial quanto a distância;

II – coordenar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades assegurando suportes tecnológico e logístico;

III – responsabilizar-se pela estruturação da proposta orçamentária do CESAFA-ESMP;

IV – acompanhar o processo de contratação de palestrantes e professores;

V – apoiar e acompanhar as atividades de educação presencial e a distância, no que se refere aos suportes tecnológico, logístico e administrativo, com o propósito de assegurar condições de execução das ações;

VI – acompanhar as tarefas ligadas ao recrutamento, seleção, registro e admissão, monitoramento e avaliação, além da rescisão de termo de compromisso de estágio;

VII – promover a divulgação de todas as atividades realizadas pelo CESAFA-ESMP ou com seu apoio, zelando inclusive pela atualização dos conteúdos a serem publicados no seu site;

VIII – acompanhar a concessão de auxílios financeiros a cursos e outras atividades de aprimoramento acadêmico, científico ou profissional de membros e servidores da Instituição;

IX – trabalhar com sistemas, programas, aplicativos e tutoriais para implementar ações educativas, com a utilização de linguagens apropriadas;

X – planejar e implantar com a Coordenação Acadêmica,

as constantes melhorias no Ambiente Virtual de Aprendizagem, EadCesaf, nas dimensões técnica e administrativa;

XI – emitir relatórios gerenciais para acompanhamento dos auxílios financeiros a cursos e eventos realizados pelo CESAFA-ESMP; e

XII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 24. O Programa de Estágio do MPTO está sob a responsabilidade da Coordenação Administrativa nas tarefas ligadas ao recrutamento, seleção, registro, admissão, renovação, acompanhamento, avaliação e da rescisão de termo de compromisso de estágio, devendo:

I – prestar orientação e atendimento aos integrantes da Instituição e demais interessados acerca do Programa de Estágios no MPTO;

II – emitir certificados e declarações de tempo de estágio;

III – propor a formalização e realizar o gerenciamento de convênios com instituições de ensino;

IV – promover em conjunto com a Coordenação Pedagógica a orientação dos Supervisores de Estágio, ações de qualificação para estagiários e publicações pertinentes do respectivo Programa;

V – controlar e manter arquivo atualizado de documentação relativa ao cadastro de estagiários;

VI – providenciar a confecção e a distribuição de identidade funcional a estagiários;

VII – remeter mensalmente a relação dos estagiários ao Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento para publicação no Portal de Transparência do MPTO, como também na Imprensa Oficial do Estado;

VIII – encaminhar, com o suporte da Secretaria, para publicação os editais de abertura e de resultados de processos seletivos no site do MPTO;

IX – elaborar proposta de distribuição das respectivas vagas no âmbito do MPTO para aprovação e publicação pela Procuradoria-Geral de Justiça;

X – praticar os atos e medidas formais para a assinatura dos termos de compromisso de estágio firmados entre o MPTO e os estagiários selecionados;

XI – realizar a conferência das folhas de frequências dos estagiários e atesto das atividades executadas, realizando as alterações cabíveis e necessárias, dando encaminhamento para processamento do pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte;

XII – zelar pela manutenção de contrato vigente de empresa especializada em seguro de vida para os estagiários do MPTO, observadas as disposições legais aplicáveis;

XIII – gerenciar dados bancários dos estagiários para depósito da bolsa-auxílio e auxílio-transporte pela unidade institucional competente; e

XIV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo Único. O Diretor-Geral do CESAFA-ESMP indicará o profissional para atuar como coordenador administrativo, a ser designado pelo Procurador-Geral de Justiça, dentre os



servidores efetivos ou comissionados com comprovada atuação e experiência nos assuntos relacionados com as funções a serem desempenhadas.

Seção VII Da Biblioteca

Art. 25. À Biblioteca, diretamente subordinada ao Diretor-Geral do CESAF-ESMP, compete:

I – gerenciar e executar a gestão do acervo bibliográfico impresso e digital, com o objetivo de disseminar a informação jurídica de interesse à atividade institucional e à sociedade;

II – gerenciar a qualidade da base de dados e das fontes de informação;

III – incentivar o intercâmbio com instituições afins, mantendo atualizado o cadastro de entidades parceiras e participando das redes cooperativas de informação;

IV – promover consultas a catálogos de editoras, de solicitações e sugestões de membros e servidores do MPTO para constante atualização do acervo;

V – elaborar e manter dados sobre o perfil de interesse dos usuários do MPTO para envio de informações jurídicas de interesse institucional;

VI – executar o trabalho de registro, classificação, catalogação e indexação de do acervo existente;

VII – prestar orientação e atendimento aos usuários no tocante às pesquisas de doutrina, jurisprudência, legislação e na elaboração de levantamentos bibliográficos;

VIII – promover a realização do processamento físico e a manutenção da ordem do acervo de acordo com o sistema de classificação adotado;

IX – implantar, com programas digitais, a concessão, empréstimo, recebimento devolução, renovação e reserva de material;

X – organizar e guardar as obras editadas pela Instituição, além de monografias, dissertações e teses escritas por membros e servidores do Ministério Público;

XI – executar a política de seleção, aquisição e descarte de livros, periódicos e outros recursos informacionais, apresentando estimativa e controlando os recursos orçamentários necessários;

XII – preparar publicações, sumários correntes e boletins bibliográficos ou outros recursos de notificações correntes;

XIII – executar os projetos de editoração, publicação e de divulgação, relativos aos cursos e eventos desenvolvidos pelo CESAF-ESMP, zelando pela regularidade das publicações periódicas;

XIV – conservar e manter o acervo de material gráfico e audiovisual do CESAF-ESMP, remetendo cópias ao Memorial do MPTO, para registro e preservação da memória das ações realizadas; e

XV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção VIII Do Conselho Editorial

Art. 26. O Conselho Editorial será composto pelo Diretor-Geral do CESAF-ESMP, que o preside, além de, no mínimo, 11 (onze) conselheiros indicados pelo Diretor, escolhidos dentre os membros e servidores do Ministério Público, representantes das Instituições de Ensino Superior e/ou organizações públicas.

§ 1º. Todos os membros escolhidos deverão ter, pelo menos, titularidade de Pós-Graduação Stricto Sensu – Nível Mestrado.

§ 2º. O Conselho Editorial reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

§ 3º. As decisões do Conselho Editorial serão tomadas por maioria simples, presente a maioria dos seus membros, prevalecendo o voto do Presidente em caso de empate.

Art. 27. São atribuições do Conselho Editorial:

I – deliberar sobre as diretrizes da Revista Jurídica do Ministério Público e demais publicações, selecionando as matérias recebidas, opinando sobre seu valor técnico e científico, a conveniência e a oportunidade de sua publicação;

II – aprovar a apresentação gráfica e a sistematização do conteúdo da Revista Jurídica do Ministério Público e demais publicações;

III – constituir, quando necessário, comitê científico ad hoc para inclusão da Revista Jurídica no conjunto das publicações referenciadas pelo sistema de avaliação em vigor no País.

§ 1º. As solicitações de publicações deverão ser enviadas à página da Revista Jurídica na internet, de acordo com o endereço cesaf.mpto.mp.br/revista, destas constando o respectivo conteúdo solicitado no edital de chamada de publicações.

§ 2ª. Os artigos enviados serão distribuídos e apreciados pelo Conselho Editorial, conforme sistemática adotada, e posteriormente deferidos ou indeferidos para publicação online.

Subseção I Da Revista Jurídica

Art. 28. A Revista Jurídica terá por Editor o Diretor-Geral do CESAF-ESMP da época de sua edição.

Art. 29. A Revista Jurídica, para atingir nível de excelência qualis deverá possuir, obrigatoriamente:

I – editor responsável;

II – conselho editorial;

III – conselho consultivo ou ad hoc;

IV – ISSN;

V – linha editorial;

VI – normas de submissão;

VII – periodicidade mínima semestral;

VIII – avaliação por pares;

IX – publicação de pelo menos 09 (nove) artigos por número;



X – afiliação institucional dos autores;

XI – afiliação institucional dos membros dos Conselhos;

XII – títulos, resumos e palavras-chave/descriptores em português, inglês e espanhol;

XIII – endereço do currículo lattes e inscrição ORCID; e

XIV – data de recebimento e aceitação de cada artigo.

§ 1º. Todos demais artigos devem passar pelo sistema de avaliação anônima, devendo constar obrigatoriamente a data de envio do artigo, a data de emissão dos pareceres e a data de aceitação para publicação de todos os artigos do periódico científico.

§ 2º. No caso de seções especiais da Revista, quando apresentadas no planejamento de cada edição, ficam dispensados de avaliação anônima: resenhas, memórias históricas, resumos de tese, notas sobre legislação, eventos e notícias, os quais não serão computados como artigos.

§ 3º. A Revista Jurídica e demais publicações online submetem-se às regras definidas neste regimento e devem, ainda, dispor de garantia por agente certificador auditável de preservação e de acesso ao acervo em casos de catástrofes e obsolescência tecnológica.

§ 4º. A Revista Jurídica terá a sua disponibilidade em base de dados ou indexador internacionais.

§ 5º. As demais publicações, como livros, capítulos de livros e súmulas, baseiam-se em documento indicador de área produzido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.

CAPÍTULO IV

DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE DO CESAFA-ESMP

Art. 30. Para cada curso, o Diretor do CESAFA-ESMP selecionará para compor o corpo docente:

I – Membros do Ministério Público;

II – Servidores do Ministério Público;

III – Docentes de reconhecida capacidade para o magistério superior;

IV – Integrantes de outras Instituições.

§ 1º. Os critérios utilizados para a seleção do corpo docente serão a reconhecida capacidade para o magistério, apurada por meio de análise curricular profissional acadêmica e ou habilitação em curso de formação para a docência promovido pelo CESAFA-ESMP ou instituição de Ensino Superior.

§ 2º. A contratação do corpo docente e a gratificação por magistério e indenização por instrutoria, para membro ou servidor integrante do MPTO, obedecerão escala de valores definida segundo os critérios de titulação acadêmica.

§ 3º. São direitos e vantagens dos professores os consubstanciados na legislação pertinente, respeitada a natureza jurídica do ato do convite, a espécie, a duração do curso e a carga horária desenvolvida.

§ 4º. São deveres do docente frente às finalidades do CESAFA-ESMP, o planejamento e execução das atividades didático-pedagógicas sob sua responsabilidade.

Art. 31. O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos do CESAFA-ESMP.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O gerenciamento dos processos necessários à execução deste Regimento será definido em normas internas pela Diretoria-Geral, respeitadas as disposições da Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Tocantins, da Lei que institui a estrutura organizacional dos órgãos e serviços Auxiliares de Apoio Administrativo e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores dos Quadros Auxiliares do Ministério Público do Estado de Tocantins– PCCR, bem como o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins e demais normas aplicáveis.

Art. 33. O CESAFA-ESMP contará como receita, além dos recursos previstos no art. 261 da Lei Complementar Estadual nº 51/2008, com:

I – dotações consignadas no orçamento da ação de capacitação dos membros e servidores do Ministério Público, constante do seu Plano Plurianual, cuja proposta orçamentária será elaborada em conjunto com o Procurador-Geral de Justiça e submetida à aprovação do Colégio de Procuradores de Justiça;

II – recursos extraorçamentários para a ação, angariados por meio de repasses do Poder Público específicos para ações inerentes às atividades de aperfeiçoamento;

III – recursos extraorçamentários para a ação, auferidos mediante convênios destinados ao aperfeiçoamento funcional; e

IV – doações.

Art. 34. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor-Geral do CESAFA-ESMP ou submetidos ao Procurador-Geral de Justiça ou aos órgãos colegiados do MPTO quando de sua competência.

Art. 35. Este Regimento entrará em vigor com a publicação da Resolução que o integra, revogando-se as disposições em contrário.

Palmas, 5 de agosto de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Presidente do CPJ

RESOLUÇÃO Nº 005/2020/CPJ

Dispõe sobre o programa de estágios para estudantes no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 51/2008, e, conforme deliberação tomada na sua 146ª Sessão Ordinária, realizada em 03/08/2020;

Considerando o disposto no parágrafo único, do artigo



53, da Lei Complementar Estadual nº 51, de 2 de janeiro de 2008;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e da Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, com as respectivas alterações;

RESOLVE

Art. 1º. Instituir o Programa de Estágios no âmbito do MPTO.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 009/2014/CPJ, de 11/12/2014.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Palmas, 5 de agosto de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Presidente do CPJ

PROGRAMA DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II – DA FINALIDADE	3
CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA	4
CAPÍTULO IV – DAS VAGAS	6
CAPÍTULO V – DO CONVÊNIO	10
CAPÍTULO VI – DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONVENIADA	11
CAPÍTULO VII – DA VIGÊNCIA DO ESTÁGIO E DA RENOVAÇÃO	12
CAPÍTULO VIII – DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO	12
CAPÍTULO IX – DO INGRESSO DO ESTAGIÁRIO	14
CAPÍTULO X – DA SUPERVISÃO	14
CAPÍTULO XI – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO ESTAGIÁRIO	16
CAPÍTULO XII – DAS ATIVIDADES PRÁTICAS	20
CAPÍTULO XIII – DA JORNADA	22
CAPÍTULO XIV – DO RECESSO	23
CAPÍTULO XV – DAS LICENÇAS	23
CAPÍTULO XVI – DA BOLSA REMUNERATÓRIA	25
CAPÍTULO XVII – DO AUXÍLIO-TRANSPORTE	26
CAPÍTULO XVIII – DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS	26
CAPÍTULO XIX – DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO	27
CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	28

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O estágio no Ministério Público do Estado do Tocantins – MPTO é considerado ato educativo escolar supervisionado que tem por objetivo a preparação para o trabalho produtivo, possibilitando a aplicação prática de conhecimentos específicos, estabelecidos na presente regulamentação do Programa de Estágios.

§ 1º. O ingresso em programa de estágios não confere

quaisquer vínculos de natureza estatutária ou empregatícia entre o estagiário e o Ministério Público do Estado do Tocantins e depende de aprovação em processo de seleção.

§ 2º. O recrutamento, a seleção, o exercício, as vedações, a dispensa e o acompanhamento de estudantes no Programa de Estágios deverão observar os critérios estabelecidos nesta Resolução e, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, com as respectivas alterações.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 2º. Fica instituído o programa de estágios não obrigatório e obrigatório, no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nas instituições de ensino públicas ou particulares conveniadas.

§ 1º. A realização do estágio depende da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, no qual constem as condições do seu desenvolvimento.

§ 2º. A aprovação em processo seletivo prevista no § 1º do artigo 1º é um dos requisitos para admissão e, como tal, não gera garantia de ingresso no Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Tocantins.

§ 3º. Estágio não-obrigatório é o desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 4º. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 5º. O estágio obrigatório no Ministério Público do Estado do Tocantins será realizado pelo estudante de forma gratuita.

Art. 3º. Respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação, serão proporcionados ao estudante estagiário:

- I – a preparação para o trabalho produtivo;
- II – o desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional;
- III – o aperfeiçoamento técnico cultural e científico; e
- IV – a contextualização curricular, mediante aplicação de conhecimentos teóricos.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 4º. O programa de estágio contará com uma coordenação que realizará os procedimentos necessários para a execução e boa condução, sendo responsável, dentre outras, pelas seguintes atividades:

- I – realizar processo seletivo ou delegar a terceiros que o façam;
- II – enviar o resultado do processo seletivo para homologação pelo Procurador-Geral de Justiça;



III – assinar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser firmado com o estagiário e com a respectiva Instituição de Ensino;

IV – observar, com o Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento e Departamento de Planejamento, o quantitativo de estagiários fixado pelo Conselho Nacional do Ministério Público e pela lei;

V – distribuir as vagas de estágio, mediante aprovação do Procurador-Geral de Justiça, considerando as peculiaridades de cada órgão, os limites aludidos no inciso anterior;

VI – fiscalizar o cumprimento do convênio por parte das instituições de ensino e garantir a sua observância pelo Ministério Público;

VII – expedir certificado de conclusão do estágio realizado no Ministério Público do Estado do Tocantins, com o auxílio do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, para cada ano estagiado, quando o estagiário contar com, no mínimo, 70% de aproveitamento nas avaliações anuais de desempenho;

VIII – coibir o desvio de finalidade do estágio e de função do estagiário;

IX – informar à instituição de ensino conveniada o desligamento de estagiários; e

X – solicitar ao Procurador-Geral de Justiça medidas para adequação do programa de estágios quando estas não estiverem entre as atribuições do coordenador de estágio.

Parágrafo único. A função de Coordenador do Programa de Estágios será desempenhada pelo Diretor-Geral do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público (Cesaf- ESMP).

Art. 5º. A critério da Administração Superior, a Procuradoria-Geral de Justiça poderá contratar serviços de Agentes de Integração, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, para operacionalização do Programa de Estágios.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS

Art. 6º. O Ministério Público do Estado do Tocantins oferecerá vagas de estágio a estudantes regularmente matriculados em:

I – curso do ensino médio técnico;

II – curso de graduação em área do conhecimento diversa do Direito;

III – uma das fases dos 3 (três) últimos anos de curso de graduação em Direito;

IV – curso de pós-graduação, em nível de especialização, de mestrado, de doutorado ou de pós-doutorado, nas áreas afins de conhecimento às ciências jurídicas, desde que bacharéis em Direito; e

V – curso de pós-graduação, em nível de especialização, de mestrado, de doutorado ou de pós-doutorado, em áreas de conhecimentos diversas do direito relacionadas às atividades meio e finalística da instituição, definidas em edital.

Parágrafo único. As vagas de estágio serão fixadas por ato específico do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 7º. O quantitativo de estagiários observará o art. 11-II da Resolução CNMP Nº 42/2009:

I – para a área jurídica, o dobro do total dos membros do Ministério Público em exercício;

II – para a área administrativa, 30% (trinta por cento) do total de servidores em exercício.

Parágrafo único. A definição do quantitativo de estagiários por unidade do Ministério Público observará a prévia existência dos meios materiais necessários ao desenvolvimento das suas atividades.

Art. 8º. Fica assegurado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em cada processo seletivo para pessoas com deficiência, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência de que são acometidas, que será comprovada mediante laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.

§ 1º. Os candidatos referidos no parágrafo anterior, se aprovados no processo seletivo, terão sua condição avaliada por Equipe Multiprofissional, designada pelo Procurador-Geral de Justiça, tencionando a verificar, por meio de laudo médico, se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações ou diploma que o suceder, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atividades do estágio.

§ 2º. Em caso de não serem preenchidas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, estas serão revertidas ao quadro geral de vagas e ofertadas aos demais candidatos, sempre observando a ordem de classificação.

§ 3º. O quantitativo de que trata o caput deste artigo será fixado por ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 9º. Ficam reservadas aos candidatos negros 30% (trinta por cento das vagas) oferecidas nas seleções para estágio no âmbito do MPTO.

§ 1º. A reserva de vagas de que trata o caput será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três.

§ 2º. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros:

I – o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos; ou

II – o quantitativo será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

§ 3º. A reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais das seleções, que especificarão o total de vagas correspondentes à reserva para cada categoria de estágio oferecida.

Art. 10. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

§ 1º. A autodeclaração terá validade somente para a



seleção aberta, não podendo ser estendida a outros certames.

§ 2º. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

§ 3º. Os candidatos classificados que tiverem se autodeclarado negros serão convocados perante o responsável ou pela Comissão Organizadora da seleção, que esclarecerá sobre os critérios de avaliação primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem na análise acerca de sua condição de pessoa negra, e as consequências legais da declaração falsa, para que o candidato confirme tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido.

Art. 11. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

I – não comparecer à entrevista;

II – não assinar a declaração; e

III – o responsável pela seleção ou a Comissão considerar que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra.

§ 1º. O candidato não enquadrado na condição de negro será comunicado por meio de decisão fundamentada do responsável ou da Comissão.

§ 2º. O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso em prazo e forma a serem definidos pelo responsável ou pela Comissão, assegurada sua participação no processo seletivo até apreciação do recurso.

§ 3º. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado da seleção e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação de sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 12. A inclusão no Programa de Estágio dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

Parágrafo único. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação na seleção, observado o seguinte:

I – os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas;

II – na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior; e

III – na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 13. O estágio somente poderá ser realizado em setores que tenham condições de proporcionar experiência

prática aos estudantes mediante a efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos cuja estrutura programática guarde estrita correlação com as respectivas áreas de formação profissional.

Art. 14. O estagiário não poderá ser lotado em unidade cuja chefia imediata seja exercida por quem seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

CAPÍTULO V DO CONVÊNIO

Art. 15. O programa de estágios deverá ser desenvolvido mediante convênios firmados pela Procuradoria-Geral de Justiça com instituições de educação profissional e ensino superior, devidamente registradas nos órgãos competentes, nos quais deverão constar todas as condições acordadas para a realização dos estágios definidas na Lei Federal nº 11.788/2008.

§ 1º. Os convênios terão vigência de até 5 (cinco) anos, a ser fixada no respectivo termo de convênio, a ser assinado em 2 (duas) vias.

§ 2º. A Procuradoria-Geral de Justiça providenciará a publicação, no Diário Oficial do Estado do Tocantins, do extrato do convênio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da celebração deste.

§ 3º. O convênio poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante comunicação prévia de 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo único. No caso de contratação de agente de integração, este poderá ser responsável pela gestão dos convênios de que trata o artigo 15.

CAPÍTULO VI DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CONVENIADA

Art. 16. Compete às instituições de ensino superior e de educação profissional conveniadas:

I – informar à coordenação de estágio a grade de horários do estagiário bem como, para fins de aplicação do art. 33, §1º desta Resolução, o período em que este será submetido a avaliações;

II – comunicar ao Ministério Público, por escrito, qualquer ocorrência que implique o desligamento do estagiário;

III – contratar, em favor do estagiário, seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, nos casos de estágio obrigatório;

IV – indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, nos casos de estágio obrigatório;

V – credenciar, selecionar e classificar os estudantes que manifestem interesse no estágio obrigatório, conforme previsto no Capítulo VIII; e

VI – zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso.

CAPÍTULO VII DA VIGÊNCIA DO ESTÁGIO E DA RENOVAÇÃO

Art. 17. A duração do contrato de estágio será de, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, sem exceder o prazo de 2 (dois) anos, exceto quando



se tratar de estagiário portador de deficiência, situação em que a validade se estenderá até a data da colação de grau.

Art. 18. A renovação do estágio dar-se-á mediante assinatura do termo de renovação, assinado pelos representantes da parte concedente, da instituição de ensino conveniada e pelo estudante, observadas as seguintes exigências para o estagiário:

I – ter resultado satisfatório na avaliação de desempenho realizada pela Procuradoria-Geral de Justiça; e

II – comprovar ser estudante matriculado e com frequência regular, no período de renovação, mediante apresentação de nova declaração de escolaridade emitida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 19. O recrutamento e a seleção dos estagiários dar-se-ão por meio de seleção pública, precedida de convocação por edital público amplamente divulgado na imprensa oficial, nos meios de comunicação interna do Ministério Público do Estado do Tocantins e nas instituições de ensino conveniadas.

§ 1º. São requisitos gerais para credenciamento no Programa de Estágios do Ministério Público:

I – estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior, em curso de graduação e especialização em nível de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, ou de educação profissional, conveniadas;

II – ter cumprido 50% (cinquenta por cento) do curso no qual está matriculado e cursando regularmente, no caso do estudante de graduação ou de ensino médio técnico;

III – possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;

IV – apresentar certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal, quando maior de 18 (dezoito) anos;

V – comprovar, por meio de atestado médico, a aptidão para o desempenho do estágio, conforme determina o art. 16 da Resolução nº 42 do CNMP; e

VI – inexistir impedimento por parte da instituição de ensino à prática do estágio curricular.

§ 2º. São requisitos específicos para o estágio obrigatório:

I – ser selecionado e classificado em processos de credenciamento, promovidos pela instituição de ensino conveniada; e

II – estar classificado de acordo com os valores decrescentes do índice de desempenho acadêmico ou escolar e, havendo empate, o mais velho precederá o mais novo.

§ 3º. É requisito específico para o estágio não obrigatório ser aprovado em processo seletivo.

§ 4º. O processo seletivo de que trata o parágrafo anterior utilizará a análise do índice de desempenho acadêmico ou escolar e, havendo empate, o mais velho precederá o mais novo na ordem de classificação.

CAPÍTULO IX DO INGRESSO DO ESTAGIÁRIO

Art. 20. O ingresso do estudante no programa de estágios obedecerá rigorosamente à ordem de classificação prevista no artigo anterior e à apresentação dos documentos exigidos em edital.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser firmado pelo estagiário, se capaz, ou seu representante ou assistente legal, se relativamente incapaz, pelo representante legal da instituição de ensino, pelo concedente, pelo Diretor-Geral do Cesaf-ESMP, supervisor do estagiário e pelo agente integrador quando necessário.

CAPÍTULO X DA SUPERVISÃO

Art. 21. A supervisão das atividades do estágio será, preferencialmente, de competência da chefia da unidade de sua realização, ou por delegação da chefia a um servidor que preencha os requisitos necessários.

§ 1º. Nas hipóteses de impedimento, afastamento e licença do supervisor, o estagiário será acompanhado pelo seu substituto legal.

§ 2º. O estagiário não poderá ser supervisionado por membros e servidores de quem seja cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau.

Art. 22. Cada supervisor de estágio poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários, de forma isolada ou simultaneamente, e deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Art. 23. São atribuições do supervisor de estágio:

I – promover a integração do estagiário no ambiente em que se desenvolverá o estágio;

II – orientar os estagiários sobre as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;

III – avaliar o desempenho do estagiário, a cada 6 (seis) meses ou, quando do seu desligamento, cientificá-lo e encaminhar ao Coordenador do estágio;

IV – elaborar, a cada 6 (seis) meses de estágio do estudante, relatório de atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao Cesaf-ESMP, garantida a ampla defesa e o contraditório do avaliado, para que seja enviado à instituição de ensino;

V – acompanhar a frequência do estagiário, para que seja cumprida a carga horária preestabelecida;

VI – informar à Diretoria-Geral do Cesaf-ESMP:

a) o desligamento do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, quando for o caso;

b) as ocorrências que impactam a folha de pagamento, no máximo até o quinto dia útil do mês subsequente, mediante utilização da folha de frequência, quando não for utilizado o controle de frequência eletrônico;

c) o período de recesso e de férias escolares do estagiário, para providências no sistema operacional de



gerenciamento do Programa.

VII – zelar pelo cumprimento das obrigações constantes no Termo de Compromisso.

CAPÍTULO XI DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 24. Ficam assegurados ao estagiário selecionado na forma desta Resolução:

§ 1º. Para o estágio obrigatório:

I – a realização de estágio em órgãos do Ministério Público do Estado do Tocantins;

II – o seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais, a cargo da instituição de ensino credenciada;

III – o recesso não remunerado; e

IV – a obtenção de certificado de realização do estágio, por ocasião do desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, locais de realização do estágio, dos períodos cumpridos, carga horária e da avaliação de seu desempenho.

§ 2º. Para o estágio não-obrigatório:

I – a realização de estágio em órgãos do Ministério Público do Estado do Tocantins;

II – a percepção da bolsa remuneratória do estágio, bem como do auxílio-transporte;

III – o seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais;

IV – o recesso remunerado; e

V – a obtenção de certificado de realização do estágio, por ocasião do desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, locais de realização, dos períodos cumpridos, carga horária e da avaliação de seu desempenho.

Art. 25. O estagiário poderá ser removido, de ofício ou a seu requerimento, considerando o interesse e a conveniência da Administração, a fim de aperfeiçoar seus conhecimentos em outra área do Ministério Público.

Art. 26. São deveres do estagiário:

I – cumprir as normas internas da Procuradoria-Geral de Justiça;

II – cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas atempadamente;

III – permanecer no local do estágio durante o horário previamente estabelecido;

IV – elaborar relatório trimestral de atividades;

V – registrar sua frequência diariamente, fazendo constar o horário de entrada e o de saída, bem como o total de horas estagiadas;

VI – encaminhar à Coordenação do Estágio, até o quinto dia útil, a contar da data final de cada semestre, os relatórios de atividades e, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, as cópias das folhas de frequência, nas quais deverão constar as assinaturas dos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Tocantins, responsáveis pela orientação profissional e

técnico-processual do estagiário;

VII – apresentar no Cesaf-ESMP, semestralmente ou anualmente, a depender da modalidade de curso, o comprovante de matrícula da instituição de ensino a que se encontre vinculado;

VIII – comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;

IX – fazer uso do crachá de identificação nas dependências do Ministério Público do Estado do Tocantins e devolvê-lo ao término do estágio;

X – encaminhar ao Coordenador de Estágio, ao final de cada período letivo, comprovante de desempenho no semestre encerrado onde constem as disciplinas cursadas, a quantidade de créditos de cada uma delas e a aprovação ou reprovação;

XI – ressarcir valor eventualmente recebido de forma indevida;

XII – solicitar ao supervisor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o deferimento de concessão de recesso do período de estágio, procedendo imediatamente à respectiva comunicação ao Cesaf-ESMP;

XIII – providenciar a abertura de conta-corrente para o recebimento da bolsa remuneratória do estágio junto a qualquer banco; e

XIV – comunicar, previamente, ao supervisor acerca dos períodos de avaliação escolar.

Parágrafo único. Aplicar-se-ão, ainda, aos estagiários, no que couber, os deveres impostos aos servidores públicos estaduais, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins.

Art. 27. É vedado ao estagiário:

I – invocar a qualidade de estagiário ou utilizar papéis com timbre do Parquet quando não estiver no pleno exercício das suas atividades desenvolvidas no Ministério Público;

II – ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

III – retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do supervisor;

IV – utilizar a internet para atividades que não estejam diretamente ligadas ao estágio;

V – exercer atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, como a advocacia – pública ou privada – ou o estágio nessas áreas, bem como o desempenho de função ou estágio no Judiciário, na Polícia Civil ou na Polícia Federal;

VI – praticar, isolada ou conjuntamente, atos privativos de membro do Ministério Público do Estado do Tocantins, nas esferas judicial ou extrajudicial;

VII – atuar sob a orientação ou supervisão de membro ou de servidor investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, inclusive;

VIII – valer-se da condição de estagiário do Ministério Público do Estado do Tocantins para lograr proveito pessoal em detrimento do interesse público, da dignidade de suas atribuições e



da Instituição Ministerial;

IX – revelar quaisquer fatos de que tenha conhecimento em razão da atividade de estágio;

X – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens, custas, gratificações ou participações de qualquer natureza; e

XI – utilizar distintivos e insígnias privativos dos membros do Ministério Público.

Parágrafo único. Aplicar-se-ão ainda, aos estagiários, no que couber, as proibições impostas aos servidores públicos estaduais previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins.

Art. 28. O ato de transgressão às obrigações e vedações previstas nos artigos anteriores importa a exclusão do estagiário e impede posterior admissão, não se computando, para qualquer efeito, o período de exercício.

CAPÍTULO XII DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

Art. 29. São tarefas práticas do estagiário do curso de Direito:

I – pesquisar conteúdo doutrinário ou jurisprudencial e estatísticas, necessários ou convenientes ao respectivo exercício funcional;

II – efetuar o estudo das matérias que lhe sejam confiadas;

III – auxiliar no cumprimento das requisições expedidas pelo órgão ministerial;

IV – acompanhar as ações propostas e as diligências de investigação, quando solicitado;

V – auxiliar na elaboração de manifestações processuais;

VI – controlar a movimentação dos processos judiciais e extrajudiciais, acompanhando e promovendo a realização dos respectivos atos e termos;

VII – executar os serviços de digitação, correspondência, registro e arquivo;

VIII – prestar atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber; e

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas, compatíveis com a sua condição acadêmica.

Art. 30. São tarefas práticas do estagiário de outros cursos de nível superior:

I – desenvolver atividades correlatas à área de formação e pesquisas que instrumentalizem as diferentes áreas do Ministério Público do Estado do Tocantins na consecução dos objetivos institucionais;

II – acompanhar o andamento das ações propostas, auxiliando o agente do MPTO na elaboração da agenda e seu acompanhamento;

III – auxiliar no cumprimento das requisições expedidas pelo órgão ministerial;

IV – executar atividades de pesquisa e digitação que lhe

forem atribuídas;

V – prestar atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;

VI – realizar as atividades de desenvolvimento de projetos, ações de melhoria, apoio administrativo e suporte técnico dentro da área de formação; e

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas, compatíveis com a sua condição acadêmica.

Art. 31. São tarefas práticas do estagiário de nível médio profissionalizante atuar na condição de auxiliares dos órgãos ou serviços do MPTO e a eles incumbem tarefas práticas como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, sempre sob orientação estrita do supervisor:

I – atender ao público em geral, para encaminhamento às unidades competentes;

II – manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, possibilitando controle e consultas;

III – encaminhar processos e outros documentos para unidades específicas ou protocolo;

IV – desenvolver e preparar expedientes administrativos nas diversas unidades;

V – digitar relatórios, formulários e demais documentos;

VI – receber e encaminhar correspondências;

VII – agendar atividades internas e externas;

VIII – zelar pela conservação e organização do material de expediente.

§ 1º. Observada a compatibilidade com o grau de escolaridade, cabe aos estagiários de ensino médio técnico o desempenho das atribuições previstas no art. 30 deste regulamento.

§ 2º. Aos estagiários de ensino médio técnico deverão ser atribuídas atividades que sejam compatíveis com o curso técnico frequentado pelo estagiário, em caso não conformidade com a área cursada, poderá resultar em perda da vaga pelo órgão ou unidade administrativa.

Art. 32. Aos estagiários de cursos de pós-graduação incumbem as mesmas funções dos estagiários do curso de direito e de outros cursos de nível superior, diferenciando-se apenas com relação ao nível especializado de conhecimento aplicado às atividades desenvolvidas, as quais deverão ser compatíveis com o grau de escolaridade em que o estagiário se encontra.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas pelo estagiário de pós-graduação devem manter correlação com o conteúdo programático do curso frequentado.

CAPÍTULO XIII DA JORNADA

Art. 33. A jornada das atividades em estágio deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Instituição de Ensino, o Ministério Público e o estudante estagiário ou seu representante legal, e não deverá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no horário de expediente da unidade concedente, sem prejuízo das atividades discentes.



§ 1º. Nos períodos de avaliação escolar, devidamente informados pela Instituição de Ensino, a carga horária do estágio será reduzida à metade, para garantir o bom desempenho escolar do estudante, caso a Instituição de Ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais, com horários previamente acordados com o seu supervisor.

§ 2º. A carga horária do estagiário deve ser compatível com o turno no qual esteja matriculado.

CAPÍTULO XIV DO RECESSO

Art. 34. O estagiário terá direito a período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano.

§ 1º. O período de recesso poderá ser fracionado, em até 3 (três) períodos, não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos, quando houver interesse do estagiário e do Ministério Público.

§ 2º. O período de recesso será concedido de maneira proporcional no caso de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§ 3º. O período de recesso do estágio será remunerado, quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 4º. O recesso não fruído, decorrente da cessação do estágio, em que o estagiário perceba bolsa ou outra forma de contraprestação, estará sujeito à indenização proporcional.

CAPÍTULO XV DAS LICENÇAS

Art. 35. Serão deferidos requerimentos para licença, afastamento e ausência do estágio, formulados nas seguintes situações:

I – sem limites de dias, fundada em motivo de doença que impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio, ou, na hipótese de não estar impossibilitado, que cause risco de contágio, mediante a entrega de comprovação médica devidamente ratificada pelo serviço médico da Procuradoria-Geral de Justiça;

II – por 8 (oito) dias consecutivos:

a) em razão do falecimento do cônjuge, do companheiro, dos pais, da madrasta ou do padrasto, de filhos, de enteados, de menor sob a guarda ou tutela e de irmãos, mediante a comprovação do parentesco e do falecimento; ou

b) em razão de casamento.

III – pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral, mediante declaração por ela fornecida;

IV – por 1 (um) dia, em virtude de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar, mediante a apresentação do comprovante de comparecimento no respectivo serviço;

V – por 1 (um) dia, em virtude de doação de sangue, mediante apresentação do respectivo atestado; e

VI – por 1 (um) dia, em virtude de seu aniversário,

podendo usufruir do benefício em outra data, desde que não ultrapasse a do próximo aniversário, e quando a data coincidir com o sábado, domingo, feriado e ponto facultativo, excluindo-se, no entanto, se ocorrer no recesso e licenças.

Art. 36. Poderá ser concedida ao estagiário, por um prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável uma única vez e por igual período, licença para tratar de interesses particulares, sem direito à bolsa ou a qualquer outra forma de contraprestação pecuniária.

§ 1º. A licença deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permanecendo o estagiário em atividade até o deferimento de seu pedido.

§ 2º. Não será concedida licença antes do prazo de 6 (seis) meses do início do estágio, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

§ 3º. O estagiário que tiver deferido o seu pedido de licença, quando retornar ao Ministério Público, não será submetido ao processo de seleção.

§ 4º. O tempo em que o estagiário estiver de licença para tratar de interesses particulares não será computado para qualquer efeito.

§ 5º. O estagiário que necessitar se afastar por prazo superior ao estabelecido no caput deste artigo será desligado por termo, informando-se a Instituição de Ensino conveniada.

CAPÍTULO XVI DA BOLSA REMUNERATÓRIA

Art. 37. O valor mensal da bolsa remuneratória de estágio não obrigatório será fixado em ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 38. O valor a ser pago será calculado com base na frequência mensal, subtraídas as faltas e os atrasos não-justificados, e será creditado em conta-corrente do estagiário até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

Art. 39. Ao ser admitido, o estagiário deverá fornecer o número de sua conta-corrente em banco conveniado com a Procuradoria-Geral de Justiça, para recebimento da bolsa remuneratória.

Art. 40. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento a elaboração da folha de pagamento dos estagiários e o respectivo crédito em conta-corrente de titularidade exclusiva do estagiário.

Parágrafo único. No caso de contratação de agente de integração, este poderá realizar as atividades previstas no caput deste artigo.

CAPÍTULO XVII DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 41. O valor mensal do auxílio-transporte será fixado em ato do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 42. O valor a ser pago será calculado com base na frequência mensal, subtraídas as faltas, sendo creditado na conta-corrente do estagiário, com discriminação separada da bolsa



remuneratória, não sendo devido no período de gozo do recesso remunerado.

Art. 43. O auxílio-transporte será pago com a bolsa remuneratória de estágio, em pecúnia, proporcional aos dias efetivamente estagiados.

Art. 44. Não será descontado da bolsa remuneratória de estágio qualquer valor referente ao auxílio-transporte.

CAPÍTULO XVIII DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

Art. 45. Cabe à Procuradoria-Geral de Justiça providenciar o seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais em favor dos estudantes de estágio não-obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme o estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único. No caso de contratação de agente de integração, este deverá realizar a contratação prevista no caput deste artigo.

Art. 46. É de responsabilidade da Instituição de Ensino conveniada a contratação de seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais, para os estudantes do estágio obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

CAPÍTULO XIX DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 47. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I – automaticamente, ao término do prazo acordado;

II – por abandono, caracterizado por ausência não-justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;

III – por interrupção do curso na Instituição de Ensino;

IV – por conclusão do curso na Instituição de Ensino, caracterizado pela colação de grau;

V – a pedido do estagiário, por meio de termo de desistência antecipada;

VI – por interesse e conveniência do Ministério Público ou da Instituição de Ensino;

VII – por baixo rendimento nas avaliações de desempenho a que for submetido;

VIII – por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio ou do Convênio;

IX – por conduta incompatível com a exigida pelo Ministério Público;

X – por reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o estagiário se encontra matriculado no semestre anterior ou por reprovação no último período escolar cursado; e

XI – na hipótese de troca e/ou transferência de Instituição de Ensino ou curso.

§ 1º. Salvo no caso previsto no inciso I, deverá ser firmado Termo de Rescisão de Estágio.

§ 2º. Nos casos previstos nos incisos II e VII fica vedado o reingresso do aluno no programa de estágio.

§ 3º. O desligamento do estagiário deverá ser comunicado ao Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, e à respectiva Instituição de Ensino, cessando, imediatamente, o pagamento da bolsa remuneratória.

Art. 48. Ao término do estágio, observado o disposto nos artigos 4º, VII, e 24, será expedido certificado de conclusão pela Coordenação de Estágio, com o auxílio do Departamento de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. O Ministério Público do Estado do Tocantins não custeará quaisquer despesas de estagiários, especialmente as relacionadas a inscrições ou transporte para cursos, seminários, simpósios e afins, podendo, entretanto, o supervisor autorizar a ausência do estagiário no período dos referidos eventos, desde que a atividade tenha correlação com o seu curso de formação.

Art. 50. Os casos omissos serão resolvidos pelo Cesaf-ESMP ou submetidos à Procuradoria-Geral de Justiça ou aos órgãos colegiados do MPTO, quando de sua competência.

Art. 51. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palmas, 5 de agosto de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Presidente do CPJ

RESOLUÇÃO Nº 006/2020/CPJ

Dispõe sobre os conceitos e os elementos do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins para o período 2020-2029 e dá outras providências.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 51/2008, e, conforme deliberação tomada na sua 146ª Sessão Ordinária, realizada em 03/08/2020;

Considerando que, no ano de 2010, o Ministério Público do Estado do Tocantins iniciou seu movimento em direção a uma gestão estratégica, elaborando o seu plano estratégico com vigência de 2010 a 2019, inaugurando uma cultura de planejamento de longo prazo da Instituição;

Considerando os resultados das autoavaliações comparativas ao Modelo de Excelência em Gestão do GESPÚBLICA (MEGP) e da Fundação Nacional da Qualidade (MEG);

Considerando as entrevistas, as reuniões e eventos para formulação da estratégia com os Procuradores de Justiça, bem como a participação ampla do público interno no I Fórum



de Planejamento Estratégico e das duas fases do Workshop de Planejamento Estratégico;

Considerando a Resolução nº 147, de 21 de junho de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público, que estabelece diretrizes sobre o planejamento estratégico dos Ministérios Públicos Estaduais.

RESOLVE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO) para o período de 2020 a 2029, seus conceitos e elementos são regidos nos termos desta Resolução.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Planejamento Estratégico (PE): toda a rotina que resulta na definição da estratégia da Instituição;

II – Mapa Estratégico: disposição gráfica dos elementos da estratégia;

III – Missão: a razão de existir da Instituição;

IV – Cadeia de Valor: representação simplificada do conjunto de macrorrotinas de trabalho necessárias ao cumprimento da Missão da Organização;

V – Macrorrotina de Trabalho: conjunto de rotinas de trabalho (processos de negócio de BPM) de natureza semelhante, necessárias à criação de valor às partes interessadas da Instituição;

VI – Rotina de Trabalho (Processo de Negócio de BPM): conjunto de sub-rotinas de trabalho correlacionadas, empreendidas para transformar entradas em saídas, buscando o alcance de resultado, meta, projeto ou objetivo;

VII – Visão de Futuro: o futuro almejado para a Instituição;

VIII – Estratégia Institucional: consiste na escolha de como a Instituição pretende alcançar seus objetivos estratégicos;

IX – Objetivo Estratégico: resultado que a Instituição pretende alcançar executando projetos e rotinas de trabalho melhoradas para, ao final, atingir a Visão de Futuro;

X – Projeto: esforço não rotineiro, que contribui para o alcance dos objetivos estratégicos, destinados a criar resultado novo, possuindo parâmetros limitados de tempo, custo e equipe;

XI – Indicador: instrumento de mensuração do alcance dos objetivos estratégicos ou de desempenho operacional das rotinas de trabalho;

XII – Meta: nível de desempenho a ser alcançado por um indicador em determinado tempo;

XIII – Valores: princípios que, de modo destacado, guiam as decisões e as atitudes dos integrantes da Instituição no desempenho de suas responsabilidades.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS

Seção I Da Missão

Art. 3º. Fica definida a Missão:

I – Defender, com qualidade e eficiência, os direitos fundamentais, a democracia, a ordem jurídica e os interesses da sociedade.

Seção II Da Cadeia de Valor

Art. 4º. A Cadeia de Valor compreende as seguintes Macrorrotinas:

I – Macrorrotinas de Trabalho Principal:

- a) Atuação Judicial;
- b) Atuação Extrajudicial; e
- c) Atuação Residual.

II – Macrorrotinas de Trabalho de Gestão:

- a) Representação Institucional (PGJ);
- b) Gestão de Política Institucional;
- c) Gestão Regulatória;
- d) Gestão Correicional;
- e) Gestão de Ouvidoria e Transparência.

III – Macrorrotinas de Trabalho de Apoio:

- a) Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;
- b) Gestão de Pessoas;
- c) Gestão do Conhecimento;
- d) Gestão Administrativa, Infraestrutural e Logística;
- e) Gestão da Informação e suas Tecnologias;
- f) Gestão da Comunicação e Marketing Institucional;
- g) Gestão de Inteligência e Segurança Institucional;
- h) Apoio Técnico-Operacional aos Órgãos de Execução; e
- i) Apoio Jurídico aos Órgãos de Execução.

Parágrafo único. Fica aprovada a figura ilustrativa da Cadeia de Valor do MPTO, nos termos do Anexo I da presente Resolução.

Seção III Da Visão de Futuro e da Estratégia Institucional

Art. 5º. A Visão de Futuro almejada é assim definida:

I – Ser uma instituição acessível, resolutiva, guardiã dos valores da justiça social, priorizando o combate à criminalidade e à corrupção.

Art. 6º. A Estratégia Institucional escolhida é:

I – Estabelecer, consolidar e fortalecer as estratégias institucionais de resolutividade, celeridade, integração, proximidade com o cidadão, autocomposição, especialização da atuação, intransigência no combate ao crime e à corrupção, na defesa dos direitos fundamentais, da democracia, da ordem jurídica e dos



interesses da sociedade.

Seção III Do Mapa Estratégico

Art. 7º. São definidas as seguintes perspectivas para o Mapa Estratégico:

I – Contribuições do MPTO ao Tocantins: Constitui uma fração do Mapa Estratégico, na qual se encontram as metas para o período 2020-2029, revelando, de plano, o compromisso de tratar adequadamente os principais problemas e conflitos sociais do Estado e promover o alinhamento das Instituições para transmitir segurança no Sistema de Justiça;

II – Atuação Ministerial (Execução): Contempla as Rotinas de Trabalho (atuação judicial e/ou extrajudicial) dos Procuradores e Promotores de Justiça, sendo realizadas e desenvolvidas para a obtenção dos resultados almejados na perspectiva que se refere às “Contribuições do MPTO ao Tocantins”;

III – Apoio e Gestão (Administração): Compreende todo o suporte à atuação ministerial através das rotinas de trabalho com apoio técnico e jurídico, gestão, planejamento, regulação, controle e correção, além das atividades de ouvidoria, comunicação e transparência. Os objetivos dessa perspectiva são garantir o suporte para atender aos fins institucionais do MPTO; e

IV – Cultura Organizacional: Esta perspectiva, de natureza interna corporis, pode ser definida como “(...) a programação coletiva da mente que distingue os membros de uma organização dos de outra”¹. Possui dois aspectos: (1) Clima Organizacional – capacitação, desenvolvimento humano e valorização de pessoas; e (2) Mentalidade – promoção dos objetivos institucionais, dos valores éticos, da autonomia e coesão institucionais e da cultura de excelência na prestação de serviços.

Art. 8º. Os Objetivos Estratégicos são:

I – Na perspectiva “Contribuições do MPTO ao Tocantins”:

a) Reduzir os índices de criminalidade, mediante o aumento do esclarecimento dos crimes;

b) Defender o ordenamento jurídico e o Sistema de Justiça; e

c) Transformar a sociedade por meio da tutela dos direitos difusos e coletivos, garantindo a efetividade das Políticas Públicas.

II – Na perspectiva “Atuação Ministerial (Execução)”:

a) Buscar sempre a reparação do dano à vítima e a sociedade e aumentar os índices de efetividade na execução da pena;

b) Aprimorar a persecução cível e penal, priorizando o combate à improbidade, ao crime organizado e à corrupção; e

c) Priorizar a pacificação dos conflitos sociais, por meio da atuação extrajudicial.

III – No âmbito das perspectivas de “Atuação Ministerial (Execução)” e “Apoio e Gestão (Administração)”:

a) Promover a imagem do MPTO, estreitando o

relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas.

IV – Na perspectiva de “Apoio e Gestão (Administração)”:

a) Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada;

b) Aprimorar a captação e alocação de recursos, sistematizando as rotinas de trabalho e outras medidas que busquem a sustentação e o desenvolvimento institucional; e

c) Assegurar informação, inovação e tecnologias adequadas.

V – Na perspectiva da Cultura Organizacional:

a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, estimulando a formação contínua, valorizando o mérito e o trabalho integrado, garantindo a unidade institucional.

Art. 9º. Fica aprovada a figura ilustrativa do Mapa Estratégico disposta no Anexo II.

Seção IV Dos Valores

Art. 10. O MPTO deve seguir os princípios da Administração Pública expressos no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como, os princípios do Ministério Público elencados nas Leis Orgânicas do Ministério Público Nacional e Estadual.

Art. 11. Ficam incorporados os Valores do Planejamento Estratégico Nacional – PEN do Ministério Público, período 2020-2029, neste ciclo de planejamento, quais sejam:

I – Resolutividade;

II – Transparência;

III – Proatividade;

IV – Inovação; e

V – Cooperação.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os demais elementos do planejamento estratégico (indicadores, metas, projetos e rotinas de trabalho) serão disponibilizados no Portal Institucional do MPTO.

Parágrafo Único. A forma de gestão dos elementos do caput, será definida em norma específica que tratará da Governança do Planejamento Estratégico.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

Palmas, 5 de agosto de 2020.

Maria Cotinha Bezerra Pereira
Presidente do CPJ





CADEIA DE VALOR

ARQUITETURA DE ROTINAS DE TRABALHO DO MPTO



MISSÃO

Defender, com qualidade e eficiência, os direitos fundamentais, a democracia, a ordem jurídica e os interesses da sociedade.

INSUMOS

ENTRADAS

- Atendimento ao Público
- Notícia de Fato
- Determinações de Órgãos Superiores
- Procedimentos Judiciais de "Custus Iuris"
- Procedimentos Oriundos da Polícia Judiciária

PROCESSAMENTO

MACRORROTINAS DE TRABALHO DE GESTÃO

- Gestão de Ouvidoria e Transparência
- Gestão Correicional
- Representação Institucional (PGJ)
- Gestão de Política Institucional
- Gestão Regulatória

MACRORROTINAS DE TRABALHO PRINCIPAL

- Atuação Judicial
- Atuação Extrajudicial
- Atuação Residual

MACRORROTINAS DE TRABALHO DE APOIO

- Gestão de Pessoas
- Gestão Administrativa Infraestrutural e Logística
- Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil
- Gestão da Informação e suas Tecnologias
- Gestão do Conhecimento
- Apoio Técnico-operacional aos Órgãos de Execução
- Gestão de Inteligência e Segurança Institucional
- Apoio Jurídico aos Órgãos de Execução
- Gestão de Comunicação e Marketing Institucional

SAÍDAS

PRODUTOS/SAÍDA

- Resolução/Mitigação dos Conflitos Sociais e Individuais Indisponíveis
- Compensação/Reparação de Danos
- Indução das Políticas Públicas
- Redução da Impunidade
- Encaminhamento e Orientação Cidadã

BENEFICIÁRIO/DESTINATÁRIO

- Grupos Sociais
- Instituições
- Estado
- Sociedade em Geral
- Cidadão

www.mpto.mp.br



MAPA ESTRATÉGICO DO MPTO



Defender, com qualidade e eficiência, os direitos fundamentais, a democracia, a ordem jurídica e os interesses da sociedade.



Ser uma instituição acessível, resolutiva, guardiã dos valores da justiça social, priorizando o combate à criminalidade e à corrupção.



- Resolutividade;
- Transparência;
- Proatividade;
- Inovação;
- Cooperação;

Contribuições do MPTO ao Tocantins:

- Reduzir os índices de criminalidade, mediante o aumento do esclarecimento dos crimes.

- Defender o ordenamento jurídico e o Sistema de Justiça.

- Transformar a sociedade por meio da tutela dos direitos difusos e coletivos, garantindo a efetividade das Políticas Públicas.

Atuação Ministerial (Execução)

- Promover a imagem do MPTO, estreitando o relacionamento institucional com os Poderes e o diálogo com a sociedade, mediante atuação e comunicação adequadas.

- Buscar sempre a reparação do dano à vítima e a sociedade e aumentar os índices de efetividade na execução da pena.

- Aprimorar a persecução cível e penal, priorizando o combate à improbidade, ao crime organizado e à corrupção.

- Priorizar a pacificação dos conflitos sociais, por meio da atuação extrajudicial.

Apoio e Gestão (Administração)

- Melhorar os resultados da atuação finalística promovendo infraestrutura adequada.

- Aprimorar a captação e alocação de recursos, sistematizando as rotinas de trabalho e outras medidas que busquem a sustentação e o desenvolvimento institucional.

- Assegurar informação, inovação e tecnologias adequadas.

Cultura Organizacional

- Aperfeiçoar o modelo de gestão, estimulando a formação contínua, valorizando o mérito e o trabalho integrado, garantindo a unidade institucional.

www.mpto.mp.br



09ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA CAPITAL

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO - ICP/2302/2020

Processo: 2020.0004685

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, por intermédio da 9ª Promotoria de Justiça da Capital, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos artigos 129, III, da Constituição da República Federativa do Brasil, 26, I, da Lei n.º 8.625/93, 8º, § 1º, da Lei n.º 7.347/85 e 61, I, da Lei Complementar Estadual n.º 051/08, e;

CONSIDERANDO que, em data de 03 de agosto de 2020, com espeque no art. 1º, da Resolução CNMP nº 174/2017, foi instaurado pelo Ministério Público do Estado do Tocantins, o Procedimento denominado Notícia Fato nº 2020.0004685, o qual fora regularmente distribuído para a 9ª Promotoria de Justiça desta Capital;

CONSIDERANDO que, no decorrer de análise dos documentos, verificou-se através de consulta ao Diário Oficial do Estado do Tocantins, que o Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Saúde, levou a efeito, no período de 17 de março a 29 de julho de 2020, em média 26 Termos de Reconhecimento de Dívidas e/ou Despesas, perfazendo o total de R\$ 13.900.243,64 (treze milhões, novecentos mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos), alguns dos quais sem a necessária cobertura contratual; CONSIDERANDO a vultosidade dos recursos públicos dispendidos pelo Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria da Saúde referente as 26 transações efetuadas no período de 17 de março a 29 de julho de 2020, verificou-se que 3 foram celebradas em benefício da pessoa jurídica de direito privado denominada REAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 37.581.105/0001-91 as quais totalizaram o valor de R\$ 10.102.576,70 (dez milhões, cento e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e setenta centavos), todos referentes ao mesmo objeto, qual seja "serviços de manutenção preventiva, corretiva e operacional nas 18 Unidades Hospitalares do Estado do Tocantins";

CONSIDERANDO que em consulta ao Diário Oficial do Estado do Tocantins, constatou-se que foi publicado na pg. 40 da edição nº 5.571, veiculada em data de 26 de março de 2020, Termo de Reconhecimento de Dívida em benefício da pessoa jurídica de direito privado denominada REAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 37.581.105/0001-91, no valor de R\$ 3.336.035,15 (três milhões, trezentos e trinta e seis mil, trinta e cinco reais e quinze centavos);

CONSIDERANDO que em consulta ao Diário Oficial do Estado do Tocantins, constatou-se que foi publicado na pg. 29 da edição nº 5.594, veiculada em data de 06 de maio de 2020, Termo de Reconhecimento de Dívida em benefício da pessoa jurídica de direito privado denominada REAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 37.581.105/0001-91, no valor de R\$ 3.328.919,52 (três milhões, trezentos e vinte e oito mil, novecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos);

CONSIDERANDO que em consulta ao Diário Oficial do Estado do Tocantins, constatou-se que foi publicado na pg. 17 da edição nº 5.625, veiculada em data de 19 de junho de 2020, Termo de Reconhecimento de Dívida em benefício da pessoa jurídica de direito privado denominada REAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 37.581.105/0001-91, no valor de

R\$ 3.437.922,03 (três milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e vinte e dois reais e três centavos);

CONSIDERANDO que, aparentemente, 73% dos valores dispendidos pelo Estado do Tocantins como forma de adimplir os Termos de Reconhecimento de Dívida e/ou Despesas, foram em favor da pessoa jurídica de direito privado denominada Real Construtora e Incorporadora Ltda, inscrita sob o CNPJ nº 37.581.105/0001-91; CONSIDERANDO que, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

CONSIDERANDO que, o Tribunal de Contas da União - TCU, ao prolatar o Acórdão 1.744/2009 – Plenário, proferido nos autos do TC 003.904/2003-7, em caso análogo ao que ora se apura, consignou que, a liquidação da despesa, no entanto, deveria ser justamente o reconhecimento formal da conformidade do serviço prestado com as especificações dispostas em contrato, uma vez que o artigo 63 da Lei 4.320/1964 a define como "verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito";

CONSIDERANDO que, para o Tribunal de Contas da União - TCU, ao prolatar o Acórdão 1.744/2009 – Plenário, proferido nos autos do TC 003.904/2003-7, a liquidação da despesa por serviços prestados deve ter por base o CONTRATO (ou ajuste, ou acordo), a nota de empenho e os comprovantes de prestação efetiva do serviço1;

CONSIDERANDO que, para o Tribunal de Contas da União – TCU, em casos tais, nos quais não há cobertura contratual válida para a realização de serviços, devem ser considerados, especialmente, os seguintes aspectos: a compatibilidade dos preços de serviços com os praticados pelo mercado, com o objetivo de se evitar pagamentos superfaturados (arts. 26, III, e 43, IV, Lei 8.666/93), e ainda, a existência de documento fiscal com o atesto à despesa por "servidor que tenha condições de reconhecer que os serviços foram efetivamente prestados, em obediência aos arts. 36 do Decreto n. 93.872, de 1986, e 63 da Lei n. 4.320/1964" (Acórdão 2414/2011 – 1ª Câmara);

CONSIDERANDO que a ausência de uma sequência lógica e cronológica para o reconhecimento dos débitos decorrentes de exercícios anteriores e do presente impede que se conclua, em princípio, sobre a observância da ordem cronológica de pagamento, cuja exigência é prevista no art. 5º da Lei nº 8.666/93, a qual exige que para cada fonte de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades deve ser atendida;

CONSIDERANDO que o art. 2º e seu parágrafo único, do Decreto Estadual nº 4.733/2013, preconiza que, os procedimentos jurídico-administrativos que resultarem em reconhecimento de dívida ou de despesa são objeto de apreciação exclusiva do órgão contratante em conjunto com o setorial de controle interno, cabendo, ainda, ao dirigente do órgão que der causa ao reconhecimento de dívida ou de despesa determinar a instauração imediata do procedimento apuratório de responsabilidade;

CONSIDERANDO que, a doutrina especializada2, vem perfilhando do entendimento de que, eventual autorização para pagamento de despesas sem amparo contratual deverá ser conferida em processo de reconhecimento de dívida, o qual dever ser instruído com os



seguintes documentos comprobatórios da despesa vindicada:

a) identificação do credor/favorecido; b) descrição do objeto; c) data de vencimento do compromisso; d) importância exata a ser paga; e) documentos fiscais comprobatórios; f) ateste de cumprimento do objeto; g) comprovação de pagamento de todos os encargos trabalhistas devidos aos prestadores de serviços;

CONSIDERANDO que, há de se asseverar que o procedimento de indenização de despesas deve ser utilizado somente em caráter excepcional, o que conduz à necessidade de apuração da responsabilidade administrativa daquele que causou a nulidade, consoante art. 59, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93 e ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 1º DE ABRIL DE 2009, editada pela AGU – Advocacia-Geral da União3;

CONSIDERANDO que nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil, a execução para cobrança de crédito fundar-se-á sempre em título de obrigação certa, líquida e exigível, o que no caso vertente, ainda remanesce a necessidade de se aferir se os Termos de Reconhecimentos de Dívidas em alusão, atendem a esses legítimos pressupostos, sob pena de invalidação administrativa e/ou judicial; CONSIDERANDO que, nos termos do art. 63, da Lei Federal nº 4.320/64, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, o que deve ser aferido no caso concreto, como forma de analisar se existe liquidez ou não no débito invocado, apto a legitimá-lo;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 63, § 1º e incisos seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64, essa verificação tem, por fim, apurar: I - a origem e o objeto do que se deve pagar; II - a importância exata a pagar e III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação, buscando resguardar os princípios da administração pública e preservar o erário;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (artigo 37, caput, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público a proteção do patrimônio público e a defesa dos interesses difusos e coletivos (artigo 129, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil);

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos noticiados, suas causas e eventuais responsabilidades, e que ao Ministério Público do Estado do Tocantins, compete apurar eventual ofensa aos princípios da Administração Pública, estampados no caput do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, por força do art. 129, III, da Carta Magna;

RESOLVE instaurar o presente Inquérito Civil Público, conforme prescreve o art. 4º, parágrafo único, da Resolução do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público n.º 23/2007, considerando como elementos que subsidiam a medida, o seguinte:

1 – Origem: documentos extraídos do Diário Oficial do Estado do Tocantins;

2. Objeto: apurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos Termos de Reconhecimento de Dívidas e/ou Despesas levados a efeito pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins no período de 17 de março a 29 de julho de 2020;

3. Investigados: eventuais agentes públicos do Estado do Tocantins que atuam e/ou atuaram no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins e demais pessoas jurídicas, físicas e terceiros que eventualmente ou supostamente tenham induzido, colaborado e concorrido para a consumação dos atos sob persecução ministerial;

4. Diligências:

O presente procedimento será secretariado pelos auxiliares e analistas do Ministério Público lotados na 9ª Promotoria de Justiça de Palmas, TO, que devem desempenhar a função com lisura e

presteza.

Determino a realização das seguintes diligências:

4.1. afixe-se cópia da presente portaria no local de costume, observando as demais disposições constantes do art. 12, V, da Resolução n.º 005/2018/CSMP/TO;

4.2. efetue-se a publicação integral da portaria inaugural do presente Inquérito Civil Público, no DOMP – Diário Oficial do Ministério Público, conforme preconiza o art. 12, V, da Resolução n.º 005/2018/CSMP/TO, de acordo com as diretrizes do Informativo CSMP nº 002/2017, do Conselho Superior do Ministério Público, por intermédio do sistema E-ext;

4.3. cientifique-se o E. Conselho Superior do Ministério Público, por intermédio do sistema E-ext, dando-lhe conhecimento acerca da instauração do presente inquérito civil público, conforme determina o art. 12, VI, da Resolução nº 005/2008, em consonância com as diretrizes do Informativo CSMP nº 002/2017, do Conselho Superior do Ministério Público;

4.4. oficie-se o Secretário da Saúde do Estado do Tocantins para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, remeta ao Ministério Público do Estado do Tocantins, em meios eletromagnéticos (cd's e/ou dvd's), as seguintes informações e documentos:

4.4.1. cópia integral dos seguintes dos Processos Administrativos: i) 2014/30550/004609; ii) 2020/30550/002016; iii) 2020/30550/002702; iv) 2019/30550/007658; v) 2019/30550/010866; vi) 2019/30550/006295; vii) 2019/30550/010036; viii) 2019/30550/004647; ix) 2020/30550/001176; x) 2019/30550/00010875; xi) 2014/30550/000111; xii) 2019/30550/002644, e outros que culminaram na celebração de Termos de Reconhecimento de Dívidas e/ou Despesas, pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, publicados no Diário Oficial durante o período de 17 de março a 29 de julho de 2020;

4.4.2. enviar cópia das notas de liquidação e pagamento das despesas executadas relativamente aos processos administrativos mencionados no item anterior;

4.4.3. informar se houve a responsabilização de algum servidor público em relação aos fatos descritos;

4.4.4. prestar as informações que entender pertinentes;

5. expeça-se ofício ao Senhor Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado do Tocantins para que tome as providências legais no que tange à legalidade, legitimidade e economicidade dos Termos de Reconhecimento de Dívidas levados a efeito pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, no período compreendido de 17 de março a 29 de julho de 2020, para fins de apuração e eventual responsabilização de servidor público que deu causa aos fatos antes descritos.

6. expeça-se ofício ao Ministério Público de Contas para que adote as providências legais no que tange à legalidade, legitimidade e economicidade dos Termos de Reconhecimento de Dívidas levados a efeito pela Secretaria da Saúde do Estado do Tocantins, no período compreendido de 17 de março a 29 de julho de 2020, para fins de apuração e eventual responsabilização de servidor público que deu causa aos fatos antes descritos, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Cumpra-se.

Palmas, TO, data certificada pelo sistema.

EDSON AZAMBUJA

Promotor de Justiça

PALMAS, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico

EDSON AZAMBUJA

09ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA CAPITAL



14ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARAGUAÍNA

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO - ICP/2291/2020

Processo: 2019.0004716

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, por intermédio da Promotora de Justiça signatária, Dr^a Bartira Silva Quintero, titular da 14ª Promotoria de Justiça de Araguaína, no uso das atribuições previstas no artigo 25, inciso IV, da Lei nº 8.625/93, artigo 8º, §1º, da Lei nº 7.347/85, e art. 21 e seguintes da Resolução nº 05/2018, do CSMP/TO;

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, competindo-lhe, entre outras, ações em defesa do patrimônio público e da probidade administrativa;

CONSIDERANDO que a Administração Pública de qualquer dos entes da Federação, inclusive suas sociedades de economia mista, empresas públicas e entidades autárquicas e fundacionais, devem necessariamente obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as informações contidas no Procedimento Preparatório nº 2019.0004716 a qual relata possível nepotismo cruzado entre o Poder Legislativo e Executivo no Município de Carmolândia consistente na nomeação de parentes de vereadores da Câmara Municipal para cargos comissionados na Prefeitura Municipal, bem como na nomeação de familiares do próprio Chefe do Poder Executivo, dentre outras ilegalidades;

CONSIDERANDO que a Súmula Vinculante nº 13 do STF determina que: "A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.";

CONSIDERANDO que as condutas noticiadas podem configurar atos de improbidade administrativa lesivos ao erário e aos princípios reitores da Administração, previstos na Lei 8.429/92, sujeitando o infrator e demais partícipes às sanções previstas no mesmo estatuto legal, bem como à reparação do dano;

CONSIDERANDO que as diligências de eventos 5 e 12 não foram respondidas por completo;

RESOLVE:

Instaurar Inquérito Civil Público com o objetivo de obter maiores informações acerca das irregularidades apontadas, determinando, para tanto, as seguintes providências:

- 1) registro e atuação no sistema eletrônico;
- 2) designo o servidor da 14ª Promotoria de Justiça para secretariar o feito;
- 3) afixe-se cópia da presente Portaria no placar da sede da Promotoria de Justiça, lavrando-se a respectiva certidão;
- 4) comunique-se ao Colendo Conselho Superior do Ministério Público do Tocantins dando ciência da instauração do Procedimento

Preparatório, com cópia da presente portaria, nos termos do item 3 da Recomendação CGMP 029/2015;

5) reitere-se o ofício nº 644/2019/14ªPJ/ARG/MPE/TO e o Ofício nº 493/2019/14ªPJ/ARN/MPE/TO, a ser encaminhado por e-mail, acrescentando os mesmos questionamento acerca das pessoas apontadas na denúncia juntada no evento 09, 19 e 20, os quais supostamente seriam familiares do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 10 (dez) dias.

Cumpra-se.

ARAGUAÍNA, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
BARTIRA SILVA QUINTERO
14ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARAGUAÍNA

02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COLMEIA

920109 - ARQUIVAMENTO

Processo: 2020.0003763

Cuida-se de Notícia de Fato autuada após recebimento de documentação oriunda do Tribunal de Contas da União, que relata ao Ministério Público diversas recomendações realizadas por aquele órgão ao FNDE, Marinha, DETRANs e secretarias de educação dos estados relativas ao transporte escolar (evento 1).

A documentação não conta com qualquer irregularidade individualizada relativa à comarca de Colmeia/TO, sendo que talvez fosse mais adequado seu envio por protocolo eletrônico e-doc para conhecimento, e não via e-ext a todas as Promotorias Cíveis do estado, indiscriminadamente (evento 2).

É o relatório do essencial.

DECISÃO:

Após detida análise dos documentos acostados aos autos, entende-se ser o caso de arquivamento do procedimento extrajudicial, haja vista a falta de elementos que possam dar ensejo a outras medidas. Isto porque conforme relatado, inexistem impropriedades narradas que sejam da seara de atribuições deste órgão de execução, sendo que o volume documental foi encaminhado ao Ministério Público apenas para ciência, e ainda assim, de forma genérica e sem adequação às hipóteses de instauração de procedimento formal.

Diante do exposto, promovo o ARQUIVAMENTO a presente notícia de fato, nos termos do art. 5º, Inciso IV da Resolução CSMP/TO nº 05/2018. Deixo de submeter o procedimento à homologação, nos termos da Súmula nº 03/2008 CSMP/TO, eis não terem sido empreendidas quaisquer diligências além daquelas destinadas a apurar a justa causa.

Cientifique-se os interessados, nos termos da referida resolução. Em caso de não haver recurso, archive-se. Caso haja, volvam conclusos. Cumpra-se.

COLMEIA, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
ROGÉRIO RODRIGO FERREIRA MOTA
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COLMEIA



920109 - ARQUIVAMENTO

Processo: 2020.0000931

Cuida-se de Notícia de Fato autuada com fulcro no termo de declarações de Vânia Soares Vieira, que compareceu a esta Promotoria de Justiça e narrou “que sua filha, Giovana Silva Vieira, está matriculada na Escola Estadual Ary Ribeiro Valadão Filho, em Colmeia/TO. Que possui deficiência intelectual e necessita de um professor cuidador para que possua condições de aprendizagem. Que no ano passado a professora de recursos fazia seu acompanhamento, mas nesse ano não está disponível” (evento 1). Com fins a apurar a justa causa para existência do procedimento, foi solicitado relatório da unidade escolar em questão em relação a estudante (evento 3). Em resposta (evento 4), foi confirmada a fidedignidade das informações prestadas pela noticiante.

Por tal razão, determinou-se que fosse oficiada a Secretaria Estadual de Educação, solicitando-se a designação de professor auxiliar para acompanhar a estudante em sala de aula, de modo que possa prosseguir com seus estudos. Em caso de impossibilidade, solicitou-se justificativas de quais medidas podem ser tomadas, eis que a necessidade de acompanhamento restou evidenciada (evento 5).

Em resposta, a Secretaria de Educação informou (evento 11 e 13) que providenciou a contratação de profissional para acompanhar a estudante. Assim, este membro determinou ao evento 14 que a noticiante apresentasse manifestação acerca da resposta apresentada pelo poder público, e caso discordassem de seu teor, manifestasse-se.

Tal expediente não contou com qualquer resposta, mesmo tendo sido entregue à noticiante em 10/06/2020. É o relatório do essencial.

DECISÃO:

Após detida análise dos documentos acostados aos autos, entende-se ser o caso de arquivamento do procedimento extrajudicial, haja vista a falta de elementos que possam deflagrar eventual Ação Civil Pública ou dar ensejo a outras medidas.

Em primeiro lugar, ressalte-se que a Secretaria Estadual de Educação, quando instada, informou a regularização da questão. Malgrado tal informação não goze de presunção absoluta de veracidade, forçoso reconhecer que não há nos autos informações que indiquem conclusão contrária.

Assim, de se crer que caso as medidas propostas não fossem cumpridas, expedientes aportariam ao parquet acerca do descumprimento. Some-se a isso o fato que a noticiante devidamente notificada não compareceu ao Ministério Público para contestar a informação de solução do imbróglio.

Com efeito, a informação de que a situação estaria sanada, somada ao fato de que não aportaram ao parquet quaisquer outras reclamações a respeito do caso em tela, trazem a conclusão de que o prosseguimento do feito não se afigura como razoável.

Diante do exposto, promovo o ARQUIVAMENTO a presente notícia de fato, nos termos do art. 5º, Inciso IV da Resolução CSMP/TO no 05/2018. Deixo de submeter o procedimento à homologação, nos termos da Súmula nº 03 CSMP/TO, eis não terem sido empreendidas quaisquer diligências além daquelas destinadas a apurar a justa causa.

Cientifique-se os interessados, nos termos da referida resolução. Considerando que o Ministério Público do Estado do Tocantins encontra-se em regime de teletrabalho por tempo indeterminado, com fulcro na pandemia relativa ao COVID19, determino que a publicação da presente decisão seja feita pela imprensa oficial, por

intermédio da aba “comunicações” do sistema e-ext. Em caso de não haver recurso, arquite-se. Caso haja, volvam conclusos. Cumpra-se.

COLMEIA, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
ROGÉRIO RODRIGO FERREIRA MOTA
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE COLMEIA

02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIANÓPOLIS

920470 - DECISÃO DE ARQUIVAMENTO

Processo: 2019.0006029

Inquérito Civil Público nº 2019.0006029

Assunto: Reestruturação do Conselho Tutelar de Novo Jardim

Interessados: Conselho Tutelar e Município de Novo Jardim

Trata-se de Inquérito Civil Público instaurado em razão das reclamações acostado na ata de reunião realizada no dia 05 de setembro de 2019 na sede das Promotorias de Justiça de Dianópolis, noticiando em síntese, que o Conselho Tutelar de Novo Jardim/TO tem enfrentado dificuldades para desempenhar suas atribuições, em razão da falta de estrutura material e de recursos humanos (veículo, telefone fixo, telefone de plantão, impressora, computador sem funcionamento, ar-condicionado, etc).

No ev. 2 foram juntados ofícios do Conselho Tutelar de Novo Jardim expondo as seguintes necessidades: 01 aparelho telefônico, 01 impressora multifuncional, 01 máquina fotográfica, nova estrutura para a sede, 01 carro caracterizado, 01 mesa para computador, 01 armário (datado de 21/03/2017); 01 veículo, 01 bebedouro, manutenção da impressora, 01 máquina fotográfica, 06 cadeiras e 01 ventilador (datado de setembro de 2015).

O Município foi oficiado, informando nos ev. 4 e 5 que após o protocolo dos ofícios acima referidos, a sede do Conselho passou por reforma, recebimento de impressora, telefone fixo, material de trabalho, conta com servidor para realização de limpeza, bem como tem pleno acesso a veículo para atender às demandas.

Em razão disto, expediu-se a Recomendação 14.2020 no ev. 6.

Foi realizada reunião com os conselheiros no ev. 07, apresentando as queixas atuais. No ev. 16 o Município informou que a limpeza é feita por profissional ASG, bem como comprovou a aquisição de telefone celular e impressora multifuncional. No ev. 21 o Conselho informou que a única irregularidade subsistente seria em relação à ausência de entrega de ventiladores ou aparelhos de ar condicionado.

Na data de hoje foi realizada diligência no local visando averiguar as condições da estrutura.

É a síntese do necessário.

Da análise das informações constantes dos autos, verifica-se inexistir justa causa para o ajuizamento de ação judicial ou para o prosseguimento da apuração.

Inicialmente, destaco que muitas das queixas que motivaram a instauração do feito não mais subsistiam em fevereiro de 2020, quando assumi a presidência do presente inquérito.

A sede do Conselho Tutelar de Novo Jardim localiza-se aos fundos da Prefeitura Municipal (mesmo terreno), com acesso para a rua. A



construção é de alvenaria, com 3 cômodos (banheiro, recepção e sala de atendimento). Nesta última, foi também instalado um fogão, que pertence a um dos conselheiros. In loco verifiquei a existência de dois armários (um baixo e um alto), sem prejuízo, ainda, do envio do arquivo morto ao arquivo da própria prefeitura, quando necessário. Ademais, há cadeiras em número suficiente, especialmente considerando que na sala de atendimento há bancos de alvenaria.

Consigno que na data de hoje estive em reunião com o chefe de gabinete do Prefeito, verificando que seu gabinete apresenta o mesmo padrão de mesas e cadeiras da sede do Conselho. Ademais, a sala não possui piso – diferentemente do que ocorre com a sede do Conselho Tutelar, conforme demonstram as fotografias anexas aos autos.

Especificamente quanto às queixas apresentadas, entendo:

Quanto à inicial alegação de inadequação da sede: a estrutura física hoje utilizada se mostra adequada. Considerando, ademais, o volume de atendimentos realizados, não é necessária a existência de duas salas de atendimentos. Quanto à cozinha (com os respectivos móveis e equipamentos), do mesmo modo, torna-se desnecessária, na medida em que o Conselho Tutelar funciona em um anexo da Prefeitura, dentro, inclusive do mesmo terreno, tornando possível, portanto, a utilização da estrutura da Prefeitura, quando necessário; Quanto à climatização: a sede conta com um aparelho ventilador, em funcionamento.

Quanto às condições de Sigilo: os conselheiros afirmam que a sala de atendimento não garante condições de sigilo aos atendidos, na medida em que a janela dá para o corredor e, eventualmente, há servidores da Prefeitura passando pelo local. Verifiquei que a janela é direcionada para o corredor lateral e não para o pátio da Prefeitura. In loco não verifiquei irregularidade, podendo o sigilo ser garantido com o fechamento da janela. Destaca-se que as paredes são de alvenaria (e não de gesso, como da sede da Promotória), apresentando plenas condições de preservação do som.

Quanto ao veículo: em que pese não seja de uso exclusivo dos conselheiros (fato comum em Municípios de igual porte), é acessível sempre que necessário, inclusive nos finais de semana;

Ademais, verifiquei que o computador está em funcionamento, assim como a impressora. Durante a vistoria, ainda, a conselheira Sara informou que apenas ela confecciona os relatórios, de modo que inexistem, por hora, necessidade de outro aparelho. O Conselho conta, ainda, com telefone fixo e aparelho celular para plantão (que satisfaz, também, a necessidade de máquina fotográfica), bem como com profissional para limpeza.

Entendo, portanto, que embora o Conselho Tutelar de Novo Jardim não tenha a estrutura mais desejada, é suficiente para garantir a adequada prestação do serviço. Especialmente, a estrutura é compatível com a utilizada por outros órgãos públicos da cidade (municipais e estaduais). Não vislumbro, portanto, a existência de irregularidades a demandarem a continuidade da apuração ou o ajustamento de ação. Ademais, os conselheiros foram orientados a realizarem os requerimentos de material por escrito, seguindo os trâmites da Prefeitura, arquivando-se cópia para envio à Promotória caso, de forma injustificada, não haja atendimento.

Pelo exposto, promovo o arquivamento do presente Inquérito Civil Público, nos termos do artigo 18, inc. I da Resolução 05/2018 do Conselho Superior do Ministério Público e submeto minha decisão à apreciação do referido colegiado, nos termos do artigo 18, §1º da Resolução 05/2018 do Conselho Superior do Ministério Público.

Dê ciência aos interessados, remetendo cópia da presente decisão, informando da possibilidade de apresentação de recurso até a data da

sessão de homologação desta decisão (artigo 18 § 3º da Resolução n.º 05/18/CSMP/TO). Neste ato realizo o encaminhamento de cópia da decisão para publicação no diário eletrônico.

Após, remetam-se os autos ao Conselho Superior do Ministério Público.

DIANOPOLIS, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
LUMA GOMIDES DE SOUZA
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DIANÓPOLIS

06ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI

NOTIFICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO –

Notícia de Fato nº 2020.0003956 – 6ªPJM

O Promotor de Justiça, Dr. Marcelo Lima Nunes, titular da 6ª Promotória de Justiça de Gurupi, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, NOTIFICA o Sr. CARLITO SARAIVA DE BRITO acerca do Arquivamento da representação originada por denúncia recebida via ligação telefônica, informando que sua esposa testou positivo para Covid-19, ficando internada durante 05 dias, que o representante e seus dois filhos estão apresentando sintomas, porém não se submeteram ao teste, uma vez que foram informados que os testes só podem ser feitos após o paciente apresentar 07 (sete) dias de febre., nos termos da decisão abaixo.

Esclarecendo ao Representante que, caso queira, poderá interpor recurso, acompanhado das respectivas razões, perante esta Promotória de Justiça de Gurupi, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação (artigo 5º, § 1º, da Resolução n.º 005/2018/CSMP/TO e art. 4º, § 1º, da Resolução nº 174/2017 do CNMP).

NOTÍCIA DE FATO - Processo nº 2020.0003956

DECISÃO – PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO

Trata-se de Notícia de Fato proveniente de denúncia realizada por Carlito Saraiva de Brito, informando que sua esposa testou positivo para Covid-19, ficando internada durante 05 dias, que o representante e seus dois filhos estão apresentando sintomas, porém não se submeteram ao teste, uma vez que foram informados que os testes só podem ser feitos após o paciente apresentar 07 (sete) dias de febre.

Sustentou da necessidade de a equipe de saúde se dirigir até sua residência para realizarem o teste no núcleo familiar, uma vez que não pretende sair, para evitar a proliferação do vírus. (evento 01)

Requisitou-se à Vigilância Sanitária de Gurupi esclarecimentos acerca do problema, bem como comprovação documental das providências adotadas para resolvê-lo. (evento 03)

Em resposta, por meio do Ofício VISAE n. 104/2020, a Coordenação de Vigilância Epidemiológica informou que cabe ao médico promover a avaliação clínica dos pacientes, verificando se a data dos sintomas já é propícia para realização dos testes, de modo que a equipe de vigilância epidemiológica, não interfere nesta conduta.

Esclareceu que não há a realização de testes nas residências, que os testes são realizados no Centro de Triagem do município, sendo que os atendimentos residenciais foram executados pelo IBOPE e trata-se de pesquisa de uma Faculdade do Estado do Rio Grande



do Sul, a qual selecionou alguns municípios para realizarem as testagens. (evento 04)

É o relatório necessário.

É caso de arquivamento da notícia de fato.

Como se verifica, a denúncia informou acerca de necessidade de testagem domiciliar do denunciante e de sua família, eis que portavam sintomas da Covid-19, e na Policlínica os testes não poderiam ser realizados em pacientes com menos de 07 (sete) dias com apresentação de febre.

Inicialmente, importante se faz apontar que, em atenção ao termo de declaração prestado pelo denunciante, nota-se que o mesmo afirma não ter se dirigido ao Centro de Triagem para realizar o teste, uma vez que foi informado por terceiros de que os testes não estavam sendo realizados em todos os pacientes com suspeita, contudo, de acordo com a Vigilância Epidemiológica, cabe à equipe médica avaliar os sintomas dos pacientes, decidindo acerca da aplicação do teste de modo particular para cada caso, considerando a evolução dos sintomas apresentados.

A Coordenação de Vigilância Epidemiológica esclareceu ainda que as testagens residenciais ocorridas se referem à pesquisa executada pelo IBOPE, por intermédio de uma Faculdade do Rio Grande do Sul, ou seja, não possuem nenhuma ligação com as ações de combate ao coronavírus implementadas pela gestão municipal.

Assim, o município não dispõe de testagem nas residências, sendo que existe equipe técnica especializada no Centro de Triagem local, de modo que os interessados devem se dirigir ao local para realizarem os testes.

Desta feita, com base nas informações preliminares colhidas, cumpre consignar que inexistente qualquer prova de irregularidade na conduta adotada pela equipe de saúde municipal, não configurando lesão ou ameaça de lesão aos interesses tutelados pelo Ministério Público, de modo que não há justa causa para a adoção de medidas judiciais ou extrajudiciais.

Conforme estabelece a Resolução CSMP nº 005/2018, artigo 5º, inc. IV, a Notícia de Fato será arquivada quando for desprovida de elementos de prova ou de informação mínimos para o início de uma apuração.

Ante o exposto, determino o ARQUIVAMENTO da presente Notícia de Fato.

Notifique-se o noticiante acerca do arquivamento, através da Ouvidoria e do Diário Oficial Eletrônico, informando do cabimento do recurso, no prazo de 10 dias.

Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, arquite-se, com as baixas de estilo.

Cumpra-se.

GURUPI, 04 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
MARCELO LIMA NUNES
06ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI

08ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Notícia de Fato nº 2020.0004510

O Promotor de Justiça, Dr. Roberto Freitas Garcia, titular da 8ª Promotoria de Justiça da Comarca de Gurupi/TO, NOTIFICA a quem possa interessar acerca do indeferimento da representação autuada

como Notícia de Fato nº 2020.0004510, pelas razões constantes na decisão abaixo. Esclarecendo que, caso queira, poderá interpor recurso contra tal decisão, apresentando razões escritas ou documentos no prazo de 10 (dez) dias (a contar da publicação deste Edital no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Tocantins), perante a citada Promotoria de Justiça, nos termos do art. 5º, § 1º, da Resolução nº 005/2018/CSMP/TO.

DECISÃO DE INDEFERIMENTO

Trata-se de denúncia anônima manejada por telefone, noticiando supostas irregularidades nos horários de atendimento e funcionamento do É PRA JÁ em Gurupi/TO, tendo em vista que diverso do adotado na matriz da Capital (Palmas/TO), além disso, estando o órgão em questão atendendo mais de cem pessoas durante esse período de pandemia do Covid 19, o que expõe os servidores do órgão ao perigo de contágio desta doença.

Solicitou-se do É PRA JÁ os esclarecimentos necessários acerca dos fatos noticiados na representação (evento 2), tendo o Coordenador deste órgão, em resposta, encaminhado informações contidas no evento 4.

É o relatório necessário, passo a decidir.

A denúncia é improcedente.

Com efeito, infere-se das informações prestadas pelo É PRA (evento 5), devidamente alicerçadas em relatório fiscal da Vigilância Sanitária (evento 5), que o órgão em questão está funcionando em dois turnos, das 07 às 13h e das 13h às 19h, estando os servidores ali lotados se revezando em horários corridos, em turmas distintas nestes períodos. Infere-se que os servidores de Gurupi e Palmas possuem carga horária idêntica, malgrado o horário de funcionamento dos órgãos seja distinto, o que não vislumbro irregular, tendo em vista especificidades locais que ditam a melhor forma de atendimento ao cidadão.

Além do revezamento, consta que o atendimento ocorre através de agendamento telefônico, o que tem evitado a aglomeração de pessoas na referida repartição, outrossim, a limpeza e higienização do local está de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde, Diretrizes da Secretaria Estadual de Saúde e ainda em conformidade com o Decreto nº 0780/2020 do Município de Gurupi/TO.

Destarte, é lícito supor que, no vertente caso, não se vislumbrou indícios mínimos de irregularidade no funcionamento do É PRA JÁ DE GURUPI.

Forçoso convir, portanto, da improcedência da denúncia, não havendo justa causa que justifique a deflagração de investigação formal para apurar os fatos contidos na denúncia.

Diante do exposto, com fundamento no art. 5º, § 5º da Resolução n.º 005/2018/CSMP/TO, indefiro a representação.

Cientifique-se o representante anônimo, através do Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, informando-lhe que, caso queira, poderá interpor recurso administrativo, acompanhado das respectivas razões, perante esta 8ª Promotoria de Justiça de Gurupi, no prazo de 10 dias (artigo 5º, § 1º, da Resolução n.º 005/2018/CSMP/TO).

Acaso interposto recurso, volvam-me os autos conclusos, imediatamente, para eventual exercício do juízo de reconsideração do decisum.

Decorrido o prazo para interposição de recurso administrativo, arquivem-se os autos na origem, anotando-se em livro próprio.

Dê-se conhecimento desta decisão, por e-mail, ao É PRA JÁ em Gurupi/TO.

GURUPI, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
ROBERTO FREITAS GARCIA
08ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE GURUPI



02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MIRACEMA

NOTICIA DE FATO

Processo: 2020.0004757

CEP: Não informado
 Telefone: Não informado
 CPF: Não informado
 Sexo: Não informado
 Escolaridade: Não informado

Residente no município referente à manifestação?: Não informado denuncia sobre a camara municipal de miracema do tocantins presidente edilson lima tavares sobre o processo de dispensa administrativo numero 79 no valor de 16.500,00 reais que faz com a empresa murillo vialli souza santos com o cnpj inscrito 28.318.591/0001-69 processo e esse que e de uso simplesmente para fraudar e lesar os cofres publicos no periodo de pandemia e demais adversidades tanto que esta camara ja provou que tem muito desvios e erros acontecendo nessa gestao sem contar tambem que esta no periodo de recesso parlamentar e essa empresa foi contratada justamente no apagar das luzes do recesso tendo a intenção somente de emitir notas e dividir o dinheiro com o presidente da camara de miracema tanto que a contratação se deve justamente no mes de julho sem a devida publicação e sem contar que existe outras empresas que fazem o mesmo acordo.

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE NOTÍCIA DE FATO

Nesta data, chegou ao conhecimento desta Promotoria de Justiça, denúncia anônima formulada por meio da Ouvidoria deste Ministério Público, na qual relata que o Presidente da Câmara Municipal de Miracema do Tocantins – TO, Sr. Edilson Lima Tavares, sobre o “Processo de Dispensa Administrativo nº 79, no valor de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais), que fez com a Empresa Murillo Vialli Souza Santos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 28.318.591/0001-69. Segundo a denúncia, tal processo seria de uso, simplesmente, para fraudar e lesar os cofres públicos no período de pandemia e demais adversidades.

Destacou, também, que a Câmara Municipal de Miracema do Tocantins/TO, demonstrou a existência de muito “desvios e erros” praticados na atual gestão. Narrou que a referida Casa Legislativa encontra-se em período de recesso parlamentar e que a mencionada empresa teria sido contratada no apagar das luzes do recesso somente para “emitir notas e dividir o dinheiro com o Presidente da Câmara”; e que a contratação ocorreu justamente no mês de julho sem a devida publicação, de modo que existem outras empresas que realizam o mesmo acordo.

Por tal motivo, solicitou a intervenção do Ministério Público.

Diante dessas informações, determino a instauração de Notícia de Fato, ao tempo em que também determino a realização da seguinte diligência:

1) Oficie-se o Presidente da Câmara Municipal de Miracema do Tocantins - TO, via endereço eletrônico (email) ou mediante contato telefônico, certificando-se nos autos o cumprimento, a fim de que apresente informações acerca do caso ora retratado, no prazo de 10 (dez) dias, além de remeter a esta Promotoria de Justiça, cópia integral do Processo de Dispensa Administrativo nº 79, no valor de R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais), realizado com a empresa Empresa Murillo Vialli Souza Santos, inscrita no Cadastro

Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 28.318.591/0001-69. Obs: À Secretaria deste Ministério Público, encaminhe-se, em anexo ao Ofício, cópia da presente Notícia de Fato, (evento 01). Expeça-se o necessário. Cumpra-se.

MIRACEMA DO TOCANTINS, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
 STERLANE DE CASTRO FERREIRA
 02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MIRACEMA DO
 TOCANTINS

NOTICIA DE FATO

Processo: 2020.0004759

CEP: Não informado
 Telefone: Não informado
 CPF: Não informado
 Sexo: Não informado
 Escolaridade: Não informado

Residente no município referente à manifestação?: Não informado
 2 PROMOTORIA DE MIRACEMA DO TOCANTINS
 VENHO ATRAVEZ DESTA DENUNCIA SOLICITAR DESSA PROMOTORIA QUE VERIFIQUE QUE A SENHOR CONHECIDO COMO PAULI CAVALCANTE E DIRETOR DA RDIOA MIRACEMA FM DE MIRACEMA E SERVIDOR PUBLICO E PRE CANDIDATO A VEREADOR FICA USANDO A RADIO PARA FAZER POLITICA ANTECIPADA

PASSA O DIA TODO NA RADIO E NAO TEM HORARIO FIXO DE TRABALHO FIXO NA PREFEITURA

QUE ELE APRESENTE A SECRETARIA QUE E LOTADO.

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE NOTÍCIA DE FATO

Nesta data, chegou ao conhecimento desta Promotoria de Justiça, denúncia anônima formulada por meio da Ouvidoria deste Ministério Público, na qual relata que o senhor conhecido como “Pauli Cavalcante” seria Diretor da rádio Miracema FM, no município de Miracema do Tocantins/TO. Narra a denúncia, que além dele ser servidor público e pré candidato a vereador, estaria utilizando da rádio para fazer política antecipada. Informa ainda que o mesmo passa o dia todo na rádio, não tendo horário fixo de trabalho na Prefeitura. Ao final, solicitou que ele informasse a Secretaria em que é lotado.

Por tal motivo, requer a intervenção do Ministério Público.

Diante dessas informações, determino a instauração de Notícia de Fato, ao tempo em que também determino a realização das seguintes diligências:

1) Oficie-se ao Gestor Público Municipal, via endereço eletrônico (email), ou mediante contato telefônico, certificando-se nos autos o cumprimento, a fim de que apresente informações acerca do caso ora retratado, bem como a Secretaria em que o referido servidor encontra-se, atualmente, lotado, no prazo de 10 (dez) dias, devendo-se encaminhar em anexo ao Ofício, cópia do evento 01 da Notícia de Fato.

2) Notifique-se o Sr. Pauli Cavalcante via endereço eletrônico (email), ou mediante contato telefônico, certificando-se nos autos o cumprimento, para que apresente, no prazo de 10 (dez) dias, manifestação/defesa acerca dos fatos investigados, devendo ser encaminhado em anexo à notificação, cópia do evento 01 da Notícia



de Fato.

À Secretaria para o cumprimento das diligências aqui determinadas.
Cumpra-se.

MIRACEMA DO TOCANTINS, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
STERLANE DE CASTRO FERREIRA
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MIRACEMA DO
TOCANTINS

NOTICIA DE FATO

Processo: 2020.0004764

CEP: Não informado

Telefone: Não informado

CPF: Não informado

Sexo: Não informado

Escolaridade: Não informado

Residente no município referente à manifestação?: Não informado
Exmo. Promotor(a) de Justiça de Miracema do Tocantins,
Por meio desta, denuncio o Presidente da Câmara Municipal de
Miracema do Tocantins, Edilson Tavares (MDB), por possível
irregularidade na compra de 11 poltronas/cadeiras para a instituição
(Câmara) em 2017.

Nesta compra, foi realizado a aquisição de 11 poltronas/cadeiras,
sendo 1 delas no valor de R\$3.890,00 e 10 delas no valor total de
R\$32.100,00 (R\$3.210,00 cada uma). Um valor fora dos padrões de
normalidade de valor/custo para estes patrimônios.

(Todas as provas estão em anexo, e foram retiradas do Portal da
Transparência da Câmara Municipal de Miracema do Tocantins).

Que as devidas providências sejam tomadas em relação a isso! O
povo Miracemense agradece.

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE NOTÍCIA DE FATO

Nesta data, chegou ao conhecimento desta Promotoria de
Justiça, denúncia anônima formulada por meio da Ouvidoria deste
Ministério Público, na qual relata possível irregularidade praticada,
supostamente, pelo Presidente da Câmara Municipal de Miracema
do Tocantins – TO, Sr. Edilson Lima Tavares, na aquisição de 11
poltronas/cadeiras para a instituição em 2017; sendo que uma das
poltronas/cadeira teria sido adquirida no valor de R\$ 3.890,00 e dez
delas no valor de R\$ 32.100,00 (R\$ 3.210,00, cada uma). Ressalta
que é um valor fora dos padrões de normalidade valor/custo para
tais patrimônios. Apresentou provas em anexo, que foram retiradas
do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Miracema do
Tocantins/TO.

Por tal motivo, solicitou a intervenção do Ministério Público.

Diante dessas informações, determino a instauração de Notícia de
Fato, ao tempo em que também determino a realização da seguinte
diligência:

1) Oficie-se o Presidente da Câmara Municipal de Miracema do
Tocantins - TO, via endereço eletrônico (email) ou mediante contato
telefônico, certificando-se nos autos o cumprimento, a fim de que
apresente informações acerca do caso ora retratado, no prazo
de 10 (dez) dias, devendo remeter a esta Promotoria de Justiça,
toda documentação relativa a eventual Procedimento Licitatório
deflagrado para aquisição dos objetos acima mencionados.

OBS; À Secretaria deste Ministério Público, deve-se encaminhar em

anexo ao Ofício, cópia da presente Notícia de Fato, inclusive com os
ANEXOS II e III, todos constantes do evento 01.

Expeça-se o necessário.

Cumpra-se.

MIRACEMA DO TOCANTINS, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
STERLANE DE CASTRO FERREIRA
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MIRACEMA DO
TOCANTINS

NOTICIA DE FATO

Processo: 2020.0004767

PROTOCOLO Nº 07010343611202021

FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO

Manifestação realizada por:

(X) Cidadão () Órgão público () Órgão Privado

Nome: Anônima

Trata-se de: () Reclamação (X) Denúncia () Crítica () Sugestão

() Comentário () Elogio () Pedido de Informação e/ou providências

Modo de atendimento: TELEFÔNICO

Assunto: Recebimento de Remuneração sem Contrapartida de
Trabalho em Função Pública

Aos quinze dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte, por
volta das 16h:35min, entrou em contato com esta ouvidoria, um
cidadão anônimo, relatando: a) QUE a senhora Luziângela Guedes
é servidora Pública, Enfermeira, Concursada tanto pelo município de
Palmas, quanto pelo Estado do Tocantins; b) Relata que a servidora
estava lotada na UPA Norte da cidade de Palmas, entretanto fora
cedida para o município de Miracema; c) Informa que a mesma
vem recebendo regularmente pelas duas fontes, entretanto só
desempenha suas funções no Hospital Regional de Miracema,
atuando como coordenadora, sem desempenhar qualquer função na
Saúde Municipal de Miracema; d) Diante disto, o manifestante pugna
por atuação ministerial. Nada mais disse. Certifico e dou fé,
Mat. 119023

OUVIDORIA/MPE

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE NOTÍCIA DE FATO

Nesta data, chegou ao conhecimento desta Promotoria de Justiça,
denúncia anônima formulada por meio da Ouvidoria deste Ministério
Público, na qual relata que a senhora Luziângela Guedes é Servidora
Pública, Enfermeira, Concursada, tanto pelo município de Palmas,
quanto pelo Estado do Tocantins; b) Informa que a referida servidora
estava lotada na UPA Norte da cidade de Palmas, entretanto, fora
cedida para o município de Miracema do Tocantins/TO; c) Narra
que a mesma vem recebendo, regularmente, pelas duas fontes;
entretanto estaria desempenhando suas funções, unicamente, no
Hospital Regional de Miracema do Tocantins/TO, atuando como
Coordenadora, sem desempenhar qualquer função na Saúde
Municipal de Miracema.

Por tal motivo, solicitou a intervenção do Ministério Público

Diante dessas informações, determino a instauração de Notícia de
Fato, ao tempo em que também determino a realização da seguinte
diligência:

1) Oficie-se à Diretoria do Hospital Regional de Miracema do
Tocantins/TO, via endereço eletrônico (email), ou mediante contato



telefônico, certificando-se nos autos o cumprimento, para que apresente, no prazo de 10 (dez) dias, informações quanto aos fatos ora investigados, devendo ser encaminhado em anexo ao Ofício, cópia integral do evento 01 da Notícia de Fato.

2) Notifique-se a senhora Luziângela Guedes, via endereço eletrônico (email), ou mediante contato telefônico, certificando-se nos autos o cumprimento, para que apresente, no prazo de 10 (dez) dias, manifestação/defesa acerca dos fatos investigados, devendo ser encaminhado em anexo ao Ofício, cópia integral do evento 01 da Notícia de Fato.

À Secretaria para o cumprimento das diligências aqui determinadas.

MIRACEMA DO TOCANTINS, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
STERLANE DE CASTRO FERREIRA
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MIRACEMA DO
TOCANTINS

NOTICIA DE FATO

Processo: 2020.0004768

CEP: Não informado

Telefone: Não informado

CPF: Não informado

Sexo: Não informado

Escolaridade: Não informado

Residente no município referente à manifestação?: Não informado
A Câmara Municipal de Miracema do Tocantins realizou uma Dispensa de Licitação Processo 226/2019 Inexigibilidade de Licitação nº 008/2019 Contratação de Serviços de Advocacia EMPRESA EMILIO E ALVES ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA : não tem disponível no portal as Certidões Negativas de Débitos devidas por ser contratado pessoa Jurídica.

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE NOTÍCIA DE FATO

Nesta data, chegou ao conhecimento desta Promotoria de Justiça, denúncia anônima formulada por meio da Ouvidoria deste Ministério Público, na qual relata que a Câmara Municipal de Miracema do Tocantins/TO, realizou uma Dispensa de Licitação Processo nº 226/2019, Inexigibilidade de Licitação nº 008/2019, destinado à Contratação de Serviços de Advocacia EMPRESA EMILIO E ALVES ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. Informou ainda que não tem disponível no Portal as Certidões Negativas de Débitos devidas por ser contratado pessoa Jurídica.

Por tal motivo, solicitou a intervenção do Ministério Público.

Diante dessas informações, determino a instauração de Notícia de Fato, ao tempo em que também determino a realização da seguinte diligência:

1) Oficie-se o Presidente da Câmara Municipal de Miracema do Tocantins - TO, via endereço eletrônico (email) ou mediante contato telefônico, certificando-se nos autos o cumprimento, a fim de que apresente informações acerca do caso ora retratado, no prazo de 10 (dez) dias, devendo apresentar a esta Promotoria de Justiça, cópia integral da Dispensa de Licitação Processo nº 226/2019, Inexigibilidade de Licitação nº 008/2019, destinado à Contratação de Serviços de Advocacia EMPRESA EMILIO E ALVES ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

OBS: À Secretaria deste Ministério Público, deve-se encaminhar em

anexo ao Ofício, cópia integral da presente Notícia de Fato (evento 01).

Expeça-se o necessário.

Cumpra-se.

MIRACEMA DO TOCANTINS, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
STERLANE DE CASTRO FERREIRA
02ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MIRACEMA DO
TOCANTINS

06ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PORTO NACIONAL

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO - PAD/2303/2020

Processo: 2020.0004771

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS, por seu Promotor de Justiça signatário, no exercício de suas atribuições constitucionais (art. 129, caput, e inciso III, da Constituição Federal), legais (art. 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85; art. 26, inciso I, da Lei nº 8.625/93; e art. 61, inciso I, da Lei Complementar estadual nº 51/08) e regulamentares (Resolução nº 03/2008, do Conselho Superior do Ministério Público do Tocantins, e Resolução nº 174/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público).

RESOLVE instaurar PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com a seguinte configuração:

1. Delimitação do objeto de apuração e pessoas envolvidas: Apurar a seguinte denúncia anônima registrada junto à ouvidoria do MPE_TO: Protocolo 07010351107202011 Assunto: Abandono de Pessoa Idosa no Município de Porto Nacional. No dia três do mês de agosto do ano de dois mil e vinte, por volta das 17h:10min, entrou em contato com esta ouvidoria, o cidadão acima identificado, relatando: a) informa que o seu pai Odalvio Pinto de Carvalho de 75 anos de idade está em sua casa por cinco meses; b) o denunciante informa tem mais três irmãos, dois mora na mesma cidade e outra na cidade de Dianópolis, porém os mesmos não querem cuidar de seu pai, ele pede para que todos possam custear as despesas com seu pai ou pagar uma cuidadora; c) pede a intervenção Ministerial. Certifico e dou fé.

2. Fundamento legal que autoriza a atuação do Ministério Público: Ao Ministério Público incumbe instaurar procedimento administrativo e propor ação civil pública para a proteção dos direitos e interesses individuais indisponíveis do idoso, consoante art. 74, incisos I e V, da Lei 10.741/03;

3. Determinação das diligências iniciais: Oficie-se a Secretaria de Ação Social de Porto Nacional para que, em até 15 (quinze) dias úteis, apresente elatório acerca da situação do mencionada idoso, bem como adotar todas as providências necessárias para a efetiva e adequada solução dos problemas vivenciados pelo idoso.

4. Designo o Analista e o Técnico Ministeriais lotados na 6ª PJP para secretariarem o presente procedimento administrativo, independentemente de termo de compromisso, devendo-se atentar para a necessidade de que as requisições expedidas sejam sempre acompanhadas de cópia desta portaria (por força do art. 6º, § 10, da Resolução nº 23/2007 do CNMP);

5. Determino a afixação da portaria no local de costume, bem como a comunicação da instauração deste Procedimento Administrativo ao Conselho Superior do Ministério Público.

PORTO NACIONAL, 05 de agosto de 2020

Documento assinado por meio eletrônico
DIEGO NARDO
06ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PORTO NACIONAL



PALMAS-TO, QUINTA-FEIRA, 06 DE AGOSTO DE 2020

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO TOCANTINS

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Procuradora-Geral de Justiça

MARCOS LUCIANO BIGNOTTI
Subprocurador-Geral de Justiça

CELSIMAR CUSTÓDIO SILVA
Chefe de Gabinete da P.G.J.

PAULO ALEXANDRE RODRIGUES DE SIQUEIRA
Promotor de Justiça Assessor do P.G.J.

CYNTHIA ASSIS DE PAULA
Promotora de Justiça Assessor da P.G.J.

UILITON DA SILVA BORGES
Diretor-Geral

COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Presidente do Colégio de Procuradores

LEILA DA COSTA VILELA MAGALHÃES
Procuradora de Justiça

VERA NILVA ÁLVARES ROCHA LIRA
Procuradora de Justiça

JOÃO RODRIGUES FILHO
Procurador de Justiça

JOSÉ DEMÓSTENES DE ABREU
Procurador de Justiça

RICARDO VICENTE DA SILVA
Procurador de Justiça

MARCO ANTÔNIO ALVES BEZERRA
Procurador de Justiça

JOSÉ MARIA DA SILVA JÚNIOR
Procurador de Justiça

JACQUELINE BORGES SILVA TOMAZ
Procuradora de Justiça

ANA PAULA REIGOTA FERREIRA CATINI
Procuradora de Justiça

MARCOS LUCIANO BIGNOTTI
Procurador de Justiça

MOACIR CAMARGO DE OLIVEIRA
Procurador de Justiça

CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

MARIA COTINHA BEZERRA PEREIRA
Presidente do Conselho

JOSÉ DEMÓSTENES DE ABREU
Membro - Secretário do Conselho

MARCO ANTÔNIO ALVES BEZERRA
Membro

ANA PAULA REIGOTA FERREIRA CATINI
Membro

JOÃO RODRIGUES FILHO
Membro

CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

MARCO ANTÔNIO ALVES BEZERRA
Corregedor-Geral

JOÃO RODRIGUES FILHO
Corregedor-Geral Substituto

BENEDICTO DE OLIVEIRA GUEDES NETO
Promotor de Justiça Assessor do Corregedor-Geral

PEDRO EVANDRO DE VICENTE RUFATO
Promotor de Justiça Assessor do Corregedor-Geral

OUIDORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

LEILA DA COSTA VILELA MAGALHÃES
Ouvidora

CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL

ANA PAULA REIGOTA FERREIRA CATINI
Coordenador

DIRETORIA DE EXPEDIENTE

Área Operacional de Publicidade dos Atos Oficiais - AOPAO

EMANUELLA SALES SOUSA OLIVEIRA
Diretora



A autenticidade do DOMP/TO pode ser conferida no link: <https://athenas.mpto.mp.br/athenas/docsverify/verify/> com a chave que se encontra no rodapé da página ou pelo Código QR.

Endereço: 202 NORTE, AV. LO 4, CONJ. 1, Lotes 5 e 6, Plano Diretor Norte, CEP 77.006-218, Palmas-TO, Fone: (63) 3216-7604
<https://www.mpto.mp.br/portal/servicos/diario-oficial>